

PERATURAN BUPATI BEKASI

NOMOR 43 TAHUN 2015

TENTANG

TATA CARA PENGESAHAN SITE PLAN, SARAN TEKNIS IZIN
MENDIRIKAN BANGUNAN DAN SERTIFIKAT LAIK FUNGSI (SLF)

Dengan Rahmat Tuhan Yang Maha Esa

BUPATI BEKASI,

- Menimbang : a. bahwa sehubungan dengan telah ditetapkan Peraturan Daerah Kabupaten Bekasi Nomor 10 Tahun 2014 tentang Bangunan Gedung, maka untuk mendukung penyelenggaraan pelayanan perizinan perlu diatur ketentuan mengenai Tata Cara pelayanan perizinannya;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana di maksud pada huruf a di atas, maka perlu ditetapkan Peraturan Bupati Bekasi tentang Tata Cara Permohonan Pengesahan Site Plan, Saran Teknis Izin Mendirikan Bangunan dan Sertifikat Laik Fungsi (SLF).
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Barat (Berita Negara Tahun 1950);
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 134, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4247);
3. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4725);
4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
5. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5059);
6. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2011 tentang Perumahan dan Kawasan Pemukiman (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5188);

7. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
8. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 1997 tentang Pendaftaran Tanah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4833);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 36 Tahun 2005 tentang Peraturan Pelaksana Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 83, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4532);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2008 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3696);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 15 Tahun 2010 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5103);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2012 tentang Izin Lingkungan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5285);
14. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksana Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan;
15. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 29/PRT/M/2006 tentang Pedoman Persyaratan Teknis Bangunan Gedung;
16. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 30/PRT/M/2006 tentang Pedoman Umum Rencana Tata Bangunan dan Lingkungan;
17. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 06/PRT/M/2007 tentang Pedoman Umum Rencana Tata Bangunan dan Lingkungan;

18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
19. Peraturan Daerah Kabupaten Bekasi Nomor 6 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Kabupaten Bekasi (Lembaran Daerah Kabupaten Bekasi Tahun 2008 Nomor 6);
20. Peraturan Daerah Kabupaten Bekasi Nomor 6 Tahun 2009 tentang Pengendalian Pemanfaatan Ruang dan Retribusi Izin Pemanfaatan Ruang (Lembaran Daerah Kabupaten Bekasi Tahun 2009 Nomor 6);
21. Peraturan Daerah Kabupaten Bekasi Nomor 12 Tahun 2011 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Bekasi Tahun 2011-2031 (Lembaran Daerah Kabupaten Bekasi Tahun 2011 Nomor 12);
22. Peraturan Daerah Kabupaten Bekasi Nomor 10 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Izin Mendirikan Bangunan (Lembaran Daerah Kabupaten Bekasi Tahun 2013 Nomor 10);
23. Peraturan Daerah Kabupaten Bekasi Nomor 11 Tahun 2013 tentang Izin Gangguan Dan Izin Tempat Usaha Di Kabupaten Bekasi (Lembaran Daerah Kabupaten Bekasi Tahun 2013 Nomor 11);
24. Peraturan Daerah Kabupaten Bekasi Nomor 8 Tahun 2014 tentang Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Bekasi (Lembaran Daerah Kabupaten Bekasi Tahun 2014 Nomor 8);
25. Peraturan Daerah Kabupaten Bekasi Nomor 10 Tahun 2014 tentang Bangunan Gedung (Lembaran Daerah Kabupaten Bekasi Tahun 2014 Nomor 10);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : TATA CARA PENGESAHAN SITE PLAN, SARAN TEKNIS IZIN MENDIRIKAN BANGUNAN DAN SERTIFIKAT LAIK FUNGSI (SLF).

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Bekasi;
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati Bekasi dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah;
3. Bupati adalah Bupati Bekasi;

