PERATURAN BUPATI BANDUNG BARAT

NOMOR 39 TAHUN 2018

TENTANG

PETUNJUK TEKNIS PENERBITAN SERTIFIKAT LAIK FUNGSI BANGUNAN GEDUNG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BANDUNG BARAT,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 121 ayat (3) dan Pasal 125 ayat (3) Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Barat Nomor 9 Tahun 2015 tentang Bangunan Gedung, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Petunjuk Teknis Penerbitan Sertifikat Laik Fungsi Bangunan Gedung;

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 134, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4247);
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2007 tentang Pembentukan Kabupaten Bandung Barat di Provinsi Jawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 14, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4688);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2011 tentang Perumahan dan Kawasan Permukiman (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5188);
4. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2011 tentang Rumah Susun (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 108, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5252);
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan-Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 36 Tahun 2005 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 83, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4532);

7. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 90, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6215);
8. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 29/PRT/M/2006 tentang Pedoman Persyaratan Teknis Bangunan Gedung;
9. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 25/PRT/M/2007 tentang Pedoman Sertifikat Laik Fungsi Bangunan Gedung;
10. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 16/PRT/M/2010 tentang Pedoman Teknis Pemeriksaan Berkala Bangunan Gedung;
11. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 05/PRT/M/2016 tentang Izin Mendirikan Bangunan Gedung sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 06/PRT/M/2017 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 05/PRT/M/2016 tentang Izin Mendirikan Bangunan Gedung;
12. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Dan Perumahan Rakyat Nomor 19/PRT/M/2018 tentang Penyelenggaraan Izin Mendirikan Bangunan Gedung Dan Sertifikat Laik Fungsi Bangunan Gedung Melalui Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik;
13. Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Barat Nomor 8 Tahun 2011 tentang Penyelenggaraan Penataan Bangunan dan Retribusi Izin Mendirikan Bangunan (Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Barat Tahun 2011 Nomor 8);
14. Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Barat Nomor 9 Tahun 2015 tentang Bangunan Gedung (Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Barat Tahun 2015 Nomor 9 seri E);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PETUNJUK TEKNIS PENERBITAN SERTIFIKAT LAIK FUNGSI BANGUNAN GEDUNG.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah Kabupaten adalah Kabupaten Bandung Barat;
2. Bupati adalah Bupati Bandung Barat

3. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Pelayanan Terpadu Satu Pintu, yang selanjutnya disingkat PTSP adalah pelayanan secara terintegrasi dalam satu kesatuan proses dimulai dari tahap permohonan sampai dengan tahap penyelesaian produk pelayanan melalui satu pintu.
6. Laik Fungsi adalah suatu kondisi Bangunan Gedung yang memenuhi persyaratan administratif dan persyaratan teknis sesuai fungsi Bangunan Gedung.
7. Sertifikat Laik Fungsi Bangunan Gedung yang selanjutnya disingkat SLF adalah sertifikat yang diterbitkan oleh pemerintah daerah kecuali untuk Bangunan Gedung fungsi khusus oleh Pemerintah untuk menyatakan kelaikan fungsi suatu Bangunan Gedung baik secara administratif maupun teknis, sebelum pemanfaatannya.
8. Pemilik Bangunan Gedung adalah orang, badan hukum, kelompok orang, atau perkumpulan, yang menurut hukum sah sebagai pemilik Bangunan Gedung.
9. Pengguna Bangunan Gedung adalah pemilik Bangunan Gedung dan/atau bukan pemilik Bangunan Gedung berdasarkan kesepakatan dengan pemilik Bangunan Gedung, yang menggunakan dan/atau mengelola Bangunan Gedung atau bagian Bangunan Gedung sesuai dengan fungsi yang ditetapkan.
10. Bangunan Gedung adalah wujud fisik hasil pekerjaan konstruksi yang menyatu dengan tempat kedudukannya, sebagian atau seluruhnya berada di atas dan atau di dalam tanah atau di air yang berfungsi sebagai tempat manusia melakukan kegiatannya, baik untuk hunian atau tempat tinggal, kegiatan keagamaan, kegiatan usaha, kegiatan sosial budaya maupun kegiatan khusus.
11. Bangunan Gedung tertentu adalah Bangunan Gedung yang digunakan untuk kepentingan umum dan Bangunan Gedung fungsi khusus yang dalam pembangunan dan atau pemanfaatannya membutuhkan pengelolaan khusus dan/atau memiliki kompleksitas tertentu yang dapat menimbulkan dampak penting terhadap masyarakat dan lingkungannya.
12. Struktur Bangunan Gedung adalah bagian dari bangunan yang tersusun dan komponen-komponen yang dapat bekerja sama secara satu kesatuan, sehingga mampu berfungsi menjamin kekakuan, stabilitas, keselamatan dan kenyamanan Bangunan Gedung terhadap segala macam beban, baik beban terencana maupun beban tak terduga, dan terhadap bahaya lain dari kondisi sekitarnya seperti tanah longsor, gempa, angin kencang, dan sebagainya.
13. Utilitas adalah perlengkapan mekanikal dan elektrikal dalam Bangunan Gedung yang digunakan untuk menunjang fungsi Bangunan Gedung dan tercapainya keselamatan, kesehatan, kemudahan, dan kenyamanan di dalam Bangunan Gedung.
14. Pemeliharaan adalah kegiatan menjaga keandalan Bangunan Gedung beserta prasarana dan sarananya agar selalu laik fungsi.

15. Perawatan adalah kegiatan memperbaiki dan/atau mengganti bagian Bangunan Gedung, komponen bahan bangunan dan/atau prasarana dan sarana agar Bangunan Gedung tetap laik fungsi.
16. Pemeriksaan adalah kegiatan pengamatan secara visual mengukur, dan mencatat nilai indikator, gejala, atau kondisi Bangunan Gedung meliputi komponen/unsur arsitektur, struktur, utilitas (mekanikal dan elektrikal), prasarana dan sarana Bangunan Gedung, serta bahan bangunan yang terpasang, untuk mengetahui kesesuaian, atau penyimpangan terhadap spesifikasi teknis yang ditetapkan semula.
17. Pengujian adalah kegiatan pemeriksaan dengan menggunakan peralatan termasuk penggunaan fasilitas laboratorium untuk menghitung dan menetapkan nilai indikator kondisi Bangunan Gedung meliputi komponen/unsur arsitektur, struktur, utilitas (mekanikal dan elektrikal), prasarana dan sarana Bangunan Gedung, serta bahan bangunan yang terpasang, untuk mengetahui kesesuaian atau penyimpangan terhadap spesifikasi teknis yang ditetapkan semula.
18. Penyedia jasa konstruksi Bangunan Gedung adalah orang perorangan atau badan yang kegiatan usahanya menyediakan layanan jasa konstruksi bidang Bangunan Gedung, meliputi perencana teknis, pelaksana konstruksi, pengawas/manajemen konstruksi, termasuk pengkaji teknis Bangunan Gedung dan penyedia jasa konstruksi lainnya.
19. Persyaratan teknis adalah persyaratan mengenai struktur bangunan, keamanan, kelestarian, kesehatan, kenyamanan dan lain lain yang berhubungan dengan rancang bangun, termasuk kelengkapan prasarana dan fasilitas lingkungan, yang diatur dengan perundang undangan serta disesuaikan dengan kebutuhan dan perkembangan.
20. Persyaratan administratif adalah persyaratan mengenai perizinan berupa perizinan yang berkaitan dengan pemBangunan Gedung bertingkat, mulai dari Izin Lokasi, Amdal, Keterangan Rencana Kota, Izin Mendirikan Bangunan, Sertifikat Laik Fungsi, Izin usaha dari perusahaan pembangunan perumahan, yang diatur dengan perundang undangan serta disesuaikan dengan kebutuhan dan perkembangan.
21. Izin Mendirikan Bangunan yang selanjutnya disingkat IMB adalah perizinan yang diberikan oleh Pemerintah Daerah kepada pemilik Bangunan Gedung untuk membangun baru, mengubah, memperluas, mengurangi dan atau merawat Bangunan Gedung sesuai dengan persyaratan administratif dan persyaratan teknis yang berlaku.
22. Sistem Informasi Manajemen Bangunan Gedung yang selanjutnya disingkat SIMBG adalah sistem informasi terintegrasi yang digunakan untuk penerbitan IMB, penerbitan SLF, dan sistem pendataan Bangunan Gedung.
23. Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik atau Online Single Submission yang selanjutnya disingkat OSS adalah perizinan usaha yang diterbitkan oleh lembaga OSS untuk dan atas nama menteri, pimpinan lembaga, gubernur, atau bupati kepada pelaku usaha melalui sistem elektronik yang terintegrasi.
24. Hari adalah hari kerja sesuai yang ditetapkan oleh Pemerintah Daerah.

