



## STANDAR PELAYANAN SERTIFIKAT LAIK FUNGSI

No. Dokumen : SP/XX.D.14/DPMPTSPKABBULELENG/2020

Revisi : 01

Tgl. Efektif : 15 Mei 2020

Unit Kerja : Seksi Pelayanan Perijinan Dan Non Perijinan A.III

A. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (service delivery) meliputi :		
No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan	<p><b>ADMINISTRASI</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat Permohonan penerbitan / Perpanjangan SLF Bangunan Gedung di atas kop Instansi / perusahaan ( bagi badan usaha ) yang ditandatangani oleh Penanggung Jawab Instansi / Perusahaan ( Materai Rp. 6000)</li> <li>2. Surat Kuasa dan Fotoopy KTP yang dikuasakan</li> <li>3. Foto Copy KTP Pemohon</li> <li>4. Foto Copy NPWP Perusahaan / Pribadi</li> <li>5. Foto Copy Akta Perusahaan Bagi Badan Usaha dan Pengesahannya</li> <li>6. Foto Copy Surat Bukti / Dokumen Status Hak Atas Tanah</li> <li>7. Foto Copy Lunas PBB Tahun Berjalan</li> <li>8. Foto Copy Surat Perjanjian Pemanfaatan atau Penggunaan Tanah</li> <li>9. Foto Copy IMB dan Perubahannya ( bila ada ), beserta Lampirannya ( Termasuk gambar arsitektur )</li> <li>10. Foto Copy Status Kepemilikan Bangunan Gedung ( dapat berupa surat pernyataan kepemilikan bangunan gedung yang di sahkan oleh kepala desa )</li> <li>11. Surat Pernyataan Pemeriksaan bahwa Bangunan Sudah Laik Fungsi dari Pengawas / Manajemen Konstruksi /Pengkaji Teknis Terkait Pembangunan Bangunan Gedung</li> <li>12. Data Penyedia Jasa Perencanaan</li> <li>13. Data Penyedia Jasa Pelaksana</li> <li>14. Data Penyedia Jasa Pengawas / Managemen Konstruksi</li> <li>15. Data Penyedia Jasa Pengkaji Teknis</li> <li>16. Rekomendasi dari Instansi Teknis yang Bertanggung jawab di Bidang Fungsi Khusus ( Khusus untuk Bangunan Gedung Fungsi Khusus )</li> <li>17. Dokumen SLF bangunan Gedung Terakhir ( untuk Perpanjangan SLF )</li> </ol> <p><b>TEKNIS</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Data Umum Bangunan Gedung / Prasarana</li> <li>2. Foto Copy IMB bagi SLF Pertama, Foto Copy IMB dan SLF awal bagi SLFn*</li> <li>3. Dokumen Pemeliharaan Berkala, Pemeliharaan dan Perawatan</li> <li>4. Gambar ( As Built Drawing ) hasil Pelaksanaan ( Arsitektur, Struktur, Mekanikal, Elektrikal, dan Tata Ruang Luar )</li> <li>5. Daftar Simak Pemeriksaan Kelayakan Fungsi Bangunan Gedung</li> <li>6. Laporan Studi Kelayakan Struktur yang dikeluarkan oleh Konsultan Bersertifikasi</li> <li>7. Dokumen Keselamatan dan Kesehatan Kerja di tempat Kerja/Perusahaan meliputi Ppengesahan Pemakaian Instalasi Penyalur Petir, Jaringan Instalasi Listrik, Pesawat tenaga dan Produksi ( Genset ), Instalasi Fire Hydrant System, Instalasi Alarm Kebakaran Otomatis, Pesawat Lift Otomatis, bejana Tekanan</li> </ol>
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	
3	Jangka Waktu Pelayanan/Penerbitan	21 ( Lima ) Hari Kerja
4	Biaya/Tarif	Gratis
5	Produk Pelayanan	Sertifikat Laik Fungsi Bangunan ( SLF ) dan Stiker Logo SLF
6	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kotak Saran</li> <li>2. Surat Pengaduan</li> <li>3. Email : dpmptsp@bulelengkab.go.id</li> <li>4. Website : dpmptsp.bulelengkab.go.id</li> <li>5. Telp : (0362) 22063</li> </ol>

Singaraja, 13 Mei 2020

**KEPALA DINAS DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN  
TERPADU SATU PINTU KAB. BULELENG**

I Made Kuta, S. Sos

Pembina (IV/a)

NIP. 19700710 199203 1 007



**STANDAR PELAYANAN**  
**SERTIFIKAT LAIK FUNGSI**

No. Dokumen : SP/XX.D.14/DPMPTSPKABBULELENG/2020

Revisi : 01

Tgl. Efektif : 15 Mei 2020

<b>B</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. Peraturan Pemerintah RI Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan 4. Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 138 tahun 2017 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu 5. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Republik Indonesia Nomor 27/PRT/M/2018 Tentang Sertifikat Laik Fungsi Bangunan Gedung; Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1757; 6. Peraturan Daerah Kabupaten Buleleng Nomor 2 Tahun 2012 tentang Perizinan 7. Peraturan Daerah Kabupaten Buleleng Nomor 1 Tahun 2015 Tentang Bangunan Gedung 8. Peraturan Bupati Buleleng Nomor 3 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Buleleng Nomor 2 Tahun 2012 tentang Perizinan 9. Peraturan Bupati Buleleng Nomor 48 Tahun 2017 Tentang Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Buleleng Nomor 1 Tahun 2015 Tentang Bangunan Gedung; 10. Peraturan Bupati Buleleng Nomor 147 Tahun 2018 tentang Pendelegasian Kewenangan Perizinan dan Non Perizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Perijinan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Buleleng 11. Peraturan Daerah Kabupaten Buleleng Nomor 11 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah 12. Peraturan Bupati Buleleng Nomor 4 Tahun 2020 Tentang Pembentukan, Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Daerah
2	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	ATK, Printer, Komputer, Telepon, Ruang Kerja, Meja Kursi
3	Kompetensi Pelaksana	1. Memahami Peraturan Perundang-undangan 2. Mampu menjalankan Aplikasi
4	Pengawasan Internal	1. Kepala Seksi 2. Sekretaris Dinas 3. Kepala Dinas
5	Jumlah Pelaksana	4 Orang
6	Jaminan Pelayanan	1. Pengurusan Surat Izin yang Nyaman 2. Pengurusan Surat Izin yang Transparan, Cepat dan Tepat Waktu 3. Pengurusan Surat Izin yang bebas Calo dan Pungli
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Surat Izin dicetak dijamin standar keasliannya
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1 Tahun sekali

Singaraja, 13 Mei 2020

**KEPALA DINAS DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN  
TERPADU SATU PINTU KAB. BULELENG**

**I Made Kuta, S. Sos**

**Pembina (IV/a)**

**NIP. 19700710 199203 1 007**