4. Dinas adalah Dinas Bangunan Kabupaten Bekasi;
5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Bangunan Kabupaten Bekasi;
6. Bangunan gedung adalah wujud fisik hasil pekerjaan konstruksi yang menyatu dengan tempat kedudukannya, sebagian atau seluruhnya berada di atas dan/atau di dalam tanah dan/atau air, yang berfungsi sebagai tempat manusia melakukan kegiatannya, baik untuk hunian atau tempat tinggal, kegiatan keagamaan, kegiatan usaha, kegiatan sosial, budaya, maupun kegiatan khusus;
7. Bangunan Gedung Umum adalah bangunan gedung yang fungsinya untuk kepentingan publik, baik berupa fungsi keagamaan, fungsi usaha, maupun fungsi sosial dan budaya;
8. 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;
9. Klasifikasi Bangunan Gedung adalah klasifikasi dari fungsi bangunan gedung berdasarkan pemenuhan tingkat persyaratan administrasi dan persyaratan teknisnya;
10. Keterangan Rencana Kota atau advice planning adalah informasi tentang persyaratan tata bangunan dan lingkungan yang diberlakukan oleh Pemerintah Daerah pada lokasi tertentu;
11. Izin Mendirikan bangunan gedung, 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 administrasi dan persyaratan teknis yang berlaku;
12. Permohonan izin Mendirikan bangunan Gedung adalah permohonan yang dilakukan Pemilik bangunan gedung kepada Pemerintah Daerah untuk mendapatkan izin mendirikan bangunan gedung.
13. Garis Sempadan bangunan Gedung adalah garis maya pada persil atau tapak sebagai batas minimum diperkenankannya didirikan bangunan gedung, dihitung dari garis sempadan jalan, tepi sungai atau tepi pantai atau jaringan tegangan tinggi atau garis sempadan pagar atau batas persil atau tapak;
14. Koefisien Dasar bangunan, yang selanjutnya disingkat KDB adalah angka prosentase perbandingan antara luas seluruh lantai dasar bangunan gedung dan luas lahan/tanah perpetakan/daerah perencanaan yang dikuasai sesuai rencana tata ruang dan rencana tata bangunan dan lingkungan;
15. Koefisien Lantai Bangunan, yang selanjutnya disingkat KLB adalah angka prosentase perbandingan antara luas seluruh lantai bangunan gedung dan luas tanah perpetakan/daerah perencanaan yang dikuasai sesuai rencana tata ruang dan rencana tata bangunan dan lingkungan;

16. Koefisien Daerah Hijau, yang selanjutnya disingkat KDH adalah angka prosentase perbandingan antara luas seluruh ruang terbuka di luar bangunan gedung yang diperuntukkan bagi pertamanan/penghijauan dan luas tanah perpetakan/daerah perencanaan yang dikuasai sesuai rencana tata ruang dan rencana tata bangunan dan lingkungan;
17. Koefisien Tapak Basement, yang selanjutnya disingkat KTB adalah angka prosentase perbandingan antara luas tapak Basement dan luas lahan/tanah perpetakan/daerah perencanaan yang dikuasai sesuai rencana tata ruang dan rencana tata bangunan dan lingkungan;
18. Ruang Terbuka Hijau adalah area memanjang/jalur dan/atau mengelompok, yang penggunaannya lebih bersifat terbuka, tempat tumbuh tanaman, baik yang tumbuh secara alamiah maupun yang sengaja ditanam;
19. Standar Teknis adalah standar yang dibakukan sebagai standar tata cara, standar spesifikasi, dan standar metode uji, baik berupa Standar Nasional Indonesia maupun standar internasional yang diberlakukan dalam penyelenggaraan bangunan gedung;
20. Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten, yang selanjutnya disingkat RTRW Kabupaten adalah hasil perencanaan tata ruang wilayah daerah Kabupaten Bekasi yang telah ditetapkan dengan Peraturan Daerah;
21. Rencana Detail Tata Ruang Kawasan Perkotaan, yang selanjutnya disingkat RDTR Perkotaan adalah penjabaran dari Rencana Tata Ruang Wilayah Daerah kedalam rencana pemanfaatan kawasan perkotaan;
22. Peraturan Zonasi adalah ketentuan yang mengatur tentang persyaratan pemanfaatan ruang dan ketentuan pengendaliannya dan disusun untuk setiap blok/zona peruntukan yang penetapan zonanya dalam rencana rinci tata ruang;
23. Rencana Tata Bangunan dan Lingkungan, yang selanjutnya disingkat RTBL adalah panduan rancang bangun suatu kawasan untuk mengendalikan pemanfaatan ruang yang memuat rencana program bangunan dan lingkungan, rencana umum dan panduan rancangan, rencana investasi, ketentuan pengendalian rencana dan pedoman pengendalian pelaksanaan;
24. Penyelenggaraan Bangunan Gedung adalah kegiatan pembangunan bangunan gedung yang meliputi proses perencanaan teknis dan pelaksanaan konstruksi serta kegiatan pemanfaatan, pelestarian dan pembongkaran;
25. Perencanaan Teknis adalah proses membuat gambar teknis bangunan gedung dan kelengkapannya yang mengikuti tahapan prarencana, pengembangan rencana dan penyusunan gambar kerja yang terdiri atas: rencana arsitektur, rencana struktur, rencana mekanikal/elektrikal, rencana tapak (site plan), rencana tata ruang dalam/interior serta rencana spesifikasi teknis, rencana anggaran biaya, dan perhitungan teknis pendukung sesuai pedoman dan standar teknis yang berlaku;

