

PERATURAN WALI KOTA BEKASI
NOMOR 44.A TAHUN 2019
TENTANG
PERUBAHAN ATAS PERATURAN WALI KOTA BEKASI NOMOR 61 TAHUN
2015 TENTANG SERTIFIKAT LAIK FUNGSI BANGUNAN GEDUNG
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
WALI KOTA BEKASI,

Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 76 huruf a Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 27/PRT/M/2018 tentang Sertifikat Laik Fungsi Bangunan Gedung serta dalam rangka optimalisasi pelayanan di bidang Sertifikat Laik Fungsi Bangunan Gedung, maka Peraturan Wali Kota Bekasi Nomor 61 Tahun 2015 tentang Sertifikat Laik Fungsi Bangunan Gedung, dipandang perlu diubah;

 b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, maka perubahan dimaksud perlu ditetapkan dengan Peraturan Wali Kota.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1960 tentang Peraturan Dasar Pokok-Pokok Agraria (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1960 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2014);

 2. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1996 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Bekasi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1996 Nomor 111, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3663);

 3. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 134, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4247);

 4. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4725);

 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 Permukiman (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5188);

 7. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2011 tentang Rumah Susun (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 108, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5252);

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), sebagaimana telah beberapa kali diubah 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);
9. Undang-Undang 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
10. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2017 tentang Jasa Konstruksi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 11, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6018);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2000 tentang Usaha dan Peran Masyarakat Jasa Konstruksi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3955) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 92 Tahun 2010 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2000 tentang Usaha dan Peran Masyarakat Jasa Konstruksi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 157);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 29 Tahun 2000 tentang Pelaku Jasa Konstruksi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 64, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3956);
13. 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);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2012 tentang Izin Lingkungan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5285);
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 157);

16. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 05/PRT/M/2016 tentang Izin Mendirikan Bangunan Gedung (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 276);
17. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 11/PRT/M/2018 tentang Tim Ahli Bangunan Gedung, Pengkaji Teknis, dan Penilik Bangunan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 560);
18. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 27/PRT/M/2018 tentang Sertifikat Laik Fungsi Bangunan Gedung (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1757);
19. Peraturan Daerah Kota Bekasi Nomor 06 Tahun 2014 tentang Bangunan Gedung (Lembaran Daerah Kota Bekasi Tahun 2011 Nomor 6 Seri E);
20. Peraturan Daerah Kota Bekasi Nomor 06 Tahun 2016 tentang Urusan Pemerintahan yang Menjadi Kewenangan Daerah Bekasi (Lembaran Daerah Kota Bekasi Tahun 2016 Nomor 6 Seri E);
21. Peraturan Daerah Kota Bekasi Nomor 07 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Bekasi (Lembaran Daerah Kota Bekasi Tahun 2016 Nomor 7 Seri D), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Bekasi Nomor 15 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Bekasi Nomor 07 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Bekasi (Lembaran Daerah Kota Bekasi Tahun 2017 Nomor 15 Seri D);
22. Peraturan Daerah Kota Bekasi Nomor 13 Tahun 2016 tentang Penyelenggaraan Izin Pemanfaatan Ruang (Lembaran Daerah Kota Bekasi Tahun 2016 Nomor 13 Seri E);
23. Peraturan Daerah Kota Bekasi Nomor 04 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan dan Retribusi Izin Mendirikan Bangunan (Lembaran Daerah Kota Bekasi Tahun 2017 Nomor 4 Seri C);
24. Peraturan Wali Kota Bekasi Nomor 61 Tahun 2015 tentang Sertifikat Laik Fungsi (Berita Daerah Kota Bekasi Tahun 2015 Nomor 61 Seri E).

Memperhatikan : Berita Acara Nomor 650/BA. 9 C/Distaru tanggal 9 April 2019, perihal Pembahasan perubahan Peraturan Wali Kota Bekasi Nomor 61 Tahun 2015.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN WALI KOTA TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN WALI KOTA BEKASI NOMOR 61 TAHUN 2015 TENTANG SERTIFIKAT LAIK FUNGSI BANGUNAN GEDUNG.**

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Wali Kota Bekasi Nomor 61 tahun 2015 tentang Sertifikat Laik Fungsi Bangunan Gedung (Berita Daerah Kota Bekasi Tahun 2015 Nomor 61 Seri E), diubah sebagai berikut :

1. Ketentuan Pasal 1 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut :

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah Kota adalah Daerah Kota Bekasi.
2. Pemerintah Daerah Kota adalah Wali Kota sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Wali Kota adalah Wali Kota Bekasi.
4. Dinas Tata Ruang yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Tata Ruang Kota Bekasi.
5. Kepala Dinas Tata Ruang yang selanjutnya disebut Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Tata Ruang Kota Bekasi.
6. 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.
7. Laik Fungsi adalah suatu kondisi bangunan gedung yang memenuhi persyaratan administratif dan persyaratan teknis sesuai fungsi bangunan gedung.
8. Sertifikat Laik Fungsi yang selanjutnya disingkat SLF adalah sertifikat yang diterbitkan oleh Pemerintah Kota untuk menyatakan kelaikan fungsi suatu bangunan gedung baik secara administratif maupun teknis sebelum pemanfaatannya.
9. Pemilik bangunan gedung adalah orang, badan hukum, kelompok orang, atau perkumpulan, yang menurut hukum sah sebagai pemilik bangunan gedung.
10. 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.
11. 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.
12. Bangunan gedung untuk kepentingan umum adalah bangunan gedung yang fungsinya untuk kepentingan publik, baik berupa fungsi keagamaan, fungsi usaha, maupun fungsi sosial dan budaya.
13. Bangunan sederhana adalah bangunan gedung dengan karakter sederhana serta memiliki kompleksitas dan teknologi sederhana.
14. Bangunan tidak sederhana adalah bangunan gedung dengan karakter tidak sederhana serta memiliki kompleksitas dan/atau teknologi tidak sederhana.

15. 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, intrusi air laut, gempa, angin kencang, tsunami, dan sebagainya.
16. 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.
17. Dokumen administratif adalah dokumen yang berkaitan dengan pemenuhan persyaratan administratif meliputi dokumen kepemilikan bangunan gedung, kepemilikan tanah, dan dokumen izin mendirikan bangunan gedung.
18. Surat Bukti Kepemilikan Bangunan Gedung adalah surat penetapan status kepemilikan bangunan gedung yang dikeluarkan berdasarkan hasil pendataan pendaftaran bangunan gedung yang diterbitkan oleh instansi yang ditunjuk sesuai dengan Peraturan Presiden.
19. Keandalan bangunan gedung adalah kondisi keselamatan, kesehatan, kenyamanan, dan kemudahan yang memenuhi persyaratan teknis oleh kinerja bangunan gedung.
20. Keselamatan adalah kondisi kemampuan mendukung beban muatan, serta kemampuan dalam mencegah dan menanggulangi bahaya kebakaran dan bahaya petir yang memenuhi persyaratan teknis oleh kinerja bangunan gedung.
21. Kesehatan adalah kondisi penghawaan, pencahayaan, air bersih, sanitasi, dan penggunaan bahan bangunan gedung yang memenuhi persyaratan teknis oleh kinerja bangunan gedung.
22. Kenyamanan adalah kondisi kenyamanan ruang gerak dan hubungan antar ruang, kondisi udara dalam ruang, pandangan, serta tingkat getaran dan tingkat kebisingan oleh kinerja bangunan gedung.
23. Kemudahan adalah kondisi hubungan di dalam bangunan gedung, serta kelengkapan prasarana dan sarana dalam pemanfaatan bangunan gedung yang memenuhi persyaratan teknis oleh kinerja bangunan gedung.
24. Kegagalan bangunan gedung adalah kinerja bangunan gedung dalam tahap pemanfaatan yang tidak berfungsi, baik secara keseluruhan maupun sebagian dari segi teknis, manfaat, keselamatan dan kesehatan kerja, dan atau keselamatan umum.
25. Penyelenggaraan bangunan gedung adalah kegiatan pembangunan yang meliputi proses perencanaan teknis dan pelaksanaan konstruksi, serta kegiatan pemanfaatan, pelestarian dan pembongkaran bangunan gedung.
26. Pemanfaatan bangunan gedung adalah kegiatan memanfaatkan/ menggunakan bangunan gedung sesuai dengan fungsi yang telah ditetapkan termasuk kegiatan pemeliharaan, perawatan dan pemeriksaan secara berkala.
27. Pemeliharaan adalah kegiatan menjaga keandalan bangunan gedung beserta prasarana dan sarannya agar selalu laik fungsi.
28. Perawatan adalah kegiatan memperbaiki dan/atau mengganti bagian bangunan gedung, komponen bahan bangunan dan/atau prasarana dan sarana agar bangunan gedung tetap laik fungsi.