BAB II
SERTIFIKAT LAIK FUNGSI BANGUNAN GEDUNG

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 2

(1) Pemerintah Daerah menerbitkan SLF terhadap Bangunan Gedung yang telah selesai dibangun dan telah memenuhi persyaratan kelaikan fungsi berdasarkan hasil pemeriksaan kelaikan fungsi Bangunan Gedung sebagai syarat untuk dapat dimanfaatkan.

(2) Pemeriksaan kelaikan fungsi Bangunan Gedung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi pemeriksaan kesesuaian fungsi, persyaratan tata bangunan, keselamatan, kesehatan, kenyamanan, dan kemudahan terhadap IMB yang telah diberikan.

Pasal 3

SLF Bangunan Gedung diberikan atas dasar permintaan pemilik atau pengguna Bangunan Gedung untuk seluruh atau sebagian Bangunan Gedung sesuai dengan hasil pemeriksaan kelaikan fungsi Bangunan Gedung.

Bagian Kedua
Penggolongan Bangunan Gedung untuk Pemberian SLF

Pasal 4

Pemberian SLF dilaksanakan sesuai dengan penggolongan dan klasifikasi bangunan gedung meliputi:

a. Bangunan Gedung pada umumnya; dan
b. Bangunan Gedung untuk kepentingan umum.

Pasal 5

(1) Bangunan Gedung pada umumnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf a, antara lain:
    a. Bangunan Gedung hunian rumah tinggal tunggal sederhana;
    b. Bangunan Gedung hunian rumah tinggal tunggal dan rumah deret sederhana dengan ketinggian 2 (dua) lantai; dan
    c. Bangunan Gedung hunian rumah tinggal tidak sederhana dengan ketinggian lebih dari 2 (dua) lantai.

(2) Bangunan Gedung hunian rumah tinggal tunggal sederhana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, meliputi:
    a. rumah inti tumbuh;
    b. rumah sederhana sehat; dan
    c. rumah deret sederhana.

(3) Bangunan Gedung hunian rumah tinggal tidak sederhana dengan ketinggian lebih dari 2 (dua) lantai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, terdiri atas:

a. rumah;
b. rumah toko;
c. rumah kantor; dan
d. rumah susun.

Pasal 6

Bangunan Gedung tertentu untuk kepentingan umum sebagaimana dimaksud pada dalam Pasal 4 huruf b, meliputi Bangunan Gedung dengan fungsi usaha, fungsi keagamaan, dan fungsi sosial dan budaya.

Bagian Ketiga
Ketentuan Penerbitan SLF Bangunan Gedung

Pasal 7

Penerbitan SLF Bangunan Gedung diproses atas dasar:

a. permintaan pemilik/pengguna Bangunan Gedung;
b. adanya perubahan fungsi, perubahan beban, atau perubahan bentuk Bangunan Gedung;
c. adanya kerusakan Bangunan Gedung akibat bencana seperti gempa bumi, kebakaran, dan/atau bencana lainnya; atau
d. adanya laporan masyarakat terhadap Bangunan Gedung yang diindikasikan membahayakan keselamatan masyarakat dan lingkungan sekitarnya.

Pasal 8

Penerbitan SLF Bangunan Gedung dilakukan dengan ketentuan:

a. Bangunan Gedung tunggal dalam 1 (satu) kavling/persil SLF diberikan hanya pada Bangunan Gedung yang merupakan satu kesatuan sistem;
b. Unit Bangunan Gedung yang terpisah secara horisontal atau secara konstruksi dapat diterbitkan secara bertahap;
c. Kelompok unit Bangunan Gedung dalam 1 (satu) kavling/persil dengan kepemilikan yang sama, dapat diterbitkan secara bertahap untuk sebagian Bangunan Gedung yang secara teknis sudah fungsional dan akan dimanfaatkan sesuai permintaan pemilik atau pengguna;
d. Unit Bangunan Gedung yang dibangun secara masal oleh pengembang dapat diminta secara betahap oleh pengembang; dan
e. Bangunan Gedung dengan sistem strata title, diberikan satu kesatuan sistem Bangunan Gedung.

Bagian Keempat
Masa berlaku SLF Bangunan Gedung

Pasal 9

Ketentuan masa berlaku SLF Bangunan Gedung diberikan untuk:

a. Bangunan Gedung hunian rumah tinggal tunggal sederhana dan rumah deret sederhana tidak dibatasi;

b. Bangunan Gedung hunian rumah tinggal tunggal dan rumah deret sampai dengan 2 (dua) lantai ditetapkan dalam jangka waktu 20 (dua puluh) tahun dan dapat diperpanjang;

c. Bangunan Gedung hunian rumah tinggal tidak sederhana, Bangunan Gedung lainnya pada umumnya, dan Bangunan Gedung tertentu ditetapkan dalam jangka waktu 5 (lima) tahun dan dapat diperpanjang.

BAB III

PELAKSANA PEMERIKSAAN KELAIKAN FUNGSI BANGUNAN GEDUNG

Pasal 10

Pemeriksaan kelaikan fungsi Bangunan Gedung dapat dilakukan oleh:

a. tenaga teknis pada Perangkat Daerah; dan

b. penyedia jasa konstruksi pengawasan yang memiliki sertifikat keahlian.

Pasal 11

(1) Tenaga teknis pada Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf a, melaksanakan pemeriksaan kelaikan fungsi Bangunan Gedung untuk konstruksi Bangunan Gedung dan pengawasan dilakukan oleh pemilik Bangunan Gedung hunian rumah tinggal tunggal dan rumah deret.

(2) Dalam hal tidak terdapat tenaga teknis yang cukup, Pemerintah Daerah dapat menugaskan penyedia jasa pengawasan atau penyedia jasa pengkajian teknis konstruksi Bangunan Gedung, untuk pemeriksaan kelaikan fungsi Bangunan Gedung hunian rumah tinggal tunggal sederhana dan rumah deret sederhana.

(3) Dalam hal belum terdapat penyedia jasa pengkajian teknis konstruksi Bangunan Gedung di daerah, Pemerintah Daerah dapat bekerja sama dengan asosiasi profesi yang terkait dengan Bangunan Gedung untuk melaksanakan pemeriksaan kelaikan fungsi Bangunan Gedung.

(4) Biaya pemeriksaan kelaikan fungsi Bangunan Gedung sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), dan ayat (3) dibebankan pada anggaran biaya Pemerintah Daerah.

Pasal 12

(1) Penyedia jasa konstruksi pengawasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf b, melakukan pengkajian teknis pemeriksaan kelaikan fungsi Bangunan Gedung untuk Bangunan Gedung hunian rumah tinggal tidak sederhana dan bangunan untuk kepentingan umum.

(2) Hubungan kerja antara pemilik/pengguna Bangunan Gedung dan penyedia jasa pengawasan atau Manajemen Konstruksi, atau penyedia jasa pengkajian teknis konstruksi Bangunan Gedung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan berdasarkan ikatan kerja dalam bentuk perjanjian tertulis.

BAB IV
PROSEDUR PENERBITAN SLF BANGUNAN GEDUNG

Bagian Kesatu
Permohonan dan Persyaratan Penerbitan SLF Bangunan Gedung

Pasal 13

Permohonan penerbitan SLF Bangunan Gedung disampaikan oleh pemilik atau pengguna Bangunan Gedung kepada Bupati melalui Perangkat Daerah yang membidangi PTSP.

Pasal 14

(1) Permohonan penerbitan SLF pada Bangunan Gedung hunian rumah tinggal tunggal sederhana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf a, yang dibangun secara swadaya harus memenuhi persyaratan administratif.

(2) Persyaratan administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
   a. salinan kartu tanda penduduk pemilik;
   b. salinan IMB;
   c. salinan bukti penguasaan dan pemilikan hak atas tanah;
   d. surat pernyataan dari pemilik Bangunan Gedung bahwa pembangunan telah dilaksanakan sesuai dengan ketentuan teknis yang dipersyaratkan dalam IMB; dan
   e. foto Bangunan Gedung.

Pasal 15

(1) Permohonan penerbitan SLF pada Bangunan Gedung hunian rumah tinggal tunggal dan rumah deret sederhana dengan ketinggian 2 (dua) lantai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf b, yang dibangun secara swadaya harus memenuhi syarat administratif dan persyaratan teknis.