26. Rencana tapak (site plan) adalah gambar atau peta rencana peletakan bangunan/kavling dengan segala unsur penunjangnya dalam skala batas-batas luas lahan tertentu, Gambar atau peta tersebut menunjukkan sebaran bangunan, jalur jalan, parkir, saluran drainase, saluran pembuangan sanitasi, saluran air, penerangan, dan elemen lanskap dan taman;
27. Pertimbangan Teknis adalah pertimbangan dari tim ahli bangunan gedung yang disusun secara tertulis dan profesional terkait dengan pemenuhan persyaratan teknis bangunan gedung baik dalam proses pembangunan, pemanfaatan, pelestarian, maupun pembongkaran bangunan gedung;
28. Pemanfaatan Bangunan Gedung adalah kegiatan memanfaatkan bangunan gedung sesuai dengan fungsi yang telah ditetapkan, termasuk kegiatan pemeliharaan, perawatan, dan pemeriksaan secara berkala;
29. Pemeriksaan Berkala adalah kegiatan pemeriksaan keandalan seluruh atau sebagian bangunan gedung, komponen, bahan bangunan, dan atau prasarana dan sarananya dalam tenggang waktu tertentu guna menyatakan kelayakan fungsi bangunan gedung;
30. Laik fungsi adalah suatu kondisi bangunan gedung yang memenuhi persyaratan administrasi dan persyaratan teknis sesuai dengan fungsi bangunan gedung yang ditetapkan;
31. Pemeliharaan adalah kegiatan menjaga keandalan bangunan gedung beserta prasarana dan sarananya agar selalu laik fungsi;
32. Perawatan adalah kegiatan memperbaiki dan/atau mengganti bagian bangunan gedung, komponen, bahan bangunan, dan/atau prasarana dan sarana agar bangunan gedung tetap laik fungsi;
33. Pelestarian adalah kegiatan perawatan, pemugaran, serta pemeliharaan bangunan gedung dan lingkungannya untuk mengembalikan keandalan bangunan tersebut sesuai dengan aslinya atau sesuai dengan keadaan menurut periode yang dikehendaki;
34. Pemugaran Bangunan Gedung yang dilindungi dan dilestarikan adalah kegiatan memperbaiki, memulihkan kembali bangunan gedung ke bentuk aslinya;
35. Pembongkaran adalah kegiatan membongkar atau merobohkan seluruh atau sebagian bangunan gedung, komponen, bahan bangunan, dan/atau prasarana dan sarananya;
36. Penyelenggara Bangunan Gedung adalah pemilik, penyedia jasa konstruksi, dan pengguna bangunan gedung;
37. Pemilik Bangunan Gedung adalah orang, badan hukum, kelompok orang, atau perkumpulan, yang menurut hukum sah sebagai pemilik bangunan gedung;
38. 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;

39. 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;
40. Tim Ahli Bangunan Gedung, yang selanjutnya disingkat TABG adalah tim yang terdiri dari para ahli yang terkait dengan penyelenggaraan bangunan gedung untuk memberikan pertimbangan teknis dalam proses penelitian dokumen rencana teknis;
41. Pengkaji Teknis adalah orang perorangan, atau badan hukum yang mempunyai Sertifikat keahlian untuk melaksanakan pengkajian teknis atas kelaikan fungsi bangunan gedung;
42. Pengawasan adalah pemantauan terhadap pelaksanaan penerapan peraturan perundangan-undangan bidang bangunan gedung dan upaya penegakan hukum;

BAB II PENGESAHAN SITE PLAN

Bagian Kesatu Umum

Pasal 2

Setiap orang atau badan hukum yang akan mengajukan permohonan Izin Mendirikan Bangunan terlebih dahulu wajib mengajukan pengesahan site plan (rencana tapak) kepada Dinas.

