



PEMERINTAH KOTA TANGERANG

DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

BIDANG PELAYANAN PERIZINAN PEMBANGUNAN

Nomor SOP :
Tanggal Pembuatan :
Tanggal Revisi :
Tanggal Efektif :
Disahkan oleh : **KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU**

H. KARSIDI
NIP. 196208061989031010

Nama SOP : Prosedur Sertifikat Laik Fungsi

Dasar Hukum

- 1 Undang-undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 134, Tambahan Lembaran Negara (Republik Indonesia Nomor 3833);
- 2 Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2014 Tentang Pemerintah Daerah;
- 3 Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Republik Indonesia Nomor 05/PRT/M/2016 tentang Izin Mendirikan Bangunan Gedung;
- 4 Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor : 25/PRT/M/2007 Tentang Pedoman Sertipikat Laik Fungsi Bangunan Gedung.
- 5 Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Kota Tangerang;
- 6 Peraturan Walikota Nomor 52 Tahun 2017 Tentang Perubahan ke tiga atas lampiran peraturan walikota nomor 1 tahun 2017 tentang pendelegasian wewenang Perizinan dan Non Perizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;.

Kualifikasi pelaksana

- 1 Memahami Rencana Tata Ruang Wilayah Kota Tangerang (RTRW) dan Rencana Detil Tata Ruang (RDTR)
- 2 Mampu mengoperasikan alat ukur
- 3 Mampu membaca peta lokasi dan tata ruang
- 4 Mampu membuat gambar site plan
- 5 Pendidikan minimal setingkat SMA/ sederajat
- 6 Jumlah minimal pelaksana:
 - Tenaga Survey : 3 Orang
 - Tim Gambar : 2 Orang
 - Pengetikan SK : 1 Orang
 - Administrasi : 4 Orang

Keterkaitan

- 1 Aturan pada Badan Pertanahan Nasional terkait kepemilikan tanah
- 2 Aturan pada Kementerian Perhubungan terkait KKOP
- 3 Aturan pada Dinas PU dan Tata Ruang tentang RDTR dan RTRW
- 4 Aturan pada Dinas PU dan Tata Ruang terkait prosentase PSU
- 5 Aturan pada Dinas Perhubungan terkait ANDAL Lalin

Peralatan/perengkapan

- 1 Komputer
- 2 ATK
- 3 Alat ukur
- 4 Kendaraan Operasional
- 5 Kamera
- 6 Peta Rencana Tata Ruang Wilayah Kota Tangerang
- 7 GPS
- 8 Sistem GIS (Peruntukan RTRW/RDTR)

Peringatan

- 1 Ketidakpastian waktu penerbitan surat IMB dapat dianggap menghambat kegiatan pembangunan gedung perseorangan/badan hukum
- 2 Penyelesaian SOP ini juga tergantung dari proses kegiatan pada instansi terkait
- 3 Berkas harus lengkap dan benar
- 4 Proses berjalan sesuai dengan waktu yang ditentukan jika semua unsur pelaksana ada ditempat dan sarana dan prasarana mendukung

Pencatatan dan pendataan

- Registrasi permohonan izin
- Entri/ up date data sistem pelayanan perizinan
- Penomoran surat izin
- Arsip izin yang sudah diterbitkan
- Menerima Hasil Kajian Teknis
- Laporan bulanan

PROSEDUR PENGESAHAN SERTIPIKAT LAIK FUNGSI (SLF)

No.	Kegiatan	Pemohon	Pelaksana							Mutu Baku			Keterangan		
			Verifikasi	Petugas lapangan/Tim Teknis OPD	Kepala Dinas OPD	Kasie	Kabid	Kadis DPMPSTP	Petugas Cetak	Petugas Arsip	Persyaratan/Kelengkapan	Waktu		Output	
												DPMPSTP			satuan
1	Registrasi layanan perizinan online dan input data pemohon termasuk upload semua persyaratan														PERSYARATAN <ul style="list-style-type: none"> • Scan KTP Pemohon • Scan NPWP (Perusahaan/Yayasan) • Scan Akta Pendirian Perusahaan; • Scan Bukti Kepemilikan Tanah atau Sertipikat Tanah; • Scan IPPT/Advice Planing dan Perubahannya beserta lampirannya (SK dan Gambar) ; • Scan IMB/Perubahannya beserta lampirannya (SK dan Gambar); • Scan Ijin Pengambilan Air Tanah (bila memakai sumur artesis) / Surat keterangan dari penyedia air bersih (apabila tdk memakai sumur artesis); • Scan Ijin Penggunaan Instalasi Penyalur Petir; • Scan Ijin Pemakaian Pesawat Angkat dan Angkut (bila memakai eskalator dan lift) • Scan Ijin Penggunaan Instalasi Listrik; • Scan Ijin Pemakaian Generator Set (Genset); • Scan Ijin Penggunaan Instalasi Kebakaran; • Scan Ijin Lingkungan/Kelayakan Lingkungan beserta tindak lanjut terhadap rekomendasi atas ijin lingkungan yang sudah di keluarkan ; • Scan Dokumen Ikatan Kerja/kontrak dilampiri Sertipikat keahlian penyedia jasa pengawas MK; • Scan Surat Pernyataan Laik Fungsi oleh Penyedia Jasa Pengawas MK yang telah disetujui oleh Dinas Perumahan dan Permukiman (PERKIM); • Scan Rekomendasi / Surat Keterangan / Sertipikat dari Dinas Ketenagakerjaan terkait tentang hasil uji coba instalasi dan perlengkapan bangunan, yang meliputi Instalasi transportasi dalam gedung (lift/eskalator) dan instalasi tata udara dalam gedung; • Scan Rekomendasi / Surat Keterangan / Sertipikat dari Kementrian ESDM / PLN terkait tentang hasil uji coba instalasi dan perlengkapan bangunan, yang meliputi Instalasi listrik arus kuat dan pembangkit listrik cadangan/genset (Sertipikat Laik Operasi /SLO); • Scan Rekomendasi / Surat Keterangan / Sertipikat dari Badan Penanggulangan Bencana Daerah (BPBD) terkait tentang hasil uji coba instalasi dan perlengkapan bangunan, yang meliputi Instalasi kebakaran (system alarm, instalasi pemadaman api, hydrant dsb); • Scan Rekomendasi mengenai Kesehatan Lingkungan dari Dinas Kesehatan; • Scan Asbuil Drawings meliputi gambar Arsitektur, Sipil, Mekanikal dan Elektrikal; • Scan Pedoman Manual Pengoperasian &
2	Melakukan pengecekan kelengkapan persyaratan berkas														
3	Mengagendakan Survey Lapangan dalam rangka penerbitan kajian teknis														
4	Melakukan survey lapangan dalam rangka penerbitan kajian teknis.														
6	Menandatangani hasil kajian teknis dari tim teknis oleh Kepala OPD														
7	Melakukan verifikasi hasil kajian teknis oleh Kasi DPMPSTP														
8	Melakukan Persetujuan hasil kajian teknis oleh Kabid DPMPSTP														
10	Memaraf draft SK Izin oleh Kasie														
11	Memaraf draft SK Izin oleh Kabid														
12	Menandatangani draft SK Izin oleh Kepala DPMPSTP														
	Penomoran & Pencetakan SK Izin														
13	Penomoran & Penetapan serta Menyerahkan draft SK Izin kepada admin untuk diserahkan														
	Menerima SK Izin														
14															
											Jumlah Hari Pelayanan	25	hari		