(2) Persyaratan administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
   a. salinan kartu tanda penduduk pemilik Bangunan Gedung;
   b. salinan IMB;
   c. salinan bukti penguasaan dan pemilikan hak atas tanah
   d. foto Bangunan Gedung; dan
   e. surat pernyataan dari pemilik Bangunan Gedung bahwa pembangunan telah dilaksanakan sesuai dengan ketentuan teknis yang dipersyaratkan dalam IMB.

(3) persyaratan teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa as built drawings pekerjaan arsitektur, struktur, dan utilitas Bangunan Gedung, yang terdiri atas:
   a. denah;
   b. tampak muka;
   c. tampak samping;

d. jenis konstruksi pondasi, struktur, dan atap; dan
e. jaringan air bersih dan air kotor.

Pasal 16

(1) Permohonan penerbitan SLF pada Bangunan Gedung hunian rumah tinggal tunggal sederhana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf a, dan Bangunan Gedung hunian rumah tinggal tunggal dan rumah deret sederhana dengan ketinggian 2 (dua) lantai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf b, yang dibangun oleh pengembang harus memenuhi persyaratan administratif dan teknis.

(2) Persyaratan administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
a. salinan identitas pemohon berupa akta pendirian dan perubahan untuk badan dan kartu tanda penduduk penanggungjawab;
b. salinan IMB;
c. salinan bukti penguasaan dan pemilikan hak atas tanah;
d. foto Bangunan Gedung; dan
e. surat pernyataan dari pengawas atau manajemen konstruksi untuk Bangunan Gedung baru atau dari Pengkaji Teknis untuk Bangunan Gedung yang sudah ada (exsisting) bahwa Bangunan Gedung yang dibangun telah sesuai dengan IMB dan laik fungsi.

(3) Persyaratan teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa as built drawings pekerjaan arsitektur, struktur, dan utilitas Bangunan Gedung, yang terdiri atas:
a. rencana tapak;
b. denah;
c. tampak muka;
d. tampak samping;
e. jenis konstruksi pondasi, struktur, dan atap;
f. jaringan air bersih dan air kotor;
g. perhitungan struktur; dan
h. spesifikasi teknis Bangunan Gedung.

Pasal 17

(1) Permohonan penerbitan SLF pada Bangunan Gedung hunian rumah tinggal tidak sederhana dengan ketinggian lebih dari 2 (dua) lantai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf c dan Bangunan Gedung tertentu untuk kepentingan umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, harus memenuhi persyaratan administratif dan persyaratan teknis.

(2) Persyaratan administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
a. formulir permohonan;
b. salinan kartu tanda penduduk pemilik Bangunan Gedung untuk Bangunan Gedung yang dibangun secara swadaya;
c. salinan identitas Pemohon berupa akta pendirian dan perubahan untuk badan dan kartu tanda penduduk penanggungjawab;
d. salinan IMB;
e. salinan bukti penguasaan dan pemilikan tanah;
f. foto Bangunan Gedung; dan

g. surat pernyataan dari pengkaji teknis bahwa hasil pemeriksaan kelaikan fungsi sesuai dengan kondisi bangunan.

(3) Persyaratan teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa:
a. as built drawings pekerjaan arsitektur, struktur, dan utilitas;
b. pedoman pengoprasian dan pemeliharaan/perawatan Bangunan Gedung;
c. peralatan serta perlengkapan mekanikal dan elektrikal; dan
d. perjanjian antara pemilik dan pelaksana pembangunan Bangunan Gedung; dan
e. rekomendasi dari Perangkat Daerah yang membidangi lingkungan hidup, perhubungan, pemadam kebakaran, keselamatan dan kesehatan kerja.

(4) As built drawings pekerjaan arsitektur, struktur, dan utilitas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a, paling sedikit terdiri atas:
a. rencana tapak;
b. denah;
c. tampak muka;
d. tampak samping;
e. perhitungan struktur atas dan bawah;
f. spesifikasi teknis Bangunan Gedung;
g. jenis konstruksi pondasi, struktur, dan atap;
h. jaringan air bersih dan air kotor;
i. gambar detail tulangan; dan
j. mekanikal elektrikal.

Pasal 18

Format permohonan SLF Bangunan Gedung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua
Pemeriksaan Permohonan Penerbitan SLF Bangunan Gedung

Pasal 19

Berdasarkan permohonan penerbitan SLF Bangunan Gedung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13, Perangkat Daerah yang membidangi PTSP melakukan pemeriksaan bersama antar Perangkat Daerah teknis terkait terhadap Bangunan Gedung.

Pasal 20

Pemeriksaan permohonan penerbitan SLF Bangunan Gedung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 dilaksanakan dalam rangka pemenuhan:
a. persyaratan administratif; dan
b. persyaratan teknis.

Pasal 21

(1) Pemeriksaan pemenuhan persyaratan administratif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 huruf a, meliputi:

a. kesesuaian data aktual dengan data dalam dokumen status hak atas tanah;
b. kesesuaian data aktual dengan data dalam IMB, dan/atau dokumen status kepemilikan Bangunan Gedung yang semula telah ada/dimiliki; dan
c. kepemilikan dokumen IMB.

(2) Lingkup dan metode pemeriksaan pemenuhan persyaratan administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi kegiatan pemeriksaan mengidentifikasikan kelengkapan, keabsahan, dan kebenaran/kesesuaian data dalam dokumen administratif.

Pasal 22

(1) Pemeriksaan pemenuhan persyaratan teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 huruf b meliputi:
a. kesesuaian data aktual dengan data dalam dokumen pelaksanaan konstruksi Bangunan Gedung termasuk as built drawings, pedoman pengoperasian dan pemeliharaan/perawatan Bangunan Gedung, peralatan serta perlengkapan mekanikal dan elektrikal Bangunan Gedung, dan dokumen ikatan kerja;
b. pengujian lapangan (on site) dan/atau di laboratorium untuk aspek keselamatan, kesehatan, kenyamanan, dan kemudahan, pada struktur, peralatan, dan perlengkapan Bangunan Gedung, serta prasarana Bangunan Gedung pada komponen konstruksi atau peralatan yang memerlukan data teknis yang akurat.

(2) Lingkup dan metode pemeriksaan pemenuhan persyaratan teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui kegiatan pemeriksaan terhadap pemenuhan persyaratan tata bangunan, dan persyaratan keandalan Bangunan Gedung.

(3) Tata cara pemeriksaan pemenuhan persyaratan tata bangunan dan persyaratan keandalan Bangunan Gedung sebagaimana dimaksud pada ayat
(2) meliputi persyaratan keselamatan, kesehatan, kenyamanan, dan kemudahan, sesuai dengan pedoman teknis kelaikan fungsi Bangunan Gedung berdasarkan ketentuan perundang-undangan.

Pasal 23

Dalam hal hasil pemeriksaan kelaikan fungsi Bangunan Gedung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 dan Pasal 22, terdapat persyaratan yang belum terpenuhi, pemilik/penyedia jasa/pengembang wajib melaksanakan perbaikan/ penyesuaian.

Pasal 24

(1) Hasil pemeriksaan dan pengkajian teknis kelaikan fungsi Bangunan Gedung dicatat dalam daftar Simak dan dituangkan dalam surat pernyataan pemeriksaan kelaikan fungsi Bangunan Gedung.

(2) Format daftar simak dan surat pernyataan pemeriksaan kelaikan fungsi Bangunan Gedung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketiga
Penerbitan SLF Bangunan Gedung

Pasal 25

Hasil pemeriksaan bersama atas permohonan penerbitan SLF Bangunan Gedung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 dituangkan dalam Berita Acara Pemeriksaan bersama yang menjadi pertimbangan dalam penerbitan SLF Bangunan Gedung.

Pasal 26

(1) Penerbitan SLF Bangunan Gedung dilakukan oleh Perangkat Daerah yang membidangi PTSP setelah pemeriksaan/pengujian kelaikan fungsi Bangunan Gedung terhadap persyaratan administratif dan persyaratan teknis terpenuhi.

(2) SLF diterbitkan dengan jangka waktu paling lambat 30 (tiga puluh) hari terhitung sejak persetujuan dokumen rencana teknis diberikan.

Pasal 27

(1) Kepala Perangkat Daerah yang membidangi PTSP dapat menangguhkan atau menolak permohonan SLF yang tidak memenuhi persyaratan keandalan bangunan gedung sesuai dengan IMB yang diberikan.

(2) Penangguhan permohonan SLF sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan, apabila belum memenuhi persyaratan kelaikan fungsi bangunan.

(3) Permohonan SLF yang ditangguhkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilanjutkan setelah memenuhi persyaratan kelaikan fungsi.

(4) Keputusan penangguhan penyelesaian SLF sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diberitahukan secara tertulis kepada pemohon dengan disertai alasan.

