

## STANDAR PELAYANAN SERTIFIKAT LAIK FUNGSI

SERVICE DELIVERY		
No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat permohonan SLF yang ditandatangani oleh pemilik/pengguna bangunan gedung bermeterai Rp. 10.000,-.</li> <li>2. Surat kuasa apabila permohonan dikuasakan.</li> <li>3. Fc KTP untuk WNI atau KITAS untuk WNA.</li> <li>4. Fc. Dokumen legalitas badan hukum (bila pemohon SLF dilakukan oleh badan hukum).</li> <li>5. Akta pendirian perusahaan /yayasan dan/atau perubahannya.</li> <li>6. NIB untuk pelaku usaha.</li> <li>7. NPWP.</li> <li>8. Formulir data umum bangunan gedung yang dimohonkan.</li> <li>9. Status hak atas tanah meliputi :               <ol style="list-style-type: none"> <li>a. SHM/SHGB/Girik/Letter C/surat bukti status hak atas tanah lainnya yang diakui negara dilengkapi dengan surat ukur yang diterbitkan oleh kantor pertanahan setempat/ surat perjanjian pemanfaatan.</li> <li>b. Data kondisi atau situasi tanah yang merupakan data teknis tanah.</li> <li>c. Surat pernyataan bahwa tanah tidak dalam sengketa.</li> </ol> </li> <li>10. Dokumen ikatan kerja dengan penyedia jasa pengawasan konstruksi.</li> <li>11. Dokumen IMB/PBG beserta lampiran rencana teknis bangunan gedung yang meliputi :               <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Rencana teknis arsitektur bangunan gedung.</li> <li>b. Rencana teknis struktur bangunan gedung.</li> <li>c. Rencana teknis utilitas/instalasi bangunan gedung.</li> </ol> </li> <li>12. Gambar terbangun (as built drawing).</li> <li>13. Hasil pengetesan dan pengujian (testing dan commissioning peralatan dan perlengkapan bangunan).</li> <li>14. Rekomendasi teknis dari perangkat daerah terkait.</li> <li>15. Surat pernyataan Kelaikan Fungsi Bangunan Gedung dari pengkaji teknis.</li> <li>16. Laporan pengawasan selama konstruksi.</li> </ol>
2	Sistem Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon mendaftar SLF melalui SIMBG atau permohonan pendampingan melalui DPMPTSP.</li> <li>2. DPMPTSP melakukan verifikasi/penelitian administrasi kebenaran formulir isian dan dokumen persyaratan.</li> <li>3. Berkas yang sudah lengkap dan benar dikirim ke Dinas PUPR untuk dilakukan verifikasi teknis.</li> <li>4. Dinas PUPR memverifikasi dokumen teknis, apabila sudah benar akan diterbitkan SLF.</li> <li>5. Dinas PUPR mengirimkan SLF ke DPMPTSP.</li> <li>6. DPMPTSP menyerahkan sertifikat SLF kepada pemohon.</li> </ol>
3	Jangka Waktu Penyelesaian	3 (tiga) hari setelah persyaratan dinyatakan lengkap dan benar.
4	Biaya / Tarif	Tidak dikenakan biaya.
5	Produk Pelayanan	Sertifikat Laik Fungsi.
6	Penanganan Pengaduan Saran dan Masukan	<p>Pengaduan saran dan masukan dapat dilaksanakan melalui :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Datang secara langsung ke kantor DPMPTSP.</li> <li>2. Surat.</li> <li>3. Telepon kantor 0351-891321 / 0351 – 8196742</li> <li>4. WA Center : 0895633648010;</li> <li>5. Email kantor <a href="mailto:dpmpstsp@magetan.go.id">dpmpstsp@magetan.go.id</a>.</li> <li>6. Satgas Percepatan Berusaha.</li> </ol>

MANUFACTURING		
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung.</li> <li>2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 36 Tahun 2005 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung.</li> <li>3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah.</li> <li>4. Permendagri Nomor 138 tahun 2017 Tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Daerah.</li> <li>5. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 06/PRT/M/2017 tentang Perubahan Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 05/PRT/M/2016 tentang Izin Mendirikan Bangunan Gedung.</li> <li>6. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 11/PRT/M/2018 tentang Tim Ahli Bangunan Gedung, Pengkaji Teknis dan Penilik Bangunan.</li> <li>7. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 27/PRT/M/2018 tentang Sertifikat Laik Fungsi Bangunan Gedung.</li> <li>8. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Nomor 19 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan Izin Mendirikan Bangunan Gedung dan Sertifikat Laik Fungsi Bangunan Gedung Melalui Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik.</li> <li>9. Surat Edaran Dirjen Cipta Karya Nomor 17/SE/DC/2018 tentang Petunjuk Teknis Penggunaan Sistem Informasi Manajemen Bangunan Gedung.</li> </ol>
2	Sarana, prasarana dan/atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sarana Prasarana : <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Komputer dan printer</li> <li>b. Scanner</li> <li>c. Jaringan Internet</li> <li>d. Mobil dan sepeda motor dinas</li> <li>e. Almari</li> <li>f. Dokumen</li> <li>g. Rak arsip</li> <li>h. Meja Kursi</li> <li>i. Pesawat telepon</li> <li>j. Alat tulis kantor</li> </ol> </li> <li>2. Fasilitas Pendukung : <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Ruang tunggu yang dilengkapi AC</li> <li>b. Pelayanan Informasi</li> <li>c. Papan informasi</li> <li>d. Jaringan internet</li> <li>e. Perpustakaan</li> <li>f. Ruang Laktasi</li> <li>g. Ruang mainan anak</li> <li>h. Kursi pijat</li> <li>i. Pesawat televisi</li> <li>j. Water dispenser</li> <li>k. Akses bagi disabilitas</li> <li>l. Area bebas asap rokok</li> <li>m. Tersedianya genset</li> <li>n. Tersedianya alat pemadam kebakaran (APAR)</li> <li>o. Toilet</li> <li>p. Tempat parkir</li> </ol> </li> </ol>

		q. CCTV
3	Kompetensi pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mampu mengoperasikan computer.</li> <li>2. Memahami proses pelayanan.</li> <li>3. Memahami peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan Sertifikat Laik Fungsi Bangunan.</li> <li>4. Mempunyai keahlian dalam bidang tersebut.</li> </ol>
4	Pengawasan Internal	Dilakukan oleh atasan langsung.
5	Jumlah Pelaksana	<p>4 (empat) orang :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Bagian pendaftaran.</li> <li>2. Bagian verifikasi.</li> <li>3. Dinas PUPR.</li> <li>4. Penerbitan izin.</li> </ol>
6	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Diwujudkan dengan adanya kepastian persyaratan, waktu proses, biaya, prosedur, dan didukung oleh SDM yang berkompeten di bidang tugasnya.</li> <li>2. Pelayanan yang CERMAT : Cepat - Efektif - Ramah - Mudah - Aktif- Terjangkau.</li> </ol>
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Adanya jaminan Maklumat Pelayanan.</li> <li>2. Adanya Sertifikat ISO 9001 : 2015.</li> </ol>
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Evaluasi kinerja dilakukan melalui Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) dengan mekanisme sebagai berikut : <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Setiap pemohon izin akan diberikan formulir IKM untuk diisi.</li> <li>b. Pengumpulan dan pengolahan data.</li> <li>c. Analisa data dan evaluasi.</li> <li>d. Tindak lanjut hasil evaluasi.</li> </ol> </li> <li>2. Evaluasi berdasarkan pengawasan atasan langsung terkait kinerja dan kedisiplinan.</li> </ol>