Bagian Kedua Persyaratan

Pasal 3

Untuk memperoleh pengesahan site plan sebagaimana dimaksud pada Pasal 2 dengan melampirkan persyaratan sebagai berikut :

- a. Untuk bangunan komersial yang dibangun di dalam Kawasan industri/perumahan, dengan melampirkan persyaratan:
 1. Surat Permohonan;
 2. Fotocopy KTP Pemohon;
 3. Fotocopy PBB Terakhir;
 4. NPWP;
 5. Surat Kuasa (bilamana dikuasakan);
 6. Surat Bukti Penguasaan Tanah;
 7. Fotocopy Akte Pendirian Perusahaan;
 8. Pra Rencana Site Plan (File Autocad);

9. Site Plan sebelumnya (bilamana tambahan bangunan);
 10. Gambar Bangunan berskala (denah, tampak dan potongan);
 11. Peta Rinci dari BPN;
 12. Master Plan/Blok Plan;
 13. Advice Planning (khusus bangunan tertentu);
 14. IPPT.
- b. Untuk bangunan komersial yang dibangun di luar Kawasan industri/perumahan, dengan melampirkan persyaratan:
1. Surat Permohonan;
 2. Fotocopy KTP Pemohon;
 3. Fotocopy PBB Terakhir;
 4. NPWP;
 5. Surat Kuasa (bilamana dikuasakan);
 6. Surat Bukti Penguasaan Atas Tanah;
 7. Fotocopy Akte Pendirian Perusahaan;
 8. Pra Rencana Site Plan (File Autocad);
 9. Site Plan sebelumnya (bilamana tambahan bangunan);
 10. Gambar Bangunan berskala (denah, tampak dan potongan);
 11. Pertimbangan Teknis BPN untuk luasan di atas 1000 M² (bagi tanah yang tidak bersertifikat dan/atau gabungan dari beberapa sertifikat);
- c. Untuk bangunan rumah tinggal, yang dibangun oleh pengembang perumahan dan atau badan usaha atau, dengan melampirkan persyaratan:
1. Surat Permohonan;
 2. Fotocopy KTP Pemohon;
 3. Fotocopy PBB Terakhir;
 4. NPWP;
 5. Surat Kuasa (bilamana dikuasakan);
 6. Surat Bukti Penguasaan Atas Tanah;
 7. Fotocopy Akte Pendirian Perusahaan;
 8. Pra Rencana Site Plan (File Autocad);
 9. Site Plan sebelumnya (bilamana tambahan bangunan);
 10. Gambar Bangunan berskala (denah, tampak dan potongan);
 11. Peta Rincik dari BPN;
 12. Master Plan/Blok Plan;
 13. Advice Planning;

14. IPPT.

d. Untuk bangunan pemerintah, dengan melampirkan persyaratan

1. Surat Permohonan
2. Surat Bukti Penguasaan Tanah;
3. Pra Rencana Site Plan (File Autocad);
4. Site Plan sebelumnya (bilamana tambahan bangunan);
5. Gambar Bangunan berskala (denah, tampak dan potongan);
6. Advis Planning;
7. IPPT.

e. Untuk bangunan Sarana Ibadah, dengan melampirkan persyaratan:

1. Surat Permohonan
2. Fotocopy KTP Pemohon
3. Fotocopy PBB Terakhir
4. NPWP
5. Surat Kuasa (bilamana dikuasakan)
6. Fotocopy Akte Pendirian Badan Usaha [bagi yang dimohon oleh Badan Usaha]
7. Surat Bukti Penguasaan Tanah
8. Pra Rencana Site Plan (File Autocad)
9. Site Plan sebelumnya (bilamana tambahan bangunan)
10. Gambar Bangunan berskala (denah, tampak dan potongan)
11. Peta Rincik dari BPN
12. Master Plan (yang berada di dalam Kawasan Industri/Perumahan)
13. Blok Plan (yang berada di Kawasan industri/perumahan)
14. Advis Planning
15. IPPT
16. Rekomendasi dari Bupati (yang menggunakan lahan fasos / fasum)

f. Untuk bangunan menara telekomunikasi, dengan melampirkan persyaratan:

1. Surat Permohonan
2. Fotocopy KTP Pemohon
3. Fotocopy PBB Terakhir;
4. NPWP;
5. Surat Kuasa (bilamana dikuasakan);
6. Surat Bukti Penguasaan Tanah;
7. Fotocopy Akte Pendirian Perusahaan;

8. Pra Rencana Site Plan (File Autocad);
9. Site Plan sebelumnya (bilamana tambahan bangunan);
10. Gambar Bangunan berskala (denah, tampak dan potongan);
11. Peta Rincik dari BPN;
12. Blok Plan (yang berada dalam Kawasan industri/perumahan);
13. Advis Planning;
14. IPPT;
15. Rekomendasi titik cell.

