

SALINAN



BUPATI PATI
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI PATI
NOMOR 13 TAHUN 2021
TENTANG
SERTIFIKAT LAIK FUNGSI BANGUNAN GEDUNG
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PATI,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk mewujudkan Bangunan Gedung yang fungsional, andal, yang menjamin keselamatan, kesehatan, kenyamanan dan kemudahan pengguna serta serasi dan selaras dengan lingkungannya, perlu adanya kelaikan fungsi Bangunan Gedung yang telah selesai dibangun sesuai dengan persyaratan administratif dan teknis;
 - b. bahwa dengan diundangkannya Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Nomor 27/PRT/M/2018 tentang Sertifikat Laik Fungsi Bangunan Gedung sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Nomor 3 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Nomor 27/PRT/M/2018 tentang Sertifikat Laik Fungsi Bangunan Gedung, maka Peraturan Bupati Pati Nomor 61 Tahun 2017 tentang Sertifikat Laik Fungsi Bangunan Gedung perlu ditinjau kembali;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Sertifikat Laik Fungsi Bangunan Gedung;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Jawa Tengah;

2. Undang-Undang . . .

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 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5059);
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 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);
6. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
7. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Nomor 11/PRT/M/2018 Tahun 2018 tentang Tim Ahli Bangunan Gedung, Pengkaji Teknis dan Penilik Bangunan;
8. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Nomor 22/PRT/M/2018 Tahun 2018 tentang Pembangunan Bangunan Gedung Negara;

9. Peraturan . . .

9. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Nomor 27/PRT/M/2018 tentang Sertifikat Laik Fungsi Bangunan Gedung sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Nomor 3 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Nomor 27/PRT/M/2018 tentang Sertifikat Laik Fungsi Bangunan Gedung;
10. Peraturan Daerah Kabupaten Pati Nomor 5 Tahun 2011 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Pati Tahun 2010-2030 (Lembaran Daerah Kabupaten Pati Tahun 2011 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pati Nomor 56);
11. Peraturan Daerah Kabupaten Pati Nomor 9 Tahun 2012 tentang Bangunan Gedung (Lembaran Daerah Kabupaten Pati Tahun 2012 Nomor 9, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pati Nomor 64);
12. Peraturan Daerah Kabupaten Pati Nomor 12 Tahun 2016 tentang Urusan Pemerintahan Kabupaten Pati (Lembaran Daerah Kabupaten Pati Tahun 2016 Nomor 12, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pati Nomor 98);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG SERTIFIKAT LAIK FUNGSI BANGUNAN GEDUNG.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Pati.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintah yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Pati.
4. Dinas . . .

4. Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Pati
5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Pati.
6. Bangunan Gedung adalah wujud fisik hasil pekerjaan konstruksi yang menyatu dengan tempat kedudukannya, sebagian atau seluruhnya berada di atas dan/atau didalam 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.
7. Laik Fungsi adalah suatu kondisi Bangunan Gedung yang memenuhi persyaratan administratif dan persyaratan teknis sesuai dengan fungsi bangunan yang ditetapkan.
8. Pemeriksaan Kelaikan Fungsi Bangunan Gedung adalah proses pemeriksaan pemenuhan persyaratan administratif dan persyaratan teknis Bangunan Gedung.
9. Sertifikat Laik Fungsi Bangunan Gedung yang selanjutnya disebut SLF adalah sertifikat yang diterbitkan oleh Pemerintah Daerah kecuali untuk bangunan gedung fungsi khusus oleh Pemerintah, untuk menyatakan kelaikan fungsi bangunan gedung sebagai syarat untuk dapat dimanfaatkan.
10. Pemohon adalah orang perseorangan atau badan usaha yang mengajukan permohonan untuk mendapatkan pelayanan SLF bangunan gedung.
11. Permohonan SLF adalah permohonan yang dilakukan Pemilik Bangunan Gedung atau Pengguna Bangunan Gedung kepada Perangkat Daerah Penyelenggara SLF untuk mendapatkan SLF
12. Perangkat Daerah Penyelenggara SLF adalah Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Pati.
13. Tim . . .

13. Tim Ahli Bangunan Gedung yang selanjutnya disingkat TABG adalah tim yang terdiri atas para ahli yang terkait dengan penyelenggaraan Bangunan Gedung untuk memberikan pertimbangan teknis dalam proses penelitian dokumen rencana teknis, 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.
14. Pertimbangan Teknis adalah pertimbangan dari TABG yang disusun secara tertulis dan profesional terkait dengan pemenuhan persyaratan teknis Bangunan Gedung baik dalam proses pembangunan, pemanfaatan, pelestarian, maupun pembongkaran Bangunan Gedung.
15. Penilik Bangunan adalah orang perseorangan yang memiliki kompetensi, yang diberi tugas oleh pemerintah untuk melakukan inspeksi terhadap penyelenggaraan Bangunan Gedung agar sesuai dengan persyaratan Bangunan Gedung.
16. Pengkaji Teknis adalah orang perseorangan atau badan usaha baik yang berbadan hukum maupun tidak berbadan hukum yang mempunyai sertifikat kompetensi kerja kualifikasi ahli atau sertifikat badan usaha untuk melaksanakan pengkajian teknis atas kelaikan fungsi Bangunan Gedung.
17. Izin Mendirikan Bangunan Gedung atau dengan nama lain yang selanjutnya disebut 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.

18. Bangunan . . .

18. 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.
19. Pemilik Bangunan Gedung adalah orang, badan hukum, kelompok orang, atau perkumpulan, yang menurut hukum sah sebagai pemilik gedung.
20. 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.
21. 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, institusi air laut, gempa, angin kencang, tsunami, dan sebagainya.
22. Keandalan Bangunan Gedung adalah kondisi keselamatan, kesehatan, kenyamanan, dan kemudahan yang memenuhi persyaratan teknis oleh kinerja bangunan gedung.
23. 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.
24. Kesehatan . . .

24. Kesehatan adalah kondisi penghawaan, pencahayaan, air bersih, sanitasi, dan penggunaan bahan bangunan gedung yang memenuhi persyaratan teknis oleh kinerja bangunan gedung.
25. 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.
26. 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.
27. Pemeliharaan adalah kegiatan menjaga keandalan bangunan gedung beserta prasarana dan sarannya agar bangunan gedung selalu laik fungsi.
28. Pengujian adalah kegiatan pemeriksaan dengan menggunakan peralatan termasuk penggunaan fasilitas laboratorium untuk menghitung dan menetapkan 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.
29. Bangunan Tunggal adalah dalam 1 (satu) kavling/persil hanya ada satu bangunan gedung.
30. Sebagian Bangunan Gedung adalah satu unit atau lebih dari kelompok bangunan gedung yang ada dalam satu kavling/persil yang terpisah secara horizontal atau terpisah secara konstruksi yang secara teknis sudah fungsional dan akan dimanfaatkan oleh pemiliknya.
31. Bangunan Gedung Sederhana adalah Bangunan Gedung dengan karakter sederhana serta memiliki kompleksitas dan teknologi sederhana.
32. Bangunan . . .

32. Bangunan Gedung Tidak Sederhana adalah Bangunan Gedung dengan karakter tidak sederhana serta memiliki kompleksitas dan/atau teknologi tidak sederhana.
33. Bangunan Gedung Khusus adalah Bangunan Gedung yang memiliki penggunaan dan persyaratan khusus, yang dalam perencanaan dan pelaksanaannya memerlukan penyelesaian atau teknologi khusus.

Pasal 2

- (1) Peraturan Bupati ini dimaksudkan sebagai pedoman penyelenggaraan SLF bagi orang perorangan, badan hukum, dan pemerintah daerah.
- (2) Peraturan Bupati ini bertujuan untuk mewujudkan Bangunan Gedung yang laik fungsi sesuai dengan fungsi dan klasifikasi Bangunan Gedung yang diselenggarakan secara tertib untuk menjamin keandalan dan kepastian hukum dalam penyelenggaraan Bangunan Gedung.

Pasal 3

Ruang Lingkup Peraturan Bupati ini meliputi:

- a. Penggolongan Bangunan Gedung dalam penyelenggaraan SLF;
- b. Pemeriksaan Kelaikan Fungsi Bangunan Gedung;
- c. Penerbitan dan Perpanjangan SLF; dan
- d. Pendanaan.

BAB II

PENGGOLONGAN BANGUNAN GEDUNG DALAM PENYELENGGARAAN SLF

Pasal 4

- (1) Bangunan gedung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf a adalah bangunan gedung yang telah selesai dibangun dan belum dimanfaatkan atau telah dimanfaatkan.
- (2) Penggolongan Bangunan Gedung dalam Penyelenggaraan SLF dibedakan berdasarkan :
 - a. Kompleksitas dan ketinggian Bangunan Gedung; dan
 - b. Kondisi . . .

- b. Kondisi Bangunan Gedung.
- (3) Kompleksitas dan ketinggian Bangunan Gedung sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dibedakan atas:
- a. Bangunan Gedung Sederhana 1 (satu) lantai;
 - b. Bangunan Gedung Sederhana 2 (dua) lantai;
 - c. Bangunan Gedung Tidak Sederhana dan khusus hingga 5 (lima) lantai; dan
 - d. Bangunan Gedung Tidak Sederhana dan Bangunan Gedung Khusus lebih dari 5 (lima) lantai.
- (4) Penggolongan Bangunan Gedung berdasarkan kompleksitas dan ketinggian Bangunan Gedung sebagaimana dimaksud pada ayat (3) digunakan dalam:
- a. Persyaratan Kelaikan Fungsi Bangunan Gedung;
 - b. Pemeriksaan Kelaikan Fungsi Bangunan Gedung.
- (5) Kondisi Bangunan Gedung sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dibedakan atas :
- a. Bangunan gedung baru;
 - b. Bangunan gedung yang sudah ada (*existing*).
- (6) Bangunan Gedung baru sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf a merupakan:
- a. Bangunan Gedung yang belum dimanfaatkan sebelum serah terima akhir (*final hand over*), dalam hal pelaksanaan konstruksi Bangunan Gedung menggunakan penyedia jasa; atau
 - b. Bangunan Gedung yang belum dimanfaatkan paling lama 1 (satu) tahun setelah pelaksanaan konstruksinya dinyatakan selesai sesuai dengan IMB, dalam hal pelaksanaan konstruksi Bangunan Gedung tidak menggunakan penyedia jasa.
- (7) Bangunan Gedung yang sudah ada (*existing*) sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf b merupakan:
- a. Bangunan Gedung yang telah dimanfaatkan;
 - b. Bangunan . . .

- b. Bangunan Gedung yang telah dilakukan serah terima akhir (*final hand over*) dalam hal pelaksanaan konstruksi Bangunan Gedung menggunakan penyedia jasa; atau
 - c. Bangunan Gedung yang telah terbangun lebih dari 1 (satu) tahun dalam hal pelaksanaan konstruksi Bangunan Gedung tidak menggunakan penyedia jasa.
- (8) Penggolongan Bangunan Gedung berdasarkan kondisi Bangunan Gedung sebagaimana dimaksud pada ayat (5) digunakan dalam:
- a. tata cara Pemeriksaan Kelaikan Fungsi Bangunan Gedung; dan
 - b. tata cara penerbitan SLF.

BAB III

PEMERIKSAAN KELAIKAN FUNGSI

BANGUNAN GEDUNG

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 5

- (1) Pemeriksaan Kelaikan Fungsi Bangunan Gedung dilakukan untuk mengetahui kelaikan fungsi Bangunan Gedung guna:
- a. penerbitan SLF;
 - b. perpanjangan SLF;
 - c. penilaian tingkat keandalan Bangunan Gedung pada masa pascabencana; atau
 - d. penilaian tingkat keandalan Bangunan Gedung pada masa pemanfaatan Bangunan Gedung.
- (2) Pemeriksaan Kelaikan Fungsi Bangunan Gedung guna penilaian tingkat keandalan Bangunan Gedung pada masa pascabencana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c ditindaklanjuti dengan penerbitan atau perpanjangan SLF.

(3) Pemeriksaan . . .

- (3) Pemeriksaan Kelaikan Fungsi Bangunan Gedung guna penilaian tingkat keandalan Bangunan Gedung pada masa pemanfaatan Bangunan Gedung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d dapat ditindaklanjuti dengan penerbitan atau perpanjangan SLF.
- (4) Pemeriksaan Kelaikan Fungsi Bangunan Gedung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh:
 - a. penyedia jasa Pengawas Konstruksi atau Manajemen Konstruksi;
 - b. penyedia jasa Pengkaji Teknis; atau
 - c. tim teknis dari Perangkat Daerah Penyelenggara SLF.
- (5) Pemeriksaan Kelaikan Fungsi Bangunan Gedung oleh penyedia jasa Pengawas Konstruksi atau Manajemen Konstruksi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a dilakukan untuk Bangunan Gedung baru yang pengawasan pelaksanaan konstruksinya menggunakan penyedia jasa yang meliputi:
 - a. Bangunan Gedung Sederhana 1 (satu) lantai;
 - b. Bangunan Gedung Sederhana 2 (dua) lantai;
 - c. Bangunan Gedung Tidak Sederhana dan Bangunan Gedung Khusus hingga 5 (lima) lantai; dan
 - d. Bangunan Gedung Tidak Sederhana dan Bangunan Gedung Khusus lebih dari 5 (lima) lantai.
- (6) Pemeriksaan Kelaikan Fungsi Bangunan Gedung oleh penyedia jasa Pengkaji Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b dilakukan untuk:
 - a. Bangunan Gedung yang sudah ada (*existing*); atau
 - b. Bangunan Gedung baru dengan kompleksitas dan ketinggian sebagaimana dimaksud pada ayat (5) yang pengawasan pelaksanaan konstruksinya dilakukan secara bertahap oleh lebih dari satu penyedia jasa.

(6) Pemeriksaan . . .

- (7) Pemeriksaan Kelaikan Fungsi Bangunan Gedung oleh tim teknis Perangkat Daerah Penyelenggara SLF sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf c dilakukan untuk:
- a. Bangunan Gedung baru berupa rumah tinggal tunggal dan rumah tinggal deret; atau
 - b. Bangunan Gedung yang sudah ada (*existing*) berupa rumah tinggal tunggal dan rumah tinggal deret.

Bagian Kedua

Persyaratan Kelaikan Fungsi Bangunan Gedung

Paragraf 1

Umum

Pasal 6

- (1) Persyaratan kelaikan fungsi Bangunan Gedung meliputi pemenuhan:
 - a. persyaratan administratif Bangunan Gedung; dan
 - b. persyaratan teknis Bangunan Gedung.
- (2) Pemenuhan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disesuaikan dengan fungsi Bangunan Gedung yang ditetapkan.
- (3) Pemenuhan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibedakan berdasarkan penggolongan Bangunan Gedung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4.
- (4) Pemenuhan persyaratan teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan standar teknis.

Paragraf 2

Persyaratan Administratif Bangunan Gedung

Pasal 7

- (1) Persyaratan administratif Bangunan Gedung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf a meliputi:
 - a. status hak atas tanah;

b. status . . .

- b. status kepemilikan Bangunan Gedung; dan
 - c. IMB.
- (2) Status hak atas tanah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dibuktikan dengan:
- a. surat bukti status hak atas tanah; atau
 - b. surat perjanjian pemanfaatan atau penggunaan tanah, apabila Pemilik Bangunan Gedung bukan pemegang hak atas tanah.
- (3) Status kepemilikan Bangunan Gedung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dibuktikan dengan:
- a. surat bukti kepemilikan Bangunan Gedung, sertifikat kepemilikan Bangunan Gedung sarusun, atau sertifikat hak milik sarusun dan/atau data Pemilik Bangunan Gedung dalam hal Pengguna Bangunan Gedung merupakan Pemilik Bangunan Gedung; atau
 - b. surat perjanjian pemanfaatan Bangunan Gedung dalam hal Pengguna Bangunan Gedung bukan merupakan Pemilik Bangunan Gedung.
- (4) Pembuktian status kepemilikan Bangunan Gedung berupa rumah susun milik dilakukan oleh perhimpunan pemilik dan penghuni sarusun.
- (5) Pembuktian status kepemilikan Bangunan Gedung berupa rumah susun sewa dilakukan oleh pemilik rumah susun atau pengelola rumah susun.

Paragraf 3

Persyaratan Teknis Bangunan Gedung

Pasal 8

Persyaratan teknis Bangunan Gedung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf b meliputi:

- a. persyaratan tata bangunan; dan
- b. persyaratan keandalan Bangunan Gedung.

Pasal . . .

Pasal 9

- (1) Dalam hal Bangunan Gedung Khusus, selain persyaratan teknis Bangunan Gedung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, ditambahkan persyaratan teknis khusus sesuai fungsi Bangunan Gedung berdasarkan pada ketentuan peraturan perundang-undangan dan standar teknis.
- (2) Standar teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. Standar Nasional Indonesia; dan/atau
 - b. standar internasional.

Pasal 10

- (1) Persyaratan tata bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf a meliputi:
 - a. persyaratan peruntukan Bangunan Gedung;
 - b. persyaratan intensitas Bangunan Gedung;
 - c. persyaratan arsitektur Bangunan Gedung; dan
 - d. persyaratan pengendalian dampak lingkungan.
- (2) Persyaratan peruntukan Bangunan Gedung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a merupakan kesesuaian fungsi Bangunan Gedung dengan peruntukan dalam rencana tata ruang wilayah Daerah, rencana detail tata ruang Daerah, dan/atau rencana tata bangunan dan lingkungan.
- (3) Persyaratan intensitas Bangunan Gedung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi:
 - a. persyaratan kepadatan Bangunan Gedung;
 - b. persyaratan ketinggian Bangunan Gedung; dan
 - c. persyaratan jarak bebas Bangunan Gedung.
- (4) Persyaratan arsitektur Bangunan Gedung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c meliputi:
 - a. persyaratan penampilan Bangunan Gedung;
 - b. persyaratan tata ruang dalam; dan
 - c. persyaratan keseimbangan, keserasian, dan keselarasan Bangunan Gedung dengan lingkungannya.
- (5) Persyaratan . . .

- (5) Persyaratan pengendalian dampak lingkungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d merupakan persyaratan izin lingkungan untuk Bangunan Gedung sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 11

- (1) Persyaratan keandalan Bangunan Gedung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf b meliputi:
- a. persyaratan keselamatan;
 - b. persyaratan kesehatan;
 - c. persyaratan kenyamanan; dan
 - d. persyaratan kemudahan.
- (2) Persyaratan keselamatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a meliputi:
- a. persyaratan struktur Bangunan Gedung;
 - b. persyaratan proteksi bahaya kebakaran;
 - c. persyaratan penangkal petir;
 - d. persyaratan keamanan dan keandalan instalasi listrik untuk Bangunan Gedung yang dilengkapi instalasi listrik; dan
 - e. persyaratan pengamanan bencana bahan peledak untuk Bangunan Gedung kepentingan umum.
- (3) Persyaratan kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi:
- a. persyaratan sistem penghawaan;
 - b. persyaratan sistem pencahayaan;
 - c. persyaratan sistem air bersih;
 - d. persyaratan sistem pembuangan air kotor dan/atau air limbah;
 - e. persyaratan sistem pembuangan kotoran dan sampah;
 - f. persyaratan sistem penyaluran air hujan; dan
 - g. persyaratan penggunaan bahan Bangunan Gedung.
- (4) Persyaratan kenyamanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c meliputi:
- a. persyaratan kenyamanan ruang gerak;
 - b. persyaratan . . .

- b. persyaratan kenyamanan kondisi udara dalam ruang;
 - c. persyaratan kenyamanan pandangan; dan
 - d. persyaratan kenyamanan getaran dan kebisingan.
- (5) Persyaratan kemudahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d meliputi:
- a. kemudahan hubungan ke, dari, dan di dalam Bangunan Gedung; dan
 - b. kelengkapan prasarana dan sarana pemanfaatan Bangunan Gedung.
- (6) Kemudahan hubungan ke, dari, dan di dalam Bangunan Gedung sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf a meliputi tersedianya fasilitas dan aksesibilitas yang mudah, aman, dan nyaman bagi setiap Pengguna Bangunan Gedung dan pengunjung Bangunan Gedung yang harus mempertimbangkan tersedianya:
- a. sarana hubungan horisontal antarruang/ antarbangunan;
 - b. sarana hubungan vertikal antarlantai dalam Bangunan Gedung; dan
 - c. sarana evakuasi.