(5) Permohonan SLF yang ditangguhkan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) setelah lewat waktu 12 (dua belas) bulan sejak tanggal diterimanya surat penangguhan dapat ditolak dengan surat pemberitahuan disertai alasan penangguhan.

BAB V
PERPANJANGAN SLF BANGUNAN GEDUNG

Pasal 28

Perpanjangan SLF Bangunan Gedung dilakukan terhadap:
a. SLF Bangunan Gedung yang telah habis masa berlakunya; atau
b. Bangunan Gedung yang berubah fungsi.

Pasal 29

Perpanjangan SLF Bangunan Gedung diajukan paling lambat 60 (enam puluh) hari kalender sebelum masa berlaku SLF Bangunan Gedung atau perpanjangan SLF Bangunan Gedung berakhir.

Pasal 30

(1) Perpanjangan SLF Bangunan Gedung dilakukan setelah pegkajian teknis untuk pemeriksaan/pengujian kelaikan fungsi Bangunan Gedung.

(2) Pengkajian teknis untuk pemeriksaan/pengujian kelaikan fungsi Bangunan Gedung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan oleh:
   a. penyedia jasa pengkajian teknis konstruksi Bangunan Gedung yang memiliki sertifikat keahlian; atau
   b. tenaga teknis pada Perangkat Daerah terkait.

(3) Pengkajian teknis oleh penyedia jasa konstruksi pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, untuk Bangunan Gedung hunian rumah tinggal tidak sederhana, Bangunan Gedung lainnya pada umumnya, dan Bangunan Gedung tertentu untuk kepentingan umum.

(4) Pengkajian teknis oleh tenaga teknis pada Perangkat Daerah terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, untuk Bangunan Gedung hunian rumah tinggal tunggal termasuk rumah tinggal tunggal sederhana, dan rumah deret termasuk rumah deret sederhana.

Pasal 31

(1) Permohonan Perpanjangan SLF Bangunan Gedung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28, disampaikan oleh pemilik atau pengguna Bangunan Gedung kepada Bupati melalui Perangkat Daerah yang membidangi PTSP dengan melampirkan persyaratan administratif dan persyaratan teknis.

(2) Persyaratan administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
   a. formulir permohonan;
   b. salinan kartu tanda penduduk pemilik Bangunan Gedung untuk Bangunan Gedung yang dibangun secara swadaya;
   c. salinan identitas pemohon berupa akta pendirian dan perubahan untuk badan dan Kartu Tanda Penduduk penanggungjawab;
   d. salinan IMB dan perubahannya;
   e. salinan bukti penguasaan dan pemilikan tanah;
   f. foto Bangunan Gedung; dan
   g. SLF lama.

(3) Persyaratan teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa:
   a. laporan pemeriksaan berkala Bangunan Gedung, laporan pemeliharaan, dan perawatan Bangunan Gedung dari pengkaji teknis yang ditunjuk oleh pengelola atau pemilik Bangunan Gedung;
   b. as built drawings pekerjaan arsitektur, struktur, dan utilitas paling sedikit terdiri atas:
      1. rencana tapak;
      2. denah;
      3. tampak muka;
      4. tampak samping;
      5. perhitungan struktur atas dan bawah;

6. spesifikasi teknis Bangunan Gedung;
7. jenis konstruksi pondasi, struktur, dan atap;
8. jaringan air bersih dan air kotor;
9. gambar detail tulangan; dan
10. mekanikal elektrikal.

Pasal 32

Ketentuan mengenai pemeriksaan permohonan penerbitan SLF Bangunan Gedung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 sampai dengan Pasal 24 berlaku secara mutatis mutandis terhadap pemeriksaan permohonan perpanjangan SLF Bangunan Gedung.

Pasal 33

Pemeriksaan pada proses perpanjangan SLF Bangunan Gedung dilakukan untuk menilai pemenuhan persyaratan administratif meliputi:

a. kesesuaian data aktual dan/atau adanya perubahan dalam dokumen status kepemilikan Bangunan Gedung berdasarkan pada perubahan kepemilikan;

b. kesesuaian data aktual dan/atau adanya perubahan dalam dokumen status kepemilikan tanah; dan

c. kesesuaian data aktual dan/atau adanya perubahan data dalam dokumen IMB berdasarkan antara lain adanya pemecahan IMB atas permohonan pemilik.

Pasal 34

(1) Pemeriksaan dan pengujian pada proses perpanjangan SLF Bangunan Gedung dilakukan untuk menilai pemenuhan persyaratan teknis meliputi:

   a. kesesuaian data aktual dengan data dalam dokumen laporan hasil pemeriksaan berkala, laporan pengujian struktur, peralatan, dan perlengkapan Bangunan Gedung, serta prasarana Bangunan Gedung, laporan hasil perbaikan dan/atau penggantian pada kegiatan perawatan, termasuk adanya perubahan fungsi Bangunan Gedung, intensitas, arsitektur Bangunan Gedung, dan dampak lingkungan yang ditimbulkan;

   b. pengujian/test di lapangan (on site) dan/atau di laboratorium untuk aspek keselamatan, kesehatan, kenyamanan dan kemudahan, pada struktur, peralatan dan perlengkapan Bangunan Gedung, prasarana Bangunan Gedung pada struktur, komponen konstruksi Bangunan Gedung dan peralatan yang memerlukan data yang akurat, termasuk adanya perubahan fungsi Bangunan Gedung, peruntukan dan intensitas, arsitektur Bangunan Gedung, serta dampak lingkungan yang ditimbulkan; dan

   c. pengujian/test sebagaimana dimaksud dalam butir b) dilakukan sesuai dengan pedoman teknis dan tata cara pemeriksaan kelaikan fungsi Bangunan Gedung.

(2) Pemeriksaan kelaikan fungsi Bangunan Gedung untuk perpanjangan SLF Bangunan Gedung sebagaimana dimaksud pada ayat (1), wajib dilakukan pemeriksaan ulang dengan prioritas pada persyaratan teknis yang mutlak untuk pemenuhan persyaratan minimal berfungsinya Bangunan Gedung meliputi persyaratan:

a. keselamatan;
b. kemampuan dalam mencegah dan menanggulangi bahaya kebakaran; dan
c. kemampuan dalam mencegah bahaya sambaran petir.

BAB VI
PENGGANTIAN DAN PERUBAHAN SLF BANGUNAN GEDUNG

Pasal 35

(1) Penggantian SLF Bangunan Gedung dilakukan apabila:
a. hilang; atau
b. rusak atau tidak terbaca.

(2) Persyaratan penggantian SLF Bangunan Gedung yang hilang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, meliputi:
a. surat permohonan;
b. salinan Kartu Tanda Penduduk pemilik Bangunan Gedung untuk Bangunan Gedung yang dibangun secara swadaya;
c. salinan identitas Pemohon berupa akta pendirian dan perubahan untuk badan dan Kartu Tanda Penduduk penanggungjawab; dan
d. surat keterangan kehilangan dari instansi yang berwenang.

(3) Persyaratan penggantian SLF Bangunan Gedung yang rusak atau tidak terbaca sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, meliputi:
a. surat permohonan;
b. salinan Kartu Tanda Penduduk pemilik Bangunan Gedung untuk Bangunan Gedung yang dibangun secara swadaya;
c. salinan identitas Pemohon berupa akta pendirian dan perubahan untuk badan dan Kartu Tanda Penduduk penanggungjawab; dan
d. SLF Bangunan Gedung yang rusak atau tidak terbaca.

Pasal 36

(1) Perubahan SLF Bangunan Gedung dilakukan apabila terjadi perubahan nama pemilik Bangunan Gedung.

(2) Persyaratan penggantian perubahan SLF Bangunan Gedung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
a. surat permohonan;
b. salinan Kartu Tanda Penduduk pemilik Bangunan Gedung untuk Bangunan Gedung yang dibangun secara swadaya;
c. salinan identitas Pemohon berupa akta pendirian dan perubahan untuk badan dan Kartu Tanda Penduduk penanggungjawab; dan
d. SLF Bangunan Gedung.

BAB VII
TATA CARA PENERBITAN SLF MELALUI OSS

Pasal 37

(1) Setiap IMB yang diterbitkan melalui OSS, dapat diajukan untuk permohonan SLF melalui SIMBG.

(2) Persyaratan permohonan penerbitan SLF sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
   a. gambar teknis Bangunan Gedung terbangun (as built drawings);
   b. pernyataan dari pengawas atau Manajemen Konstruksi untuk Bangunan Gedung baru atau dari Pengkaji Teknis untuk Bangunan Gedung yang sudah ada (exsisting) bahwa Bangunan Gedung yang dibangun telah sesuai dengan IMB dan laik fungsi; dan
   c. lampiran pendukung yang menyatakan kelaikan fungsi Bangunan Gedung.