29. 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.
30. Pengawasan adalah pemantauan terhadap pelaksanaan penerapan peraturan perundang-undangan bidang bangunan gedung dan upaya penegakan hukum.
31. Pemeriksaan adalah kegiatan pengamatan secara visual mengukur, dan mencatat nilai indikator, gejala, atau kondisi bangunan gedung meliputi komponen/unsur arsitektur, struktur, utilitas (mekanikal dan elektrik), prasarana dan sarana bangunan gedung, serta bahan bangunan yang terpasang, untuk mengetahui kesesuaian, atau penyimpangan terhadap spesifikasi teknis yang ditetapkan semula.
32. 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 elektrik), prasarana dan sarana bangunan gedung, serta bahan bangunan yang terpasang, untuk mengetahui kesesuaian atau penyimpangan terhadap spesifikasi teknis yang ditetapkan semula.
33. Rekomendasi adalah saran tertulis dari ahli berdasarkan hasil pemeriksaan dan/atau pengujian, sebagai dasar pertimbangan penetapan pemberian sertifikat laik fungsi bangunan gedung oleh Pemerintah Daerah/Pemerintah.
34. Upaya Pengelolaan Lingkungan dan Upaya Pemantauan Lingkungan yang selanjutnya disingkat (UKL dan UPL) adalah kajian mengenai identifikasi dampak-dampak dari suatu rencana usaha dan/atau kegiatan yang tidak wajib dilengkapi dengan AMDAL.
35. Dokumen pelaksanaan adalah dokumen hasil kegiatan pelaksanaan konstruksi bangunan gedung meliputi rencana teknis dan syarat-syarat, gambar-gambar workshop, as built drawings, dan dokumen ikatan kerja.
36. Penyedia jasa konstruksi bangunan gedung adalah orang perorangan atau badan yang kegiatan usahanya menyediakan layanan jasa konstruksi bidang bangunan gedung, meliputi perencanaan teknis, pelaksana konstruksi, pengawas/manajemen konstruksi, termasuk pengkaji teknis bangunan gedung dan penyedia jasa konstruksi lainnya.
37. Pengkaji Teknis adalah orang perorangan atau badan usaha baik yang berbadan hukum maupun tidak berbadan hukum yang mempunyai sertifikasi kompetensi kerja kualifikasi ahli atau sertifikat badan usaha untuk melaksanakan pengkajian teknis atas kelaikan fungsi bangunan.
38. Tim Ahli Bangunan Gedung adalah tim yang terdiri dari para ahli yang terkait dengan penyelenggaraan bangunan gedung untuk memberikan pertimbangan teknis dalam proses penelitian dokumen rencana teknis dengan masa penugasan terbatas, dan juga untuk memberikan masukan dalam penyelesaian masalah penyelenggaraan bangunan gedung tertentu yang susunan anggotanya ditunjuk secara kasus per kasus disesuaikan dengan kompleksitas bangunan gedung tertentu tersebut.
39. 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.

40. 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, Pertelaan dan Akta Pemisahan, Izin usaha dari perusahaan pembangunan perumahan, yang diatur dengan perundang undangan serta disesuaikan dengan kebutuhan dan perkembangan.
41. Keterangan Rencana Kota adalah informasi tentang persyaratan tata bangunan dan lingkungan yang diberlakukan oleh Pemerintah Kota pada lokasi tertentu.
42. 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.

2. Ketentuan Pasal 4 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut :

Pasal 4

- (1) Setiap bangunan gedung yang telah selesai di bangun sesuai IMB dan akan dimanfaatkan harus memiliki SLF.
- (2) Bangunan gedung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
 - a. bangunan gedung yang belum digunakan dan dimanfaatkan;
 - b. bangunan gedung yang telah digunakan dan dimanfaatkan.
- (3) Bangunan gedung yang harus memiliki SLF sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri dari :
 - a. bangunan gedung sederhana 1 (satu) lantai;
 - b. bangunan gedung sederhana 2 (dua) lantai;
 - c. bangunan gedung tidak sederhana hingga 5 (lima) lantai; dan
 - d. bangunan gedung tidak sederhana lebih dari 5 (lima) lantai.

3. Ketentuan Pasal 5 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut :

Pasal 5

- (1) Masa berlaku SLF Bangunan Gedung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3) huruf a dan huruf b ditetapkan dalam jangka waktu 20 (dua puluh tahun) dan dapat diperpanjang.
- (2) Masa berlaku SLF Bangunan Gedung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3) huruf c dan huruf d ditetapkan dalam jangka waktu 5 (lima tahun) dan dapat diperpanjang.

4. Ketentuan Pasal 6 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut :

Pasal 6

- (1) SLF pertama diterbitkan atas permohonan dari pemohon yang bangunannya telah selesai di bangun dan akan dimanfaatkan.
- (2) Untuk dapat diterbitkannya SLF pertama, bangunan yang telah selesai dibangun harus memenuhi persyaratan kelaikan fungsi bangunan serta penggunaannya sesuai dengan IMB.
- (3) Dalam hal penerbitan SLF sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3) huruf a dan huruf b, persyaratan penerbitan SLF dilengkapi dengan Berita Acara pemeriksaan lapangan dan daftar Simak Kelaikan Fungsi Bangunan.

5. Ketentuan Pasal 11 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut :

Pasal 11

- (1) Perpanjangan SLF bangunan gedung dilakukan setelah pelaksanaan pemeriksaan kelaikan fungsi bangunan gedung dengan hasil pemeriksaan/ pengujian terhadap persyaratan administrasi dan persyaratan teknis, serta hasil pemeriksaan berkala dalam rangka pemeliharaan/ perawatan pada tahun-tahun sebelumnya telah memenuhi persyaratan.
- (2) Terhadap bangunan gedung yang dilakukan perubahan fungsi diberlakukan perpanjangan SLF bangunan gedung setelah diterbitkan IMB yang baru atas perubahan fungsi bangunan gedung tersebut.
- (3) Dalam hal bangunan gedung sederhana berupa rumah tinggal tunggal dan rumah deret 1 (satu) lantai dengan total luas lantai maksimal 36 m² (tiga puluh enam meter persegi) dan total luas tanah maksimal 72 m² (tujuh puluh dua meter persegi), tidak diperlukan perpanjangan SLF.
- (4) Pengurusan perpanjangan SLF dilakukan paling lambat 60 (enam puluh) hari kalender sebelum masa berlaku SLF berakhir.