Bagian Ketiga

Dokumen untuk Pemeriksaan Kelaikan Fungsi

Paragraf 1

Dokumen untuk Pemeriksaan Kelaikan Fungsi Bangunan Gedung Baru

Pasal 12

- (1) Dokumen yang dibutuhkan untuk Pemeriksaan Kelaikan Fungsi Bangunan Gedung baru meliputi:
- a. IMB; dan
 - b. dokumen pelaksanaan konstruksi Bangunan Gedung.
- (2) Pelaksanaan Pemeriksaan Kelaikan Fungsi Bangunan Gedung baru, selain dilengkapi dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat dilengkapi dengan dokumen pendukung lainnya.

Pasal 13

- (1) IMB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) huruf a meliputi:
 - a. dokumen IMB; dan
 - b. rencana teknis Bangunan Gedung yang telah disahkan.
- (2) Rencana teknis Bangunan Gedung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b paling sedikit memuat:
 - a. rencana teknis arsitektur Bangunan Gedung;
 - b. rencana teknis struktur Bangunan Gedung; dan
 - c. rencana teknis utilitas/instalasi Bangunan Gedung.
- (3) Rencana teknis Bangunan Gedung sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disesuaikan dengan klasifikasi kompleksitas Bangunan Gedung berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 14

- (1) Dokumen pelaksanaan konstruksi Bangunan Gedung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) huruf b berupa gambar terbangun (*as-built drawings*).
- (2) Gambar terbangun sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
 - a. gambar arsitektur terbangun;
 - b. gambar struktur terbangun; dan
 - c. gambar utilitas/instalasi terpasang.
- (3) Dalam hal pelaksanaan konstruksi Bangunan Gedung Sederhana 1 (satu) lantai dan Bangunan Gedung Sederhana 2 (dua) lantai, gambar terbangun sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat berupa:
 - a. dokumen rencana teknis apabila tidak ada perubahan dalam pelaksanaan konstruksi; atau
 - b. gambar terbangun yang dibuat secara sederhana dengan informasi lengkap apabila ada perubahan dalam pelaksanaan konstruksi.

Pasal . . .

Pasal 15

- (1) Dokumen pendukung lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (2) meliputi:
 - a. dokumen ikatan kerja;
 - b. laporan pengawasan konstruksi Bangunan Gedung;
 - c. rekomendasi teknis dari perangkat daerah terkait sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
 - d. hasil pengujian material;
 - e. hasil pengetesan dan pengujian (*testing and commissioning*) peralatan dan perlengkapan Bangunan Gedung; dan/atau
 - f. manual pengoperasian, pemeliharaan dan perawatan Bangunan Gedung serta peralatan dan perlengkapan Bangunan Gedung.
- (2) Dokumen pendukung lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disesuaikan dengan klasifikasi kompleksitas Bangunan Gedung sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 2

Dokumen untuk Pemeriksaan Kelaikan Fungsi Bangunan Gedung yang Sudah Ada (*Existing*)

Pasal 16

- (1) Dokumen yang dipersyaratkan untuk Pemeriksaan Kelaikan Fungsi Bangunan Gedung yang sudah ada (*existing*) meliputi:
 - a. dokumen administratif Bangunan Gedung; dan
 - b. dokumen pelaksanaan konstruksi Bangunan Gedung.
- (2) Pelaksanaan Pemeriksaan Kelaikan Fungsi Bangunan Gedung yang sudah ada (*existing*), selain dilengkapi dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat dilengkapi dengan dokumen pemeliharaan dan perawatan Bangunan Gedung dan/atau dokumen pendukung lainnya.

Pasal . . .

Pasal 17

- (1) Dokumen administratif Bangunan Gedung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) huruf a meliputi:
 - a. status hak atas tanah;
 - b. status kepemilikan Bangunan Gedung;
 - c. dokumen IMB; dan
 - d. rencana teknis Bangunan Gedung.
- (2) Status hak atas tanah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a meliputi:
 - a. surat bukti status hak atas tanah;
 - b. surat perjanjian pemanfaatan atau penggunaan tanah, apabila Pemilik Bangunan Gedung bukan pemegang hak atas tanah;
 - c. data kondisi atau situasi tanah yang merupakan data teknis tanah; dan
 - d. surat pernyataan bahwa tanah tidak dalam status sengketa.
- (3) Status kepemilikan Bangunan Gedung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi:
 - a. surat bukti kepemilikan Bangunan Gedung, sertifikat kepemilikan Bangunan Gedung sarusun, atau sertifikat hak milik sarusun dan/atau data Pemilik Bangunan Gedung dalam hal Pengguna Bangunan Gedung merupakan Pemilik Bangunan Gedung; atau
 - b. surat perjanjian penggunaan Bangunan Gedung dalam hal Pengguna bukan merupakan Pemilik Bangunan Gedung.
- (4) Data Pemilik Bangunan Gedung sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a meliputi:
 - a. nama Pemilik Bangunan Gedung;
 - b. alamat Pemilik Bangunan Gedung;
 - c. alamat Bangunan Gedung;
 - d. status hak atas tanah; dan
 - e. kartu tanda penduduk atau identitas lainnya.

(5) Rencana . . .

- (5) Rencana teknis Bangunan Gedung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d paling sedikit memuat:
 - a. rencana teknis arsitektur Bangunan Gedung;
 - b. rencana teknis struktur Bangunan Gedung; dan
 - c. rencana teknis utilitas/instalasi Bangunan Gedung.
- (6) Rencana teknis Bangunan Gedung sebagaimana dimaksud pada ayat (5) disesuaikan dengan kompleksitas Bangunan Gedung sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 18

- (1) Dalam hal Bangunan Gedung yang sudah ada (*existing*) tidak memiliki dokumen IMB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1) huruf c, Pemilik Bangunan Gedung atau Pengguna Bangunan Gedung menyertakan surat keterangan rencana kabupaten untuk lokasi Bangunan Gedung yang bersangkutan.
- (2) Surat keterangan rencana kabupaten sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan oleh Pemerintah Daerah atas permohonan Pemilik Bangunan Gedung atau Pengguna Bangunan Gedung.

Pasal 19

- (1) Dokumen pelaksanaan konstruksi Bangunan Gedung baru sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 berlaku mutatis mutandis untuk dokumen pelaksanaan konstruksi Bangunan Gedung yang sudah ada (*existing*) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) huruf b.
- (2) Dalam hal gambar terbangun (*as-built drawings*) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) untuk Bangunan Gedung yang sudah ada (*existing*) tidak tersedia, Pemilik Bangunan Gedung atau Pengguna Bangunan Gedung melakukan pembuatan gambar terbangun Bangunan Gedung yang bersangkutan.
- (3) Pembuatan gambar terbangun sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dibantu penyedia jasa konstruksi.

Pasal . . .

Pasal 20

Dokumen pemeliharaan dan perawatan Bangunan Gedung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (2) meliputi:

- a. laporan pemeriksaan berkala Bangunan Gedung;
- b. laporan pengetesan dan pengujian (*testing and commissioning*) peralatan dan perlengkapan Bangunan Gedung dalam proses pemeliharaan dan perawatan; dan/atau
- c. laporan hasil perbaikan dan/atau penggantian peralatan dan perlengkapan Bangunan Gedung.

Pasal 21

Dokumen pendukung lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1) berlaku mutatis mutandis untuk Pelaksanaan Pemeriksaan Kelaikan Fungsi Bangunan Gedung yang sudah ada (*existing*) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (2).

Bagian Keempat

Tata Cara Pemeriksaan Kelaikan Fungsi Bangunan
Gedung Baru

Paragraf 1

Tata Cara Pemeriksaan Kelaikan Fungsi Bangunan Gedung Baru yang Dilakukan oleh Penyedia Jasa Pengawas Konstruksi atau Manajemen Konstruksi

Pasal 22

- (1) Pemeriksaan Kelaikan Fungsi Bangunan Gedung baru merupakan tanggung jawab penyedia jasa Pengawas Konstruksi atau Manajemen Konstruksi berdasarkan ikatan perjanjian kerja/kontrak.
- (2) Dalam hal pengawasan pelaksanaan konstruksi Bangunan Gedung dilakukan secara bertahap dengan lebih dari satu penyedia jasa maka Pemilik Bangunan Gedung dapat menugaskan penyedia jasa Pengkaji Teknis untuk melakukan Pemeriksaan Kelaikan Fungsi Bangunan Gedung.

(3) Dalam . . .

- (3) Dalam hal Pemeriksaan Kelaikan Fungsi Bangunan Gedung baru dilakukan oleh penyedia jasa Pengkaji Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Pemilik Bangunan Gedung terlebih dahulu melakukan pengadaan jasa pengkajian teknis Bangunan Gedung.

Pasal 23

- (1) Tata cara Pemeriksaan Kelaikan Fungsi Bangunan Gedung baru yang dilakukan oleh penyedia jasa Pengawas Konstruksi atau Manajemen Konstruksi meliputi:
- a. proses pemeriksaan kelengkapan dokumen;
 - b. proses analisis dan evaluasi; dan
 - c. proses penyusunan laporan Pemeriksaan Kelaikan Fungsi Bangunan Gedung.
- (2) Pemeriksaan kelengkapan dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan terhadap:
- a. dokumen IMB dan dokumen rencana teknis Bangunan Gedung;
 - b. gambar terbangun (*as-built drawings*);
 - c. laporan pengawasan pelaksanaan konstruksi Bangunan Gedung;
 - d. rekomendasi teknis dari perangkat daerah terkait untuk sistem proteksi kebakaran, keselamatan dan kesehatan kerja (K3), instalasi listrik, dan pengendalian dampak lingkungan;
 - e. hasil pengujian material;
 - f. hasil pengetesan dan pengujian (*testing and commissioning*) dalam bentuk daftar simak terhadap komponen arsitektur, struktur, utilitas/instalasi, dan tata ruang luar Bangunan Gedung; dan
 - g. manual pengoperasian, pemeliharaan dan perawatan Bangunan Gedung serta peralatan dan perlengkapan Bangunan Gedung.

(3) Proses . . .

- (3) Proses analisis dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilakukan untuk:
- a. mengkaji kesesuaian spesifikasi dan mutu pelaksanaan konstruksi setiap tahap pekerjaan terhadap dokumen rencana teknis Bangunan Gedung sebagai lampiran dokumen IMB serta rencana kerja dan syarat-syarat;
 - b. mengkaji kesesuaian gambar terbangun (*as-built drawings*) Bangunan Gedung terhadap dokumen rencana teknis Bangunan Gedung sebagai lampiran dokumen IMB;
 - c. mengkaji pemenuhan rekomendasi teknis dari perangkat daerah terkait, dalam pelaksanaan konstruksi;
 - d. mengkaji kesesuaian hasil pengujian material terhadap spesifikasi teknis dalam dokumen rencana teknis Bangunan Gedung sebagai lampiran dokumen IMB serta rencana kerja dan syarat-syarat;
 - e. mengkaji kesesuaian hasil pengetesan dan pengujian (*testing and commissioning*) peralatan/perlengkapan Bangunan Gedung terhadap spesifikasi teknis dalam dokumen rencana teknis Bangunan Gedung sebagai lampiran dokumen IMB serta rencana kerja dan syarat-syarat; dan
 - f. mengkaji kesesuaian spesifikasi teknis dalam manual pengoperasian, pemeliharaan dan perawatan Bangunan Gedung serta peralatan dan perlengkapan Bangunan Gedung terhadap spesifikasi teknis dalam dokumen rencana teknis Bangunan Gedung sebagai lampiran dokumen IMB.

(4) Laporan . . .

- (4) Laporan Pemeriksaan Kelaikan Fungsi Bangunan Gedung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c memuat daftar simak hasil Pemeriksaan Kelaikan Fungsi Bangunan Gedung yang telah dilakukan disertai lampiran kelengkapan dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a sampai dengan huruf g.
- (5) Dalam hal hasil Pemeriksaan Kelaikan Fungsi Bangunan Gedung menyatakan bahwa Bangunan Gedung Laik Fungsi, maka Pengawas Konstruksi atau Manajemen Konstruksi memberikan surat pernyataan kelaikan fungsi Bangunan Gedung kepada Pemilik Bangunan Gedung.
- (6) Dalam hal hasil Pemeriksaan Kelaikan Fungsi Bangunan Gedung menyatakan bahwa Bangunan Gedung tidak Laik Fungsi, maka Pengawas Konstruksi atau Manajemen Konstruksi memberikan perintah penyesuaian/perbaikan Bangunan Gedung sesuai dengan dokumen rencana teknis Bangunan Gedung kepada Pelaksana Konstruksi Bangunan Gedung.
- (7) Dalam hal Pelaksana Konstruksi Bangunan Gedung telah melakukan penyesuaian/perbaikan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) sesuai perintah, maka diberikan surat pernyataan kelaikan fungsi Bangunan Gedung kepada Pemilik Bangunan Gedung.

Paragraf 2

Tata Cara Pemeriksaan Kelaikan Fungsi Bangunan Gedung Baru berupa Rumah Tinggal Tunggal dan Rumah Tinggal Deret yang Dilakukan oleh Tim Teknis Perangkat Daerah

Penyelenggara SLF

Pasal 24

- (1) Pemeriksaan Kelaikan Fungsi Bangunan Gedung baru berupa rumah tinggal tunggal dan rumah tinggal deret dilakukan oleh tim teknis Perangkat Daerah Penyelenggara SLF apabila pengawasan pelaksanaan konstruksi Bangunan Gedung dilakukan sendiri oleh Pemilik Bangunan Gedung tanpa penyedia jasa Pengawas Konstruksi atau Manajemen Konstruksi.

(2) Pemeriksaan . . .

- (2) Pemeriksaan Kelaikan Fungsi Bangunan Gedung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan atas permohonan Pemilik Bangunan Gedung kepada Perangkat Daerah Penyelenggara SLF dengan melampirkan surat pernyataan bahwa pelaksanaan konstruksi telah selesai dan sesuai dengan dokumen rencana teknis Bangunan Gedung.
- (3) Perangkat Daerah Penyelenggara SLF memulai pelaksanaan Pemeriksaan Kelaikan Fungsi Bangunan Gedung dalam jangka waktu paling lama 7 (tujuh) hari sejak diterimanya permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (2).

Pasal 25

- (1) Pemeriksaan Kelaikan Fungsi Bangunan Gedung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (1) dilakukan berdasarkan hasil:
 - a. inspeksi berkala yang dilakukan oleh Dinas; dan
 - b. pengawasan oleh Pemilik Bangunan Gedung.
- (2) Inspeksi berkala yang dilakukan oleh Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan paling sedikit pada tahap:
 - a. pelaksanaan konstruksi pondasi;
 - b. pelaksanaan konstruksi struktur atas; dan
 - c. pelaksanaan penyelesaian (*finishing*) arsitektur.
- (3) Pengawasan oleh Pemilik Bangunan Gedung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilakukan dengan:
 - a. mengawasi setiap tahap pelaksanaan konstruksi Bangunan Gedung agar sesuai dengan dokumen rencana teknis dalam IMB dan persyaratan pokok tahan gempa; dan
 - b. mendokumentasi setiap tahap pelaksanaan konstruksi Bangunan Gedung.

(4) Ketentuan . . .

- (4) Ketentuan mengenai format inspeksi berkala yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah pada saat pelaksanaan konstruksi Bangunan Gedung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 26

- (1) Tata cara Pemeriksaan Kelaikan Fungsi Bangunan Gedung baru berupa rumah tinggal tunggal dan rumah tinggal deret yang dilakukan oleh tim teknis Perangkat Daerah Penyelenggara SLF meliputi:
- a. proses pemeriksaan kelengkapan dokumen;
 - b. proses pemeriksaan kondisi Bangunan Gedung;
 - c. proses analisis dan evaluasi; dan
 - d. proses penyusunan laporan Pemeriksaan Kelaikan Fungsi Bangunan Gedung.
- (2) Pemeriksaan kelengkapan dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan terhadap:
- a. dokumen IMB dan dokumen rencana teknis Bangunan Gedung; dan
 - b. hasil dokumentasi setiap tahap pelaksanaan konstruksi Bangunan Gedung yang dibuat oleh Pemilik Bangunan Gedung.
- (3) Proses pemeriksaan kondisi Bangunan Gedung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi:
- a. pemeriksaan visual kondisi faktual; dan
 - b. pemeriksaan kesesuaian kondisi faktual dengan dokumen rencana teknis dalam IMB dan/atau gambar terbangun.
- (4) Proses analisis dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dilakukan untuk:
- a. mengkaji kesesuaian pelaksanaan konstruksi Bangunan Gedung dengan persyaratan pokok tahanan gempa dan spesifikasi teknis dalam dokumen rencana teknis Bangunan Gedung sebagai lampiran dokumen IMB; dan
 - b. mengkaji . . .

- b. mengkaji kesesuaian kondisi faktual dengan dokumen rencana teknis Bangunan Gedung sebagai lampiran dokumen IMB dan/atau gambar terbangun.
- (5) Laporan Pemeriksaan Kelaikan Fungsi Bangunan Gedung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d memuat daftar simak hasil Pemeriksaan Kelaikan Fungsi Bangunan Gedung yang telah dilakukan disertai lampiran kelengkapan dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan huruf b.
- (6) Dalam hal hasil Pemeriksaan Kelaikan Fungsi Bangunan Gedung menyatakan bahwa Bangunan Gedung Laik Fungsi, maka tim teknis Perangkat Daerah Penyelenggara SLF memberikan surat pernyataan kelaikan fungsi Bangunan Gedung atas dasar surat pernyataan Pemilik Bangunan Gedung bahwa pelaksanaan konstruksi telah selesai dan sesuai dengan dokumen rencana teknis Bangunan Gedung.
- (7) Dalam hal hasil Pemeriksaan Kelaikan Fungsi Bangunan Gedung menyatakan bahwa Bangunan Gedung tidak Laik Fungsi, maka tim teknis Perangkat Daerah Penyelenggara SLF memberikan rekomendasi penyesuaian/perbaikan Bangunan Gedung sesuai dokumen rencana teknis Bangunan Gedung kepada Pemilik Bangunan Gedung.
- (8) Dalam hal Pemilik Bangunan Gedung telah melakukan penyesuaian/perbaikan sebagaimana dimaksud pada ayat (7) sesuai rekomendasi, maka tim teknis Perangkat Daerah Penyelenggara SLF memberikan surat pernyataan kelaikan fungsi Bangunan Gedung kepada Pemilik Bangunan Gedung.

Bagian Kelima

Tata Cara Pemeriksaan Kelaikan Fungsi Bangunan Gedung yang Sudah Ada (*Existing*)

Paragraf . . .

Paragraf 1

Tata Cara Pemeriksaan Kelaikan Fungsi Bangunan Gedung yang Sudah Ada (*Existing*) berupa Rumah Tinggal Tunggal dan Rumah Tinggal Deret yang Dilakukan oleh Tim Teknis Perangkat Daerah Penyelenggara SLF.

Pasal 27

- (1) Pemeriksaan Kelaikan Fungsi Bangunan Gedung yang sudah ada (*existing*) berupa rumah tinggal tunggal dan rumah tinggal deret dilakukan oleh tim teknis Perangkat Daerah Penyelenggara SLF atau Pengkaji Teknis.
- (2) Dalam hal Pemeriksaan Kelaikan Fungsi Bangunan Gedung dilakukan oleh tim teknis Perangkat Daerah Penyelenggara SLF sebagaimana dimaksud pada ayat (1), maka Pemilik Bangunan Gedung atau Pengguna Bangunan Gedung mengajukan permohonan Pemeriksaan Kelaikan Fungsi Bangunan Gedung kepada Perangkat Daerah Penyelenggara SLF dengan melampirkan dokumen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16.
- (3) Perangkat Daerah Penyelenggara SLF memulai pelaksanaan Pemeriksaan Kelaikan Fungsi Bangunan Gedung dalam jangka waktu paling lama 7 (tujuh) hari sejak diterimanya permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (2).

Pasal 28

Tata cara Pemeriksaan Kelaikan Fungsi Bangunan Gedung yang sudah ada (*existing*) yang dilakukan oleh tim teknis Perangkat Daerah Penyelenggara SLF sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (7) huruf b meliputi:

- a. proses pemeriksaan kelengkapan dokumen;
- b. proses pemeriksaan kondisi Bangunan Gedung;
- c. proses analisis dan evaluasi kelaikan fungsi Bangunan Gedung; dan
- d. proses penyusunan laporan Pemeriksaan Kelaikan Fungsi Bangunan Gedung.

Pasal . . .

