



PEMERINTAH KOTA TANGERANG

DINAS PERUMAHAN, PERMUKIMAN DAN PERTANAHAN

BIDANG PENGAWASAN, PELAYANAN BANGUNAN DAN PERTANAHAN

Nomor SOP	910/13 - SOP/abd / 2020
Tanggal Pembuatan	28-1-2020
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	
Disahkan oleh	KEPALA DINAS PERUMAHAN, PERMUKIMAN DAN PERTANAHAN  Dr. H. TATANG SUTISNA MM Pembina Utama Muda NIP. 136701121996031004
Nama SOP	Rekomendasi Sertifikat Laik Fungsi (SLF)
Dasar Hukum	Kualifikasi pelaksana 1 Memahami Peraturan tentang Bangunan Gedung 2 Minimal pendidikan setingkat D3 - Teknik terkait bangunan
Keterkaitan	Peralatan/perlengkapan 1 Saperangkat komputer 2 Saperangkat ATK 3 Dokumen Persyaratan SLF 4 Kendaraan Roda 4 Operasional Lapangan
Peringatan	Pencatatan dan pendataan 1 Anip rekomendasi SLF yang sudah diterbitkan

Nama/Jabatan	Paraf
Kabid Pengawasan, Pelayanan Bangunan dan Pertanahan	
Kasie Wasbang	

SOP Pelaksanaan Rekomendasi Sertifikasi Laik Fungsi (SLF) Bangunan Gedung

NO	AKTIFITAS	PELAKSANA					MUTU BAKU				
		PEMILIK BANGUNAN	DPMPPTSP	FUNGSIONAL / STAF PELAKSANA BANGUNAN GEDUNG	KASI PENGAWASAN BANGUNAN GEDUNG	KABID PENGAWASAN, PELAYANAN BANGUNAN DAN PERTANAHAN	KEPALA DINAS	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	KET
1	Undangan dan berkas pengajuan rekom tek SLF dari DPMPPTSP		1					Surat Undangan, Dokumen SLF	1 hari	Surat Undangan, Dokumen SLF	Persyaratan Rekomendasi SLF : 1. Fotocopy IPPT dan Gambar Site Plan; 2. Fotocopy IMB dan Gambar Bestek Lengkap; 3. Fotocopy Kontrak Kerja : a. Kontrak Kerja Antara Pemilik dengan Konsultan Perencana; b. Kontrak Kerja Antara Pemilik dengan Kontraktor Pelaksana; c. Kontrak Kerja Antara Pemilik dengan Konsultan Pengawasan; 4. Fotocopy Gambar Rencana Struktur Beserta Perhitungannya (Hasil Perhitungan Perencanaan Struktur Atas Dan Struktur Bawah); 5. Fotocopy Surat Pernyataan Dari Konsultan Perencana Tentang Perencanaan Sesuai Dengan Peraturan Yang Berlaku Dan Perhitungan Struktur Sesuai Dengan Peraturan Yang Berlaku; 6. Fotocopy Laporan Kinerja Proyek Dari Kontraktor atau Konsultan Pengawas; 7. Fotocopy Gambar Perencanaan dan Gambar As build Drawing (Arsitektur, Mechanical, Electrical, Struktur Atas dan Struktur Bawah); 8. Fotocopy Surat Pernyataan Dari Konsultan Pengawas Tentang Kesesuaian Spesifikasi Bahan Material Yang Sesuai Dengan Rencana Kerja Dan Syarat Syarat (RKS) Dan Dimensi Ukuran Sesuai Dengan Gambar Rencana, termasuk hasil test/pengujian lab material yang dipakai pada masa pelaksanaan sesuai dengan yang direncanakan dan peraturan yang berlaku; 9. Fotocopy Serah Terima Hasil Pekerjaan Pertama (PHO) untuk bangunan atau Laporan Selesai Pekerjaan Dari MK (pengawas bangunan);
2	Melakukan verifikasi berkas dokumen permohonan			2				Dokumen SLF	1 hari	Dokumen SLF	
3	Melengkapi dokumen yang kurang							Dokumen SLF	2 hari	Berkas Lengkap	
4	Melakukan Pemeriksaan Lapangan Kelakuan Fungsi Bangunan Gedung							Daftar Simak	1 hari	Isian Daftar Simak	
5	Berita Acara Pemeriksaan Lapangan							Lembar Berita Acara	1 hari	Berita Acara Lapangan	
6	Melakukan perbaikan fisik Bangunan Gedung							Ceklist Peninjauan Lapangan	5 hari	Perbaikan Ceklist Peninjauan Lapangan	
7	Memperiapkan Rekomendasi SLF							Usulan Rekomendasi SLF	1 hari	Draft Usulan Rekomendasi SLF	
8	Memeriksa Rekomendasi SLF dan membutuhkan paraf							Usulan Rekomendasi SLF	2 jam	Usulan Rekomendasi SLF	
9	Memeriksa Rekomendasi SLF dan membutuhkan paraf							Usulan Rekomendasi SLF	2 jam	Usulan Rekomendasi SLF	
10	Menandatangani Rekomendasi SLF							Usulan Rekomendasi SLF	1 hari	Rekomendasi SLF	
11	Menerima Rekomendasi SLF Bangunan Gedung		11								