



Dinas Tata Ruang

Jl. Jendral Ahmad Yani No. 1, Lantai 6 Gedung 10 Lantai. 17113 0

<https://www.distarubekasikota.go.id/>

Pemerintah Kota Bekasi / Dinas Tata Ruang

Penerbitan Sertifikat Laik Fungsi (SLF) Bangunan Gedung

No. SK :

Persyaratan

1. Surat permohonan
2. Fotocopy KTP pemohon
3. Fotocopy Akte Pendirian Perusahaan
4. Fotocopy Sertifikat Tanah
5. Fotocopy IMB
6. Fotocopy Gambar Bangunan sesuai IMB
7. Fotocopy Rencana Tapak
8. Fotocopy Pertimbangan Teknis
9. As Built Drawing Bangunan Gedung yang telah disahkan
10. Fotocopy As Built Drawing Bangunan dan gambar situasi yang dimohon
11. Lembar pencatatan laporan pemeliharaan bangunan (untuk perpanjangan SLF)

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

1. Pelaksana menerima berkas permohonan Penerbitan SLF Bangunan Gedung dari perohon dan dicek kelengkapan berkas dan dicatat kedalam buku register
2. Mengadakan pembahasan hasil kajian konsultan dengan TIM Verifikasi Kajian Teknis Laik Fungsi
3. Pelaksana mengetik draft SLF Bangunan Gedung
4. Kepala Seksi Pemanfaatan Bangunan memeriksa dan memaraf SLF Bangunan Gedung
5. Kepala Bidang Pemanfaatan Ruang memeriksa dan memaraf SLF Bangunan Gedung
6. Sekretaris Dinas Tata Ruang memeriksa dan memaraf SLF Bangunan Gedung
7. Kepala Dinas Tata Ruang menandatangani SLF Bangunan Gedung
8. Pelaksana menyerahkan SLF Bangunan Gedung kepada pemohon dan mengarsipkan berkas

Waktu Penyelesaian

9 Hari kerja



Dinas Tata Ruang

Jl. Jendral Ahmad Yani No. 1, Lantai 6 Gedung 10 Lantai. 17113 0

<https://www.distaru.bekasikota.go.id/>

Pemerintah Kota Bekasi / Dinas Tata Ruang

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. Sertifikat Laik Fungsi (SLF) Bangunan Gedung

Pengaduan Layanan

Twitter : distarukotabekasi

Instagram : distarukotabekasi

e-mail : distaru2018@gmail.com