Pasal 29

- (1) Proses pemeriksaan kelengkapan dokumen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 huruf a dilakukan untuk mengetahui:
 - a. kelengkapan dokumen; dan
 - b. kesesuaian antardokumen.
- (2) Pemeriksaan kelengkapan dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan terhadap ketersediaan dokumen yang dibutuhkan untuk Pemeriksaan Kelaikan Fungsi Bangunan Gedung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16.
- (3) Pemeriksaan kesesuaian antardokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilakukan antara:
 - a. dokumen kepemilikan tanah dengan identitas pemilik serta kondisi faktual batas dan luas persil;
 - b. dokumen kepemilikan Bangunan Gedung dengan identitas pemilik dan dokumen IMB;
 - c. dokumen gambar sesuai terbangun dengan dokumen rencana teknis Bangunan Gedung sebagai lampiran IMB; dan
 - d. dokumen pemeliharaan dan perawatan Bangunan Gedung dengan manual pengoperasian, pemeliharaan dan perawatan Bangunan Gedung.

Pasal 30

Proses pemeriksaan kondisi Bangunan Gedung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 huruf b meliputi:

- a. penyusunan daftar simak pemeriksaan kondisi Bangunan Gedung;
- b. pemeriksaan persyaratan tata bangunan; dan
- c. pemeriksaan persyaratan keandalan Bangunan Gedung.

Pasal 31

Proses analisis dan evaluasi kelaikan fungsi Bangunan Gedung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 huruf c dibedakan untuk:

- a. Bangunan Gedung yang sudah ada (*existing*) dan telah memiliki IMB untuk penerbitan SLF;
- b. Bangunan . . .

- b. Bangunan Gedung yang sudah ada (*existing*) dan belum memiliki IMB untuk penerbitan SLF;
- c. Bangunan Gedung perpanjangan SLF; dan
- d. Bangunan Gedung pascabencana.

Pasal 32

Proses analisis dan evaluasi kelaikan fungsi Bangunan Gedung yang sudah ada (*existing*) dan telah memiliki IMB untuk penerbitan SLF sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 huruf a meliputi tahapan:

- a. melakukan pemeriksaan kesesuaian antara gambar terbangun (*as-built drawings*), IMB, dan kondisi Bangunan Gedung dengan persyaratan teknis Bangunan Gedung;
- b. melakukan analisis dan evaluasi hasil pemeriksaan kesesuaian antar gambar terbangun (*as-built drawings*), IMB, dan kondisi Bangunan Gedung dengan persyaratan teknis Bangunan Gedung; dan
- c. menyusun hasil analisis dan evaluasi kelaikan fungsi Bangunan Gedung.

Pasal 33

Laporan Pemeriksaan Kelaikan Fungsi Bangunan Gedung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 huruf d memuat daftar simak hasil Pemeriksaan Kelaikan Fungsi Bangunan Gedung yang telah dilakukan disertai lampiran kelengkapan dokumen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16.

Pasal 34

- (1) Dalam hal hasil analisis dan evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 huruf c menyatakan bahwa Bangunan Gedung Laik Fungsi, maka tim teknis Perangkat Daerah Penyelenggara SLF menyusun laporan Pemeriksaan Kelaikan Fungsi Bangunan Gedung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 dan surat pernyataan kelaikan fungsi Bangunan Gedung.

(2) Dalam . . .

- (2) Dalam hal hasil analisis dan evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 huruf c menyatakan bahwa gambar terbangun (*as-built drawings*) tidak sesuai dengan IMB tetapi kondisi Bangunan Gedung dinyatakan telah memenuhi persyaratan teknis, tim teknis Perangkat Daerah Penyelenggara SLF menyusun laporan Pemeriksaan Kelaikan Fungsi Bangunan Gedung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 dan rekomendasi pengajuan permohonan perubahan IMB.
- (3) Dalam hal hasil analisis dan evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 huruf c menyatakan bahwa gambar terbangun (*as-built drawings*) sudah sesuai dengan IMB tetapi kondisi Bangunan Gedung memerlukan pemeliharaan dan perawatan terhadap kerusakan ringan, tim teknis Perangkat Daerah Penyelenggara SLF menyusun laporan Pemeriksaan Kelaikan Fungsi Bangunan Gedung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 dan rekomendasi pemeliharaan dan perawatan Bangunan Gedung sesuai dengan peraturan perundang-undangan terkait pemeliharaan dan perawatan Bangunan Gedung.
- (4) Dalam hal hasil analisis dan evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 huruf c menyatakan bahwa gambar terbangun (*as-built drawings*) tidak sesuai dengan IMB dan kondisi Bangunan Gedung dinyatakan tidak memenuhi persyaratan teknis, tim teknis Perangkat Daerah Penyelenggara SLF menyusun laporan Pemeriksaan Kelaikan Fungsi Bangunan Gedung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 serta rekomendasi pengubahsuaian (*retrofitting*) Bangunan Gedung dan pengajuan permohonan perubahan IMB.
- (5) Tim teknis Perangkat Daerah Penyelenggara SLF melakukan verifikasi terhadap pemeliharaan dan perawatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) atau pengubahsuaian Bangunan Gedung sebagaimana dimaksud pada ayat (4) yang telah dilaksanakan oleh Pemilik Bangunan Gedung atau Pengguna Bangunan Gedung.

(6) Dalam . . .

- (6) Dalam hal hasil verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) menyatakan pemeliharaan dan perawatan atau penyesuaian telah dilaksanakan sesuai rekomendasi, maka tim teknis Perangkat Daerah Penyelenggara SLF memberikan surat pernyataan kelaikan fungsi Bangunan Gedung kepada Pemilik Bangunan Gedung atau Pengguna Bangunan Gedung.

Pasal 35

- (1) Proses analisis dan evaluasi kelaikan fungsi Bangunan Gedung yang sudah ada (*existing*) dan belum memiliki IMB untuk penerbitan SLF sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 huruf b meliputi tahapan:
- a. melakukan pemeriksaan kondisi Bangunan Gedung terhadap pemenuhan persyaratan teknis;
 - b. melakukan analisis dan evaluasi pemeriksaan kondisi Bangunan Gedung terhadap pemenuhan persyaratan teknis; dan
 - c. menyusun hasil analisis dan evaluasi kelaikan fungsi Bangunan Gedung.
- (2) Dalam hal hasil analisis dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c menyatakan bahwa Bangunan Gedung Laik Fungsi, maka tim teknis Perangkat Daerah Penyelenggara SLF menyusun laporan Pemeriksaan Kelaikan Fungsi Bangunan Gedung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 dan surat pernyataan kelaikan fungsi Bangunan Gedung.
- (3) Dalam hal hasil analisis dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c menyatakan bahwa kondisi Bangunan Gedung tidak memenuhi persyaratan teknis, tim teknis Perangkat Daerah Penyelenggara SLF menyusun laporan Pemeriksaan Kelaikan Fungsi Bangunan Gedung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 dan rekomendasi pengubahsuaian (*retrofitting*) Bangunan Gedung.
- (4) Tim teknis Perangkat Daerah Penyelenggara SLF melakukan verifikasi terhadap pengubahsuaian Bangunan Gedung sebagaimana dimaksud pada ayat (3) yang telah dilaksanakan oleh Pemilik Bangunan Gedung atau Pengguna Bangunan Gedung.

(5) Dalam . . .

- (5) Dalam hal hasil verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) menyatakan penyesuaian telah dilaksanakan sesuai rekomendasi, maka tim teknis Perangkat Daerah Penyelenggara SLF memberikan surat pernyataan kelaikan fungsi Bangunan Gedung kepada Pemilik Bangunan Gedung atau Pengguna Bangunan Gedung.

Pasal 36

- (1) Proses analisis dan evaluasi kelaikan fungsi untuk perpanjangan SLF sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 huruf c meliputi tahapan:
- a. melakukan pemeriksaan kesesuaian antara gambar terbangun (*as-built drawings*), SLF terdahulu, dan kondisi Bangunan Gedung dengan persyaratan teknis Bangunan Gedung;
 - b. melakukan analisis dan evaluasi hasil pemeriksaan kesesuaian antara gambar terbangun (*as-built drawings*), SLF terdahulu, dan kondisi Bangunan Gedung dengan persyaratan teknis Bangunan Gedung; dan
 - c. menyusun hasil analisis dan evaluasi kelaikan fungsi Bangunan Gedung;
- (2) Dalam hal hasil analisis dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c menyatakan bahwa Bangunan Gedung Laik Fungsi, maka tim teknis Perangkat Daerah Penyelenggara SLF menyusun laporan Pemeriksaan Kelaikan Fungsi Bangunan Gedung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 dan surat pernyataan kelaikan fungsi Bangunan Gedung.
- (3) Dalam hal hasil analisis dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c menyatakan bahwa gambar terbangun (*as-built drawings*) tidak sesuai dengan SLF terdahulu tetapi kondisi Bangunan Gedung dinyatakan telah memenuhi persyaratan teknis, tim teknis Perangkat Daerah Penyelenggara SLF menyusun laporan Pemeriksaan Kelaikan Fungsi Bangunan Gedung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 dan rekomendasi pengajuan permohonan perubahan IMB.

(4) Dalam . . .

- (4) Dalam hal hasil analisis dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c menyatakan bahwa gambar terbangun (*as-built drawings*) sudah sesuai dengan SLF terdahulu tetapi kondisi Bangunan Gedung memerlukan pemeliharaan dan perawatan terhadap kerusakan ringan, tim teknis Perangkat Daerah Penyelenggara SLF menyusun laporan Pemeriksaan Kelaikan Fungsi Bangunan Gedung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 dan rekomendasi pemeliharaan dan perawatan Bangunan Gedung sesuai dengan peraturan perundang-undangan terkait pemeliharaan dan perawatan Bangunan Gedung.
- (5) Dalam hal hasil analisis dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c menyatakan bahwa gambar terbangun (*as-built drawings*) tidak sesuai dengan SLF terdahulu dan kondisi Bangunan Gedung dinyatakan tidak memenuhi persyaratan teknis, tim teknis Perangkat Daerah Penyelenggara SLF menyusun laporan Pemeriksaan Kelaikan Fungsi Bangunan Gedung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 serta rekomendasi pengubahsuaian (*retrofitting*) Bangunan Gedung dan pengajuan permohonan perubahan IMB.
- (6) Tim teknis Perangkat Daerah Penyelenggara SLF melakukan verifikasi terhadap pemeliharaan dan perawatan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) atau pengubahsuaian (*retrofitting*) Bangunan Gedung sebagaimana dimaksud pada ayat (5) yang telah dilaksanakan oleh Pemilik Bangunan Gedung atau Pengguna Bangunan Gedung.
- (7) Dalam hal hasil verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (6) menyatakan pemeliharaan dan perawatan atau penyesuaian telah dilaksanakan sesuai rekomendasi, maka tim teknis Perangkat Daerah Penyelenggara SLF memberikan surat pernyataan kelaikan fungsi Bangunan Gedung kepada Pemilik Bangunan Gedung atau Pengguna Bangunan Gedung.

Pasal 37

- (1) Proses analisis dan evaluasi kelaikan fungsi untuk Bangunan Gedung pascabencana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 huruf d meliputi tahapan:
 - a. melakukan analisis dan evaluasi awal kondisi Bangunan Gedung terhadap aspek keselamatan;
 - b. menyusun laporan analisis dan evaluasi awal dan rekomendasi pemanfaatan sementara Bangunan Gedung;
 - c. melakukan pemeriksaan kondisi Bangunan Gedung terhadap pemenuhan persyaratan teknis dan administratif;
 - d. melakukan analisis dan evaluasi hasil pemeriksaan lanjutan; dan
 - e. menyusun laporan analisis dan evaluasi kelaikan fungsi Bangunan Gedung.
- (2) Dalam hal hasil analisis dan evaluasi awal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a menyatakan Bangunan Gedung mengalami kerusakan sedang atau kerusakan berat sehingga tidak dapat dimanfaatkan sementara, tim teknis Perangkat Daerah Penyelenggara SLF menyusun laporan analisis dan evaluasi awal serta rekomendasi pemanfaatan sementara Bangunan Gedung yang menyatakan bahwa Bangunan Gedung sementara tidak dapat dimanfaatkan.
- (3) Dalam hal hasil analisis dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d menyatakan bahwa gambar terbangun (*as-built drawings*) tidak sesuai dengan IMB tetapi kondisi Bangunan Gedung dinyatakan telah memenuhi persyaratan teknis, tim teknis Perangkat Daerah Penyelenggara SLF menyusun laporan Pemeriksaan Kelaikan Fungsi Bangunan Gedung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 serta rekomendasi penyesuaian Bangunan Gedung dan pengajuan permohonan perubahan IMB.

(4) Dalam . . .

- (4) Dalam hal hasil analisis dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d menyatakan bahwa gambar terbangun (as-built drawings) sudah sesuai dengan IMB tetapi kondisi Bangunan Gedung memerlukan pemeliharaan dan perawatan terhadap kerusakan ringan, tim teknis Perangkat Daerah Penyelenggara SLF menyusun laporan Pemeriksaan Kelaikan Fungsi Bangunan Gedung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 dan rekomendasi pemeliharaan dan perawatan Bangunan Gedung sesuai dengan peraturan perundang-undangan terkait pemeliharaan dan perawatan Bangunan Gedung
- (5) Dalam hal hasil analisis dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d menyatakan bahwa gambar terbangun (as-built drawings) tidak sesuai dengan IMB dan kondisi Bangunan Gedung dinyatakan tidak memenuhi persyaratan teknis, tim teknis Perangkat Daerah Penyelenggara SLF menyusun laporan Pemeriksaan Kelaikan Fungsi Bangunan Gedung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 serta rekomendasi penyesuaian Bangunan Gedung dan pengajuan permohonan perubahan IMB
- (6) Tim teknis Perangkat Daerah Penyelenggara SLF melakukan verifikasi terhadap pemeliharaan dan perawatan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) atau penyesuaian Bangunan Gedung sebagaimana dimaksud pada ayat (5) yang telah dilaksanakan oleh Pemilik Bangunan Gedung atau Pengguna Bangunan Gedung.
- (7) Dalam hal hasil verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (6) menyatakan pemeliharaan dan perawatan atau penyesuaian telah dilaksanakan sesuai rekomendasi, maka tim teknis Perangkat Daerah Penyelenggara SLF memberikan surat pernyataan kelaikan fungsi Bangunan Gedung kepada Pemilik Bangunan Gedung atau Pengguna Bangunan Gedung.

(8) Analisis . . .

- (8) Analisis dan evaluasi awal kondisi Bangunan Gedung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan dengan pengisian daftar simak pemeriksaan kondisi Bangunan Gedung terhadap aspek keselamatan.

Paragraf 2

Tata Cara Pemeriksaan Kelaikan Fungsi Bangunan Gedung yang Sudah Ada (*Existing*) yang Dilakukan oleh Penyedia Jasa Pengkaji Teknis

Pasal 38

Tata cara pelaksanaan tugas Pengkaji Teknis dalam rangka Pemeriksaan Kelaikan Fungsi Bangunan Gedung mengikuti ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 39

- (1) Pemeriksaan Kelaikan Fungsi Bangunan Gedung yang sudah ada (*existing*) terhadap Bangunan Gedung yang telah melakukan pemeriksaan berkala secara rutin dan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan, dilakukan dengan:
 - a. verifikasi dokumen hasil pemeriksaan berkala; dan
 - b. pemeriksaan visual kondisi faktual Bangunan Gedung.
- (2) Dokumen hasil pemeriksaan berkala sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a harus dilaporkan secara rutin setiap tahun oleh Pemilik Bangunan Gedung atau Pengguna Bangunan Gedung dan/atau penyedia jasa kepada Pemerintah Daerah.
- (3) Dalam hal dokumen hasil pemeriksaan berkala tidak dilaporkan secara rutin setiap tahun oleh Pemilik Bangunan Gedung atau Pengguna Bangunan Gedung dan/atau penyedia jasa pemeriksaan berkala kepada Pemerintah Daerah, maka ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dinyatakan tidak berlaku.
- (4) Verifikasi dokumen dan pemeriksaan visual dalam rangka Pemeriksaan Kelaikan Fungsi Bangunan Gedung yang sudah ada (*existing*) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Pengkaji Teknis dalam periode 5 (lima) tahun sebagai dasar dibuatnya surat pernyataan kelaikan fungsi Bangunan Gedung.

BAB IV
PENERBITAN DAN PERPANJANGAN SLF

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 40

- (1) Setiap Bangunan Gedung yang telah selesai dibangun harus memiliki SLF sebagai syarat untuk dapat dimanfaatkan.
- (2) Bangunan Gedung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi Bangunan Gedung baru dan Bangunan Gedung yang sudah ada (*existing*).
- (3) SLF sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan atas dasar permohonan Pemilik Bangunan Gedung atau Pengguna Bangunan Gedung sesuai dengan hasil Pemeriksaan Kelaikan Fungsi Bangunan Gedung.

Pasal 41

Masa berlaku SLF sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :

- a. SLF Bangunan Gedung berupa rumah tinggal tunggal dan rumah tinggal deret berlaku selama 20 (dua puluh) tahun.
- b. SLF Bangunan Gedung selain yang dimaksud pada huruf a berlaku selama 5 (lima) tahun.

Pasal 42

- (1) Permohonan SLF merupakan tanggung jawab Pemilik Bangunan Gedung apabila Bangunan Gedung dimanfaatkan sendiri oleh Pemilik Bangunan Gedung.
- (2) Dalam hal Bangunan Gedung dimanfaatkan oleh 1 (satu) pihak lain yang bukan Pemilik Bangunan Gedung, Permohonan SLF merupakan tanggung jawab Pengguna Bangunan Gedung apabila dalam perjanjian tertulis pemanfaatan Bangunan Gedung mencantumkan bahwa SLF merupakan tanggung jawab Pengguna Bangunan Gedung.

(3) Dalam . . .

- (3) Dalam hal Bangunan Gedung dimanfaatkan oleh lebih dari 1 (satu) pihak lain yang bukan Pemilik, Permohonan SLF merupakan tanggung jawab Pemilik Bangunan Gedung atau yang dikuasakan.
- (4) Dalam hal Bangunan Gedung dimiliki lebih dari 1 (satu) Pemilik, Permohonan SLF merupakan tanggung jawab pengelola Bangunan Gedung atas kuasa dari para Pemilik Bangunan Gedung.

Bagian Kedua

Kewenangan Penerbitan dan Perpanjangan SLF

Pasal 43

- (1) Bupati memiliki kewenangan penerbitan dan perpanjangan SLF untuk Bangunan Gedung.
- (2) Bupati mendelegasikan kewenangan penerbitan dan perpanjangan SLF kepada Kepala Dinas untuk Bangunan Gedung :
 - a. klasifikasi sederhana;
 - b. luas maksimal 1300 m²; dan/atau
 - c. maksimal 2 (dua) Lantai.
- (3) Dalam melaksanakan penerbitan dan perpanjangan SLF sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Bupati mendelegasikan kewenangan pemeriksaan kelaikan fungsi kepada Dinas.
- (4) Pendelegasian kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) adalah :
 - a. penerimaan dan pemeriksaan kelengkapan dokumen Permohonan SLF;
 - b. pendataan; dan
 - c. penyerahan hasil rekomendasi atau dokumen SLF kepada pemohon.

Bagian Ketiga

Dokumen Permohonan SLF

Pasal 44

- (1) Dokumen yang dibutuhkan untuk Permohonan SLF meliputi:
 - a. surat Permohonan SLF yang ditandatangani oleh Pemilik Bangunan Gedung atau Pengguna Bangunan Gedung;
 - b. surat kuasa apabila permohonan dikuasakan;
 - c. formulir data umum Bangunan Gedung yang dimohonkan; dan
 - d. surat . . .

- d. surat pernyataan kelaikan fungsi Bangunan Gedung yang disertai dengan laporan Pemeriksaan Kelaikan Fungsi Bangunan Gedung.
- (2) Dalam hal perpanjangan SLF, selain dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilampirkan juga dokumen SLF terakhir beserta lampirannya.
- (3) Dalam hal Permohonan SLF untuk setiap unit Bangunan Gedung baru sebagai bagian dari kumpulan Bangunan Gedung yang dibangun secara kolektif diajukan oleh Pemilik Bangunan Gedung, selain dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilampirkan juga surat pernyataan yang dibuat oleh Pengawas Konstruksi atau Manajemen Konstruksi yang menyatakan bahwa prasarana, sarana, dan utilitas/instalasi umum sudah terbangun dan berfungsi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Ketentuan mengenai format dokumen yang dibutuhkan untuk Permohonan SLF sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Keempat

Tata Cara Penerbitan SLF

Paragraf 1

Umum

Pasal 45

Tata cara penerbitan SLF dibedakan untuk:

- a. Bangunan Gedung baru; dan
- b. Bangunan Gedung yang sudah ada (*existing*).