Bagian Ketiga Penelitian Berkas dan Peninjauan Lokasi

Pasal 4

- (1) Dinas menerima permohonan sebagaimana tersebut pada Pasal 2, untuk diadakan penelitian dan pemeriksaan kelengkapan persyaratan administrasi dan apabila dipandang perlu diadakan peninjauan lokasi;
- (2) Apabila terdapat kekurangan kelengkapan persyaratan administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas menyampaikan kepada pemohon untuk dilengkapi;
- (3) Peninjauan lokasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), hasilnya dituangkan dalam bentuk laporan sebagai bahan pertimbangan pengesahan site plan.

Bagian Keempat Pengesahan Site Plan

Pasal 5

Jangka waktu pengesahan site plan paling lambat 14 (empat belas) hari kerja terhitung sejak diterimanya permohonan secara lengkap dan benar.

Pasal 6

Pengesahan site plan sebagaimana dimaksud pada Pasal 5, ditandatangani oleh Kepala Dinas.

Pasal 7

Site plan yang sudah disahkan merupakan salah satu persyaratan penerbitan saran teknis izin mendirikan bangunan dan permohonan Izin Mendirikan Bangunan.

Bagian Kelima Balik Nama dan Revisi Site Plan

Pasal 8

- (1) Untuk memperoleh pengesahan balik nama dan revisi site plan dengan melampirkan persyaratan sebagai berikut :
 1. Surat Permohonan;
 2. Fotocopy KTP Pemohon;
 3. Fotocopy PBB Terakhir;
 4. NPWP;
 5. Bukti Penguasaan Tanah ;
 6. Site Plan lama
- (2) Apabila site plan lama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) angka 6 tidak ada, maka persyaratannya mengacu dan berpedoman kepada ketentuan sebagaimana dimaksud Pasal 3.

BAB III

SARAN TEKNIS IZIN MENDIRIKAN BANGUNAN

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 9

Setiap orang atau badan hukum yang akan mengajukan permohonan Izin Mendirikan Bangunan terlebih dahulu wajib mengajukan permohonan saran teknis Izin Mendirikan Bangunan kepada Dinas.

Bagian Kedua

Persyaratan

Pasal 10

Untuk memperoleh saran teknis sebagaimana dimaksud pada Pasal 8 dengan melampirkan persyaratan sebagai berikut :

- a. Untuk bangunan perumahan yang dibangun oleh pengembang, dengan melampirkan persyaratan:
 1. Surat Permohonan;
 2. Fotocopy KTP Pemohon;
 3. Fotocopy Akte Pendirian Perusahaan;
 4. NPWP;
 5. Surat Kuasa (bilamana dikuasakan);
 6. Surat Bukti Penguasaan Tanah;
 7. Fotocopy PBB Terakhir;
 8. Site Plan;

9. IPPT;
 10. Gambar Bangunan berskala (denah, tampak dan potongan);
 11. Perhitungan konstruksi (bagi bangunan bertingkat atau bentangan di atas 6 meter).
- b. Untuk bangunan komersial yang dibangun di dalam Kawasan industri/perumahan, dengan melampirkan persyaratan:
1. Surat Permohonan;
 2. Fotocopy KTP Pemohon;
 3. Fotocopy Akte Pendirian Perusahaan;
 4. NPWP;
 5. Surat Kuasa (bilamana dikuasakan);
 6. Surat Bukti Penguasaan Tanah;
 7. Fotocopy PBB Terakhir;
 8. Site Plan;
 9. IPPT;
 10. Gambar Bangunan berskala (denah, tampak dan potongan);
 11. Perhitungan konstruksi (bagi bangunan bertingkat atau bentangan di atas 6 meter).
- c. Untuk bangunan komersial yang dibangun di luar Kawasan industri/perumahan, dengan melampirkan persyaratan:
1. Surat Permohonan;
 2. Fotocopy KTP Pemohon;
 3. Fotocopy Akte Pendirian Perusahaan;
 4. NPWP;
 5. Surat Kuasa (bilamana dikuasakan);
 6. Surat Bukti Penguasaan Tanah;
 7. Fotocopy PBB Terakhir;
 8. Advice Planning;
 9. Site Plan;
 10. IPPT;
 11. Gambar Bangunan berskala (denah, tampak dan potongan);
 12. Perhitungan konstruksi (bagi bangunan bertingkat atau bentangan di atas 6 meter).
- d. Untuk bangunan pemerintah, dengan melampirkan persyaratan:
1. Surat Permohonan;

