



PEMERINTAH KOTA BANJARBARU
DINAS PERUMAHAN DAN PERMUKIMAN

BIDANG PERUMAHAN

Nomor SOP : 000.8.3.2/ / DPP/ 2024

Tgl. Pembuatan : 2 Januari 2024

Tgl. Revisi : -

Tgl. Efektif : 2 Januari 2024

Disahkan oleh : Kepala Dinas Perumahan dan Permukiman Kota Banjarbaru

Ir. ABDUSSAMAD, ST, MT
NIP. 197303271998111001

Nama SOP

Surat Pernyataan Pemenuhan Standar Teknis Sertifikat Laik Fungsi (SLF) Melalui Sistem Informasi Manajemen Bangunan Gedung (SIMBG)

Dasar hukum :

- 1 Undang - Undang Nomor 11 Tahun 2020 Tentang Cipta Kerja
- 2 Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 Tentang Peraturan Pelaksanaan Undang - Undang Nomor 28 Tahun 2002 Tentang Bangunan Gedung
- 3 Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Perumahan dan Permukiman
- 4 Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2022 Tentang Bangunan Gedung
- 5 Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2023 Tentang Pajak dan Retribusi Daerah
- 6 Peraturan Wali Kota Nomor 1 Tahun 2024 Tentang Tata Cara Penjatuhan Sanksi Administratif Dalam Penyelenggaraan Bangunan Gedung

Kualifikasi Pelaksana :

- 1 Mengetahui peraturan dan ketentuan yang berlaku
- 2 Mengetahui tugas pokok dan fungsi
- 3 Memahami rencana, desain pembangunan bangunan gedung
- 4 Bisa mengoperasikan peralatan, perlengkapan yang dipakai
- 5 Dapat mengoperasikan komputer, minimal Autocad Word, Exel

Keterkaitan :

1. SOP SIMBG Disperkim untuk Sertifikat Laik Fungsi (SLF)

Peralatan / Perlengkapan :

ATK, Komputer, printer, Kalkulator

Peringatan :

1. Apabila tidak ada rekomendasi teknis sesuai ketentuan, SLF tidak dapat diterbitkan.

Pencatatan dan Pendataan :

Disimpan sebagai data elektronik melalui aplikasi SIMBG digunakan untuk sebagai dasar Surat Pernyataan Pemenuhan Standar Teknis Sertifikat Laik Fungsi (SLF)

No.	Uraian	Pemohon	Konsultan (Tenaga Ahli)	Operator Dinas Teknis	Pengawas Dinas Teknis	TPA / TPT	Kepala Dinas	Waktu	Output	Keterangan
1	Pemohon memberikan informasi jadwal pelaksanaan pembangunan ke Kepala Dinas	[]						1 Hari	Surat pemberitahuan pelaksanaan pembangunan	
2	Kepala Dinas menerima informasi dari pemohon terkait pelaksanaan pembangunan dan mendisposisikan ke pengawas						[]	1 Hari		
3	Pengawas mengklarifikasi ke pemohon terkait kebenaran pelaksanaan pembangunan				[]			1 Hari		
4	Pemohon melakukan pelaksanaan pembangunan	[]								
5	Kepala Dinas menetapkan jadwal dan personil Penilik untuk inspeksi bangunan						[]		Surat Penugasan Penilik	
6	Penilik melakukan inspeksi bangunan						[]		Daftar Simak Penilik Bangunan	
7	Pemohon melakukan revisi/perbaikan hasil inspeksi dari Penilik	[]								
8	Konsultan Pengawas melakukan commissioning		[]							
9	Pemohon dan Pengawas/Pengkaji Teknis melampirkan surat pernyataan Kelangkaan Fungsi						[]		Surat Pemenuhan Standar Teknis SLF	
10	Surat Sertifikat Laik Fungsi (SLF)						[]	3 Hari		

Catatan:

SLF dikeluarkan oleh pemohon sesuai kewenangannya dan dikeluarkan setelah bangunan selesai dibangun dan sebelum dipergunakan



Mengetahui :
Kepala Dinas Perumahan dan Permukiman Kota Banjarbaru,

Ir. ABDUSSAMAD, ST, MT
NIP. 197303271998111001

Kepala Bidang Perumahan,

Reny Yediarri, ST
NIP. 19720329 200604 2 011