Paragraf 2

Tata Cara Penerbitan SLF Untuk Bangunan Gedung Baru

Pasal 46

Tata cara penerbitan SLF untuk Bangunan Gedung baru sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 huruf a meliputi:

- a. proses prapemohonan penerbitan SLF;
- b. proses permohonan penerbitan SLF; dan
- c. proses . . .

c. proses penerbitan SLF.

Pasal 47

- (1) Proses prapermohonan penerbitan SLF untuk Bangunan Gedung baru sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 huruf a meliputi:
 - a. Pemeriksaan Kelaikan Fungsi Bangunan Gedung baru; dan
 - b. penyiapan kelengkapan dokumen Permohonan SLF.
- (2) Pemeriksaan Kelaikan Fungsi Bangunan Gedung baru sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilaksanakan sesuai ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 sampai dengan Pasal 26.
- (3) Kelengkapan dokumen Permohonan SLF sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilakukan sesuai ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44.

Pasal 48

- (1) Proses permohonan penerbitan SLF untuk Bangunan Gedung baru sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 huruf b dilakukan melalui pengajuan dokumen Permohonan SLF.
- (2) Permohonan SLF Bangunan Gedung baru sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan untuk Bangunan Gedung yang belum dimanfaatkan:
 - a. sebelum dilakukan serah terima akhir (*final hand over*) apabila pelaksanaan konstruksi Bangunan Gedung menggunakan penyedia jasa; atau
 - b. paling lama 1 (satu) tahun setelah pelaksanaan konstruksinya dinyatakan selesai sesuai dengan IMB oleh Pemilik Bangunan Gedung apabila pelaksanaan konstruksi Bangunan Gedung tidak menggunakan penyedia jasa.
- (3) Pengajuan Permohonan SLF sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh pemohon kepada Dinas.
- (4) Dalam hal dokumen Permohonan SLF dinyatakan tidak lengkap, Dinas mengembalikan dokumen Permohonan SLF kepada pemohon untuk dilengkapi dan Permohonan SLF dinyatakan tidak diterima.
- (5) Dalam hal dokumen Permohonan SLF dinyatakan lengkap, Dinas menerima Permohonan SLF.

(6) Penilik . . .

- (6) Penilik Bangunan melakukan verifikasi hasil pemeriksaan kesesuaian dokumen Permohonan SLF yang telah diterima dan dapat melakukan verifikasi lapangan terhadap laporan Pemeriksaan Kelaikan Fungsi untuk melakukan pemeriksaan kebenaran dokumen Permohonan SLF.
- (7) Hasil pemeriksaan kesesuaian dokumen Permohonan SLF sebagaimana dimaksud pada ayat (6) merupakan hasil kajian kesesuaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (3) atau Pasal 26 ayat (4).
- (8) Dalam hal hasil verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (6) ditemukan ketidaksesuaian, Penilik Bangunan mengembalikan dokumen Permohonan SLF melalui Dinas kepada pemohon untuk disesuaikan melalui surat pemberitahuan dan proses Permohonan SLF kembali diulang dari awal.
- (9) Verifikasi lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dilakukan terhadap Bangunan Gedung yang memiliki kriteria:
 - a. Bangunan Gedung untuk kepentingan umum;
 - b. Bangunan Gedung dengan kapasitas paling sedikit 2.000 (dua ribu) orang;
 - c. Bangunan Gedung dengan waktu operasional paling sedikit 10 (sepuluh) jam sehari;
 - d. Bangunan Gedung dengan luas lahan paling sedikit 10.000 (sepuluh ribu) meter persegi; dan/atau
 - e. Bangunan Gedung dengan luas paling sedikit 10.000 (sepuluh ribu) meter persegi atau paling sedikit 5 (lima) lantai.
- (10) Pemeriksaan kebenaran sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dilakukan untuk mengkaji kebenaran hasil dan/atau metode Pemeriksaan Kelaikan Fungsi Bangunan Gedung.
- (11) Dalam hal hasil pemeriksaan kebenaran sebagaimana dimaksud pada ayat (10) ditemukan ketidakbenaran, Penilik Bangunan melakukan konfirmasi kepada pelaksana Pemeriksaan Kelaikan Fungsi Bangunan Gedung dan dapat meminta Pertimbangan Teknis kepada TABG yang memiliki kompetensi pengkajian teknis.

(12) Dalam . . .

- (12) Dalam hal hasil konfirmasi dan Pertimbangan Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (11) memberikan kesimpulan Bangunan Gedung tidak Laik Fungsi, Dinas memberikan rekomendasi kepada pemohon untuk melakukan penyesuaian/perbaikan Bangunan Gedung sesuai dokumen rencana teknis Bangunan Gedung dan proses Permohonan SLF kembali diulang dari awal.

Pasal 49

- (1) Penerbitan SLF untuk Bangunan Gedung baru sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 huruf c dilakukan dengan pengesahan dokumen SLF oleh Bupati atau Kepala Dinas sesuai kewenangannya setelah hasil pemeriksaan kesesuaian/kebenaran dokumen Permohonan SLF, verifikasi lapangan, dan/atau hasil konfirmasi dinyatakan sudah sesuai/benar.
- (2) Dinas melakukan pemutakhiran pendataan Bangunan Gedung terhadap rekomendasi yang diberikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 ayat (12) atau dokumen SLF yang telah disahkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Dinas menyerahkan rekomendasi atau dokumen SLF yang telah disahkan setelah melakukan pemutakhiran pendataan.

Paragraf 3

Tata Cara Penerbitan SLF Untuk Bangunan Gedung
yang Sudah Ada (*Existing*)

Pasal 50

Tata cara penerbitan SLF untuk Bangunan Gedung yang sudah ada (*existing*) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 huruf b meliputi:

- a. proses prapermohonan penerbitan SLF;
- b. proses permohonan penerbitan SLF; dan
- c. proses penerbitan SLF.

Pasal 51

- (1) Proses prapermohonan penerbitan SLF untuk Bangunan Gedung yang sudah ada (*existing*) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50 huruf a meliputi:
 - a. Pemeriksaan Kelaikan Fungsi Bangunan Gedung yang sudah ada (*existing*); dan
 - b. penyiapan kelengkapan dokumen Permohonan SLF.
- (2) Pemeriksaan Kelaikan Fungsi Bangunan Gedung yang sudah ada (*existing*) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilaksanakan sesuai dengan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 sampai dengan Pasal 39.
- (3) Kelengkapan dokumen Permohonan SLF sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilakukan sesuai ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44.

Pasal 52

- (1) Proses permohonan penerbitan SLF untuk Bangunan Gedung yang sudah ada (*existing*) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50 huruf b dilakukan melalui pengajuan dokumen Permohonan SLF.
- (2) Permohonan SLF Bangunan Gedung yang sudah ada (*existing*) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh pemohon kepada Dinas.
- (3) Dalam hal dokumen Permohonan SLF dinyatakan tidak lengkap, Dinas mengembalikan dokumen Permohonan SLF kepada pemohon untuk dilengkapi dan Permohonan SLF dinyatakan tidak diterima.
- (4) Dalam hal dokumen Permohonan SLF dinyatakan lengkap, Dinas menerima Permohonan SLF, melakukan pendataan Bangunan Gedung dan menyerahkan dokumen Permohonan SLF kepada Penilik Bangunan Gedung.
- (5) Penilik Bangunan melakukan verifikasi hasil pemeriksaan kesesuaian dokumen Permohonan SLF yang telah diterima dan dapat melakukan verifikasi lapangan terhadap laporan Pemeriksaan Kelaikan Fungsi untuk melakukan pemeriksaan kebenaran dokumen Permohonan SLF.

(6) Hasil . . .

- (6) Hasil pemeriksaan kesesuaian dokumen Permohonan SLF sebagaimana dimaksud pada ayat (5) merupakan hasil kajian kesesuaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 huruf a atau Pasal 35 ayat (1) huruf a.
- (7) Dalam hal hasil verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) ditemukan ketidaksesuaian, Penilik Bangunan mengembalikan dokumen Permohonan SLF kepada pemohon untuk disesuaikan melalui surat pemberitahuan dan proses Permohonan SLF kembali diulang dari awal.
- (8) Verifikasi lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dilakukan terhadap Bangunan Gedung yang memiliki kriteria:
 - a. Bangunan Gedung untuk kepentingan umum;
 - b. Bangunan Gedung dengan kapasitas paling sedikit 2.000 (dua ribu) orang;
 - c. Bangunan Gedung dengan waktu operasional paling sedikit 10 (sepuluh) jam sehari;
 - d. Bangunan Gedung dengan luas lahan paling sedikit 10.000 (sepuluh ribu) meter persegi; dan/atau
 - e. Bangunan Gedung dengan luas paling sedikit 10.000 (sepuluh ribu) meter persegi atau paling sedikit 5 (lima) lantai.
- (9) Pemeriksaan kebenaran sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dilakukan untuk mengkaji kebenaran hasil dan/atau metode Pemeriksaan Kelaikan Fungsi Bangunan Gedung.
- (10) Dalam hal hasil pemeriksaan kebenaran sebagaimana dimaksud pada ayat (9) ditemukan ketidakbenaran, Penilik Bangunan melakukan konfirmasi kepada pelaksana Pemeriksaan Kelaikan Fungsi Bangunan Gedung dan dapat meminta Pertimbangan Teknis kepada TABG yang memiliki kompetensi pengkajian teknis.
- (11) Dalam hal hasil konfirmasi dan Pertimbangan Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (10) memberikan kesimpulan Bangunan Gedung tidak Laik Fungsi, Penilik Bangunan memberikan rekomendasi untuk:
 - a. melakukan pengubahsuaian (*retrofitting*) Bangunan Gedung;
 - b. melakukan . . .

- b. melakukan permohonan IMB baru, apabila dimungkinkan secara persyaratan administratif dan persyaratan teknis; atau
 - c. melakukan pembatasan pemanfaatan berupa pembatasan okupansi, manajemen operasional tertentu, atau alternatif lainnya, apabila tidak dimungkinkan dilakukan pengubahsuaian (*retrofitting*) Bangunan Gedung atau permohonan IMB baru.
- (12) Dalam hal rekomendasi untuk melakukan pengubahsuaian (*retrofitting*) Bangunan Gedung sebagaimana dimaksud pada ayat (11) huruf a diberikan untuk:
- a. menyesuaikan kondisi Bangunan Gedung terhadap dokumen rencana teknis Bangunan Gedung sebagai lampiran IMB, maka pemohon harus melaksanakan rekomendasi dan proses permohonan penerbitan SLF kembali diulang dari awal; atau
 - b. menyesuaikan kondisi Bangunan Gedung yang sudah sesuai dengan IMB terhadap persyaratan teknis berdasarkan Norma, Standar, Prosedur, dan Kriteria terbaru, maka pemohon dapat melaksanakan rekomendasi pada masa pemanfaatan Bangunan Gedung dengan jangka waktu tertentu dan proses permohonan penerbitan SLF dapat dilanjutkan.
- (13) Jangka waktu tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (12) huruf b ditentukan oleh Penilik Bangunan berdasarkan Pertimbangan Teknis dari TABG yang memiliki kompetensi pengkajian teknis.

Pasal 53

- (1) Penerbitan SLF untuk Bangunan Gedung yang sudah ada (*existing*) sebagaimana dimaksud dalam 50 huruf c dilakukan dengan pengesahan dokumen SLF oleh Bupati atau Kepala Dinas sesuai kewenangannya setelah hasil pemeriksaan kesesuaian/kebenaran dokumen Permohonan SLF, verifikasi lapangan, dan/atau hasil konfirmasi dinyatakan sudah sesuai/benar.

(2) Penilik . . .

- (2) Penilik Bangunan melakukan pemutakhiran pendataan Bangunan Gedung terhadap rekomendasi yang diberikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 ayat (11) atau dokumen SLF yang telah disahkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Penerbitan SLF sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilanjutkan dengan proses penerbitan IMB dalam hal:
 - a. Bangunan Gedung yang sudah ada (*existing*) tidak sesuai dengan dokumen rencana teknis Bangunan Gedung, tidak dimungkinkan/diinginkan untuk dilakukan pengubahsuaian (*retrofitting*), tetapi secara persyaratan administratif dan persyaratan teknis dimungkinkan untuk melakukan permohonan IMB baru; atau
 - b. Bangunan Gedung yang sudah ada (*existing*) belum memiliki IMB.
- (4) Penerbitan IMB sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kelima

Perpanjangan SLF

Pasal 54

- (1) SLF Bangunan Gedung diperpanjang setelah masa berlaku SLF berakhir.
- (2) Bangunan Gedung berupa rumah tinggal tunggal sederhana dan rumah tinggal deret sederhana 1 (satu) lantai dengan total luas lantai maksimal 36 (tiga puluh enam) meter persegi dan total luas tanah maksimal 72 (tujuh puluh dua) meter persegi, tidak diperlukan perpanjangan SLF.
- (3) Pengurusan perpanjangan SLF dilakukan paling lambat 60 (enam puluh) hari kalender sebelum masa berlaku SLF berakhir.

Bagian . . .

Bagian Keenam
Tata Cara Perpanjangan SLF
Pasal 55

Tata cara perpanjangan SLF meliputi:

- a. proses prapermohonan perpanjangan SLF;
- b. proses permohonan perpanjangan SLF; dan
- c. proses penerbitan perpanjangan SLF.

Pasal 56

- (1) Proses prapermohonan perpanjangan SLF sebagaimana dimaksud dalam Pasal 55 huruf a meliputi:
 - a. Pemeriksaan Kelaikan Fungsi Bangunan Gedung; dan
 - b. penyiapan kelengkapan dokumen Permohonan SLF.
- (2) Pemeriksaan Kelaikan Fungsi Bangunan Gedung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilaksanakan sesuai dengan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 sampai dengan Pasal 39.
- (3) Kelengkapan dokumen Permohonan SLF sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilakukan sesuai ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44.

Pasal 57

- (1) Proses permohonan perpanjangan SLF sebagaimana dimaksud dalam Pasal 55 huruf b dilakukan melalui pengajuan dokumen Permohonan SLF.
- (2) Pengajuan surat Permohonan SLF sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh pemohon kepada Dinas.
- (3) Dalam hal dokumen Permohonan SLF dinyatakan tidak lengkap, Dinas mengembalikan dokumen Permohonan SLF kepada pemohon untuk dilengkapi dan Permohonan SLF dinyatakan tidak diterima.

(4) Dalam . . .

- (4) Dalam hal dokumen Permohonan SLF dinyatakan lengkap, Dinas menerima Permohonan SLF dan melakukan pendataan Bangunan Gedung.
- (5) Penilik Bangunan melakukan verifikasi hasil pemeriksaan kesesuaian dokumen Permohonan SLF yang telah diterima dan dapat melakukan verifikasi lapangan terhadap laporan Pemeriksaan Kelaikan Fungsi untuk melakukan pemeriksaan kebenaran dokumen Permohonan SLF.
- (6) Hasil pemeriksaan kesesuaian dokumen Permohonan SLF sebagaimana dimaksud pada ayat (5) merupakan hasil kajian kesesuaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (1) huruf a.
- (7) Dalam hal hasil verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) ditemukan ketidaksesuaian, Penilik Bangunan mengembalikan dokumen Permohonan SLF melalui perangkat daerah perizinan terpadu satu pintu kepada pemohon untuk disesuaikan melalui surat pemberitahuan dan proses Permohonan SLF kembali diulang dari awal.
- (8) Pemeriksaan kebenaran sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dilakukan untuk mengkaji kebenaran hasil dan/atau metode Pemeriksaan Kelaikan Fungsi Bangunan Gedung.
- (9) Dalam hal hasil pemeriksaan kebenaran sebagaimana dimaksud pada ayat (8) ditemukan ketidakbenaran, Penilik Bangunan melakukan konfirmasi kepada pelaksana Pemeriksaan Kelaikan Fungsi Bangunan Gedung dan dapat meminta Pertimbangan Teknis kepada TABG yang memiliki kompetensi pengkajian teknis.
- (10) Dalam hal hasil konfirmasi dan Pertimbangan Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (9) memberikan kesimpulan Bangunan Gedung tidak Laik Fungsi, Penilik Bangunan memberikan rekomendasi untuk:
 - a. melakukan pengubahsuaian (*retrofitting*) Bangunan Gedung;
 - b. melakukan . . .

- b. melakukan permohonan IMB baru, apabila dimungkinkan secara persyaratan administratif dan persyaratan teknis; atau
 - c. melakukan pembatasan pemanfaatan berupa pembatasan okupansi, manajemen operasional tertentu, atau alternatif lainnya, apabila tidak dimungkinkan dilakukan ubah suai (*retrofitting*) Bangunan Gedung atau permohonan IMB baru.
- (11) Dalam hal rekomendasi untuk melakukan ubah suai (*retrofitting*) Bangunan Gedung sebagaimana dimaksud pada ayat (10) huruf a diberikan untuk:
- a. menyesuaikan kondisi Bangunan Gedung terhadap dokumen rencana teknis Bangunan Gedung sebagai lampiran IMB, maka pemohon harus melaksanakan rekomendasi dan proses permohonan penerbitan perpanjangan SLF kembali diulang dari awal; atau
 - b. menyesuaikan kondisi Bangunan Gedung yang sudah sesuai dengan IMB terhadap persyaratan teknis berdasarkan NSPK terbaru, maka pemohon dapat melaksanakan rekomendasi pada masa pemanfaatan Bangunan Gedung dengan jangka waktu tertentu dan proses permohonan penerbitan perpanjangan SLF dapat dilanjutkan.

Pasal 58

- (1) Proses penerbitan perpanjangan SLF sebagaimana dimaksud dalam Pasal 55 huruf c dilakukan dengan pengesahan dokumen SLF oleh Penilik Bangunan setelah hasil pemeriksaan kesesuaian/kebenaran dokumen Permohonan SLF, verifikasi lapangan, dan/atau hasil konfirmasi dinyatakan sudah sesuai/benar.
- (2) Dinas melakukan pemutakhiran pendataan Bangunan Gedung terhadap rekomendasi yang diberikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57 ayat (11) atau dokumen SLF yang telah disahkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

(3) Pemohon . . .

- (3) Pemohon mengambil dokumen SLF yang telah disahkan dalam hal Bangunan Gedung yang sudah ada (*existing*) telah memiliki IMB dan sesuai dengan dokumen rencana teknis.
- (4) Penerbitan perpanjangan SLF sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilanjutkan dengan proses penerbitan IMB dalam hal Bangunan Gedung tidak sesuai dengan dokumen rencana teknis Bangunan Gedung, tidak dimungkinkan/diinginkan untuk dilakukan pengubahsuaian (*retrofitting*), tetapi secara persyaratan administratif dan persyaratan teknis dimungkinkan untuk melakukan permohonan IMB baru.
- (5) Penerbitan IMB sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilakukan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 59

Penerbitan atau perpanjangan SLF untuk bangunan prasarana Bangunan Gedung berupa konstruksi bangunan yang berdiri sendiri dan tidak merupakan pelengkap yang menjadi satu kesatuan dengan Bangunan Gedung atau kelompok Bangunan Gedung pada satu tapak kaveling atau persil, prinsipnya mengikuti proses penerbitan atau perpanjangan SLF pada Bangunan Gedung yang menggunakan penyedia jasa Pengawas Konstruksi atau Manajemen Konstruksi dengan persyaratan teknis yang sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketujuh

Pengawasan pada Masa Pemanfaatan Bangunan Gedung

Pasal 60

- (1) Pemerintah Daerah dalam hal ini diwakilkan oleh Tim Penilik Bangunan Gedung melakukan pengawasan pada masa pemanfaatan Bangunan Gedung setelah SLF diterima oleh Pemilik Bangunan Gedung atau Pengguna Bangunan Gedung.

(2) Dalam . . .

- (2) Dalam hal ditemukan pelanggaran pemanfaatan Bangunan Gedung, Pemilik Bangunan Gedung atau Pengguna Bangunan Gedung dikenakan sanksi administratif dan/atau sanksi lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Tim Penilik Bangunan Gedung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) akan diatur kemudian melalui Keputusan Kepala Dinas.