(3) SIMBG sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dioperasikan oleh Perangkat Daerah penyelenggara PTSP.

Pasal 38

(1) Pernyataan kelaikan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (2) huruf b, dibuat oleh pengawas atau manajemen konstruksi untuk Bangunan Gedung baru atau pengkaji teknis untuk Bangunan Gedung yang sudah ada (exsisting) setelah dilakukan pemeriksaan kelaikan fungsi.

(2) Dalam hal pemeriksaan kelaikan fungsi sebagaimana pada ayat (1) menyatakan Bangunan Gedung tidak laik fungsi maka harus dilakukan pengubahsuaian (retrofitting).

(3) Hasil pengubahsuaian (retrofitting) diperiksa kelaikan fungsinya oleh pengawas atau manajemen konstruksi untuk Bangunan Gedung baru atau pengkaji teknis untuk Bangunan Gedung lama.

(4) Pengawas/manajemen konstruksi dan pengkaji teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (3) merupakan profesi ahli Bangunan Gedung.

(5) Dalam hal hasil pemeriksaan kelaikan fungsi menyatakan Bangunan Gedung laik fungsi maka dapat dibuat pernyataan kelaikan fungsi.

(6) Pemeriksaan kelaikan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai ketentuan Peraturan Bupati ini.

Pasal 39

(1) Perangkat Daerah penyelenggara PTSP dan Tenaga teknis pada Perangkat Daerah terkait, melakukan pemeriksaan kelengkapan persyaratan permohonan penerbitan SLF sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (2) yang disampaikan Pemohon melalui SIMBG.

(2) Dalam hal persyaratan permohonan penerbitan SLF sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dinyatakan lengkap, Perangkat Daerah penyelenggara PTSP memberikan pernyataan kepada OSS bahwa SLF dapat diterbitkan.

(3) Dalam hal persyaratan permohonan penerbitan SLF sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dinyatakan tidak lengkap, Perangkat Daerah penyelenggara PTSP memberikan pernyataan kepada OSS bahwa SLF tidak dapat diterbitkan.

Pasal 40

OSS menerbitkan SLF paling lama 3 (tiga) hari setelah Perangkat Daerah penyelenggara PTSP melalui SIMBG menyampaikan bahwa SLF dapat diterbitkan.

BAB VIII
PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 41

(1) Pembinaan terhadap pelaksanaan SLF Bangunan Gedung merupakan tanggung jawab Bupati yang secara teknis operasionalnya dilaksanakan oleh Perangkat Daerah yang membidangi Bangunan Gedung.

(2) Pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
a. pendataan Bangunan Gedung;
b. sosialisasi; dan
c. bimbingan teknis dan pelatihan.

(3) Untuk melaksanakan pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Perangkat Daerah yang membidangi Bangunan Gedung menyusun program prioritas penerbitan SLF Bangunan Gedung yang telah digunakan dan dimanfaatkan.

Pasal 42

(1) Untuk memudahkan pengendalian dan pengawasan setiap Bangunan Gedung harus mencatumkan pemasanga label tanda Bangunan Gedung yang telah memenuhi persyaratan laik fungsi pada Bangunan Gedung.

(2) Pelaksanaan pengawasan terhadap SLF Bangunan Gedung di Daerah dilaksanakan oleh Perangkat Daerah yang membidangi Bangunan Gedung.

BAB IX
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 43

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Bandung Barat.

Ditetapkan di Bandung Barat
pada tanggal 7 Desember 2018
BUPATI BANDUNG BARAT,

ttd.

AA UMBARA SUTISNA

Diundangkan di Bandung Barat
pada tanggal 7 Desember 2018
Pj. SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BANDUNG BARAT,

ttd.

ASEP ILYAS

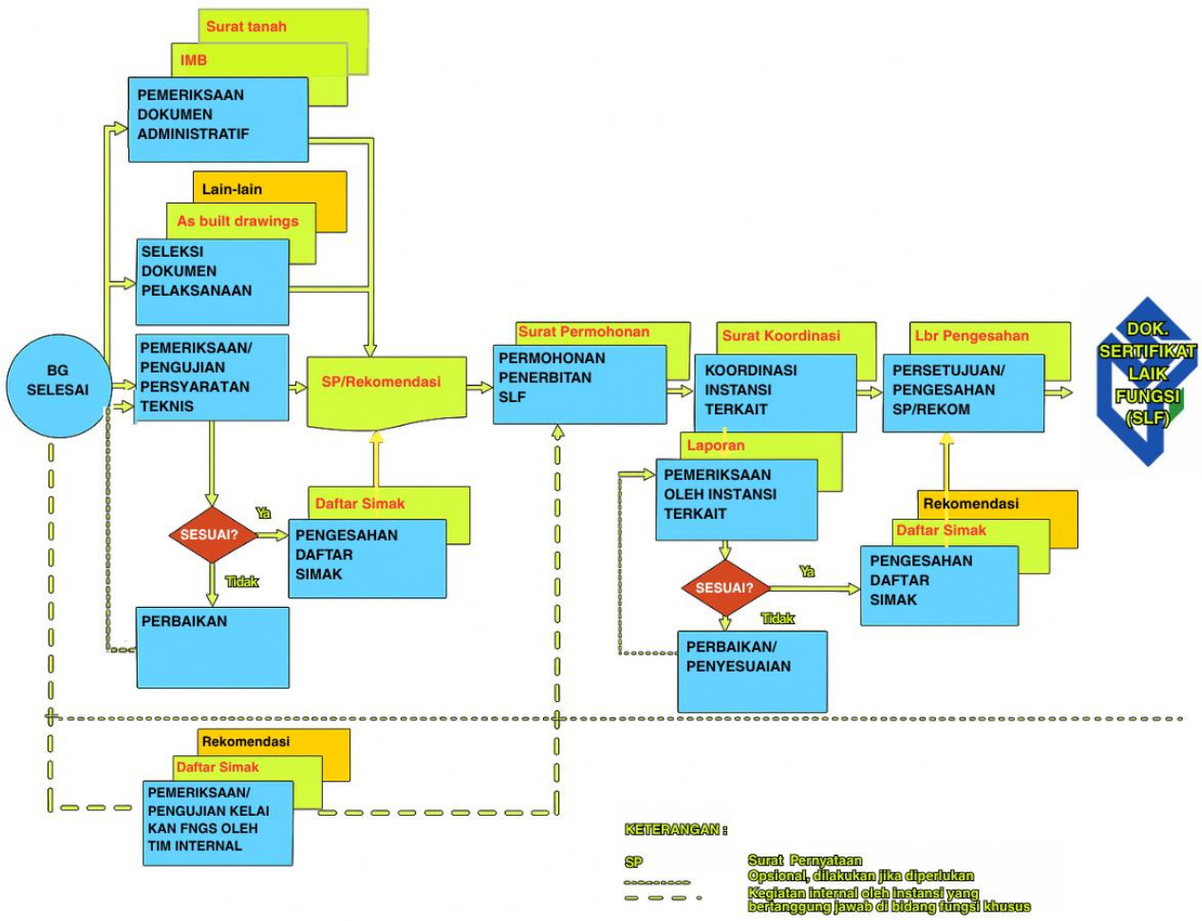
BERITA DAERAH KABUPATEN BANDUNG BARAT TAHUN 2018 NOMOR 40 SERI E

Penafian
Peraturan perundang-undangan ini merupakan dokumen yang ditulis / diketik ulang dari salinan resmi peraturan perundang-undangan yang telah diundangkan oleh pemerintah Republik Indonesia. Dilakukan untuk memudahkan pihak yang berkepentingan untuk mendapatkan dan memahami peraturan perundang-undangan terkait dengan ketenagakerjaan.

