STANDAR PELAYANAN
PENYELENGGARAAN SERTIFIKAT LAIK FUNGSI (SLF) BANGUNAN GEDUNG EKSISTING SETELAH MEMILIKI IMB/PBG

	STANDAR PELAYANAN PENYELENGGARAAN SERTIFIKAT LAIK FUNGSI (SLF) BANGUNAN GEDUNG EKSISTING SETELAH MEMILIKI IMB/PBG	No. Dokumen : 000.8.3.2/1354/ DPUPR Revisi : 26 Januari 2026 Tgl. Efektif : 27 Januari 2026

Unit Kerja : Bidang Cipta Karya dan Penataan Ruang

A.	Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan *(service delivery)* meliputi :	
No.	Komponen	Uraian
1	Persyaratan Administrasi	Ketentuan Dokumen : a. *Data Umum* b. Data Teknis Tanah c. Data Teknis Arsitektur d. Data Teknis Struktur e. Data Teknis Gedung Eksisting : 1. Laporan Pemeriksaan Kelaikan Fungsi BG 2. *Laporan Pemeriksaan Berkala BG* 3. As Built Drawing 4. Data Tenaga Ahli Pengkaji Teknis Bersertifikat 5. Surat Pernyataan Kelaikan Fungsi
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	**Proses Pelengkapan Data :** • Pemohon Mendaftar dan Membuat akun di SIMBG • Pemohon mengajukan Kelengkapan Data Teknis dan Data Umum dengan mengunggah melalui SIMBG • Dinas Teknis melakukan verifikasi data dan menjadwalkan ↓ **Proses Verifikasi Kesesuaian dan Kebenaran :** • Dinas Teknis melakukan pemeriksaan secara visual kesesuaian pemanfaatan bangunan gedung dan melakukan pemeriksaaan kesesuaian data bangunan • Dinas Teknis memberikan penyampaian hasil pemeriksaan berupa rekomendasi teknis • Dinas Teknis menerbitkan Surat Penetapan Pemenuhan Standar Teknis ↓ **Proses Penerbitan :** • Penerbitan Sertifikat Laik Fungsi (SLF) dan SBKBG
3	Jangka Waktu Pelayanan	Total waktu dari pengajuan hingga pemenuhan standar teknis dan penerbitan SLF & SBKBG, paling lambat 28 (dua puluh delapan) hari kerja.
4	Biaya /Tarif	Tidak dikenakan retribusi
5	Produk Pelayanan	Sertifikat Laik Fungsi (SLF) dan Surat Bukti Kepemilikan Bangunan Gedung (SBKBG)
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	1. Alamat : Jl. Mulawarman No. 55 Kel. Karang Anyar Kecamatan Tarakan Barat 2. Telepon : 0551 - 32370 Hp/WA : 0811 5449 776 Email : perizinan@kpttarakan.id

Dipindai dengan CamScanner

B.	Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi *(manufacturing)* meliputi :	
No.	Komponen	Uraian
1	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 02 Tahun 2022 tentang Penetapan Batas Ruang Manfaat Jalan (Rumaja), Ruang Milik Jalan (Rumija) dan Ruang Pengawasan Jalan (Ruwasja); 11. Peraturan Walikota Kota Tarakan Nomor 29 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Bangunan Gedung; 12. Peraturan Wali Kota Tarakan Nomor 74 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu. 13. Peraturan Wali Kota Tarakan Nomor 1 Tahun 2026 tentang Perubahan Peraturan Wali Kota Nomor 53 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang.
2	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	1. Gedung 2. Ruang Tunggu 3. Komputer dengan jaringan internet dan aplikasi SIMBG 4. Printer 5. Alat Ukur dan GPS 6. Kendaraan Roda 2 dan/atau Roda 4
3	Kompetensi Pelaksana	1. Pendidikan formal minimal SMA, SMK, D3 dan S1 (untuk semua disiplin ilmu) 2. Memiliki pengetahuan dan pemahaman tentang peraturan perundang-undangan terkait dengan administrasi perizinan dan/atau nonperizinan sesuai tupoksi 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
4	Pengawasan Internal	1. JF Penata Kelola Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman Ahli Muda 2. Kepala Bidang Cipta Karya dan Penataan Ruang
5	Jumlah Pelaksana	2 (dua) orang
6	Jaminan Pelayanan	Penerbitan Sertifikat Laik Fungsi (SLF) dan Surat Bukti Kepemilikan Bangunan Gedung (SBKBG) yang transparan dan tepat waktu
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Dokumen SLF dan SBKBG yang dijamin sesuai dengan ketentuan dan pengaturan yang berdasarkan pada Peraturan Perundang-Undangan dan dapat dipertanggungjawabkan secara yuridis formal oleh DPUPR
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1. Evaluasi dan pengawasan terhadap kegiatan dilakukan setiap saat jika terjadi kesalahan dan perubahan atas peraturan pelaksanaan 2. Evaluasi melalui Indek Kepuasan Masyarakat (IKM) yang dilakukan di setiap triwulan 3. Evaluasi melalui Monev dari atasan langsung maupun tidak langsung

KEPALA DINAS,

FANDARIANSYAH, S.T., M.T.
Pembina Utama Muda/IV c
NIP. 197105081998031009

Dipindai dengan CamScanner