Bagian Kedelapan

Jangka Waktu Penerbitan atau Perpanjangan SLF

Pasal 61

- (1) Penerbitan atau perpanjangan SLF merupakan proses yang menjadi tanggung jawab Pemerintah Daerah dilaksanakan dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) hari kerja sejak dokumen Permohonan SLF diterima lengkap sampai dengan penerbitan atau perpanjangan SLF.
- (2) Dalam hal Permohonan SLF dikembalikan kepada pemohon, jangka waktu proses penerbitan atau perpanjangan SLF dihitung kembali dari awal.

Bagian Kesembilan

SLF Untuk Satu Kesatuan Sistem Bangunan Gedung Dan Untuk Sebagian Bangunan Gedung

Pasal 62

SLF diberikan untuk satu kesatuan sistem Bangunan Gedung, yang meliputi:

- a. kesatuan arsitektur Bangunan Gedung;
- b. kesatuan struktur dan konstruksi Bangunan Gedung;
dan
- c. kesatuan utilitas/instalasi Bangunan Gedung.

Pasal . . .

Pasal 63

SLF dapat diberikan untuk satu kesatuan sistem Bangunan Gedung yang ada dalam suatu kawasan atau kumpulan Bangunan Gedung yang meliputi:

- a. Bangunan Gedung yang terpisah secara horisontal dan masing-masing memiliki kesatuan sistem Bangunan Gedung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 62 secara mandiri;
- b. setiap unit Bangunan Gedung yang merupakan bagian dari kumpulan Bangunan Gedung dalam 1 (satu) kavling/persil dengan kepemilikan yang sama; dan/atau
- c. setiap unit Bangunan Gedung yang telah dinyatakan Laik Fungsi sebagai bagian dari kumpulan Bangunan Gedung yang dibangun secara kolektif dalam suatu kawasan yang telah dilengkapi dengan prasarana, sarana, dan utilitas/instalasi umum.

Bagian Kesepuluh

Dokumen SLF

Pasal 64

Pemilik Bangunan Gedung atau Pengguna Bangunan Gedung yang telah menyelesaikan proses penerbitan atau perpanjangan SLF memperoleh:

- a. dokumen SLF;
- b. lampiran dokumen SLF; dan
- c. label SLF.

Pasal 65

- (1) Dokumen SLF sebagaimana dimaksud dalam Pasal 64 huruf a disahkan dan diterbitkan oleh Dinas dan menyatakan Bangunan Gedung Laik Fungsi.
- (2) Dokumen SLF sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat informasi:
 - a. nomor SLF yang dapat dilengkapi dengan kode digital;
 - b. nomor dan tanggal surat pernyataan kelaikan fungsi Bangunan Gedung;
 - c. nama . . .

- c. nama Bangunan Gedung;
 - d. jenis Bangunan Gedung;
 - e. fungsi Bangunan Gedung;
 - f. nomor bukti kepemilikan Bangunan Gedung;
 - g. nomor IMB;
 - h. nama Pemilik;
 - i. lokasi Bangunan Gedung;
 - j. pernyataan Laik Fungsi; dan
 - k. masa berlaku.
- (3) Nomor SLF sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a disusun dari serangkaian angka yang dapat mengidentifikasi dokumen SLF sebagai penerbitan atau perpanjangan yang telah dilakukan.
- (4) Dokumen SLF sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disahkan oleh Dinas pada waktu penerbitan SLF dan diganti pada setiap perpanjangan SLF, dimana dokumen lama diserahkan kepada Dinas.
- (5) Dokumen SLF sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disimpan dalam bentuk salinan data fisik dan/atau data digital oleh Dinas.

Pasal 66

- (1) Lampiran dokumen SLF sebagaimana dimaksud dalam Pasal 64 huruf b meliputi:
- a. lembar pencatatan historis tanggal penerbitan atau perpanjangan SLF;
 - b. lembar gambar rencana blok atau rencana tapak; dan
 - c. lembar daftar kelengkapan dokumen untuk perpanjangan SLF.
- (2) Lembar pencatatan historis tanggal penerbitan atau perpanjangan SLF sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a memiliki ketentuan:
- a. dicatat nomor urut, tanggal dan nomor SLF sesuai kronologi penerbitan atau perpanjangan SLF; dan

b. dicatat . . .

- b. dicatat lingkup setiap SLF yang diterbitkan untuk seluruh atau sebagian Bangunan Gedung.
- (3) Lembar gambar rencana blok atau rencana tapak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b memiliki ketentuan:
 - a. menunjukkan blok Bangunan Gedung atau bagian Bangunan Gedung yang mendapatkan SLF; dan
 - b. dibuat setiap proses perpanjangan SLF.
- (4) Lembar daftar kelengkapan dokumen untuk perpanjangan SLF sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c berfungsi sebagai informasi untuk pengurusan permohonan perpanjangan SLF.
- (5) Lampiran Dokumen SLF sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan oleh Dinas pada waktu penerbitan SLF dan diganti pada setiap perpanjangan, dimana dokumen lama diserahkan kepada Dinas.

Pasal 67

- (1) Label SLF sebagaimana dimaksud dalam Pasal 64 huruf c merupakan penanda yang disediakan oleh Dinas bagi Bangunan Gedung yang telah memiliki SLF.
- (2) Label SLF sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertujuan sebagai instrumen pengawasan pemanfaatan Bangunan Gedung.
- (3) Label SLF sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan kepada Pemilik Bangunan Gedung atau Pengguna Bangunan Gedung bersamaan dengan dokumen SLF dan lampiran dokumen SLF setelah menyelesaikan proses Permohonan SLF.
- (4) Label SLF sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat:
 - a. logo/ikon SLF;
 - b. tanggal mulai berlaku SLF;
 - c. tanggal berakhirnya SLF; dan
 - d. batas okupansi Bangunan Gedung.

(5) Selain . . .

- (5) Selain ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), label SLF dapat dilengkapi dengan kode digital.
- (6) Label SLF sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipasang pada bagian muka sisi luar Bangunan Gedung yang mudah dilihat penghuni, pengunjung dan/atau petugas pengawasan perangkat daerah sesuai kewenangannya.

BAB V

PENDANAAN

Bagian Kesatu

Pendanaan dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah

Pasal 68

- (1) Untuk mendukung pelaksanaan penerbitan dan perpanjangan SLF, Pemerintah Daerah Kabupaten Pati mengalokasikan pendanaan melalui Dinas yang digunakan untuk:
 - a. biaya operasionalisasi pelayanan SLF meliputi: biaya peralatan, biaya alat tulis kantor, biaya transportasi, dan honor petugas pelayanan;
 - b. biaya pencetakan dokumen SLF meliputi: Sertifikat SLF, surat keterangan Bangunan Gedung Laik Fungsi, dan label SLF; dan
 - c. biaya Pemeriksaan Lapangan Kelaikan Fungsi untuk Bangunan Gedung.
- (2) Pengalokasian pendanaan melalui Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melalui perencanaan, perhitungan, dan pengusulan dalam rancangan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

Bagian Kedua

Pendanaan dari Pemilik Bangunan Gedung atau Pengguna

Bangunan Gedung

Pasal 69

- (1) Pendanaan proses prapermohonan penerbitan dan perpanjangan SLF merupakan tanggung jawab Pemilik Bangunan Gedung atau Pengguna Bangunan Gedung.

(2) Pendanaan . . .

- (2) Pendanaan dari Pemilik Bangunan Gedung atau Pengguna Bangunan Gedung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan untuk:
- a. biaya operasionalisasi Pemeriksaan Kelaikan Fungsi Bangunan Gedung oleh penyedia jasa Pengkaji Teknis yang ditugaskan oleh Pemilik Bangunan Gedung atau Pengguna Bangunan Gedung sesuai perjanjian tertulis ikatan hubungan kerja;
 - b. biaya perbaikan atau pengubahsuaian (*retrofitting*) Bangunan Gedung sesuai rekomendasi Pemeriksaan Kelaikan Fungsi Bangunan Gedung; dan
 - c. biaya penyiapan kelengkapan dan/atau melengkapi kelengkapan dokumen yang dibutuhkan untuk Pemeriksaan Kelaikan Fungsi dan/atau Permohonan SLF.

BAB VI

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 70

- (1) Pemerintah Daerah memberikan informasi mengenai SLF bersamaan dengan penyampaian informasi mengenai persyaratan permohonan penerbitan IMB kepada pemohon IMB.
- (2) Pemohon IMB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus melampirkan surat pernyataan akan melakukan Permohonan SLF dalam permohonan IMB.

Pasal 71

Dalam hal Bangunan Gedung terbangun telah memiliki IMB sebelum adanya ketentuan rencana tata ruang namun terjadi ketidaksesuaian antara IMB dengan ketentuan rencana tata ruang, Permohonan SLF dapat diproses oleh Dinas setelah mendapatkan persetujuan dari perangkat daerah yang berwenang dalam urusan bidang penataan ruang.

Pasal . . .

Pasal 72

Ketentuan mengenai :

- a. alur tata cara penerbitan dan perpanjangan SLF;
- b. format label SLF;

tercantum dalam Lampiran III dan Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 73

Dalam rangka pelaksanaan pemeriksaan kelaikan fungsi Bangunan Gedung, Kepala Dinas dapat menetapkan Pedomen Teknis Penilaian Kelaikan Fungsi Bangunan Gedung.

BAB VII

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 74

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku:

- a. SLF yang dikeluarkan sebelum Peraturan Bupati ini mulai berlaku, masih tetap berlaku hingga masa berlaku SLF tersebut berakhir; dan
- b. permohonan penerbitan atau perpanjangan SLF yang telah diterima sebelum Peraturan Bupati ini mulai berlaku, proses penerbitan atau perpanjangan SLF disesuaikan dengan Peraturan Bupati ini.

BAB VIII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 75

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Pati Nomor 61 Tahun 2017 tentang Sertifikat Laik Fungsi Bangunan Gedung (Berita Daerah Kabupaten Pati Tahun 2017 Nomor 61), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 76

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan

Agar . . .

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

Ditetapkan di Pati
pada tanggal 15 Februari 2021
BUPATI PATI,

ttd.

HARYANTO

Diundangkan di Pati
pada tanggal 15 Februari 2021

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN PATI,

ttd.

SUHARYONO

BERITA DAERAH KABUPATEN PATI TAHUN 2021 NOMOR 13

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM



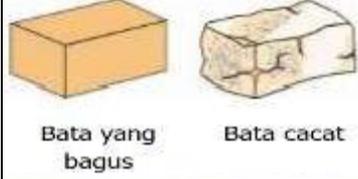
SITI SUBIATI, SH MM
A Pembina Tingkat I
NIP. 19720424 199703 2 010

LAMPIRAN I
 PERATURAN BUPATI PATI
 NOMOR TAHUN 2021
 TENTANG
 SERTIFIKAT LAIK FUNGSI
 BANGUNAN GEDUNG

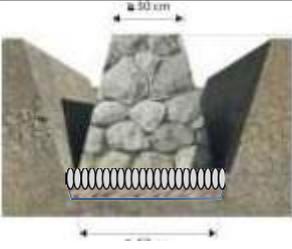
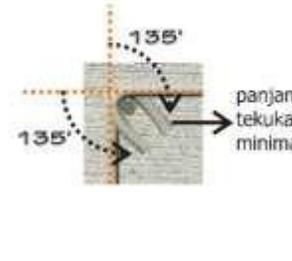
I. PEDOMAN STANDAR INSPEKSI PADA SAAT PROSES PELAKSANAAN STRUKTUR DAN KONSTRUKSI BANGUNAN GEDUNG

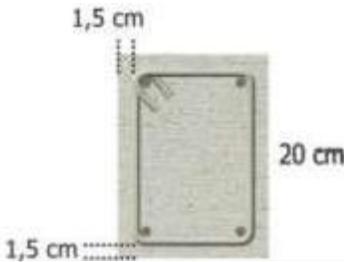
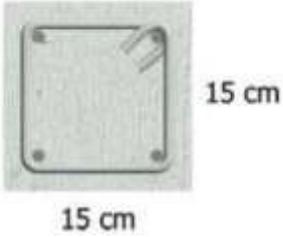
A. Inspeksi Sederhana Pada Tahap Persiapan

PEKERJAAN	NO	DESKRIPSI	ILUSTRASI	HASIL INSPEKSI
Agregat	1	Material butiran atau buatan alam, yang dipakai bersama- sama dengan suatu media pengikat untuk membentuk suatu beton. Agregat dibagi atas agregat halus (pasir) dan agregat kasar (kerikil atau batu pecah)		<input type="checkbox"/> Sesuai <input type="checkbox"/> Tidak Sesuai
Pasir	2	Agregat halus, pasir alam sebagai hasil disintegrasi alami batuan atau pasir yang dihasilkan oleh industri pemecah batu dan mempunyai ukuran butir terbesar 5,0 mm		<input type="checkbox"/> Sesuai <input type="checkbox"/> Tidak Sesuai
Semen	3	Untuk elemen struktural digunakan setara dengan Semen Portland tipe I.		<input type="checkbox"/> Sesuai <input type="checkbox"/> Tidak Sesuai
Kerikil atau Batu Pecah	4	Agregat kasar, kerikil sebagai hasil disintegrasi alami dari batuan atau berupa batu pecah yang diperoleh dari industri pemecah batu dan mempunyai ukuran butir antara 5 mm sampai 40 mm dengan gradasi yang baik		<input type="checkbox"/> Sesuai <input type="checkbox"/> Tidak Sesuai
Batu Besar	5	Batu yang berukuran 25 cm atau lebih		<input type="checkbox"/> Sesuai <input type="checkbox"/> Tidak Sesuai

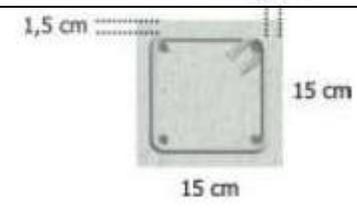
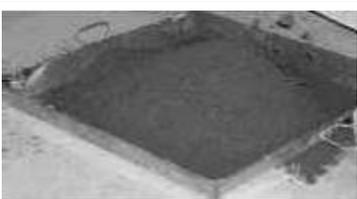
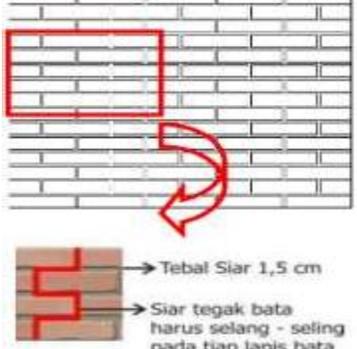
PEKERJAAN	NO	DESKRIPSI	ILUSTRASI	HASIL INSPEKSI
Batu Berukuran Sedang	6	Batu yang berukuran antara 15 sampai 20 cm		<input type="checkbox"/> Sesuai <input type="checkbox"/> Tidak Sesuai
Kelengkungan Bata	7	Deformasi pada salah satu sisi atau permukaan bata. Bata yang cacat tidak dapat digunakan dalam konstruksi		<input type="checkbox"/> Sesuai <input type="checkbox"/> Tidak Sesuai
Campuran Beton	8	Rancangan campuran beton harus mengacu kepada peraturan yang berlaku (1 semen : 2 pasir : 3 kerikil : 0,5 air)		<input type="checkbox"/> Sesuai <input type="checkbox"/> Tidak Sesuai
Campuran Mortar	9	Rancangan campuran mortar harus mengacu kepada peraturan yang berlaku (1 semen : 4 pasir : air secukupnya)		<input type="checkbox"/> Sesuai <input type="checkbox"/> Tidak Sesuai
Kayu	10	Kayu yang digunakan haruslah berkualitas baik, keras, kering, berwarna gelap, tidak ada retak dan lurus		<input type="checkbox"/> Sesuai <input type="checkbox"/> Tidak Sesuai
Tanpa Bahan Bangunan Berbahaya	11	Memastikan tidak menggunakan bahan bangunan yang berbahaya bagi kesehatan (misalnya penggunaan asbes, dll)		<input type="checkbox"/> Sesuai <input type="checkbox"/> Tidak Sesuai

B. Inspeksi Sederhana Pada Tahap Stuktur Bawah

PEKERJAAN	NO	DESKRIPSI	ILUSTRASI	HASIL INSPEKSI
Pondasi	12	Memastikan ukuran minimum pondasi adalah tinggi 60 cm, lebar bawah 60 cm, lebar atas 30 cm. Gunakan batu yang keras/batu sungai yang keras		<input type="checkbox"/> Sesuai <input type="checkbox"/> Tidak Sesuai
	13	Memastikan bahwa campuran beton adalah 1: 4 (semen: pasir dan air secukupnya) dan menghasilkan campuran yang baik		<input type="checkbox"/> Sesuai <input type="checkbox"/> Tidak Sesuai
Perangkaian Tulangan Balok Pengikat (Sloof)	14	Memastikan bahwa dimensi minimum adalah 15 cm x 20 cm dengan 4 tulangan memanjang. Diameter tulangan memanjang adalah 10 mm yang ditempatkan dengan sengkang diameter 8 mm jarak 15 cm.		<input type="checkbox"/> Sesuai <input type="checkbox"/> Tidak Sesuai
	15	Sengkang harus dibengkokkan membentuk sudut 135°. Panjang minimum kaitan sengkang adalah 6 x D (diamater tulangan sengkang) (panjang tekukan min. 5 cm).		<input type="checkbox"/> Sesuai <input type="checkbox"/> Tidak Sesuai
	16	Memastikan bahwa pengankuran balok pengikat dan pondasi menggunakan tulangan diameter 10 mm. Jarak maksimum angkur adalah 1,0 m.		<input type="checkbox"/> Sesuai <input type="checkbox"/> Tidak Sesuai

PEKERJAAN	NO	DESKRIPSI	ILUSTRASI	HASIL INSPEKSI
Pengecoran Balok Pengikat (Termasuk Bekisting)	17	Memastikan bekisting kuat dan tidak bocor		<input type="checkbox"/> Sesuai <input type="checkbox"/> Tidak Sesuai
	18	Memastikan bahwa selimut beton adalah minimal 15 mm		<input type="checkbox"/> Sesuai <input type="checkbox"/> Tidak Sesuai
	19	Memastikan bahwa desain campuran beton adalah 1 : 2 : 3 (semen : pasir : kerikil) + 1/2 air		<input type="checkbox"/> Sesuai <input type="checkbox"/> Tidak Sesuai
	20	Memastikan bahwa campuran beton yang dihasilkan baik dan seragam		<input type="checkbox"/> Sesuai <input type="checkbox"/> Tidak Sesuai
Perangkaian Tulangan Kolom	21	Memastikan bahwa dimensi minimum adalah 15 cm x 15 cm dengan 4 tulangan memanjang. Diameter tulangan memanjang adalah 10 mm yang ditempatkan dengan sengkang diameter 8 mm jarak 15 cm.		<input type="checkbox"/> Sesuai <input type="checkbox"/> Tidak Sesuai
	22	Sengkang harus dibengkokkan membentuk sudut 135°. Panjang minimum kaitan sengkang adalah 6 x D (diameter tulangan sengkang) (panjang tekukan min. 5 cm).		<input type="checkbox"/> Sesuai <input type="checkbox"/> Tidak Sesuai
	23	Balok pengikat/ sloof dengan kolom, tulangan kolom diteruskan dan dibengkokkan ke dalam balok pengikat/ sloof dengan panjang lewatan min. 40 D (diameter tulangan utama) atau 40 cm.		<input type="checkbox"/> Sesuai <input type="checkbox"/> Tidak Sesuai
	24	Memastikan bahwa panjang sambungan lewatan antara kolom dan balok memiliki panjang minimum 40 x D (diameter tulangan) atau min. 40 cm		<input type="checkbox"/> Sesuai <input type="checkbox"/> Tidak Sesuai

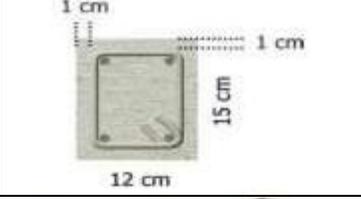
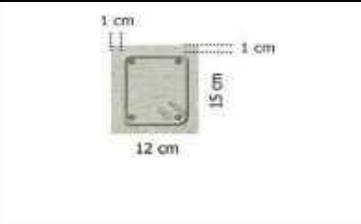
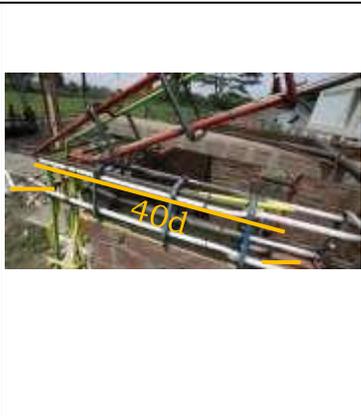
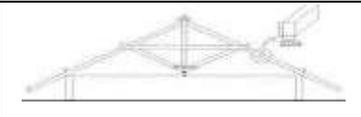
C. Inspeksi Sederhana Pada Tahap Stuktur Atas