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI BANDUNG BARAT
NOMOR 39 TAHUN 2018
TENTANG
PETUNJUK TEKNIS PENERBITAN SERTIFIKAT
LAIK FUNGSI BANGUNAN GEDUNG

FORMAT KELENGKAPAN SERTIFIKAT LAIK FUNGSI BANGUNAN GEDUNG

A. Bagan Tata Cara Penerbitan SLF Bangunan Gedung



B. Contoh Daftar Simak Pemeriksaan Kelaikan Fungsi

DAFTAR SIMAK

…… ELEMEN STRUKTURAL

…… Pondasi

1. Lokasi : _____
2. Bagian : _____ 3. Tahun dibangun : _____
4. Panjang (m) : _____ Tinggi rata-rata : _____
5. Bahan bangunan : ☐ Blok beton ☐
   ☐ Batu bata ☐
   ☐ Lain-lain
6. Tipe ☐ *Basement* ☐ *Crawl space* ☐ *Slab*
7. Kerusakan

	Tidak ada	Kecil	Sedang	Besar
Garis	☐	☐	☐	☐
Retak struktur	☐	☐	☐	☐
Retak permukaan	☐	☐	☐	☐
Heaving	☐	☐	☐	☐
Leaks	☐	☐	☐	☐
Settlement	☐	☐	☐	☐
Sill plate rot	☐	☐	☐	☐

8. Kondisi menyeluruh ☐ Kurang ☐ Sedang
   ☐ Baik ☐ Sangat baik
9. Estimasi masa manfaat (tahun) : _____
10. Kesimpulan : _____

    _____

    _____
11. Pemeriksa : ___ ___ ___ (tanda tangan)_____ Tanggal: _____
    Nama : ___ ___ ___

Disetujui,

……

(nama penanggung jawab)

C. Contoh Surat Pernyataan Pemeriksaan Kelaikan Fungsi

PEMERINTAH
PROVINSI
KABUPATEN/KOTA
.....

Formulir
SURAT PERNYATAAN
PEMERIKSAAN KELAIKAN FUNGSI
BANGUNAN GEDUNG

Halaman : 1/2

Nomor Surat Pernyataan :
Tanggal :

Pada hari ini, ... tanggal ..... bulan ..... Tahun ....., yang bertanda tangan di bawah ini,

☐ Penyedia jasa Pengawasan/MK/instansi teknis Pembina penyelenggaraan bangunan gedung*

a. Nama penanggung jawab :
b. Nama perusahaan/instansi teknis* :

telah melaksanakan pemeriksaan kelaikan fungsi bangunan gedung pada

1. Bangunan gedung
   a. Fungsi utama :
   b. Fungsi tambahan :
   c. Jenis bangunan gedung :
   d. Nama bangunan gedung :
   e. Nomor pendaftaran bangunan gedung :

2. Lokasi bangunan gedung
   a. Kampung :
   b. Kelurahan/desa :
   c. Kecamatan :
   d. Kabupaten/kota :
   e. Provinsi :
   f. Alamat lokasi terletak di :

3. Pemohonan
   a. Penerbitan Sertifikat Laik Fungsi : Nomor .....tanggal.....
   b. Perpanjangan Sertifikat Laik Fungsi : Nomor .....tanggal.....
      Perpanjangan ke :

Dengan ini menyatakan bahwa :
1. Persyaratan administratif :
2. Persyaratan teknis
   a. Fungsi bangunan gedung :
   b. Peruntukan :
   c. Tata bangunan :
   d. Kelaikan fungsi bangunan gedung dinyatakan : Laik fungsi seluruhnya/
      Laik fungsi sebagian*

sesuai dengan kesimpulan berdasarkan analisis terhadap Daftar Simak Pemeriksaan Kelaikan Fungsi Bangunan Gedung terlampir.

Surat pernyataan ini berlaku sepanjang tidak ada perubahan yang dilakukan oleh pemilik/pengguna yang mengubah sistem dan/atau spesifikasi teknis, atau gangguan penyebab lainnya yang dibuktikan kemudian.

Selanjutnya pemilik/pengguna bangunan gedung dapat terus mengurus permohonan penerbitan Sertifikat Laik Fungsi bangunan gedung.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan penuh tanggung jawab profesional.

……,……2007

Penyedia Jasa Pengawasan/MK/Petugas Pemda*
selaku Penanggung Jawab

(Tanda tangan di atas materai Rp. 6.000,-
dan stempel/cap perusahaan)

Disetujui,
PEMERINTAH PROVINSI/KABUPATEN/KOTA……
DINAS (instansi teknis Pembina penyelenggaraan bangunan gedung)

……
NIP.: ……

KETERANGAN : * Dipilih yang sesuai dengan permohonan dan coret yang tidak sesuai, jika pengisian secara manual.
Jika menggunakan *software,* yang tidak dipilih di *delete* (hapus).

D. Contoh Permohonan Penerbitan SLF Bangunan Gedung

PEMERINTAH
PROVINSI
KABUPATEN/KOTA
.....

Formulir
PERMOHONAN PENERBITAN/PERPANJANGAN
SERTIFIKAT LAIK FUNGSI
BANGUNAN GEDUNG

Halaman : 1/2

Kepada
Yth. : Gubernur/Bupati/Walikota.....
di.....

Yang bertanda tangan di bawah ini :

☐ Pemohon

a. Nama pemohon :
b. Jabatan pemohon :

Berdasarkan Surat Pernyataan Pemeriksaan Kelaikan Fungsi Bangunan Gedung Nomor : ..... tanggal : ..... dengan ini mengajukan permohonan Penerbitan Sertifikat Laik Fungsi/Perpanjangan Sertifikat Laik Fungsi* bangunan gedung.

untuk dan atas nama

☐ Pemilik

a. Nama pemilik/instansi atau perusahaan :
b. Alamat kantor :

Nomor telepon :
Nomor *facsimile* :
E-mail :

c. Penanggung jawab kegiatan :

untuk :

1. Bangunan gedung
   a. Fungsi utama :
   b. Fungsi tambahan :
   c. Jenis bangunan gedung :
   d. Nama bangunan gedung :
   e. Nomor pendaftaran bangunan gedung :

2. Lokasi bangunan gedung
   a. Kampung :
   b. Kelurahan/desa :
   c. Kecamatan :
   d. Kabupaten/kota :

e. Provinsi :
f. Alamat lokasi terletak di :

3. Lampiran permohonan Penerbitan Sertifikat Laik Fungsi/Perpanjangan Sertifikat Laik Fungsi* bangunan gedung ini

   a. Fotokopi dokumen Izin Mendirikan Bangunan Gedung (IMB) termasuk lampirannya.
   b. *As-built drawings*
   c. Rekomendasi hasil pemeriksaan oleh instansi terkait
   d. Dokumen Surat Pernyataan Pemeriksaan Kelaikan Fungsi Bangunan Gedung
   e. Lain-lain.....

Demikian permohonan Penerbitan Sertifikat Laik Fungsi/Perpanjangan Sertifikasi Laik Fungsi* bangunan gedung ini kami ajukan untuk dapat diproses sebagaimana ketentuan yang berlaku.

.....2007

Pemohonan

.....(jabatan pemohon)

NIP. : .....

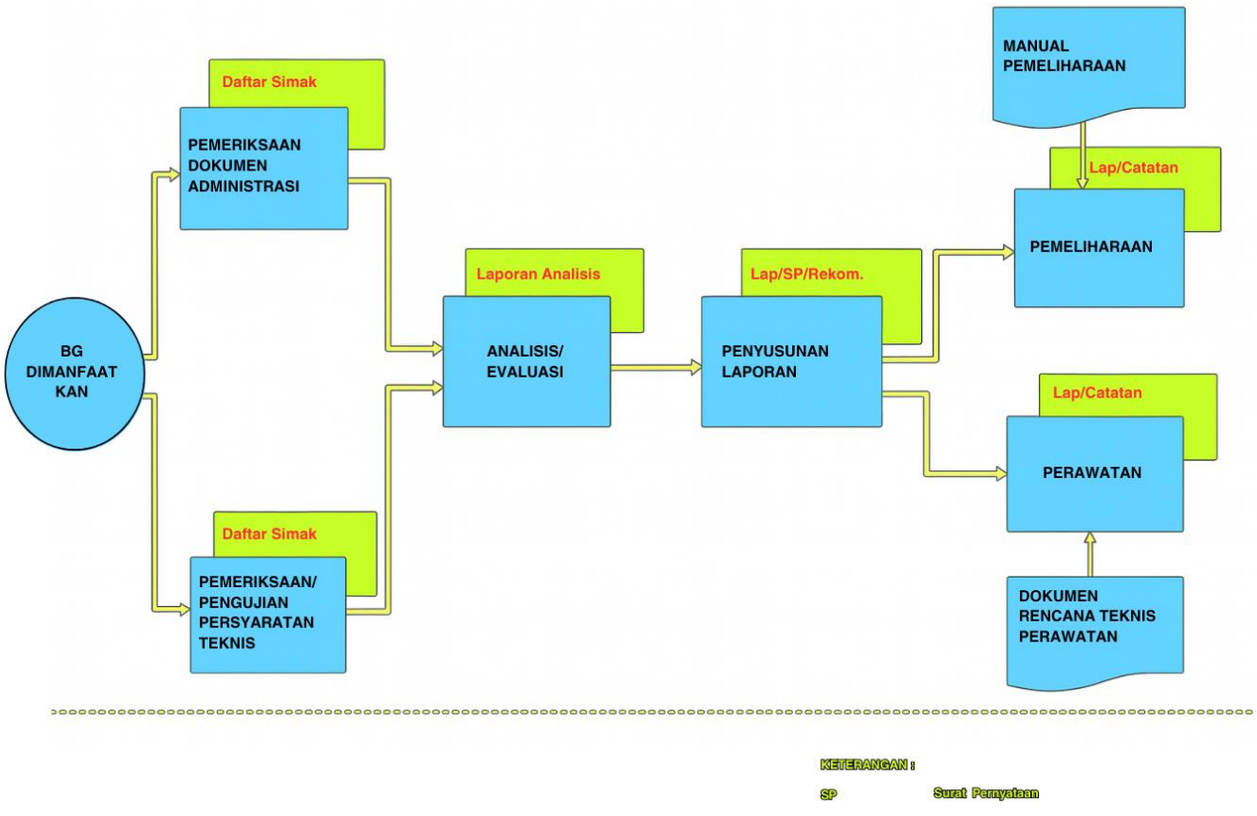
(untuk pemohon dari instansi pemerintah)