2. Fotocopy KTP Pemohon;
3. Fotocopy Akte Pendirian Perusahaan;
4. NPWP;
5. Surat Kuasa (bilamana dikuasakan);
6. Surat Bukti Penguasaan Tanah;
7. Fotocopy PBB Terakhir;
8. Advice Planning;
9. Site Plan;
10. IPPT;
11. Gambar Bangunan berskala (denah, tampak dan potongan);
12. Perhitungan konstruksi (bagi bangunan bertingkat atau bentangan di atas 6 meter).

e. Untuk bangunan Sarana Ibadah, dengan melampirkan persyaratan

1. Surat Permohonan;
2. Fotocopy KTP Pemohon;
3. Fotocopy Akte Pendirian Badan Usaha [bagi yang dimohon oleh Badan Usaha];
4. NPWP;
5. Surat Kuasa (bilamana dikuasakan);
6. Surat Bukti Penguasaan Tanah;
7. Fotocopy PBB Terakhir;
8. Advice Planning;
9. Site Plan;
10. IPPT;
11. Gambar Bangunan berskala (denah, tampak dan potongan);
12. Perhitungan konstruksi (bagi bangunan bertingkat atau bentangan di atas 6 meter);
13. Rekomendasi dari Bupati (yang menggunakan lahan fasos / fasum).

f. Untuk bangunan menara telekomunikasi, dengan melampirkan persyaratan:

1. Surat Permohonan;
2. Fotocopy KTP Pemohon;
3. Fotocopy Akte Pendirian Perusahaan;
4. NPWP;
5. Surat Kuasa (bilamana dikuasakan);
6. Surat Bukti Penguasaan Tanah;
7. Fotocopy PBB Terakhir;

8. Advice Planning;
9. Site Plan;
10. IPPT;
11. Gambar Bangunan berskala (denah, tampak dan potongan);
12. Perhitungan konstruksi (bagi bangunan bertingkat atau bentangan di atas 6 meter);
13. Rekomendasi titik cell.

Bagian Ketiga Penelitian Berkas

Pasal 11

- (1) Dinas menerima permohonan sebagaimana tersebut pada Pasal 9, untuk diadakan penelitian dan pemeriksaan kelengkapan persyaratan administrasi;
- (2) Apabila terdapat kekurangan kelengkapan persyaratan administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas menyampaikan kepada pemohon untuk dilengkapi;

Bagian Keempat Penerbitan

Pasal 12

Jangka waktu penerbitan saran teknis paling lambat 14 (empat belas) hari kerja terhitung sejak diterimanya permohonan secara lengkap dan benar;

Pasal 13

Saran Teknis sebagaimana dimaksud pada Pasal 11, ditandatangani oleh Kepala Dinas.

Pasal 14

Saran Teknis merupakan salah satu persyaratan penerbitan izin mendirikan bangunan.

BAB IV SERTIFIKAT LAIK FUNGSI (SLF)

Bagian Kesatu Umum

Pasal 15

Setiap orang atau badan hukum yang memiliki bangunan wajib mengajukan permohonan Sertifikat Laik Fungsi (SLF) kepada Dinas.