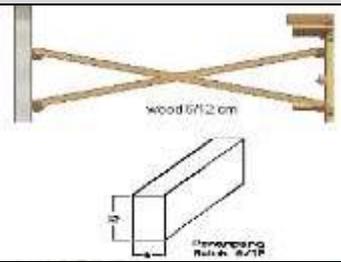
PEKERJAAN	NO	DESKRIPSI	ILUSTRASI	HASIL INSPEKSI
Pengecoran Kolom (Termasuk Bekisting)	25	Memastikan bekisting kuat dan tidak bocor	 1,5 cm	<input type="checkbox"/> Sesuai <input type="checkbox"/> Tidak Sesuai
	26	Memastikan bahwa selimut beton adalah 15 mm	 1,5 cm 15 cm 15 cm	<input type="checkbox"/> Sesuai <input type="checkbox"/> Tidak Sesuai
	27	Memastikan bahwa desain campuran beton adalah 1 : 2 : 3 (semen : pasir : kerikil) + ½ air	 1 Semen + 2 Pasir + 3 Kerikil + 1/2 Air	<input type="checkbox"/> Sesuai <input type="checkbox"/> Tidak Sesuai
	28	Memastikan bahwa campuran beton yang dihasilkan baik dan seragam	 BENAR SALAH	<input type="checkbox"/> Sesuai <input type="checkbox"/> Tidak Sesuai
Takaran Mortar	29	Memastikan bahwa campuran mortar adalah 1 : 4 (semen : pasir) dan air secukupnya	 1 Semen + 4 Pasir + Air secukupnya	<input type="checkbox"/> Sesuai <input type="checkbox"/> Tidak Sesuai
	30	Memastikan bahwa campuran mortar yang dihasilkan baik dan seragam		<input type="checkbox"/> Sesuai <input type="checkbox"/> Tidak Sesuai
Lapisan Bata	31	Memastikan bahwa pasangan bata benar. Tebal lapisan mortar adalah 1,5 cm.	 Tebal Siat 1,5 cm Siat tegak bata harus selang-seling pada tiap lapis bata	<input type="checkbox"/> Sesuai <input type="checkbox"/> Tidak Sesuai

PEKERJAAN	NO	DESKRIPSI	ILUSTRASI	HASIL INSPEKSI
Angkur Pengekang	32	Memastikan bahwa hubungan antara dinding dan kolom benar. Baja tulangan harus diangkur setiap 6 lapisan bata sepanjang 40 cm.	<p>Angkur min. Ø 10 mm Panjang ≥ 40 cm Setiap 6 lapis bata</p> <p>Pasangan 1/2 bata</p> <p>Begal baja Ø 8 mm</p> <p>Tulangan Utama baja Ø 10 mm</p> <p>Pemberian angkur setiap 6 lapis bata dengan panjang 40 cm</p> <p>Foto pertemuan dinding dengan Kolom</p>	<input type="checkbox"/> Sesuai <input type="checkbox"/> Tidak Sesuai

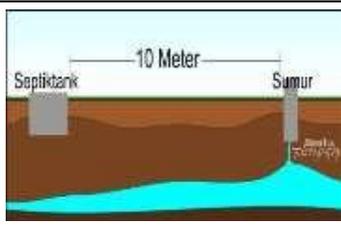
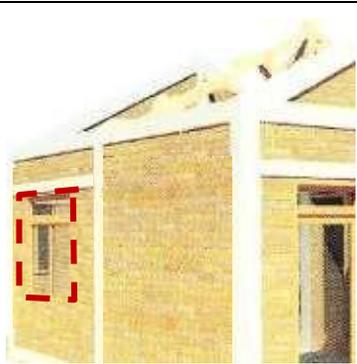
D. Inspeksi Sederhana Pada Tahap Stuktur Atap

PEKERJAAN	NO	DESKRIPSI	ILUSTRASI	HASIL INSPEKSI
Perangkaian Tulangan Balok Ring	33	Memastikan bahwa dimensi minimum adalah 12 cm x 15 cm dengan 4 tulangan memanjang. Diameter tulangan memanjang adalah 10 mm yang ditempatkan dengan sengkang diameter 8 mm jarak 15 cm.	<p>15 cm</p> <p>12 cm</p>	<input type="checkbox"/> Sesuai <input type="checkbox"/> Tidak Sesuai
	34	Sengkang harus dibengkokkan membentuk sudut 135°. Panjang minimum kaitan sengkang adalah 6 x D (diamater tulangan sengkang) atau minimum 5 cm.	<p>135°</p> <p>panjang tekukan minimal 5 cm</p>	<input type="checkbox"/> Sesuai <input type="checkbox"/> Tidak Sesuai
	35	Memastikan bahwa hubungan antara elemen struktur utama (baja tulangan diperpanjang ke dalam balok ring/keliling minimum 40 cm)	<p>Tulangan kolom ditulangi ke balok ring dengan panjang lewatan minimal 40 cm (40 cm)</p> <p>Tulangan Utama baja Ø 20 mm</p> <p>Tulangan Begal baja Ø 8 mm</p>	<input type="checkbox"/> Sesuai <input type="checkbox"/> Tidak Sesuai
	36	Memastikan terdapat panjang sambungan lewatan menghubungkan balok ring/keliling dan kolom	<p>40 cm</p>	<input type="checkbox"/> Sesuai <input type="checkbox"/> Tidak Sesuai

PEKERJAAN	NO	DESKRIPSI	ILUSTRASI	HASIL INSPEKSI
Pengecoran Balok Ring (Termasuk Bekisting)	37	Memastikan bekisting kuat dan tidak bocor		<input type="checkbox"/> Sesuai <input type="checkbox"/> Tidak Sesuai
	38	Memastikan bahwa selimut beton adalah 10 mm		<input type="checkbox"/> Sesuai <input type="checkbox"/> Tidak Sesuai
	39	Memastikan bahwa desain campuran beton adalah 1 : 2 : 3 (semen : pasir : kerikil) + ½ air		<input type="checkbox"/> Sesuai <input type="checkbox"/> Tidak Sesuai
	40	Memastikan bahwa campuran beton yang dihasilkan baik dan Seragam		<input type="checkbox"/> Sesuai <input type="checkbox"/> Tidak Sesuai
Panjang Lewatan Pada Sambungan	41	Panjang minimum perpanjangan adalah 40 x D (diameter tulangan) atau minimum 40 cm.		<input type="checkbox"/> Sesuai <input type="checkbox"/> Tidak Sesuai
Gunung-Gunung (Perangkaian Tulangan)	42	Memastikan bahwa ukuran minimum kuda-kuda beton adalah 12 cm x 15 cm (sama dengan balok ring), selimut beton 10 mm		<input type="checkbox"/> Sesuai <input type="checkbox"/> Tidak Sesuai
	43	Memastikan bahwa panjang angkur kolom kuda-kuda beton adalah 40 cm setiap 6 lapisan bata gunung-gunung. Memastikan bahwa kuda-kuda beton menggunakan tulangan baja diameter 10 mm. Panjang lewatan antara balok dan kolom adalah 40 x diameter tulangan atau 40 cm.		<input type="checkbox"/> Sesuai <input type="checkbox"/> Tidak Sesuai
Kuda-Kuda Dan Ikatan Angin	44	Memastikan bahwa kuda-kuda kayu diangkur ke kolom/balok ring menggunakan tulangan baja diameter 10 mm.		<input type="checkbox"/> Sesuai <input type="checkbox"/> Tidak Sesuai
	45	Memastikan bahwa ukuran minimum kuda-kuda kayu 8 cm x 12 cm		<input type="checkbox"/> Sesuai <input type="checkbox"/> Tidak Sesuai

PEKERJAAN	NO	DESKRIPSI	ILUSTRASI	HASIL INSPEKSI
	46	Memastikan bahwa ikatan angin adalah kayu dengan ukuran minimum 6cm x 12 cm		<input type="checkbox"/> Sesuai <input type="checkbox"/> Tidak Sesuai
	47	Memastikan kualitas kayu untuk kuda-kuda dan ikatan angin adalah kualitas yang baik.		<input type="checkbox"/> Sesuai <input type="checkbox"/> Tidak Sesuai

E. Inspeksi Sederhana Pada Aspek Kesehatan

PEKERJAAN	NO	DESKRIPSI	ILUSTRASI	HASIL INSPEKSI
Jarak Tangki Septik dengan Sumber Air minum dari sumur	48	Memastikan jarak tangki septik dengan sumber air minum dari sumur minimal 10 meter. Apabila tidak dimungkinkan karena keterbatasan luas tanah, maka digunakan tangki septik biofilter.		<input type="checkbox"/> Sesuai <input type="checkbox"/> Tidak Sesuai
Luas ventilasi	49	Memastikan luas ventilasi (bukaan) minimal 10% dari luas ruang.		<input type="checkbox"/> Sesuai <input type="checkbox"/> Tidak Sesuai

II. PEDOMAN STANDAR DOKUMEN PERMOHONAN KELAIKAN FUNGSI BANGUNAN GEDUNG

2.1. Bangunan Gedung dengan Klasifikasi Sederhana (1 s/d 2 Lantai) dengan Fungsi Hunian dan Mix Use (Hunian dan Tempat Usaha)

NO	PARAMETER PEMERIKSAAN	ADA	TIDAK	KET
ADMINISTRASI				
A.	Dokumen Administrasi Bangunan Gedung			
1.	Fotokopi Keterangan Rencana Kabupaten/ KRK			
2.	Fotokopi IMB			
3.	Fotokopi Sertifikat tanah/ bukti kepemilikan tanah			
4.	Surat perjanjian pemanfaatan tanah (apabila ada)			
5.	Data Pemilik Bangunan Gedung			
	a. Fotokopi KTP			
B.	Dokumen Pemeriksaan Bangunan Gedung			
1.	Dokumen Laporan Pemeriksaan Kelaikan Fungsi Oleh Tim Penilik Bangunan Gedung beserta Daftar Simak			
TEKNIS				
A.	ARSITEKTUR			
1.	Gambar Rencana Teknis dan <i>as built drawing</i>			
	a. Denah			
	b. Tampak			
2.	Pemeriksaan Arsitektur			
B.	STRUKTUR			
1	Gambar Rencana Teknis dan <i>as built drawing</i>			
	a. Denah Pondasi			
	b. Denah atap			
	c. Denah kolom balok			
	d. Detail pondasi			
	e. Detail kolom balok			
	f. Detail pelat			
2.	Pemeriksaan Struktur			
C.	MEKANIKAL dan ELEKTRIKAL			
1.	Gambar Rencana Teknis dan <i>as built drawing</i> Mekanikal dan Elektrikal			
2.	Ketersediaan APAR (Alat Pemadam Api Ringan)			
3.	Perhitungan Elektrikal			

2.2. Bangunan Gedung dengan Klasifikasi Sederhana (1 s/d 2 Lantai) dengan Fungsi *Mix Use* (Hunian dan Tempat Usaha) dan Fungsi Tempat Usaha

NO	PARAMETER PEMERIKSAAN	ADA	TIDAK	KET
ADMINISTRASI				
A.	Dokumen Administrasi Bangunan Gedung			
1.	Fotokopi Izin Prinsip/ Lokasi			
2.	Fotokopi Keterangan Rencana Kabupaten/ KRK			
3.	Fotokopi IMB			
4.	Persetujuan/rekomendasi instansi terkait			
	a. Andalalin (bagi BG yang memiliki luas maksimal 1000 s/d 1300 m2)			
	b. Dokumen lingkungan hidup (amdal/ UKL UPL) (bagi BG yang memiliki luas maksimal 1000 s/d 1300 m2)			
5.	Sertifikat tanah/ bukti kepemilikan tanah			
6.	Surat perjanjian pemanfaatan tanah (apabila ada)			
7.	Surat Perjanjian pekerjaan jasa konsultan MK/Pengawas (untuk bangunan gedung baru) atau Penyedia Jasa Pengkaji Teknis (untuk bangunan gedung eksisting) apabila ada			
8.	Data Owner			
	a. Fotocopy KTP Pimpinan Perusahaan dan Pemilik Bangunan			
	b. Fotocopy NPWP Perusahaan			
B.	Dokumen Pemeriksaan Bangunan Gedung			
1.	Dokumen Laporan Manajemen Konstruksi atau Dokumen Laporan Jasa Pengkaji Teknis/Penilik Bangunan Gedung			
TEKNIS				
A.	ARSITEKTUR			
1.	Gambar Rencana Teknis dan <i>as built drawing</i>			
	a. kondisi eksisting tapak			
	b. siteplan/ masterplan			
	c. Detail Arsitektur (Denah, tampak, potongan)			
	d. denah pola sirkulasi dan evakuasi (bagi BG 2 Lantai)			
2.	data fungsi ruang (Jika ada perubahan fungsi bangunan/ Retrofitting)			
3.	<i>as built drawing</i>			
4.	Foto-foto eksisting bangunan			
5.	Pemeriksaan Berkala Arsitektur			
B.	STRUKTUR			
1	Gambar Rencana Teknis dan <i>as built drawing</i>			
	a. Denah Pondasi			
	b. Denah atap			
	c. Denah kolom balok			
	d. Detail pondasi			
	e. Detail kolom balok			
	f. Detail pelat beton			
2.	Hasil Tes tanah (bagi BG 2 Lantai)			
3.	Perhitungan Struktur (bagi BG 2 Lantai)			

4.	Hasil Uji Tes Beton (bagi BG 2 Lantai)			
5.	Hasil uji Tarik baja tulangan (bagi BG 2 Lantai)			
6.	Pemeriksaan berkala Struktur (bagi BG 2 Lantai)			
C.	MEKANIKAL			
1.	Gambar Rencana Teknis dan <i>as built drawing</i>			
	a. Siteplan/ masterplan Mekanikal (bagi BG 2 Lantai)			
	b. sistem kebakaran/ fire protection (bagi BG 2 Lantai)			
	c.sistem penghawaan/ HVAC (bagi BG 2 Lantai)			
	d. plumbing/ pemipaan (bagi BG 2 Lantai)			
	e.denah peletakan lift & detail (apabila ada)			
2.	Perhitungan Mekanikal (kebutuhan air, AC, lift)			
	a. Perhitungan Kebutuhan air (bagi BG 2 Lantai)			
	b. Perhitungan Lift (apabila ada)			
3.	Surat keterangan / Sertifikat Laik Operationsl Alat Pemadam Kebakaran Dari Dinas Pemadam Kebakaran (bagi BG 2 Lantai)			
4.	Pemeriksaan berkala mekanikal			
	a. Plumbing			
	- Surat Keterangan			
	- Surat Pengesahan			
	- Laporan Hasil Pemeriksaan			
	b. Proteksi kebakaran			
	<u>APAR</u>			
	- Surat Keterangan			
	- Surat Pengesahan			
	- Laporan Hasil Pemeriksaan			
	<u>HYDRANT</u> (bagi BG 2 Lantai)			
	- Surat Keterangan			
	- Surat Pengesahan			
	- Laporan Hasil Pemeriksaan			
	c. Deteksi Kebakaran (bagi BG 2 Lantai)			
	- Surat Keterangan			
	- Surat Pengesahan			
	- Laporan Hasil Pemeriksaan			
D.	ELEKTRIKAL			
1.	Gambar Rencana Teknis dan <i>as built drawing</i> :			
	a. Siteplan/ masterplan			
	b. Sistem instalasi listrik lengkap semua panel-panel listrik			
	c. Tata suara, deteksi kebakaran, telepon, MATV, Data, CCTV (bagi BG 2 Lantai)			
	d. Penerangan Darurat, <i>exit lamp</i> (bagi BG 2 Lantai)			
	e. Denah dan detail penangkal petir			
7.	Pemeriksaan berkala Elektrikal			

- 2.3. Bangunan Gedung dengan Klasifikasi Tidak Sederhana (Luas Maksimal 1300 M2 atau maksimal Lantai 2) dan Fungsi bukan untuk Kepentingan Umum (Gudang/Tempat Proses Produksi untuk UMKM) dengan menggunakan desain Prototipe

NO	PARAMETER PEMERIKSAAN	ADA	TIDAK	KET
ADMINISTRASI				
A.	Dokumen Administrasi Bangunan Gedung			
1.	Fotokopi Izin Prinsip/ Lokasi			
2.	Fotokopi Keterangan Rencana Kabupaten/ KRK			
3.	Fotokopi IMB			
4.	Persetujuan/rekomendasi instansi terkait			
	a. Andalalin (bagi BG yang memiliki luas maksimal 1000 s/d 1300 m2)			
	b. Dokumen lingkungan hidup (amdal/ UKL UPL) (bagi BG yang memiliki luas maksimal 1000 s/d 1300 m2)			
5.	Sertifikat tanah/ bukti kepemilikan tanah			
6.	Surat perjanjian pemanfaatan tanah (apabila ada)			
7.	Surat Perjanjian pekerjaan jasa konsultan MK/Pengawas (untuk bangunan gedung baru) atau Penyedia Jasa Pengkaji Teknis (untuk bangunan gedung eksisting) apabila ada			
8.	Data Owner			
	a. Fotocopy KTP Pimpinan Perusahaan dan Pemilik Bangunan			
	b. Fotocopy NPWP Perusahaan			
B.	Dokumen Pemeriksaan Bangunan Gedung			
1.	Dokumen Laporan Manajemen Konstruksi atau Dokumen Laporan Jasa Pengkaji Teknis/ Penilik Bangunan Gedung			
TEKNIS				
A.	ARSITEKTUR			
1.	Gambar Rencana Teknis dan <i>as built drawing</i>			
	a. kondisi eksisting tapak			
	b. siteplan/ masterplan			
	c. Detail Arsitektur (Denah, tampak, potongan)			
	d. denah pola sirkulasi dan evakuasi			
2.	Data fungsi ruang (Jika ada perubahan fungsi bangunan/ Retrofitting)			
3.	<i>as built drawing</i>			
4.	Foto-foto eksisting bangunan			
5.	Pemeriksaan Berkala Arsitektur			
B.	STRUKTUR			
1	Gambar Rencana Teknis dan <i>as built drawing</i>			
	a. Denah Pondasi			
	b. Denah atap			
	c. Denah kolom balok			
	d. Detail pondasi			
	e. Detail kolom balok			
	f. Detail pelat beton			

2.	Hasil Tes tanah			
3.	Perhitungan Struktur			
4.	Hasil Uji Tes Beton			
5.	Hasil uji Tarik baja tulangan			
6.	Pemeriksaan berkala Struktur			
C. MEKANIKAL				
1.	Gambar Rencana Teknis dan <i>as built drawing</i>			
	a. Siteplan/ masterplan Mekanikal			
	b. Sistem kebakaran/ fire protection			
	c. Sistem penghawaan/ HVAC			
	d. plumbing/ pemipaan			
	e. denah peletakan lift & detail (apabila ada)			
2.	Perhitungan Mekanikal (kebutuhan air, AC, lift)			
	a. Perhitungan Kebutuhan air			
	b. Perhitungan Lift (apabila ada)			
3.	Surat keterangan / Sertifikat Laik Operationsl Alat Pemadam Kebakaran Dari Dinas Pemadam Kebakaran			
4.	Pemeriksaan berkala mekanikal			
	a. Plumbing			
	- Surat Keterangan			
	- Surat Pengesahan			
	- Laporan Hasil Pemeriksaan			
	b. Proteksi kebakaran			
	<u>APAR</u>			
	- Surat Keterangan			
	- Surat Pengesahan			
	- Laporan Hasil Pemeriksaan			
	<u>HYDRANT</u>			
	- Surat Keterangan			
	- Surat Pengesahan			
	- Laporan Hasil Pemeriksaan			
	c. Deteksi Kebakaran			
	- Surat Keterangan			
	- Surat Pengesahan			
	- Laporan Hasil Pemeriksaan			
D. ELEKTRIKAL				
1.	Gambar Rencana Teknis dan <i>as built drawing</i> :			
	a. Siteplan/ masterplan			
	b. Sistem instalasi listrik lengkap semua panel-panel listrik			
	c. Alat Deteksi kebakaran			
	d. Penerangan Darurat, <i>exit lamp</i>			
	e. Denah dan detail penangkal petir			
7.	Pemeriksaan berkala Elektrikal			