Tembusan kepada :

1. Yth. Kepala Dinas ..... (instansi teknis Pembina penyelenggaraan bangunan gedung)

KETERANGAN : * Dipilih yang sesuai dengan permohonan dan coret yang tidak sesuai, jika pengisian secara manual.
Jika menggunakan *software,* yang tidak dipilih di *delete* (hapus).

Bagan Alur Tata Cara Pemeriksaan Berkala



E. Contoh Surat Pernyataan Pemeriksaan Berkala

PEMERINTAH
PROVINSI
KABUPATEN/KOTA
.....

Formulir
SURAT PERNYATAAN
PEMERIKSAAN KELAIKAN FUNGSI
BANGUNAN GEDUNG

Nomor Surat Pernyataan :
Tanggal :

Pada hari ini, ... tanggal ..... bulan ..... Tahun ....., yang bertanda tangan di bawah ini,

☐ Penyedia jasa Pengkajian Teknis Konstruksi Bangunan Gedung/Instansi teknis Pembina penyelenggaraan bangunan gedung*

a. Nama penanggung jawab :
b. Nama perusahaan/instansi teknis* :

telah melaksanakan pemeriksaan berkala bangunan gedung pada

1. Bangunan gedung
   a. Fungsi utama :
   b. Fungsi tambahan :
   c. Jenis bangunan gedung :
   d. Nama bangunan gedung :
   e. Nomor pendaftaran bangunan gedung :

2. Lokasi bangunan gedung
   a. Kampung :
   b. Kelurahan/desa :
   c. Kecamatan :
   d. Kabupaten/kota :
   e. Provinsi :
   f. Alamat lokasi terletak di :

3. Pemohonan
   a. Penerbitan Sertifikat Laik Fungsi : Nomor .....tanggal.....
   b. Perpanjangan Sertifikat Laik Fungsi : Nomor .....tanggal.....
      Perpanjangan ke :

Dengan ini menyatakan bahwa :
1. Persyaratan administratif :
2. Persyaratan teknis
   a. Fungsi bangunan gedung :
   b. Peruntukan :
   c. Tata bangunan :
   d. Kelaikan fungsi bangunan gedung dinyatakan : Laik fungsi seluruhnya/
      Laik fungsi sebagian*

sesuai dengan kesimpulan berdasarkan analisis terhadap Daftar Simak Pemeriksaan Berkala Bangunan Gedung terlampir.

Atas dasar kesimpulan tersebut, direkomendasikan agar pemilik/pengguna bangunan gedung melakukan pemeliharaan/perawatan* seperti pada daftar terlampir.**

Surat pernyataan ini berlaku sepanjang tidak ada perubahan yang dilakukan pemilik/pengguna yang mengubah sistem dan/atau spesifikasi teknis, atau gangguan penyebab lainnya yang dibuktikan kemudian.***

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan penuh tanggung jawab profesional.

……,……2007

Penyedia Jasa Pengkajian Teknis
Konstruksi Bangunan Gedung/Petugas Pemda*
selaku Penanggung Jawab

(Tanda tangan di atas materai Rp. 6.000,-
dan stempel/cap perusahaan)
……

Disetujui,
PEMERINTAH PROVINSI/KABUPATEN/KOTA…….
DINAS (instansi teknis Pembina penyelenggaraan bangunan gedung)

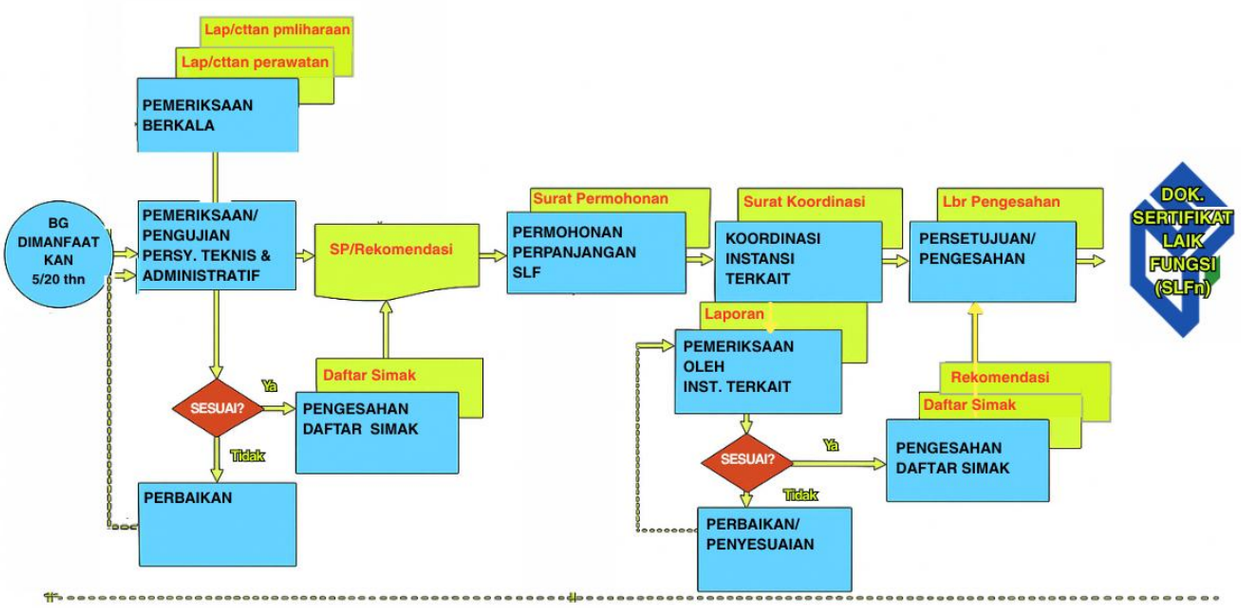
……
NIP.: …….

KETERANGAN : * Dipilih yang sesuai dengan permohonan dan coret yang tidak sesuai, jika pengisian secara manual.

** Kalimat pernyataan ini digunakan pada rekomendasi sebelum perbaikan dilakukan (jika ada perbaikan).

*** Kalimat pernyataan ini digunakan pada rekomendasi setelah perbaikan dilakukan, atau jika tidak ada perbaikan.

F. Bagan Tata Cara Perpanjangan SLF Bangunan Gedung



KETERANGAN :

SP — Surat Pernyataan

Opsional, dilakukan jika diperlukan

G. Contoh Surat Pernyataan Pemeriksaan Kelaikan Fungsi

PEMERINTAH
PROVINSI
KABUPATEN/KOTA
.....

Formulir
SURAT PERNYATAAN
PEMERIKSAAN KELAIKAN FUNGSI
BANGUNAN GEDUNG

Nomor Surat Pernyataan :
Tanggal :

Pada hari ini, ... tanggal ..... bulan ..... Tahun ....., yang bertanda tangan di bawah ini,

☐ Penyedia jasa Pengkajian Teknis Konstruksi Bangunan Gedung/Instansi teknis Pembina penyelenggaraan bangunan gedung*

a. Nama penanggung jawab :
b. Nama perusahaan/instansi teknis* :

telah melaksanakan pemeriksaan kelaikan fungsi bangunan gedung pada

1. Bangunan gedung
   a. Fungsi utama :
   b. Fungsi tambahan :
   c. Jenis bangunan gedung :
   d. Nama bangunan gedung :
   e. Nomor pendaftaran bangunan gedung :

2. Lokasi bangunan gedung
   a. Kampung :
   b. Kelurahan/desa :
   c. Kecamatan :
   d. Kabupaten/kota :
   e. Provinsi :
   f. Alamat lokasi terletak di :

3. Pemohonan
   a. Penerbitan Sertifikat Laik Fungsi : Nomor .....tanggal.....
   b. Perpanjangan Sertifikat Laik Fungsi : Nomor .....tanggal.....
      Perpanjangan ke :

Dengan ini menyatakan bahwa :
1. Persyaratan administratif :
2. Persyaratan teknis
   a. Fungsi bangunan gedung :
   b. Peruntukan :
   c. Tata bangunan :
   d. Kelaikan fungsi bangunan gedung dinyatakan : Laik fungsi seluruhnya/
      Laik fungsi sebagian*

sesuai dengan kesimpulan berdasarkan analisis terhadap Daftar Simak Pemeriksaan Berkala Bangunan Gedung terlampir.