6. Ketentuan Pasal 24 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut :

Pasal 24

- (1) Pemeriksaan kelaikan fungsi bangunan gedung dilakukan oleh:
 - a. penyedia jasa Pengkaji Teknis;
 - b. tim teknis Perangkat Daerah Penyelenggara SLF.
- (2) Pemeriksaan kelaikan fungsi bangunan gedung oleh penyedia jasa pengkaji teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a untuk bangunan gedung tidak sederhana hingga 5 (lima) lantai dan tidak sederhana lebih dari 5 (lima) lantai dilakukan oleh penyedia jasa pengkaji teknis berbadan hukum.
- (3) Pemeriksaan kelaikan fungsi bangunan gedung sederhana 1 (satu) lantai dan bangunan gedung sederhana 2 (dua) lantai dilakukan oleh penyedia jasa pengkaji teknis perorangan.
- (4) Pemeriksaan kelaikan fungsi bangunan gedung oleh tim teknis Perangkat Daerah Penyelenggara SLF sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilakukan untuk :
 - a. bangunan gedung baru berupa rumah tinggal tunggal dan rumah deret;
 - b. bangunan gedung yang sudah ada (existing) berupa rumah tinggal tunggal dan rumah deret.
- (5) Tim teknis dari Perangkat Daerah Penyelenggara SLF sebagaimana ayat (1) huruf b ditetapkan dengan Keputusan Wali Kota.

7. Ketentuan Pasal 26 di ubah, sehingga berbunyi sebagai berikut :

Pasal 26

- (1) Penerbitan SLF untuk bangunan gedung sebagaimana dalam Pasal 4 dilakukan dengan pengesahan dokumen SLF oleh Wali Kota atau Pejabat yang ditunjuk.
- (2) Penerbitan SLF sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilampiri dengan :
 - a. surat keterangan hasil pemeriksaan kelaikan fungsi bangunan gedung;
 - b. lembar pencatatan Data Tanggal Penerbitan dan perpanjangan SLF bangunan gedung;
 - c. lembar blok plan atau site plan yang menunjukkan blok bangunan gedung dan prasarana bangunan gedung yang mendapat penerbitan SLF bangunan gedung, atau perpanjangan SLF bangunan gedung;
 - d. lembar daftar kelengkapan dokumen untuk perpanjangan SLF bangunan gedung sebagai informasi untuk pengurusan permohonan perpanjangan SLF bangunan gedung;

- e. foto tampak bangunan.
8. Mengubah Lampiran I, Lampiran II, Lampiran III, Lampiran IV, Lampiran V, Lampiran VI, Lampiran VII, Lampiran VIII, Lampiran IX dan Lampiran X sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Wali Kota ini.

Pasal II

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Wali Kota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Bekasi.

Ditetapkan di Bekasi
pada tanggal 18 April 2019
WALI KOTA BEKASI,

ttd.

RAHMAT EFFENDI

Diundangkan di Bekasi
pada tanggal 18 April 2019
SEKRETARIS DAERAH KOTA BEKASI,

ttd.

RENY HENDRAWATI

BERITA DAERAH KOTA BEKASI TAHUN 2019 NOMOR 44.A 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 I
PERATURAN WALI KOTA BEKASI
NOMOR 44.A TAHUN 2019
TENTANG PERATURAN WALI KOTA TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN
WALI KOTA BEKASI NOMOR 61 TAHUN 2015 TENTANG SERTIFIKAT LAIK
FUNGSI BANGUNAN GEDUNG.

BENTUK, FORMAT DAN ISI FORMULIR PERMOHONAN SERTIFIKAT LAIK FUNGSI (SLF)

FORMULIR

PERMOHONAN SERTIFIKAT LAIK FUNGSI (SLF)

Diterima di Dinas

Tanggal* :

Nomor*:

Kepada

Yth. Wali Kota/Kepala Dinas

di BEKASI

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Pemohon / Pemilik :

- a. Nama (orang / badan) :
- b. Alamat (KTP/ Akte **)
- Kelurahan / :
- Kecamatan :
- Kota/ Kab./ Kode Pos. :
- Nomor telepon / HP :
- E-mail :

Dengan ini kami mengajukan permohonan penerbitan SLF untuk :

Bangunan Gedung :

- a. Bangunan :
- b. Fungsi Bangunan :
- c. Jumlah Lantai :
- d. Tinggi Bangunan :
- e. Luas Bangunan :
- f. Lokasi Bangunan :
- : Kelurahan Kecamatan
Kota Bekasi.
- g. Nomor dan Tanggal : Nomor :
IMB Tanggal :

Bersama ini kami lampirkan :

1. Foto kopi akta pendirian perusahaan
2. Foto kopi sertifikat tanah atau bukti kepemilikan tanah
3. Foto kopi KTP
4. Foto kopi IMB dan lampirannya
5. Foto kopi gambar bangunan sesuai IMB
6. Foto kopi KRK dan Site Plan

7. Foto kopi pertimbangan teknis (Peil Banjir, Andal lalin, Lingkungan dan Proteksi Damkar)
8. *As built drawing* yang telah disahkan
9. Surat keterangan hasil pemeriksaan kelaikan bangunan gedung

Demikian permohonan ini diajukan untuk dapat diproses sebagaimana ketentuan yang berlaku.

Bekasi ,

Pemohon,

(Nama terang)

WALI KOTA BEKASI,

ttd.

RAHMAT EFFENDI

Diundangkan di Bekasi
pada tanggal 18 April 2019

SEKRETARIS DAERAH KOTA BEKASI,

ttd.

RENY HENDRAWATI

BERITA DAERAH KOTA BEKASI TAHUN 2019 NOMOR 44.A SERI E

LAMPIRAN II
PERATURAN WALI KOTA BEKASI
NOMOR 44.A TAHUN 2019
TENTANG PERATURAN WALI KOTA TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN
WALI KOTA BEKASI NOMOR 61 TAHUN 2015 TENTANG SERTIFIKAT LAIK
FUNGSI BANGUNAN GEDUNG.

**BENTUK, FORMAT DAN ISI FORMULIR PERMOHONAN PERPANJANGAN
SERTIFIKAT LAIK FUNGSI (SLF)**

FORMULIR
PERMOHONAN PERPANJANGAN SLF (SERTIFIKAT LAIK FUNGSI)

Diterima di Dinas

Tanggal* :

Nomor*:

Kepada

Yth. Wali Kota/Kepala Dinas

di BEKASI

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Pemohon / Pemilik :

- a. Nama (orang / badan) :
- b. Alamat (KTP/ Akte **)
- Kelurahan / :
- Kecamatan :
- Kota/ Kab./ Kode Pos. :
- Nomor telepon / HP :
- E-mail :

Dengan ini kami mengajukan permohonan penerbitan SLF untuk :

Bangunan Gedung :

- a. Bangunan :
- b. Fungsi Bangunan :
- c. Jumlah Lantai :
- d. Tinggi Bangunan :
- e. Luas Bangunan :
- f. Lokasi Bangunan :
- : Kelurahan Kecamatan
Kota Bekasi.
- g. Nomor dan Tanggal : Nomor :
IMB Tanggal :

Bersama ini kami lampirkan :

1. Foto kopi akta pendirian perusahaan
2. Foto kopi sertifikat tanah atau bukti kepemilikan tanah
3. Foto kopi KTP
4. Foto kopi IMB dan lampirannya
5. Foto kopi gambar bangunan sesuai IMB
6. Foto kopi KRK dan Site Plan
7. Foto kopi pertimbangan teknis (Peil Banjir, Andal Ialin, Lingkungan dan Proteksi Damkar)

8. *As built drawing* yang telah disahkan
9. Surat keterangan hasil pemeriksaan kelaikan bangunan gedung
10. SLF asli

Demikian permohonan ini diajukan untuk dapat diproses sebagaimana ketentuan yang berlaku.