2.4. Bangunan Gedung dengan Klasifikasi Tidak Sederhana (Luas Minimal > 1300 M2 atau minimal 3 Lantai Seterusnya) dengan Fungsi Pelayanan Umum

NO	PARAMETER PEMERIKSAAN	ADA	TIDAK	KET
ADMINISTRASI				
A.	Dokumen Administrasi Bangunan Gedung			
1.	Fotokopi Izin Prinsip/ Lokasi			
2.	Fotokopi Keterangan Rencana Kabupaten/ KRK			
3.	Fotokopi IMB			
4.	Persetujuan/rekomendasi instansi terkait			
	a. Andalalin			
	b. Dokumen lingkungan hidup (amdal/ UKL UPL)			
5.	Sertifikat tanah/ bukti kepemilikan tanah			
6.	Surat perjanjian pemanfaatan tanah (apabila ada)			
7.	Surat Perjanjian pekerjaan jasa konsultan MK/Pengawas (untuk bangunan gedung baru) atau Penyedia Jasa Pengkaji Teknis (untuk bangunan gedung eksisting)			
8.	Data Owner			
	c. Fotocopy KTP Pimpinan Perusahaan dan Pemilik Bangunan			
	d. Fotocopy NPWP Perusahaan			
B.	Dokumen Pemeriksaan Bangunan Gedung			
1.	Dokumen Laporan Manajemen Konstruksi atau Dokumen Laporan Jasa Pengkaji Teknis			
TEKNIS				
A.	ARSITEKTUR			
1.	Gambar Rencana Teknis dan <i>as built drawing</i>			
	a. kondisi eksisting tampak			
	b. siteplan/ masterplan			
	c. Detail Arsitektur (Denah, tampak, potongan)			
	d. denah pola sirkulasi dan evakuasi			
	e. gambar dan data ketersediaan parkir			
	f. gambar & data ketersediaan RTH (ruang terbuka hijau)			
	g. Data ketersediaan parkir (pemantauan parkir dari tahun ke tahun - <i>supply and demand</i> -), pemasangan fasilitas lalu lintas, <i>traffic management</i>			
2.	Spesifikasi material untuk ruang-ruang khusus			
3.	data fungsi ruang (Jika ada perubahan fungsi bangunan/ Retrofitting)			
4.	<i>as built drawing</i> saat operasional awal dan kondisi eksisting saat ini			
5.	Foto-foto eksisting bangunan			
6.	Data jumlah karyawan per ruangan per shift nya			
7.	Data jumlah pengunjung			
8.	Pemeriksaan Berkala Arsitektur			
B.	STRUKTUR			
1	Gambar Rencana Teknis dan <i>as built drawing</i>			
	a. Denah Pondasi			
	b. Denah atap			
	c. Denah kolom balok			

	d. Detail pondasi			
	e. Detail kolom balok			
	f. Detail pelat beton			
2.	Hasil Tes tanah			
3.	Perhitungan Struktur			
4.	Hasil Uji Tes Pondasi			
5.	Hasil Uji Tes Beton			
6.	Hasil uji Tarik baja tulangan			
7.	Pemeriksaan berkala Struktur			
C.	MEKANIKAL			
1.	Gambar Rencana Teknis dan <i>as built drawing</i>			
	a. Siteplan/ masterplan			
	b. sistem kebakaran/ fire protection			
	c. sistem penghawaan/ HVAC			
	d. plumbing/ pemipaan			
	e. denah peletakan lift & detail (apabila ada)			
2.	Perhitungan Mekanikal (kebutuhan air, AC, lift, dsb)			
	a. Perhitungan Kebutuhan air			
	b. Perhitungan AC			
	c. Perhitungan Lift (apabila ada)			
3.	Surat keterangan / Sertifikat Laik Operationsl Alat Pemadam Kebakaran Dari Dinas Pemadam Kebakaran			
4.	Pemeriksaan berkala mekanikal (plumbing, lift, lift kebakaran, ac, dsb)			
	a. Plumbing			
	- Surat Keterangan			
	- Surat Pengesahan			
	- Laporan Hasil Pemeriksaan			
	b. Lift Penumpang			
	- Surat Keterangan			
	- Surat Pengesahan			
	- Laporan Hasil Pemeriksaan			
	c. Proteksi kebakaran			
	APAR			
	- Surat Keterangan			
	- Surat Pengesahan			
	- Laporan Hasil Pemeriksaan			
	HYDRANT			
	- Surat Keterangan			
	- Surat Pengesahan			
	- Laporan Hasil Pemeriksaan			
	d. Deteksi Kebakaran			
	- Surat Keterangan			
	- Surat Pengesahan			
	- Laporan Hasil Pemeriksaan			
	e. Pesawat Uap (apabila ada)			
	- Surat Keterangan			
	- Surat Pengesahan			
	- Laporan Hasil Pemeriksaan			

	f. Bejana Tekan (apabila ada)			
	- Surat Keterangan			
	- Surat Pengesahan			
	- Laporan Hasil Pemeriksaan			
	g. Forklift (apabila ada)			
	- Surat Keterangan			
	- Surat Pengesahan			
	- Laporan Hasil Pemeriksaan			
	h. Lift Barang (apabila ada)			
	- Surat Keterangan			
	- Surat Pengesahan			
	- Laporan Hasil Pemeriksaan			
	D. ELEKTRIKAL			
1.	Gambar Rencana Teknis dan <i>as built drawing</i> :			
	a. Siteplan/ masterplan			
	b. Sistem instalasi listrik lengkap semua panel-panel listrik			
	c. Tata suara, deteksi kebakaran, telepon, MATV, Data, CCTV			
	d. Detail tata letak semua panel dan genset termasuk tangki bahan bakar			
	e. Denah titik lampu dan analisis kebutuhan pencahayaan			
	f. Penerangan Darurat, <i>exit lamp</i>			
	g. Denah dan detail penangkal petir			
2.	SLO Tegangan Rendah dari ESDM			
3.	SLO Tegangan Menengah dari ESDM			
4.	SLO genset			
5.	Hasil uji <i>infrared termografi</i> semua Panel			
6.	Perhitungan elektrikal			
7.	Pemeriksaan berkala Elektrikal (kebutuhan air, AC, lift, dsb)			
	a. Instalasi Listrik			
	- Surat Keterangan			
	- Surat Pengesahan			
	- Laporan Hasil Pemeriksaan			
	b. Genset			
	- Surat Keterangan			
	- Surat Pengesahan			
	- Laporan Hasil Pemeriksaan			
	c. Penyalur Petir			
	- Surat Keterangan			
	- Surat Pengesahan			
	- Laporan Hasil Pemeriksaan			
	E. LINGKUNGAN			
1.	jenis dan type refrigerant			
2.	gambar & data ketersediaan RTH (ruang terbuka hijau)			
3.	denah dan penggunaan lampu LED/ solar cell			
4.	Dokumen Lingkungan (Amdal/UKL-UPL)			
5.	Izin Pembuangan Limbah cair/ IPLC			
6.	Hasil uji limbah cair 3 bulan terakhir			
7.	Data sumur resapan/biopori/ <i>rainwater harvesting</i> (konservasi air hujan)			

8.	Izin penempatan TPS limbah B3			
9.	Manifest Limbah B3			
10.	Dokumentasi TPS limbah padat 3R			
11.	Uji kualitas udara ambien (berdasarkan rekomendasi Tim Penilik Bangunan Gedung)			
12.	Uji kualitas udara ruang kerja, cerobong (utk bangunan tertentu)			
	a. Ruang kerja			
	b. Cerobong (untuk bangunan tertentu)			
	- Izin pembuangan cerobong			
	- Hasil Uji cerobong			
F.	KESELAMATAN KERJA			
1.	Pengesahan pemakaian peralatan/ rekomendasi utilitas bangunan (instalasi listrik, genset, petir, pesawat uap, bejana tekan, lift, peralatan angkat dan angkut (forklift, lift barang, crane, eskalator, conveyor, gondola) dari Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi			
	a. Surat Keterangan Instalasi listrik			
	b. Surat Keterangan Genset (Power Plant dan Pemadam Kebakaran)			
	c. Surat Keterangan Penyalur Petir			
	d. Surat Keterangan Plumbing			
	e. Surat Keterangan Lift Penumpang			
	f. Surat Keterangan Lift Barang			
	g. Surat Keterangan Proteksi kebakaran			
	h. Surat Keterangan Deteksi kebakarang			
	i. Surat Keterangan Pesawat uap			
	j. Surat Keterangan Bejana Tekan			
	k. Surat Keterangan Forklift			
2	Struktur kelembagaan K3 (Keselamatan dan Kesehatan Kerja) untuk pekerja min 100, atau beresiko tinggi.			
3	Denah jalur evakuasi dan peralatan pendukungnya (dilengkapi foto2 yang informatif)			
4	Instalasi Proteksi Kebakaran			
	a. Gambar Instalasi Pemadam Kebakaran			
	b. Tangga Darurat			
	c. Sistem Mekanikal Pemadam Kebakaran			
	d. Berita Acara Hasil Pemeriksaan Peralatan Pemadam Kebakaran			
	e. Lampiran BA Hasil Pemeriksaan Peralatan Pemadam Kebakaran			
4	Instalasi proteksi kebakaran			
5	Pengukuran lingkungan kerja (pencahayaan, kelembaban, suhu, kualitas udara)			
	a. Pencahayaan			
	b. Kelembaban			
	c. Suhu			
	d. Kualitas udara			
6	Foto dan bukti dokumen pelatihan K3 (Untuk Pekerja Minimal 100 orang atau berdasarkan rekomendasi Penilik Bangunan Gedung)			

2.5. Bangunan Gedung dengan Klasifikasi Sederhana (Luas Maksimal 1000 M2 atau maksimal 2 Lantai) dengan Fungsi Pelayanan Umum Bidang Kesehatan

NO	PARAMETER PEMERIKSAAN	ADA	TIDAK	KET
ADMINISTRASI				
A.	Dokumen Administrasi Bangunan Gedung			
1.	Fotokopi Izin Prinsip/ Lokasi			
2.	Fotokopi Keterangan Rencana Kabupaten/ KRK			
3.	Fotokopi IMB			
4.	Persetujuan/rekomendasi instansi terkait			
	a. Studi Kelayakan			
	b. Dokumen lingkungan hidup (amdal/ UKL UPL)			
5.	Sertifikat tanah/ bukti kepemilikan tanah			
6.	Surat perjanjian pemanfaatan tanah (apabila ada)			
7.	Surat Perjanjian pekerjaan jasa konsultan MK/Pengawas (untuk bangunan gedung baru) atau Penyedia Jasa Pengkaji Teknis (untuk bangunan gedung eksisting)			
8.	Data Owner			
	a. Fotocopy KTP Pimpinan Perusahaan dan Pemilik Bangunan			
	b. Fotocopy NPWP Perusahaan			
B.	Dokumen Pemeriksaan Bangunan Gedung			
1.	Dokumen Laporan Manajemen Konstruksi atau Dokumen Laporan Jasa Pengkaji Teknis/ Penilik Bangunan Gedung			
2.	Kajian Teknis Limbah Medis			
TEKNIS				
A.	ARSITEKTUR			
1.	Gambar Rencana Teknis dan <i>as built drawing</i>			
	a. kondisi eksisting tapak			
	b. siteplan/ masterplan			
	c. Detail Arsitektur (Denah, tampak, potongan)			
	d. denah pola sirkulasi dan evakuasi			
	e. gambar dan data ketersediaan parkir			
	f. gambar & data ketersediaan RTH (ruang terbuka hijau)			
	g. Data ketersediaan parkir (pemantauan parkir dari tahun ke tahun - <i>supply and demand</i> -), pemasangan fasilitas lalu lintas, <i>traffic management</i>			
2.	Spesifikasi material untuk ruang-ruang khusus			
3.	data fungsi ruang (Jika ada perubahan fungsi bangunan/ Retrofitting)			
4.	<i>as built drawing</i> saat operasional awal dan kondisi eksisting saat ini			
5.	Foto-foto eksisting bangunan			
6.	Data jumlah karyawan per ruangan per shift nya			
7.	Data jumlah pengunjung			
8.	Pemeriksaan Berkala Arsitektur			
B.	STRUKTUR			
1	Gambar Rencana Teknis dan <i>as built drawing</i>			
	a. Denah Pondasi			

	b. Denah atap			
	c. Denah kolom balok			
	d. Detail pondasi			
	e. Detail kolom balok			
	f. Detail pelat beton			
2.	Hasil Tes tanah			
3.	Perhitungan Struktur			
4.	Hasil Uji Tes Pondasi			
5.	Hasil Uji Tes Beton			
6.	Hasil uji Tarik baja tulangan			
7.	Pemeriksaan berkala Struktur			
C.	MEKANIKAL			
1.	Gambar Rencana Teknis dan <i>as built drawing</i>			
	a. Siteplan/ masterplan			
	b. sistem kebakaran/ fire protection			
	c. sistem penghawaan/ HVAC			
	d. plumbing/ pemipaan			
	e. denah peletakan lift & detail (apabila ada)			
2.	Perhitungan Mekanikal (kebutuhan air, AC, lift, dsb)			
	a. Perhitungan Kebutuhan air			
	b. Perhitungan AC			
	c. Perhitungan Lift (apabila ada)			
3.	Surat keterangan / Sertifikat Laik Operasional Alat Pemadam Kebakaran Dari Dinas Pemadam Kebakaran			
4.	Pemeriksaan berkala mekanikal (plumbing, lift, lift kebakaran, ac, dsb)			
	a. Plumbing			
	- Surat Keterangan			
	- Surat Pengesahan			
	- Laporan Hasil Pemeriksaan			
	b. Lift Penumpang			
	- Surat Keterangan			
	- Surat Pengesahan			
	- Laporan Hasil Pemeriksaan			
	c. Proteksi kebakaran			
	APAR			
	- Surat Keterangan			
	- Surat Pengesahan			
	- Laporan Hasil Pemeriksaan			
	HYDRANT			
	- Surat Keterangan			
	- Surat Pengesahan			
	- Laporan Hasil Pemeriksaan			
	d. Deteksi Kebakaran			
	- Surat Keterangan			
	- Surat Pengesahan			
	- Laporan Hasil Pemeriksaan			
	e. Lift Barang (apabila ada)			
	- Surat Keterangan			
	- Surat Pengesahan			

	- Laporan Hasil Pemeriksaan			
D.	ELEKTRIKAL			
1.	Gambar Rencana Teknis dan <i>as built drawing</i> :			
	a. Siteplan/ masterplan			
	b. Sistem instalasi listrik lengkap semua panel-panel listrik			
	c. Tata suara, deteksi kebakaran, telepon, MATV, Data, CCTV			
	d. Detail tata letak semua panel dan genset termasuk tangki bahan bakar			
	e. Denah titik lampu dan analisis kebutuhan pencahayaan			
	f. Penerangan Darurat, <i>exit lamp</i>			
	g. Denah dan detail penangkal petir			
2.	SLO Tegangan Rendah dari ESDM			
3.	SLO Tegangan Menengah dari ESDM			
4.	SLO genset			
5.	Hasil uji <i>infrared termografi</i> semua Panel			
6.	Perhitungan elektrikal			
7.	Pemeriksaan berkala Elektrikal (kebutuhan air, AC, lift, dsb)			
	a. Instalasi Listrik			
	- Surat Keterangan			
	- Surat Pengesahan			
	- Laporan Hasil Pemeriksaan			
	b. Genset			
	- Surat Keterangan			
	- Surat Pengesahan			
	- Laporan Hasil Pemeriksaan			
	c. Penyalur Petir			
	- Surat Keterangan			
	- Surat Pengesahan			
	- Laporan Hasil Pemeriksaan			
E.	LINGKUNGAN			
1.	jenis dan type refrigerant			
2.	gambar & data ketersediaan RTH (ruang terbuka hijau)			
3.	denah dan penggunaan lampu LED/ solar cell			
4.	Dokumen Lingkungan (Amdal/UKL-UPL)			
5.	Izin Pembuangan Limbah cair/ IPLC			
6.	Hasil uji limbah cair 3 bulan terakhir			
7.	Data sumur resapan/biopori/rainwater harvesting (konservasi air hujan)			
8.	Izin penempatan TPS limbah B3			
9.	Manifest Limbah B3			
10.	Dokumentasi TPS limbah padat 3R			
11.	Uji kualitas udara ambien (berdasarkan rekomendasi Tim Penilik Bangunan Gedung)			
12.	Uji kualitas udara ruang kerja, cerobong (utk bangunan tertentu)			
	c. Ruang kerja			
	d. Cerobong (untuk bangunan tertentu)			
	- Izin pembuangan cerobong			
	- Hasil Uji cerobong			

2.6. Bangunan Gedung dengan Klasifikasi Sederhana (Luas Minimal 1300 M2 atau minimal 3 Lantai dan seterusnya) dengan Fungsi Pelayanan Umum Bidang Kesehatan

NO	PARAMETER PEMERIKSAAN	ADA	TIDAK	KET
ADMINISTRASI				
A.	Dokumen Administrasi Bangunan Gedung			
1.	Fotokopi Izin Prinsip/ Lokasi			
2.	Fotokopi Keterangan Rencana Kabupaten/ KRK			
3.	Fotokopi IMB			
4.	Persetujuan/rekomendasi instansi terkait			
	a. Studi Kelayakan			
	b. Andalalin			
	c. Dokumen lingkungan hidup (amdal/ UKL UPL)			
5.	Sertifikat tanah/ bukti kepemilikan tanah			
6.	Surat perjanjian pemanfaatan tanah (apabila ada)			
7.	Surat Perjanjian pekerjaan jasa konsultan MK/Pengawas (untuk bangunan gedung baru) atau Penyedia Jasa Pengkaji Teknis (untuk bangunan gedung eksisting)			
8.	Data Owner			
	a. Fotocopy KTP Pimpinan Perusahaan dan Pemilik Bangunan			
	b. Fotocopy NPWP Perusahaan			
B.	Dokumen Pemeriksaan Bangunan Gedung			
1.	Dokumen Laporan Manajemen Konstruksi atau Dokumen Laporan Jasa Pengkaji Teknis			
2.	Kajian Teknis Limbah Medis			
TEKNIS				
A.	ARSITEKTUR			
1.	Gambar Rencana Teknis dan <i>as built drawing</i>			
	a. kondisi eksisting tapak			
	b. siteplan/ masterplan			
	c. Detail Arsitektur (Denah, tampak, potongan)			
	d. denah pola sirkulasi dan evakuasi			
	e. gambar dan data ketersediaan parkir			
	f. gambar & data ketersediaan RTH (ruang terbuka hijau)			
	g. Data ketersediaan parkir (pemantauan parkir dari tahun ke tahun - <i>supply and demand</i> -), pemasangan fasilitas lalu lintas, <i>traffic management</i>			
2.	Spesifikasi material untuk ruang-ruang khusus			
3.	data fungsi ruang (Jika ada perubahan fungsi bangunan/ Retrofitting)			
4.	<i>as built drawing</i> saat operasional awal dan kondisi eksisting saat ini			
5.	Foto-foto eksisting bangunan			
6.	Data jumlah karyawan per ruangan per shift nya			
7.	Data jumlah pengunjung			
8.	Pemeriksaan Berkala Arsitektur			
B.	STRUKTUR			
1	Gambar Rencana Teknis dan <i>as built drawing</i>			
	a. Denah Pondasi			

	b. Denah atap			
	c. Denah kolom balok			
	d. Detail pondasi			
	e. Detail kolom balok			
	f. Detail pelat beton			
2.	Hasil Tes tanah			
3.	Perhitungan Struktur			
4.	Hasil Uji Tes Pondasi			
5.	Hasil Uji Tes Beton			
6.	Hasil uji Tarik baja tulangan			
7.	Pemeriksaan berkala Struktur			
C.	MEKANIKAL			
1.	Gambar Rencana Teknis dan <i>as built drawing</i>			
	a. Siteplan/ masterplan			
	b. sistem kebakaran/ fire protection			
	c. sistem penghawaan/ HVAC			
	d. plumbing/ pemipaan			
	e. denah peletakan lift & detail (apabila ada)			
2.	Perhitungan Mekanikal (kebutuhan air, AC, lift, dsb)			
	a. Perhitungan Kebutuhan air			
	b. Perhitungan AC			
	c. Perhitungan Lift (apabila ada)			
3.	Surat keterangan / Sertifikat Laik Operationsl Alat Pemadam Kebakaran Dari Dinas Pemadam Kebakaran			
4.	Pemeriksaan berkala mekanikal (plumbing, lift, lift kebakaran, ac, dsb)			
	a. Plumbing			
	- Surat Keterangan			
	- Surat Pengesahan			
	- Laporan Hasil Pemeriksaan			
	b. Lift Penumpang			
	- Surat Keterangan			
	- Surat Pengesahan			
	- Laporan Hasil Pemeriksaan			
	c. Proteksi kebakaran			
	APAR			
	- Surat Keterangan			
	- Surat Pengesahan			
	- Laporan Hasil Pemeriksaan			
	HYDRANT			
	- Surat Keterangan			
	- Surat Pengesahan			
	- Laporan Hasil Pemeriksaan			
	d. Deteksi Kebakaran			
	- Surat Keterangan			
	- Surat Pengesahan			
	- Laporan Hasil Pemeriksaan			
	e. Pesawat Uap (apabila ada)			
	- Surat Keterangan			