Bagian Kedua
Persyaratan

Pasal 16

Untuk memperoleh Sertifikat Laik Fungsi (SLF) sebagaimana dimaksud pada Pasal 14, dengan melampirkan persyaratan sebagai berikut :

- a. Untuk bangunan komersial yang dibangun di dalam Kawasan industri/perumahan, dengan melampirkan persyaratan:
 1. Surat Permohonan;
 2. Fotocopy KTP Pemohon;
 3. Fotocopy Akte Pendirian Perusahaan;
 4. NPWP;
 5. Surat Kuasa (bilamana dikuasakan);
 6. Fotocopy PBB Terakhir;
 7. Perizinan yang telah diterbitkan;
 8. Kajian kelaikan bangunan dari konsultan;
 9. Surat pernyataan keandalan bangunan dari konsultan yang mempunyai tenaga ahli bersertifikat.
- b. Untuk bangunan komersial yang dibangun di luar Kawasan industri/perumahan, dengan melampirkan persyaratan:
 1. Surat Permohonan;
 2. Fotocopy KTP Pemohon;
 3. Fotocopy Akte Pendirian Perusahaan;
 4. NPWP;
 5. Surat Kuasa (bilamana dikuasakan);
 6. Fotocopy PBB Terakhir;
 7. Perizinan yang telah diterbitkan;
 8. Kajian kelayakan bangunan dari konsultan;
 9. Surat pernyataan keandalan bangunan dari konsultan yang mempunyai tenaga ahli bersertifikat.
- c. Untuk bangunan pemerintah, dengan melampirkan persyaratan:
 1. Surat Permohonan;
 2. Fotocopy KTP Pemohon;
 3. Fotocopy Akte Pendirian Perusahaan;
 4. NPWP;
 5. Surat Kuasa (bilamana dikuasakan);
 6. Fotocopy PBB Terakhir;

7. Perizinan yang telah diterbitkan;
 8. Kajian kelayakan bangunan dari konsultan;
 9. Surat pernyataan keandalan bangunan dari konsultan yang mempunyai tenaga ahli bersertifikat.
- d. Untuk bangunan Sarana Ibadah, dengan melampirkan persyaratan:
1. Surat Permohonan;
 2. Fotocopy KTP Pemohon;
 3. Fotocopy Akte Pendirian Perusahaan;
 4. NPWP;
 5. Surat Kuasa (bilamana dikuasakan);
 6. Fotocopy PBB Terakhir;
 7. Perizinan yang telah diterbitkan;
 8. Kajian kelayakan bangunan dari konsultan;
 9. Surat pernyataan keandalan bangunan dari konsultan yang mempunyai tenaga ahli bersertifikat.

Bagian Ketiga
Penelitian Berkas

Pasal 17

- (1) Dinas menerima permohonan sebagaimana tersebut pada Pasal 14, untuk diadakan penelitian dan pemeriksaan kelengkapan persyaratan administrasi serta melakukan peninjauan lapangan.
- (2) Apabila terdapat kekurangan kelengkapan persyaratan administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas menyampaikan kepada pemohon untuk dilengkapi;
- (3) Hasil peninjauan lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam berita acara sebagai salah satu pertimbangan teknis dalam penerbitan Sertifikat Laik Fungsi.

Bagian Keempat
Tim Ahli Bangunan Gedung (TABG)

Pasal 18

- (1) Apabila dipandang perlu sebelum diterbitkannya Sertifikat Laik Fungsi sebagaimana dimaksud Pasal 17 ayat (3), Dinas dapat meminta pertimbangan dari Tim Ahli Bangunan Gedung (TABG);
- (2) Tim Ahli Bangunan Gedung (TABG) sebagaimana dimaksud ayat (1), ditetapkan melalui Keputusan Bupati.

Bagian Keempat
Penerbitan Sertifikat Laik Fungsi (SLF)

Pasal 19

Jangka waktu penerbitan Sertifikat Laik Fungsi (SLF) paling lambat 14 (empat belas) hari kerja terhitung sejak diterimanya permohonan secara lengkap dan benar;

Pasal 20

Sertifikat Laik Fungsi (SLF) sebagaimana dimaksud pada Pasal 17 dan Pasal 18, ditandatangani oleh Kepala Dinas.

Pasal 21

Masa berlaku Sertifikat Laik Fungsi (SLF) adalah selama 5 (lima) tahun dan selama tidak merubah fungsi bangunan.

BAB IV
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 22

Dengan ditetapkan Peraturan Bupati ini, maka terhadap bangunan-bangunan yang sudah berdiri paling lama 2 (dua) tahun wajib memiliki Sertifikat Laik Fungsi (SLF).

BAB V
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 23

Peraturan Bupati ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Cikarang Pusat
pada tanggal 12 Oktober 2015

BUPATI BEKASI

ttd

HJ. NENENG HASANAH YASIN

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.