Bekasi ,

Pemohon,

(Nama terang)

WALI KOTA BEKASI,

ttd.

RAHMAT EFFENDI

Diundangkan di Bekasi
pada tanggal 18 April 2019

SEKRETARIS DAERAH KOTA BEKASI,

ttd.

RENY HENDRAWATI

BERITA DAERAH KOTA BEKASI TAHUN 2019 NOMOR 44.A SERI E

LAMPIRAN III
PERATURAN WALI KOTA BEKASI
NOMOR 44.A TAHUN 2019
TENTANG PERATURAN WALI KOTA TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN
WALI KOTA BEKASI NOMOR 61 TAHUN 2015 TENTANG SERTIFIKAT LAIK
FUNGSI BANGUNAN GEDUNG.

BENTUK, FORMAT DAN ISI FORMULIR PERMOHONAN PEMERIKSAAN KELAIKAN FUNGSI BANGUNAN GEDUNG

FORMULIR

PERMOHONAN PEMERIKSAAN KELAIKAN FUNGSI BANGUNAN GEDUNG

Diterima di Dinas Tanggal* : Nomor*:

Kepada

Yth. Wali Kota/Kepala Dinas

di BEKASI

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Pemohon / Pemilik :

- a. Nama (orang / badan) :
- b. Alamat (KTP/ Akte **)
- Kelurahan / :
- Kecamatan :
- Kota/ Kab./ Kode Pos. :
- Nomor telepon / HP :
- E-mail :

Dengan ini kami mengajukan permohonan pemeriksaan kelaikan fungsi bangunan gedung untuk (SLF pertama/perpanjangan) :

Bangunan Gedung :

- a. Bangunan :
- b. Fungsi Bangunan :
- c. Jumlah Lantai :
- d. Tinggi Bangunan :
- e. Luas Bangunan :
- f. Lokasi Bangunan :
: Kelurahan Kecamatan
Kota Bekasi.
- g. Nomor dan Tanggal : Nomor :
IMB Tanggal :

Demikian permohonan ini diajukan untuk dapat diproses sebagaimana ketentuan yang berlaku.

Bekasi ,

Pemohon,

(Nama terang)

WALI KOTA BEKASI,

ttd.

RAHMAT EFFENDI

Diundangkan di Bekasi
pada tanggal 18 April 2019

SEKRETARIS DAERAH KOTA BEKASI,

ttd.

RENY HENDRAWATI

BERITA DAERAH KOTA BEKASI TAHUN 2019 NOMOR 44.A SERI E

LAMPIRAN IV
PERATURAN WALI KOTA BEKASI
NOMOR 44.A TAHUN 2019
TENTANG PERATURAN WALI KOTA TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN
WALI KOTA BEKASI NOMOR 61 TAHUN 2015 TENTANG SERTIFIKAT LAIK
FUNGSI BANGUNAN GEDUNG.

BENTUK, FORMAT DAN ISI FORMULIR PERMOHONAN PELAYANAN ADMINISTRASI SLF (LEGALISIR)

FORMULIR
PERMOHONAN PELAYANAN ADMINISTRASI SLF (LEGALISIR)

Diterima di Dinas

Tanggal* :

Nomor*:

Kepada

Yth. Wali Kota/Kepala Dinas
di BEKASI

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Pemohon / Pemilik :

- a. Nama (orang / badan) :
- b. Alamat (KTP/ Akte **)
- Kelurahan / :
- Kecamatan :
- Kota/ Kab./ Kode Pos. :
- Nomor telepon / HP :
- E-mail :

Dengan ini kami mengajukan permohonan pelayanan administrasi SLF (legalisir) untuk Bangunan Gedung :

- a. Bangunan :
- b. Fungsi Bangunan :
- c. Jumlah Lantai :
- d. Tinggi Bangunan :
- e. Luas Bangunan :
- f. Lokasi Bangunan : Kelurahan Kecamatan Kota Bekasi.
- g. Nomor dan Tanggal IMB : Nomor :
Tanggkal :

Bersama ini kami lampirkan :

1. Foto kopi KTP
2. SLF asli

3. SLF Foto kopi

Demikian permohonan ini diajukan untuk dapat diproses sebagaimana ketentuan yang berlaku.

Bekasi ,

Pemohon,

(Nama terang)

WALI KOTA BEKASI,

ttd.

RAHMAT EFFENDI

Diundangkan di Bekasi
pada tanggal 18 April 2019

SEKRETARIS DAERAH KOTA BEKASI,

ttd.

RENY HENDRAWATI

BERITA DAERAH KOTA BEKASI TAHUN 2019 NOMOR 44.A SERI E

LAMPIRAN V
PERATURAN WALI KOTA BEKASI
NOMOR 44.A TAHUN 2019
TENTANG PERATURAN WALI KOTA TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN
WALI KOTA BEKASI NOMOR 61 TAHUN 2015 TENTANG SERTIFIKAT LAIK
FUNGSI BANGUNAN GEDUNG.

**BENTUK, FORMAT DAN ISI FORMULIR PERMOHONAN
PELAYANAN ADMINISTRASI SLF (SALINAN)**

FORMULIR
PERMOHONAN PELAYANAN ADMINISTRASI SLF (SALINAN)

Diterima di Dinas Tanggal* : Nomor*:

Kepada
Yth. Wali Kota/Kepala Dinas
di BEKASI

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Pemohon / Pemilik :

- a. Nama (orang / badan) :
- b. Alamat (KTP/ Akte **) :
- Kelurahan / :
- Kecamatan :
- Kota/ Kab./ Kode Pos. :
- Nomor telepon / HP :
- E-mail :

Dengan ini kami mengajukan permohonan pelayanan administrasi SLF (salinan) untuk Bangunan Gedung :

- a. Bangunan :
- b. Fungsi Bangunan :
- c. Jumlah Lantai :
- d. Tinggi Bangunan :
- e. Luas Bangunan :
- f. Lokasi Bangunan :
- : Kelurahan Kecamatan
Kota Bekasi
- g. Nomor dan Tanggal : Nomor :
IMB Tanggal :

Bersama ini kami lampirkan :

1. Foto kopi KTP
2. Surat Keterangan Kehilangan dari Kepolisian
3. SLF Foto kopi (jika ada)
4. Surat Bukti Kepemilikan Tanah

Demikian permohonan ini diajukan untuk dapat diproses sebagaimana ketentuan yang berlaku.

Bekasi ,

Pemohon,

(Nama terang)

WALI KOTA BEKASI,

ttd.

RAHMAT EFFENDI

Diundangkan di Bekasi
pada tanggal 18 April 2019

SEKRETARIS DAERAH KOTA BEKASI,

ttd.

RENY HENDRAWATI

BERITA DAERAH KOTA BEKASI TAHUN 2019 NOMOR 44.A SERI E

LAMPIRAN VI
PERATURAN WALI KOTA BEKASI
NOMOR 44.A TAHUN 2019
TENTANG PERATURAN WALI KOTA TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN
WALI KOTA BEKASI NOMOR 61 TAHUN 2015 TENTANG SERTIFIKAT LAIK
FUNGSI BANGUNAN GEDUNG.

