



## Dinas Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat

JALAN MEMBALONG KM 7 PERAWAS TANJUNGPANDAN 33414 071921394

<https://dpupr.belitungkab.go.id/>

Pemerintah Kab. Belitung / Dinas Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat

# Penerbitan Sertifikat Laik Fungsi (SLF)

No. SK :

## Persyaratan

1. a. PERMOHONAN BARU SLF: 1) Bangunan gedung : a. Surat Permohonan SLF b. Surat kuasa (jika dikuasakan) c. Fotocopy KTP d. Dokumen Administratif Bangunan Gedung (Fotocopy IMB, rencana teknis Bangunan Gedung yang telah disahkan, dan dokumen kepemilikan tanah dan Bangunan) e. Dokumen Pelaksanaan Bangunan Gedung (Fotocopy gambar terbangun /As-built Drawing. f. Surat Pernyataan Kelaikan Fungsi Bangunan Gedung g. Surat Pernyataan Pemilik Bangunan Gedung Bahwa Pelaksanaan Konstruksi Bangunan Gedung Telah Selesai Dilakukan Sesuai Dokumen Rencana Teknis h. Formulir data umum bangunan gedung. 2) Bangunan rumah tinggal tunggal/deret : a. Surat Permohonan SLF b. Surat kuasa (jika dikuasakan) c. Fotocopy KTP i. Dokumen Administratif Bangunan Gedung (Fotocopy IMB, rencana teknis Bangunan Gedung yang telah disahkan, dan dokumen kepemilikan tanah dan Bangunan) d. Dokumen Pelaksanaan Bangunan Gedung (Fotocopy gambar terbangun /As-built Drawing) e. Surat permohonan pemeriksaan kelaikan fungsi bangunan gedung. f. Formulir data umum bangunan gedung
2. b. PERPANJANGAN SLF Mengisi formulir permohonan dan dilampiri persyaratan sebagai berikut: a. Surat Permohonan Perpanjangan SLF b. Surat kuasa (jika dikuasakan) c. Fotocopy KTP d. Dokumen Administratif Bangunan Gedung (Fotocopy IMB, rencana teknis Bangunan Gedung yang telah disahkan, dan dokumen kepemilikan tanah dan Bangunan) e. Fotocopy gambar terbangun /As-built Drawing. f. Formulir data umum bangunan gedung. g. SLF Asli. Masing-masing rangkap 2 (dua)

## Sistem, Mekanisme dan Prosedur



## Dinas Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat

JALAN MEMBALONG KM 7 PERAWAS TANJUNGPANDAN 33414 071921394

<https://dpupr.belitungkab.go.id/>

Pemerintah Kab. Belitung / Dinas Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat

- 1) Pemohon datang ke Dinas Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat dengan membawa berkas permohonan lengkap dengan persyaratannya
- 2) Pendaftaran permohonan dan penyerahan tanda bukti pendaftaran kepada pemohon
- 3) Pemeriksaan berkas/dokumen kelengkapan dan kebenaran dengan pengecekan lapangan guna memeriksa kesesuaian dokumen dengan fakta dilapangan oleh Tim Pengkaji Teknis
- 4) Jika berkas/dokumen permohonan tidak memenuhi syarat administrasi/teknis, maka permohonan akan ditolak dengan diterbitkan surat penolakan dan surat dikirim/disampaikan kepada pemohon
- 5) Jika berkas/dokumen permohonan memenuhi syarat administrasi/teknis, maka permohonan akan diproses lebih lanjut sampai ditetapkan Surat Keputusan pemberian SLF oleh Kepala Dinas dan pemberitahuan kepada pemohon untuk mengambil SLFnya

### Waktu Penyelesaian

14 Hari kerja

### Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

### Produk Pelayanan

1. Sertifikat Laik Fungsi (SLF)

### Pengaduan Layanan

Kotak Kritik dan Saran