



DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
KOTA TARAKAN
BIDANG CIPTA KARYA DAN PENATAAN RUANG

Nomor SOP	: 065/ 751/DPUPR /2022
Tanggal Pembuatan	: 18 Juli 2022
Tanggal Revisi	: -
Tgl Pengesahan	: 27 Juli 2022
Disahkan Oleh	Kepala Dinas PUPR Kota Tarakan FANDARIANSYAH S.T. M.T. PEMBINA UTAMA MUDA (IV/c) NIP 197105081998031009
Nama SOP	PENYELENGGARAAN SERTIFIKAT LAIK FUNGSI (SLF) BANGUNAN EKSIKSTING

DASAR HUKUM :

1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
2. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung;
4. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2021 tentang Daftar Usaha dan/atau Kegiatan yang Wajib memiliki Analisis mengenai Dampak Lingkungan Hidup, Upaya Pengelolaan Lingkungan Hidup dan Upaya Pemantauan Lingkungan Hidup atau Surat Pernyataan Kesanggupan Pengelolaan dan Pemantauan Lingkungan Hidup;
5. Peraturan Menteri Perhubungan Republik Indonesia Nomor PM 17 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Analisis Dampak Lalu Lintas;
6. Peraturan Daerah Kota Tarakan Nomor 27 Tahun 2001 tentang Garis Sempadan Sungai, Daerah Manfaat Sungai, Daerah Penguasaan Sungai dan Bekas Sungai;
7. Peraturan Daerah Kota Tarakan Nomor 17 Tahun 2003 tentang Penataan Bangunan di Kawasan Pantai Tarakan;
8. Peraturan Daerah Kota Tarakan Nomor 3 Tahun 2012 tentang Retribusi Perijinan Tertentu sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Tarakan Nomor 4 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2012 tentang Retribusi Perijinan Tertentu;
9. Peraturan Daerah Kota Tarakan Nomor 09 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Menara Telekomunikasi;
10. Peraturan Daerah Kota Tarakan Nomor 03 Tahun 2021 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kota Tarakan Tahun 2021 – 2041;
11. Peraturan Daerah Kota Tarakan Nomor 02 Tahun 2022 tentang Penetapan Batas Ruang Manfaat Jalan (Rumaja), Ruang Milik Jalan (Rumija) dan Ruang Pengawasan Jalan (Ruwasja);
12. Peraturan Walikota Kota Tarakan Nomor 29 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Bangunan Gedung.
13. Peraturan Walikota Tarakan Nomor 74 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;

KUALIFIKASI PELAKSANA :

1. Pendidikan SMA, SMK, D3 dan S1 berbagai disiplin ilmu;
2. Memiliki pengetahuan dan pemahaman tentang peraturan perundang-undangan terkait dengan administrasi perizinan dan/atau nonperizinan sesuai tupoksi dan bidangnya;
3. Memiliki kemampuan pengadministrasian umum dan teknis perizinan/non perizinan;
4. Memiliki kemampuan mengoperasikan komputer, internet dan sistem elektronik yang terintegrasi dengan SIMBG;
5. Memiliki integritas dan kompetensi pada bidang tugasnya;
6. Memiliki kemampuan berkomunikasi yang baik;
7. Mampu bekerjasama dalam Tim.

<p>14. Peraturan Walikota Kota Tarakan Nomor 65 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang.</p>	
<p>KETERKAITAN :</p>	<p>PERALATAN/PERLENGKAPAN :</p>
<ol style="list-style-type: none"> 1. SOP Persetujuan Bangunan Gedung (PBG) 2. SOP Proses Pelaksanaan Persetujuan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (P-KKPR) 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dokumen permohonan (<i>soft file</i>) 2. Komputer dan printer 3. Alat Tulis Kantor 4. Jaringan LAN dan Koneksi Internet 5. GPS dan Alat Ukur 6. Sistem Informasi Manajemen Bangunan Gedung (SIMBG)
<p>PERINGATAN :</p>	<p>PENCATATAN DAN PENDATAAN :</p>
<ol style="list-style-type: none"> 1. Jika dokumen persyaratan tidak terpenuhi maka perizinan tidak dapat di proses; 2. Jika terjadi keterlambatan pada satu tahapan proses (Pelaku) akan menyebabkan keterlambatan pada tahapan proses berikutnya. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Database SIMBG 2. Register Permohonan 3. Monitoring Perjalanan Dokumen

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENYELENGGARAAN SERTIFIKAT LAIK FUNGSI (SLF) BANGUNAN EKSTING

No	Kegiatan	Pelaku									Mutu Baku			Keterangan	
		Pemohon	Sekretariat		TPT	TPA	Kadis DPUPR	DPMPTSP			Kelengkapan	Waktu	Output		
			Operator	Pengawas				Operator	Pengawas	Kadis					
I. Pelengkapan Data															
1.	Mendaftar sebagai Pemohon	Start										- Email Aktif dan Kata sandi	20 Menit	Username Akun SIMBG Pemohon	simbg.pu.go.id
2.	Mengajukan kelengkapan Data Umum & teknis atau melaksanakan perbaikan dokumen											- Username Akun SIMBG Pemohon - Berkas lengkap permohonan (Data Umum dan Data Teknis)	90 Menit	Unggahan Data Umum dan Data Teknis pada SIMBG	Syarat : 1.Data Umum 2.Data Teknis Tanah 3.Data Teknis Arsitektur 4.Data Teknis Struktur 5.Data Teknis Gedung Eksisting : - Lap. Pemeriksaan Kelaikan Fungsi BG - Lap. Pemeriksaan Berkala BG - As Built Drawing - Data tenaga Ahli Pengkaji Teknis Bersertifikat - Surat Pernyataan Kelaikan Fungsi
3.	Melakukan pemeriksaan kelengkapan data umum & teknis											- Unggahan Data Umum dan Data Teknis pada SIMBG	240 Menit	- Surat Pemberitahuan Kelengkapan Persyaratan SLF - Hasil Verifikasi	
4.	Menyusun Jadwal dan penugasan Penilik dan TPT/TPA											- Hasil Verifikasi	120 Menit	Jadwal dan Surat Tugas	
II. Verifikasi Kesesuaian dan Kebenaran															
1.	Melakukan pemeriksaan secara visual kesesuaian pemanfaatan bangunan gedung dan melakukan pemeriksaan kesesuaian data bangunan											- Jadwal dan Surat Tugas - Daftar Simak kelaikan fungsi oleh TPT/Pengkaji Teknis Bangunan	Maks. 26 Hari Kerja	Berita Acara Konsultasi TPT untuk Permohonan SLF Bangunan Gedung	- Bangunan sederhana dilakukan oleh TPT - Bangunan tidak sederhana dilakukan oleh Penilik&Penyedia Jasa (Pengkaji Teknis)