BENTUK, FORMAT DAN ISI DAFTAR SIMAK KELAIKAN FUNGSI BANGUNAN

DAFTAR SIMAK KELAIKAN FUNGSI BANGUNAN GEDUNG

Diterima di Dinas

Tanggal* :

Nomor*:

DATA UMUM BANGUNAN GEDUNG

1. Fungsi Bangunan Gedung

:

2. Nomor IMB

:

Tanggal

:

3. Alamat

:

Kelurahan

.....

Kecamatan

.....

Kota Bekasi.

4. Luas Tanah

:

m²,

Luas Bangunan :

m²

5. Tipe konstruksi

:

 beton tembok baja kayu

Lainnya

6. Jumlah lantai

:

7. Bangunan utama

:

8. Uraian renovasi

:

A. DAFTAR SIMAK PENUTUP ATAP

1.	Lokasi	:	.....					
2.	Bagian Area	:	.....		3	Tahun dibangun	.....	
4.	Metode	:	.....					
5.	Pemasangan	:	☐ Alat berat	☐ Dilekatkan	☐ Pabrikasi Pabrik	☐ Lainnya		
6.	Kerusakan	:			Tidak ada	Kecil	Sedang	Besar
	Kegagalan Pemasangan				☐	☐	☐	☐
	Melepuh				☐	☐	☐	☐
	Bocor				☐	☐	☐	☐
	Pecah / retak				☐	☐	☐	☐
	Bubungan				☐	☐	☐	☐
7.	Kondisi Keseluruhan	:	☐ Kurang	☐ Sedang	☐ Baik	☐ Sangat Baik		
8.	Estimasi Sisi Manfaat	:	 Tahun					
9.	Kesimpulan	:	.....					
		:						
10	Pemeriksa	:	(Tanda tangan)				Tanggal :	

B. DAFTAR SIMAK LIST PLANG

1. Lokasi

:

2. Bagian

:

4. Panjang

:

meter

5. Bahan Bangunan

:

Papan

Buatan Pabrik

3 Tahun pembuatan

Tinggi rata-rata

meter

Lainnya

6. Kerusakan

:

Meletus, robek

Kecil

Sedang

Besar

Sambungan lepas

Pengancing lepas

Peeling paint

Keropos

Lengkung

7. Kondisi Keseluruhan

:

Kurang

Sedang

Baik

Sangat Baik

8. Estimasi Sisi Manfaat

:

Tahun

9. Kesimpulan

:

10. Pemeriksa

:

(Tanda tangan)

Tanggal :

22

C. DAFTAR SIMAK TALANG

1. Lokasi	:	.....	3 Tahun pembuatan	.....
2. Bagian	:	.....	Tinggi rata-rata	 meter
4. Panjang	:	 meter		
5. Bahan Bangunan	:	☐ Alumunium ☐ Baja	☐ Vinyl ☐ Lainnya	
6. Kerusakan	:		Tidak ada	Kecil Sedang Besar
		Miring	☐	☐ ☐ ☐
		Endapan	☐	☐ ☐ ☐
		Karat	☐	☐ ☐ ☐
		Robek & retak	☐	☐ ☐ ☐
		Pelapis yang buruk	☐	☐ ☐ ☐
		Sambungan lepas	☐	☐ ☐ ☐
		Bagian yang terpisah	☐	☐ ☐ ☐
7. Kondisi Keseluruhan	:	☐ Kurang ☐ Sedang ☐ Baik ☐ Sangat Baik		
8. Estimasi Sisi Manfaat	:	 Tahun		
9. Kesimpulan	:	.....		
				
10. Pemeriksa	:	 (Tanda tangan)		Tanggal :

D. DAFTAR SIMAK KERANGKA ATAP

1. Lokasi

:

2. Bagian Area

:

4. Metode

:

5. Pemasangan

:

Alat berat

Dilekatkan

Pabriksi Pabrik

Lainnya

6. Kerusakan

:

Retak

Tidak ada

Kecil

Sedang

Besar

Sambungan

Lapuk / Karatan

Lengkung

Lain-lain

7. Kondisi Keseluruhan

:

Kurang

Sedang

Baik

Sangat Baik

8. Estimasi Sisi Manfaat

:

9. Kesimpulan

:

10. Pemeriksa

:

(Tanda tangan)

Tanggal :

E. DAFTAR SIMAK LANGIT-LANGIT / PLAFOND

1. Lokasi :

2. Bagian :

4. Tinggi rata-rata : m

5. Jenis ubin : ☐ Dipasang☐ Menutup ☐ Lainnya

6. Kerusakan :

Melengkung

Sambungan

Retak / pecah

Longgar / tidak rapih

Lepas

Lain-lain

Tidak ada

Kecil

Sedang

Besar

☐

☐

☐

☐

☐

☐

☐

☐

☐

☐

3. Tahun pembuatan

Lebar rata-rata m

7. Kondisi Keseluruhan : ☐ Kurang ☐ Sedang ☐ Baik ☐ Sangat Baik

8. Estimasi Sisi Manfaat : Tahun

9. Kesimpulan :

10. Pemeriksa :(Tanda tangan) Tanggal :

F. DAFTAR SIMAK DINDING LUAR

1.	Lokasi	:	.....				
2.	Bagian	:	.....				
4.	Panjang	:	 meter				
5.	Bahan Bangunan	:	☐ Batu bata	☐ Batako	☐ Batu bata & Batako		
			☐ Dinding Kayu/Bambu	☐ Lainnya			
6.	Kerusakan	:		Tidak ada	Kecil	Sedang	Besar
	Miring			☐	☐	☐	☐
	Retak			☐	☐	☐	☐
	Melepuh			☐	☐	☐	☐
	Pecah/rapuh			☐	☐	☐	☐
	Dinding keramik lepas			☐	☐	☐	☐
	Merembes			☐	☐	☐	☐
	Lainnya			☐	☐	☐	☐
7.	Kondisi Keseluruhan	:	☐ Kurang	☐ Sedang	☐ Baik	☐ Sangat Baik	
8.	Estimasi Sisi Manfaat	:	Tahun				
9.	Kesimpulan	:	.....				
							
							
10	Pemeriksa	:	 (Tanda tangan)			Tanggal :	

G. DAFTAR SIMAK DINDING DALAM / PARTISI

1.	Bangunan	:	.....			
2.	Ruangan	:	.....			
4.	Tinggi rata-rata	:	 m		3	Tahun pembuatan
						Lebar rata-rata..... m
5.	Kerusakan	:	Tidak ada Kecil Sedang Besar			
			Miring			
			Retak			
			Melepuh			
			Pecah / rapuh			
			Dinding keramik lepas			
			Merembes			
			Lain-lain			
6.	Kondisi Keseluruhan	:	Kurang	Sedang	Baik	Sangat Baik
7.	Estimasi Sisi Manfaat	:	 Tahun			
8.	Kesimpulan	:	.....			
						
