

Standar Pelayanan

Sertifikat Laik Fungsi (SLF) Bangunan Gedung

Dasar Hukum:

- a. Undang-Undang RI Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung.
- b. Undang-undang Nomor 26 tahun 2007 tentang Penataan Ruang.
- c. Peraturan Pemerintah RI Nomor 36 Tahun 2005 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung.
- d. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum RI Nomor 25/PRT/M/2007 tentang Pedoman Sertifikat Laik Fungsi Bangunan Gedung.
- e. Permendagri RI Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Daerah
- f. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Republik Indonesia Nomor 19/PRT/M/2018 Tentang Penyelenggaraan Izin Mendirikan Bangunan Gedung dan Sertifikat Laik Fungsi Bangunan Gedung Melalui Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik.

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none">a. Formulir permohonan izin.b. Scan KTP dan KK Pemohon.c. Scan Surat bukti hak atas tanah (Sertifikat/Akta Jual Beli/Kutipan Letter C).d. Scan Akta Pendirian Perusahaan (dilampirkan bagi yang berbadan hukum).e. Scan Keterangan Rencana Kota (KRK).f. Scan SPPT dan SSPD Pajak Bumi dan Bangunan Tahun Terakhir.g. Dokumen Rencana Teknis Bangunan Gedung lengkap.h. Perhitungan konstruksi bagi bangunan bertingkat atau bangunan yang dipersyaratkan disertai scan ijazah arsitek.i. Scan NIB (<i>jika usaha</i>).j. Scan Izin Lingkungan (<i>jika usaha</i>).k. Rekomendasi teknis dari Instansi terkait untuk jenis pembangunan bangunan tertentu.
2.	Prosedur	<ol style="list-style-type: none">a. Pembuatan akun di Aplikasi OSS dan SIMBG, melakukan login untuk mendapatkan NIB dan izin Usaha serta izin Komersial atau Operasional.b. Pembuatan akun di Aplikasi SICantik dan login untuk melakukan pengajuan permohonan izin.c. Upload berkas persyaratan perizinan.d. Penerimaan berkas persyaratan yang telah diunggah di aplikasi SICantik.e. Pemeriksaan berkas persyaratan yang telah diunggah di aplikasi SICantik.f. Pemeriksaan teknis lapangan (Survey) dan menetapkan rekomendasi.g. Proses penerbitan izin.h. Verifikasi izin.i. Penomoran izin.j. Penandatanganan izin dalam bentuk tanda tangan elektronik.k. Download dan pengarsipan izin oleh petugas.

		<p>1. Upload dan notifikasi operator pada Webform OSS.</p> <p>m. Izin Lingkungan pada OSS berlaku efektif.</p> <p>n. Pengisian Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) oleh pemohon.</p>
3.	Waktu Pelayanan	5 (lima) hari kerja di DPM PTSP dan Naker terhitung sejak berkas permohonan diterima lengkap dan benar, dan 7 (tujuh) hari kerja di Dinas Teknis Terkait.
4.	Biaya/tariff	Tidak dikenakan biaya.
5.	Produk	Sertifikat Laik Fungsi (SLF) Bangunan Gedung.
6.	Pengelolaan Pengaduan	<p>Penyampaian pengaduan, saran dan masukan dapat dilakukan melalui empat alternatif yaitu:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Kotak saran/kotak pengaduan, 2. Petugas Penerima pengaduan secara langsung, 3. Secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada : Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja Kota Batu Balaikota Among Tani Gedung B Lantai 1 Jl. Panglima Sudirman No.507, Pesanggrahan, Kec. Batu, Kota Batu, Jawa Timur 65314 4. Portal pengaduan, saran dan masukan melalui : Telepon/Fax : (0341) 5025655 WhatsApp : 082245551781 Email : dpmptspnaker.batukota@gmail.com Instagram : dinas_pmptspnaker_batu