Surat pernyataan ini berlaku sepanjang tidak ada perubahan yang dilakukan pemilik/pengguna yang mengubah sistem dan/atau spesifikasi teknis, atau gangguan penyebab lainnya yang dibuktikan kemudian.

Selanjutnya pemilik/pengguna bangunan gedung dapat mengurus permohonan perpanjangan Sertifikat Laik Fungsi bangunan gedung.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan penuh tanggung jawab profesional.

……,……2007

Penyedia Jasa Pengkajian Teknis
Konstruksi Bangunan Gedung/Petugas Pemda*
selaku Penanggung Jawab

(Tanda tangan di atas materai Rp. 6.000,-
dan stempel/cap perusahaan)
……

Disetujui,
PEMERINTAH PROVINSI/KABUPATEN/KOTA……
DINAS (instansi teknis Pembina penyelenggaraan bangunan gedung)

……
NIP.: ……

KETERANGAN : * Dipilih yang sesuai dengan permohonan dan coret yang tidak sesuai, jika pengisian secara manual.
Jika menggunakan *software,* yang tidak dipilih di*delete* (hapus).

D O K U M E N

Nomor SLF	:
Tanggal	:
Atas nama/Pemilik	:
Nomor Bukti Kepemilikan	:
Fungsi bangunan gedung	:
Jenis bangunan gedung	:
Nama bangunan gedung	:
Lokasi	:

LOGO PEMDA

PEMERINTAH PROVINSI/KABUPATEN/KOTA.....

H. Dokumen SLF Bangunan Gedung

LOGO PEMDA

PEMERINTAH PROVINSI/KABUPATEN/KOTA.....

SURAT KETERANGAN BANGUNAN GEDUNG LAIK FUNGSI
Nomor : .....

GUBERNUR/BUPATI/WALIKOTA PROVINSI/KABUPATEN/KOTA.....
Berdasarkan Surat Pernyataan Pemeriksaan Kelaikan Fungsi Bangunan Gedung/Rekomendasi
Nomor : ..... Tanggal .....

Menyatakan bahwa:

Nama bangunan gedung

.....

Jenis bangunan gedung

.....

Fungsi bangunan gedung

.....

Nomor Bukti Kepemilikan

.....

Nomor IMB

.....

Atas nama/Pemilik bangunan gedung

.....

Lokasi

.....

.....

Sebagai

LAIK FUNGSI

seluruhnya/sebagian
sesuai dengan lampiran-lampiran Surat Keterangan ini
yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Surat Keterangan ini.
Surat Keterangan ini berlaku sampai 5/20 tahun sejak diterbitkan.
....., 2007

GUBERNUR/BUPATI/WALIKOTA PROVINSI/KABUPATEN/KOTA .....

.....

SLF
Lampiran a

LEMBAR PENCATATAN DATA
TANGGAL PENERBITAN DAN PERPANJANGAN
SERTIFIKAT LAIK FUNGSI BANGUNAN GEDUNG

Fungsi bangunan gedung :
Jenis bangunan gedung :
Nama bangunan gedung :
Atas nama/pemilik :
Lokasi :
Luas bangunan gedung :
Luas tanah :

NO. URUT	TANGGAL SLF	NOMOR SLF	LINGKUP SERTIFIKAT LAIK FUNGSI	
			SELURUHNYA	SEBAGIAN

CATATAN : Lampiran a ini merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Surat Keterangan Bangunan Gedung Laik Fungsi Nomor : ..... tanggal ....., atau perpanjangannya.

SLF
Lampiran b

LEMBAR GAMBAR
BLOCK PLAN / SITE PLAN

Fungsi bangunan gedung	:	Lokasi	:
Jenis bangunan gedung	:		
Nama bangunan gedung	:	Luas bangunan gedung	:
Atas nama/pemilik	:	Luas tanah	:

CATATAN : Lampiran b ini merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Surat Keterangan Bangunan Gedung Laik Fungsi Nomor : ..... tanggal ....., atau perpanjangannya.

Lampiran

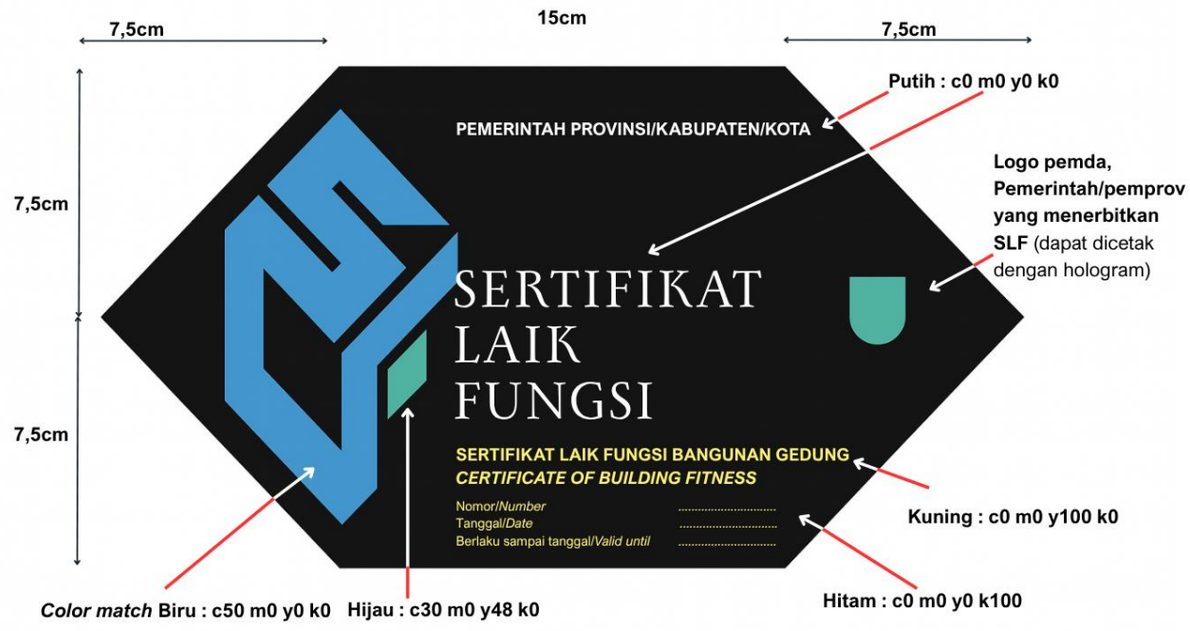
SLF
Lampiran c

DAFTAR KELENGKAPAN DOKUMEN
UNTUK PERPANJANGAN SERTIFIKAT LAIK FUNGSI

1. Surat Permohonan Penerbitan/Perpanjangan SLF Bangunan Gedung.
2. Surat Pernyataan/Rekomendasi Pemeriksaan Kelaikan Fungsi Bangunan Gedung.
3. *As-built drawings*.
4. Fotokopi IMB, atau perubahannya (bila ada), dan alasan lainnya.
5. Fotokopi dokumen status hak atas tanah.
6. Fotokopi dokumen status kepemilikan bangunan gedung.
7. Rekomendasi dari instansi teknis yang bertanggung jawab di bidang fungsi khusus (khusus untuk bangunan gedung fungsi khusus).
8. Dokumen SLF bangunan gedung terakhir.

CATATAN : Lampiran c ini sebagai informasi bagi pemilik/pengguna bangunan gedung untuk proses perpanjangan sertifikat laik fungsi bangunan gedung.

Label SLF (Desain Logo, Ukuran dan Bahan)



BUPATI BANDUNG BARAT,

ttd.

AA UMBARA SUTISNA

Penafian
Peraturan perundang-undangan ini merupakan dokumen yang ditulis / diketik ulang dari salinan resmi peraturan perundang-undangan yang telah diundangkan oleh pemerintah Republik Indonesia. Dilakukan untuk memudahkan pihak yang berkepentingan untuk mendapatkan dan memahami peraturan perundang-undangan terkait dengan ketenagakerjaan.