9.	Pemeriksa	:	 (Tanda tangan)			Tanggal :

H. DAFTAR SIMAK PINTU DAN JENDELA

1. Bangunan

:

2. Tahun pembuatan

:

3. Ukuran (inchi)

:

4. Tipe

:

☐ Pintu

☐ Jendela

☐ Ventilasi

☐ Lainnya

5. Kerusakan

:

Tidak ada

Kecil

Sedang

Besar

Pecah

Retak & robek

Kabut Kaca

Pemasangan kaca buruk

Kaca tidak cocok

Kerusakan cat

Keropos

Sambungan longgar

Lain-lain

☐

☐

☐

☐

☐

☐

☐

☐

☐

☐

6. Kondisi Keseluruhan

:

☐ Kurang

☐ Sedang

☐ Baik

☐ Sangat Baik

7. Estimasi Sisi Manfaat

:

Tahun

8. Kesimpulan

:

9. Pemeriksa

:

(Tanda tangan)

Tanggal :

I. DAFTAR SIMAK TANGGA

1. Bangunan/Lokasi

:

2. Daerah

:

4. Panjang

:

meter

5. Material

:

Batu bata

 Beton

Kayu / Bambu

6. Kerusakan

:

Retak

Patah

Melengkung

Rapuh / karat

Lainnya

Tidak ada

Kecil

Sedang

Besar

3 Tahun pembuatan

Tinggi rata-rata.....meter

Baja

Lainnya

7. Kondisi Keseluruhan

:

Kurang

Sedang

Baik

Sangat Baik

8. Estimasi Sisi Manfaat

:

Tahun

9. Kesimpulan

:

10. Pemeriksa

:

(Tanda tangan)

Tanggal :

J. DAFTAR SIMAK LANTAI

1.

Bangunan/Lokasi :

2.

Tahun pembuatan :

3.

Jenis ubin :

☐ Keramik

☐ Beton rabat

☐ Lainnya

4.

Ukuran keramik :

5.

Kerusakan :

Tidak ada

Kecil

Sedang

Besar

Letusan

Retak / pecah

Lepas

Keropos

Tidak rata / miring

Lainnya

6.

Kondisi Keseluruhan :

☐ Kurang

☐ Sedang

☐ Baik

☐ Sangat Baik

7.

Estimasi Sisi Manfaat :

..... Tahun

8.

Kesimpulan :

9.

Pemeriksa :

..... (Tanda tangan)

Tanggal :

K. DAFTAR SIMAK KOLOM DAN BALOK

1.

Lokasi

:

2.

Tahun pembuatan

:

3.

Tinggi rata-rata

:

m2

Lebar rata-rata

m2

4.

Bahan Bangunan

:

Beton

Batu bata

Baja

Kayu

Lainnya ..

5.

Kerusakan

:

Tidak ada

Kecil

Sedang

Besar

Kelurusan

Letusan Struktur

Letusan permukaan

Melengkung

Retak/patah

Penurunan landasan

Lainnya

6.

Kondisi Keseluruhan

:

Kurang

Sedang

Baik

Sangat Baik

7.

Estimasi Sisi Manfaat

:

Tahun

8.

Kesimpulan

:

9.

Pemeriksa

:

(Tanda tangan)

Tanggal :

L. DAFTAR SIMAK PLAT

1. Lokasi

:

2. Tahun pembuatan

:

3. Tebal rata-rata

:

4. Tinggi rata-rata

:

m2

Lebar rata-rata

m2

5. Bahan Bangunan

:

Baja

Beton

Lainnya

6. Kerusakan

:

Tidak ada

Kecil

Sedang

Besar

Letusan Struktur

Letusan permukaan

Melengkung

Kebocoran

Retak/patah

Lainnya

7. Kondisi Keseluruhan

:

Kurang

Sedang

Baik

Sangat Baik

8. Estimasi Sisi Manfaat

:

Tahun

9. Kesimpulan

:

10. Pemeriksa

:

(Tanda tangan)

Tanggal

:

M. DAFTAR SIMAK PONDASI

1. Lokasi :

2. Tahun dibangun :

3. Panjang :m2

4. Bahan Banqunan :

Tiang pancang

Beton (Plat)

Batu/Batu bata

Baja

Lainnya

5. Kerusakan :

Tidak ada

Kecil

Sedang

Besar

Kelurusan

Letusan Struktur

Letusan permukaan

Melengkung

Retak/patah

Penurunan landasan

Lainnya

6. Kondisi Keseluruhan :

Kurang

Sedang

Baik

Sangat Baik

7. Estimasi Sisi Manfaat : Tahun

8. Kesimpulan :

9. Pemeriksa : (Tanda tangan) Tanggal :

33

N. DAFTAR SIMAK POMPA (SUMUR)

1. Bangunan

:
2. Pompa

:
4. Produksi

:
6. Tahun pembuatan

:
3. Aplikasi

:
5. Daya Kuda

:
7. Kerusakan

:

	Tidak ada	Kecil	Sedang	Besar
Karat	☐	☐	☐	☐
Bocor	☐	☐	☐	☐
Suara gaduh & Vibrasi	☐	☐	☐	☐
Lainnya	☐	☐	☐	☐

6. Kondisi Keseluruhan

:

☐ Kurang

☐ Sedang

☐ Baik

☐ Sangat Baik

7. Estimasi Sisi Manfaat

:

Tahun
8. Kesimpulan

:

9. Pemeriksa

:

(Tanda tangan)

Tanggal :

O. DAFTAR SIMAK UNIT PENGHANTAR UDARA (AHU/AC)

1. Bangunan :

2. Area yang dilalui : 3 Produksi :

4. Jenis sistem : ☐ Pendingin ☐ Lainnya

5. Jenis sistem saringan : ☐ Kantong ☐ Elektronik ☐ Panel ☐ Lainnya

6. Tahun pembuatan :

7. Kerusakan :

	Tidak ada	Kecil	Sedang	Besar
Operasi sistem kendali	☐	☐	☐	☐
Saluran kipas angin berkarat	☐	☐	☐	☐
Kerusakan coil	☐	☐	☐	☐
Kebocoran plat logam	☐	☐	☐	☐
Karat eksternal	☐	☐	☐	☐
Kegagalan penyekatan	☐	☐	☐	☐
Kegagalan sistem saringan	☐	☐	☐	☐
Kapasitas tempat	☐	☐	☐	☐
Karat internal	☐	☐	☐	☐
Kebutuhan pemeliharaan	☐	☐	☐	☐
Suara gaduh & getaran	☐	☐	☐	☐

8. Kondisi Keseluruhan : ☐ Kurang ☐ Sedang ☐ Baik ☐ Sangat Baik

9. Estimasi Sisi Manfaat : Tahun

10. Kesimpulan :

11. Pemeriksa : (Tanda tangan) Tanggal :

35

P. DAFTAR SIMAK SISTEM INSTALASI

LISTRIK/PENERANGAN

1. Bangunan/Lokasi :
2. Jenis pengendali : ☐ Otomatis ☐ Manual ☐ Suram ☐ Lainnya
3. Tahun pembuatan :
4. Kondisi Keseluruhan : ☐ Kurang ☐ Sedang ☐ Baik ☐ Sangat Baik
5. Estimasi Sisi Manfaat : Tahun
6. Kesimpulan :
7. Pemeriksa : (Tanda tangan) Tanggal :

Q. DAFTAR SIMAK PIPA AIR

1. Bangunan :
2. Jenis sistem : ☐ Air panas ☐ Air dingin
3. Jenis Material pipa : ☐ Tembaga ☐ Galvanis ☐ Pex ☐ PVC ☐ Poly buyline
☐ CPVC ☐ Lainnya
4. Diameter pipa :
5. Tahun pembuatan :
6. Kerusakan :

	Tidak ada	Kecil	Sedang	Besar
Karat	☐	☐	☐	☐
Pecah	☐	☐	☐	☐
Bocor	☐	☐	☐	☐
Lainnya	☐	☐	☐	☐
7. Kondisi Keseluruhan : ☐ Kurang ☐ Sedang ☐ Baik ☐ Sangat Baik
8. Estimasi Sisi Manfaat : Tahun
9. Kesimpulan :
10. Pemeriksa : (Tanda tangan) Tanggal :

R. DAFTAR SIMAK PIPA AIR KOTOR

1. Bangunan

:

2. Jenis pipa

:

Tembaga

Galvanis

PVC

Lainnya

3. Diameter pipa

:

Cm

4. Tahun pembuatan

:

5. Kerusakan

:

Pecah/patah

Bocor

Kegagalan sambungan

Kelancaran

Lainnya

Tidak ada

Kecil

Sedang

Besar

6. Kondisi Keseluruhan

:

Kurang

Sedang

Baik

Sangat Baik

7. Estimasi Sisi Manfaat

:

Tahun

8. Kesimpulan

:

9. Pemeriksa

:

(Tanda tangan)

Tanggal

:

S. DAFTAR SIMAK RTH PRIVAT

1. Lokasi RTH

:

2. Tahun pembuatan

:

3. Luas

:

m2

4. Bentuk RTH

:

taman

pergola

perdu/semak

rumput

tanaman dalam pot

pohon perindang

lainnya

6. Kondisi Keseluruhan

:

Kurang

Sedang

Baik

Sangat Baik

7. Estimasi Sisi Manfaat

:

Tahun

8. Kesimpulan

:

9. Pemeriksa

:

(Tanda tangan)

Tanggal

:

37

T. DAFTAR SIMAK IPAL/SEPTIC TANK-SP

1. Lokasi :

2. Ukuran :
tangki (gal)

4. Tahun pembuatan :

5. Jenis tangki :

Beton

Fyberglass

Batu bata

Lainnya

6. Kerusakan :

Tersumbat

Tidak ada

Kecil

Sedang

Besar

Penutup rusak

Bocor

Retak

Lainnya

7. Kondisi Keseluruhan :

Kurang

Sedang

Baik

Sangat Baik

8. Estimasi Sisi :

Manfaat Tahun

9. Kesimpulan :

10. Pemeriksa :(Tanda tangan) Tanggal :

WALI KOTA BEKASI,

ttd.

RAHMAT EFFENDI

Diundangkan di Bekasi

pada tanggal 18 April 2019

SEKRETARIS DAERAH KOTA BEKASI,

ttd.

RENY HENDRAWATI

BERITA DAERAH KOTA BEKASI TAHUN 2019 NOMOR 44.A SERI E

38

LAMPIRAN VII
PERATURAN WALI KOTA BEKASI
NOMOR 44.A TAHUN 2019
TENTANG PERATURAN WALI KOTA TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN
WALI KOTA BEKASI NOMOR 61 TAHUN 2015 TENTANG SERTIFIKAT LAIK
FUNGSI BANGUNAN GEDUNG.

A. Format Surat Pernyataan Kelaikan Fungsi Bangunan Gedung

KOP SURAT

SURAT PERNYATAAN KELAIKAN FUNGSI
BANGUNAN GEDUNG

Nomor :
Tanggal :
Lampiran :

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

- Penyedia jasa Pengkaji Teknis/ Penyedia jasa Pengawas Konstruksi/ Penyedia jasa Manajemen Konstruksi /Perangkat Daerah Penyelenggara SLF Pemerintah Daerah (coret yang tidak perlu)

Nama Perusahaan/instansi :
Alamat :
Telepon :
Email :

Pelaksana Pemeriksaan Kelaikan Fungsi Bangunan Gedung:

- 1) Bidang arsitektur:
 - a) Nama :
 - b) Nomor sertifikat keahlian :
- 2) Bidang struktur
 - a) Nama :
 - b) Nomor sertifikat keahlian :
- 3) Bidang utilitas/instalasi
 - a) Nama :
 - b) Nomor sertifikat keahlian :
- 4) Bidang tata ruang-luar
 - a) Nama :
 - b) Nomor sertifikat keahlian :

Telah melaksanakan Pemeriksaan Kelaikan Fungsi Bangunan Gedung pada:

- 1) Nama bangunan :
- 2) Alamat bangunan :
- 3) Posisi koordinat :
- 4) Fungsi bangunan :
- 5) Klasifikasi kompleksitas :
- 6) Ketinggian bangunan :
- 7) Jumlah lantai bangunan :
- 8) Luas lantai bangunan :
- 9) Jumlah basemen :

- 10)Luas lantai basemen :
- 11)Luas tanah :

Berdasarkan hasil pemeriksaan persyaratan kelaikan fungsi yang terdiri dari:

- 1) Pemeriksaan dokumen administratif Bangunan Gedung;
- 2) Pemeriksaan persyaratan teknis Bangunan Gedung, yaitu:

a) pemeriksaan persyaratan tata bangunan, meliputi:

i persyaratan peruntukan Bangunan Gedung;

ii persyaratan intensitas Bangunan Gedung;

iii persyaratan arsitektur Bangunan Gedung; dan

iv persyaratan pengendalian dampak lingkungan.

b) pemeriksaan persyaratan keandalan Bangunan Gedung, meliputi:

i persyaratan keselamatan;

ii persyaratan kesehatan;

iii persyaratan kenyamanan; dan

iv persyaratan kemudahan.

Dengan ini menyatakan bahwa:

BANGUNAN GEDUNG DINYATAKAN LAIK FUNGSI

Sesuai kesimpulan dari analisis dan evaluasi terhadap hasil pemeriksaan dokumen dan pemeriksaan kondisi Bangunan Gedung sebagaimana termuat dalam Laporan Pemeriksaan Kelaikan Fungsi Bangunan Gedung terlampir

Surat pernyataan ini berlaku sepanjang tidak ada perubahan yang dilakukan oleh Pemilik Bangunan Gedung/Pengguna Bangunan Gedung terhadap Bangunan Gedung atau penyebab gangguan lainnya yang dibuktikan kemudian.

Selanjutnya Pemilik Bangunan Gedung/Pengguna Bangunan Gedung dapat menggunakan surat pernyataan ini untuk keperluan permohonan Sertifikat Laik Fungsi (SLF) Bangunan Gedung.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan penuh tanggung jawab profesional sesuai dengan ketentuan dalam Undang-undang Nomor 2 Tahun 2017 tentang Jasa Konstruksi.

Kabupaten/Kota, tanggal bulan tahun

Pelaksana Pemeriksaan Kelaikan Fungsi,			
Bidang Arsitektur	Bidang Struktur	Bidang Utilitas/instalasi	Bidang Tata Ruang-Luar
(ttd di atas materai 6000) (nama jelas)	(ttd di atas materai 6000) (nama jelas)	(ttd di atas materai 6000) (nama jelas)	(ttd di atas materai 6000) (nama jelas)

B. Surat Pernyataan Pemilik Bangunan Gedung Bahwa Pelaksanaan Konstruksi Bangunan Gedung Telah Selesai Dilakukan Sesuai Dokumen Rencana Teknis

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
Nomor Identitas :
Alamat :
Telepon :
Email :

dengan ini menyatakan bahwa:

1. Saya telah melakukan proses pelaksanaan konstruksi Bangunan Gedung milik saya sesuai dengan dokumen rencana teknis yang telah disahkan sebagai lampiran IMB yang telah saya terima.
2. Apabila dikemudian hari ditemui bahwa proses pelaksanaan konstruksi Bangunan Gedung milik saya tidak sesuai dengan dokumen rencana teknis sebagaimana dimaksud di atas, maka saya bersedia dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya, tanpa ada paksaan maupun tekanan dari pihak manapun juga.

Kab/Kota, (*tanggal, bulan, tahun*)
Pemohon

(*ttd*)

(*nama jelas*)

C. Format Surat Kuasa Permohonan SLF

KOP SURAT

SURAT KUASA
PERMOHONAN SERTIFIKAT LAIK FUNGSI BANGUNAN GEDUNG

Yang bertanda tangan di bawah ini selaku Pemilik Bangunan Gedung/Pengguna Bangunan Gedung:

Nama :
Nomor Identitas :
Alamat :
Telepon :
Email :

Memberikan kuasa kepada :

Nama :
Nomor Identitas :
Alamat :
Telepon :
Email :

Untuk mengajukan permohonan penerbitan/perpanjangan Sertifikat Laik Fungsi Bangunan Gedung berdasarkan Surat Pernyataan Kelaikan Fungsi Bangunan Gedung dengan Nomor:.....tanggal ..., atas:

- 1) Nama bangunan :
- 2) Alamat bangunan :
- 3) Posisi koordinat :
- 4) Fungsi bangunan :
- 5) Klasifikasi kompleksitas :
- 6) Ketinggian bangunan :
- 7) Jumlah lantai bangunan :
- 8) Luas lantai bangunan :
- 9) Jumlah basemen :
- 10) Luas lantai basemen :
- 11) Luas tanah :

Demikian surat kuasa ini dibuat dengan sebenar-benarnya, untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Penerima Kuasa
(ttd)

(nama jelas)

Kabupaten/Kota , tanggal bulan tahun
Pemberi Kuasa
(ttd di atas materai 6000)

(nama jelas)

LAMPIRAN VIII
PERATURAN WALI KOTA BEKASI
NOMOR 44.A TAHUN 2019
TENTANG PERATURAN WALI KOTA TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN
WALI KOTA BEKASI NOMOR 61 TAHUN 2015 TENTANG SERTIFIKAT LAIK
FUNGSI BANGUNAN GEDUNG.

BERITA ACARA PEMERIKSAAN KELAIKAN FUNGSI BANGUNAN

Nomor :
Tanggal :

Pada hari ini, tanggalbulantahun,
yang bertanda tangan di bawah ini,
Nama Petugas :
telah melaksanakan pemeriksaan kelaikan fungsi bangunan gedung pada

1. Bangunan Gedung
- a. Bangunan :

b. Fungsi Bangunan :

c. Luas Bangunan :

d. Jumlah Lantai :

e. Tinggi Bangunan :

f. Lokasi Bangunan :
- : Kelurahan.....

: Kecamatan.....

KOTA BEKASI

: Nomor :
- IMB
- Tanggal :

Dengan ini menyatakan bahwa

1. Persyaratan administratif :

2. Persyaratan teknis :

a. Fungsi bangunan gedung :

b. Peruntukan :

c. Tata bangunan :

d. Kelaikan fungsi bangunan gedung : Laik fungsi seluruhnya/Laik fungsi sebagian* dinyatakan

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

Berita Acara 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 Sertifikat Laik Fungsi bangunan gedung.

Demikian Berita Acara ini dibuat dengan penuh tanggung jawab profesional.

Bekasi,
Petugas

(.....)

WALI KOTA BEKASI,

ttd.

RAHMAT EFFENDI

Diundangkan di Bekasi
pada tanggal 18 April 2019
SEKRETARIS DAERAH KOTA BEKASI,

ttd.

RENY HENDRAWATI

BERITA DAERAH KOTA BEKASI TAHUN 2019 NOMOR 44.A SERI E

LAMPIRAN IX
PERATURAN WALI KOTA BEKASI
NOMOR 44.A TAHUN 2019
TENTANG PERATURAN WALI KOTA TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN
WALI KOTA BEKASI NOMOR 61 TAHUN 2015 TENTANG SERTIFIKAT LAIK
FUNGSI BANGUNAN GEDUNG.

BENTUK, FORMAT DAN ISI SERTIFIKAT LAIK FUNGSI FUNGSI (SLF) BANGUNAN GEDUNG



PEMERINTAH KOTA BEKASI

PD.....



SERTIFIKAT
LAIK FUNGSI
BANGUNAN GEDUNG

Nomor SLF	:	.....
Tanggal	:	.....
Atas Nama/Pemilik BG	:	.....
Nomor Bukti	:	.....
Kepemilikan BG	:	.....
Fungsi Bangunan Gedung	:	.....
Jenis Bangunan Gedung	:	.....
Lokasi Bangunan	:	.....
Kelurahan Kecamatan Kota Bekasi.		

Bekasi,
KEPALA PD

.....
Nip.



PEMERINTAH KOTA BEKASI
SERTIFIKAT LAIK FUNGSI BANGUNAN GEDUNG

Nomor :

DINAS TATA RUANG KOTA BEKASI

Berdasarkan Surat Pernyataan Pemeriksaan Kelaikan Fungsi Bangunan Gedung

Nomor : Tanggal

Menyatakan bahwa :

Nama Bangunan Gedung

.....

Fungsi Bangunan Gedung

.....

Jenis Bangunan Gedung

.....

Nomor IMB

.....

Nama/Pemilik Bangunan Gedung

.....

Lokasi Bangunan Gedung

.....

Sebagai

LAIK FUNGSI

Dalam Batas Okupansi

.... Orang

sesuai dengan lampiran sertifikat ini yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan.

Sertifikat Laik Fungsi ini berlaku selama ... tahun sejak diterbitkan.

DITETAPKAN DI BEKASI

PADA TANGGAL :

KEPALA DINAS TATA RUANG

KOTA BEKASI

(*ttd dan cap*)

(nama jelas)

NIP. ...

WALI KOTA BEKASI,

ttd.

RAHMAT EFFENDI

Diundangkan di Bekasi
pada tanggal 18 April 2019

SEKRETARIS DAERAH KOTA BEKASI,

ttd.

RENY HENDRAWATI

LAMPIRAN X
PERATURAN WALI KOTA BEKASI
NOMOR 44.A TAHUN 2019
TENTANG PERATURAN WALI KOTA TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN
WALI KOTA BEKASI NOMOR 61 TAHUN 2015 TENTANG SERTIFIKAT LAIK
FUNGSI BANGUNAN GEDUNG.

BENTUK, FORMAT DAN ISI SURAT KETERANGAN HASIL PEMERIKSAAN KELAIKAN
BANGUNAN GEDUNG

KOP SURAT

SURAT KETERANGAN

HASIL PEMERIKSAAN KELAIKAN BANGUNAN GEDUNG

NOMOR :

PD.....

Berdasarkan : Berita Acara hasil pemeriksaan kelaikan bangunan gedung,
Nomor Tanggal

Menerangkan bahwa :

Fungsi Bangunan :
Jenis Bangunan :
Nomor IMB :Tanggal.....
Nomor Bukti
Kepemilikan BG : Tanggal
Pemilik Bangunan :
Lokasi Bangunan :
Kelurahan Kecamatan
Kota Bekasi

Dinyatakan :

LAIK FUNGSI / TIDAK 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 dengan (.....) tahun sejak diterbitkan**)

Bekasi ,

WALI KOTA / KEPALA PD

.....
.....

Keterangan : *) : pilih yang sesuai
**) : bila bangunan gedung laik fungsi

WALI KOTA BEKASI,

ttd.

RAHMAT EFFENDI

Diundangkan di Bekasi
pada tanggal 18 April 2019

SEKRETARIS DAERAH KOTA BEKASI,

ttd.

RENY HENDRAWATI

BERITA DAERAH KOTA BEKASI TAHUN 2019 NOMOR 44.A 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.