	- Surat Pengesahan			
	- Laporan Hasil Pemeriksaan			
f.	Bejana Tekan (apabila ada)			
	- Surat Keterangan			
	- Surat Pengesahan			
	- Laporan Hasil Pemeriksaan			
g.	Forklift (apabila ada)			
	- Surat Keterangan			
	- Surat Pengesahan			
	- Laporan Hasil Pemeriksaan			
h.	Lift Barang (apabila ada)			
	- Surat Keterangan			
	- Surat Pengesahan			
	- Laporan Hasil Pemeriksaan			
D.	ELEKTRIKAL			
1.	Gambar Rencana Teknis dan <i>as built drawing</i> :			
	a. Siteplan/ masterplan			
	b. Sistem instalasi listrik lengkap semua panel-panel listrik			
	c. Tata suara, deteksi kebakaran, telepon, MATV, Data, CCTV			
	d. Detail tata letak semua panel dan genset termasuk tangki bahan bakar			
	e. Denah titik lampu dan analisis kebutuhan pencahayaan			
	f. Penerangan Darurat, <i>exit lamp</i>			
	g. Denah dan detail penangkal petir			
2.	SLO Tegangan Rendah dari ESDM			
3.	SLO Tegangan Menengah dari ESDM			
4.	SLO genset			
5.	Hasil uji <i>infrared termografi</i> semua Panel			
6.	Perhitungan elektrik			
7.	Pemeriksaan berkala Elektrikal (kebutuhan air, AC, lift, dsb)			
	a. Instalasi Listrik			
	- Surat Keterangan			
	- Surat Pengesahan			
	- Laporan Hasil Pemeriksaan			
	b. Genset			
	- Surat Keterangan			
	- Surat Pengesahan			
	- Laporan Hasil Pemeriksaan			
	c. Penyalur Petir			
	- Surat Keterangan			
	- Surat Pengesahan			
	- Laporan Hasil Pemeriksaan			
E.	LINGKUNGAN			
1.	jenis dan type refrigerant			
2.	gambar & data ketersediaan RTH (ruang terbuka hijau)			
3.	denah dan penggunaan lampu LED/ solar cell			
4.	Dokumen Lingkungan (Amdal/UKL-UPL)			
5.	Izin Pembuangan Limbah cair/ IPLC			

6.	Hasil uji limbah cair 3 bulan terakhir			
7.	Data sumur resapan/biopori/rainwater harvesting (konservasi air hujan)			
8.	Izin penempatan TPS limbah B3			
9.	Manifest Limbah B3			
10.	Dokumentasi TPS limbah padat 3R			
11.	Uji kualitas udara ambien (berdasarkan rekomendasi Tim Penilik Bangunan Gedung)			
12.	Uji kualitas udara ruang kerja, cerobong (utk bangunan tertentu)			
	e. Ruang kerja			
	f. Cerobong (untuk bangunan tertentu)			
	- Izin pembuangan cerobong			
	- Hasil Uji cerobong			
	F. KESELAMATAN KERJA			
1.	Pengesahan pemakaian peralatan/ rekomendasi utilitas bangunan (instalasi listrik, genset, petir, pesawat uap, bejana tekan, lift, peralatan angkat dan angkut (forklift, lift barang, crane, eskalator, conveyor, gondola) dari Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi			
	a. Surat Keterangan Instalasi listrik			
	b. Surat Keterangan Genset (Power Plant dan Pemadam Kebakaran)			
	c. Surat Keterangan Penyalur Petir			
	d. Surat Keterangan Plumbing			
	e. Surat Keterangan Lift Penumpang			
	f. Surat Keterangan Lift Barang			
	g. Surat Keterangan Proteksi kebakaran			
	h. Surat Keterangan Deteksi kebakararang			
	i. Surat Keterangan Pesawat uap			
	j. Surat Keterangan Bejana Tekan			
	k. Surat Keterangan Forklift			
2	Struktur kelembagaan K3 (Keselamatan dan Kesehatan Kerja) untuk pekerja min 100, atau beresiko tinggi.			
3	Denah jalur evakuasi dan peralatan pendukungnya (dilengkapi foto2 yang informatif)			
4	Instalasi Proteksi Kebakaran			
	a. Gambar Instalasi Pemadam Kebakaran			
	b. Tangga Darurat			
	c. Sistem Mekanikal Pemadam Kebakaran			
	d. Berita Acara Hasil Pemeriksaan Peralatan Pemadam Kebakaran			
	e. Lampiran BA Hasil Pemeriksaan Peralatan Pemadam Kebakaran			
4	Instalasi proteksi kebakaran			
5	Pengukuran lingkungan kerja (pencahayaan, kelembaban, suhu, kualitas udara)			
	a. Pencahayaan			
	b. Kelembaban			
	c. Suhu			
	d. Kualitas udara			
6	Foto dan bukti dokumen pelatihan K3 (Untuk Pekerja Minimal 100 orang atau berdasarkan rekomendasi Penilik Bangunan Gedung)			

III. PEDOMAN UMUM PENILAIAN KELAIKAN FUNGSI BANGUNAN GEDUNG

FORM - 1
ASPEK PENILAIAN TEKNIS

DAFTAR SIMAK

A. PENILAIAN ASPEK KESELAMATAN
A.1. PENILAIAN BIDANG STRUKTUR DAN KONSTRUKSI

KRITERIA PENILAIAN	PARAMETER PENILAIAN	KOMPONEN	RINCIAN PENILAIAN	METODE PEMERIKSAAN	ALAT	STANDAR/ REFERENSI	BOBOT SKOR	
KEMAMPUAN BANGUNAN Mendukung BEBAN	Kelengkapan Dokumen Gambar Teknis	a	DED, As Built Drawing, Dokumen Teknis	Dimensi struktur, Jumlah Tulangan	On Desk Evaluation	ISO 13822:2010; ISO 2394:2015; SNI 1727-2013; SNI 19726-2012; SNI2847-2013; SNI 03-2492-2002; SNI ASTM C805:2012; SNI ASTM C597:2012; FEMA 356; FEMA 445; ATC 40;		
		b	Elemen balok dan kolom	Deformasi retak, korosi dan pelapukan material (degradasi)	Site Observation		Meteran, Humer Test Beton	
	Properti material	c	Beton, Pasangan Dinding, Konstruksi Atap	Kekerasan beton, kerapatan beton, dan kuat tekan beton	Site Observation		Meteran, Humer Test Beton	
				Retak Pada Dinding	Site Observation			
				Kondisi Visual Atap	Site Observation			
	TOTAL SKOR (Total Nilai / 5 Item Pemeriksaan)							

A.2. PENILAIAN BIDANG MEKANIKAL DAN ELEKTRIKAL

KRITERIA PENILAIAN	PARAMETER PENILAIAN	KOMPONEN	RINCIAN PENILAIAN	METODE PEMERIKSAAN	ALAT	STANDAR/ REFERENSI	BOBOT SKOR
KEMAMPUAN BANGUNAN GEDUNG DALAM PROTEKSI BAHAYA PETIR	Kelengkapan Dokumen Gambar Teknis	a	DED, As Built Drawing, Dokumen Teknis	Gambar Jaringan Instalasi Penangkal Petir	On Desk Evaluation	SNI 03-7015-2004, SNI 04-0225-2011 (PUIL 2011),	
		b	Instalasi Penangkal Petir	Terminal Udara, Konduktor, Ground Konduktor, Batang Pembumian	Site Observation		Earth Tester
KEMAMPUAN BANGUNAN GEDUNG DALAM PROTEKSI BAHAYA KELISTRIKAN	Kelengkapan Dokumen Gambar Teknis	a	DED, As Built Drawing, Dokumen Teknis	Gambar Jaringan Instalasi Listrik	On Desk Evaluation	SNI 04-0225-2011 (PUIL 2011), Bagian 5-511, SNI 04-0225-2011,	
		b	Instalasi Distribusi Aliran Listrik	Instalasi Panel, Konduktor, Tata Letak, Shaft	Site Observation		Power Meter Analyzer, Earth Tester
TOTAL SKOR (Total Nilai / 4 Item Pemeriksaan)							

A.3. PENILAIAN BIDANG ARSITEKTURAL

KRITERIA PENILAIAN	PARAMETER PENILAIAN	KOMPONEN	RINCIAN PENILAIAN	METODE PEMERIKSAAN	ALAT	STANDAR/ REFERENSI	BOBOT SKOR
KEMAMPUAN BANGUNAN GEDUNG TERHADAP BAHAYA KEBAKARAN	Kelengkapan Dokumen Gambar Teknis	a	DED, As Built Drawing, Dokumen Teknis	Site Plan, Denah, Tampak, Potongan	On Desk Evaluation	PERMEN Pekerjaan Umum Nomor 26 tahun 2008 tentang Persyaratan Teknis Sistem Proteksi Kebakaran pada Bangunan Gedung dan Lingkungan, SNI 03-1733-2004 Tata cara perencanaan lingkungan perumahan di perkotaan ,	
		b	Tata Ruang Luar Bangunan Gedung	Jalan Lingkungan	Site Observation		Meter Roll
	Jarak Antar BG			Site Observation	Meter Roll		
	Akses Keluar Masuk Menuju BG			Site Observation	Meter Roll		
	Jalan Akses Pemadam Kebakaran			Site Observation	Meter Roll		
	c	Tata Ruang Dalam Bangunan Gedung	Muster Area	Site Observation	Meter Roll		
			Pencahayaan Darurat	Site Observation	Meter Roll		
			Jumlah Sarana Jalan Keluar	Site Observation	Meter Roll		
			Sarana Penyelamatan Sekunder	Site Observation	Meter Roll		
	Posisi Tata Letak APAR	Site Observation	Meter Roll				
TOTAL SKOR (Total Nilai / 10 Item Pemeriksaan)							

B. PENILAIAN ASPEK KESEHATAN

KRITERIA PENILAIAN	PARAMETER PENILAIAN	KOMPONEN	RINCIAN PENILAIAN	METODE PEMERIKSAAN	ALAT	STANDAR/ REFERENSI	BOBOT SKOR
PERSYARATAN SANITASI	Kelengkapan Dokumen Gambar Teknis	a	DED, As Built Drawing, Dokumen Teknis	Denah beserta Detail Instalasi Air Bersih, Air Kotor dan Drainase Tapak	On Desk Evaluation		
	Kondisi Kran, Gate Valve dan Sambungan	Site Observation					
	Kondisi Reservoir Air Bersih	Site Observation					
	Kondisi Meteran Air/Instalasi Pempa Air Bersih	Site Observation					
	Sistem Air Limbah	c	Sistem Pembuangan	Sistem Perpipaan Air Kotor	Site Observation		SNI 8153:2015, SNI 03-7065-2005
				Jarak Septictank dengan Sumber Air Bersih	Site Observation	Meter Roll	
				Volume Sumur Resapan	Site Observation	Meter Roll	
				Volume Septictank	Site Observation	Meter Roll	
				Kondisi Saniter	Site Observation		
	Sistem Drainase Air Hujan	d	Jaringan Saluran Drainase	Dimensi Saluran Drainase Tersier	Site Observation	Meter Roll	Prosedur Inspeksi Keandalan Bangunan Gedung : Balai Sains Bangunan, SNI 03-7065-2005
				Kondisi Saluran Drainase Tersier	Site Observation	Meter Roll	
				Kondisi Kemiringan Saluran Tersier	Site Observation	Meter Roll	
				Kondisi Talang Atap dan Pipa Kucuran Air Hujan	Site Observation	Meter Roll	
				Kondisi Talang Atap Datar (Plat Beton/Kanopi)	Site Observation		
TOTAL SKOR (Total Nilai / 15 Item Pemeriksaan)							
PERSYARATAN PENGHAWAAN DAN PENCAHAYAAN	Kelengkapan Dokumen Gambar Teknis	a	DED, As Built Drawing, Dokumen Teknis	Denah Perletakkan Pintu dan Jendela, Denah Jaringan Listrik	On Desk Evaluation		
	Kesesuaian Sistem Pengkondisian Udara	Site Observation					
	Standar Pencahayaan Alami	Site Observation	Lux Meter				
	Standar Minimal Pencahayaan Buatan	Site Observation	Lux Meter				
	Standar Temperatur Warna Cahaya Buatan	Site Observation	Lux Meter				
TOTAL SKOR (Total Nilai / 6 Item Pemeriksaan)							

RESUME DAFTAR SIMAK

1	2	3	4	5	5
	KRITERIA PENILAIAN	PARAMETER PENILAIAN	METODE PEMERIKSAAN	BOBOT SKOR	KETERANGAN
A	PENILAIAN ASPEK KESELAMATAN				
A.1	KEMAMPUAN BANGUNAN MENDUKUNG BEBAN	Kelengkapan Dokumen Gambar Teknis, Pengamatan Visual dan Properti Material	DESK EVALUTION DAN SITE OBSERVATION		
A.2	KEMAMPUAN BANGUNAN GEDUNG DALAM PROTEKSI BAHAYA PETIR DAN BAHAYA KELISTRIKAN	Beton, Dinding Dan Atap	DESK EVALUTION DAN SITE OBSERVATION		
A.3	KEMAMPUAN BANGUNAN GEDUNG TERHADAP BAHAYA KEBAKARAN	Tata Ruang Luar dan Tata Ruang Dalam Bangunan Gedung	DESK EVALUTION DAN SITE OBSERVATION		
B	PENILAIAN ASPEK KESEHATAN				
	PERSYARATAN SANITASI	Sistem Air Bersih/Air Minum, Sistem Air Limbah, Sistem Drainase Air Hujan	DESK EVALUTION DAN SITE OBSERVATION		
	PERSYARATAN PENGHAWAAN DAN PENCAHAYAAN	Penghawaan, Pencahayaan Alami dan Penghawaan, Pencahayaan Buatan	DESK EVALUTION DAN SITE OBSERVATION		
C	PENILAIAN ASPEK KEMUDAHAN				
	PERSYARATAN ZONASI TATA RUANG BANGUNAN GEDUNG	Sistem Tata Ruang	DESK EVALUTION DAN SITE OBSERVATION		
D	PENILAIAN ASPEK KENYAMANAN				
	PERSYARATAN ZONASI TATA RUANG BANGUNAN GEDUNG	Pemenuhan Persyaratan Aktifitas dalam Ruangan	DESK EVALUTION DAN SITE OBSERVATION		
Total Skor Akumulatif (Total Nilai / 7 Kriteria Pemeriksaan)					

Catatan :

- Bobot Skor = 1, Tidak Laik dan Layak
- Bobot Skor = 2, Cukup
- Bobot Skot = 3, Laik dan Layak
- Total Skor Akumulatif Merupakan Total Hasil keseluruhan Pengecekan dan Observasi Lapangan
- Batas Minimal Skor Akumulatif yang diijinkan adalah **2,75**
- Daftar Simak (Form-1) dan Resume Daftar Simak (Form-2) adalah Dokumen Teknis yang tidak terpisahkan dari Dokumen Gambar Rencana dan Penelitian Uji Kelayakan Obyek Bangunan dan Menjadi Acuan Bagi diterbitkannya Rekomendasi Sertifikat Laik Fungsi Bangunan.

Disetujui Oleh
Penanggung Jawab Teknis /
Pemilik Bangunan

Pati, 20.....
Diperiksa Oleh
PENILIK BANGUNAN GEDUNG
DPUTR KABUPATEN PATI

FORM -2
RESUME PEMERIKSAAN
BANGUNAN GEDUNG

A. DATA UMUM BANGUNAN GEDUNG

Nama Gedung :	Pemilik gedung :
Alamat :	<input type="checkbox"/> Pemerintah <input type="checkbox"/> BUMN
Kecamatan :	<input type="checkbox"/> Swasta <input type="checkbox"/> Lainnya
Kota :	Struktur gedung yang pernah direnovasi:
Propinsi :	<input type="checkbox"/> Ya <input type="checkbox"/> Tidak
Jumlah Tingkat Gedung :	Fungsi Utama Gedung
Struktur Atas :	<input type="checkbox"/> Hunian <input type="checkbox"/> UMKM
Struktur Bawah :	<input type="checkbox"/> Kesehatan Mikro <input type="checkbox"/> Kesehatan Makro
	<input type="checkbox"/> Pendidikan <input type="checkbox"/> Perkantoran
	<input type="checkbox"/>
Tipe Konstruksi :	
Luas total bangunan :m ²	
Umur bangunan :	
<input type="checkbox"/> 0 – 5 tahun <input type="checkbox"/> 5 – 10 tahun <input type="checkbox"/> 10 – 15 tahun	
<input type="checkbox"/> 15 – 20 tahun <input type="checkbox"/> 20 – 50 tahun <input type="checkbox"/> >50 tahun	

B. KONFIRMASI PELAKSANAAN PEMERIKSAAN STRUKTUR EKSISTING GEDUNG

1	Apakah gambar teknis terbangun (As built drawing) Komponen struktural telah lengkap	<input type="checkbox"/> ya	<input type="checkbox"/> tidak	<input type="checkbox"/> tdk lengkap
2	Apakah tersedia laporan rekaman pemeliharaan gedung	<input type="checkbox"/> ya	<input type="checkbox"/> tidak	<input type="checkbox"/> tdk lengkap
3	Apakah tersedia data dan laporan penyelidikan tanah	<input type="checkbox"/> ya	<input type="checkbox"/> tidak	<input type="checkbox"/> tdk lengkap
4	Apakah tersedia data dan laporan penyelidikan tanah	<input type="checkbox"/> ya	<input type="checkbox"/> tidak	<input type="checkbox"/> tdk lengkap
5	Apakah tersedia data dan laporan perhitungan struktur atas	<input type="checkbox"/> ya	<input type="checkbox"/> tidak	<input type="checkbox"/> tdk lengkap
6	Apakah tersedia data dan informasi tentang tipe dan sistem fondasi	<input type="checkbox"/> ya	<input type="checkbox"/> tidak	<input type="checkbox"/> tdk lengkap
7	Apakah terdapat komponen struktur yang dianggap kritis seperti :			
	a. Kantilever dengan panjang lebih dari 1,5 m	<input type="checkbox"/> ya	<input type="checkbox"/> tidak	<input type="checkbox"/> tdk lengkap
	b. Komponen balok tentang panjang (lebih dari 6m)	<input type="checkbox"/> ya	<input type="checkbox"/> tidak	<input type="checkbox"/> tdk lengkap
	c. Kolom langsing	<input type="checkbox"/> ya	<input type="checkbox"/> tidak	<input type="checkbox"/> tdk lengkap
	d. Komponen lain yang dianggap kritis,	<input type="checkbox"/> ya	<input type="checkbox"/> tidak	<input type="checkbox"/> tdk lengkap
	Sebutkan			
8	Pemeriksaan pembebanan			
	a. Apakah pembebanan ruang existing sesuai dengan pembebanan rencana	<input type="checkbox"/> ya	<input type="checkbox"/> tidak	<input type="checkbox"/> tdk lengkap
	b. Apakah terjadi penyimpangan penggunaan fungsi ruang	<input type="checkbox"/> ya	<input type="checkbox"/> tidak	<input type="checkbox"/> tdk lengkap
	c. Apakah terjadi pembebanan berlebihan (bila ya lampirkan dan tunjukkan dalam denah)	<input type="checkbox"/> ya	<input type="checkbox"/> tidak	<input type="checkbox"/> tdk lengkap
9	pemeriksaan pembebanan dan/atau perubahan komponen struktur			
	a. Apakah ada penambahan atau perubahan komponen struktur perencanaan semula (bila ya lampirkan lokasi penambahan/perubahan komponen struktur tersebut)	<input type="checkbox"/> ya	<input type="checkbox"/> tidak	<input type="checkbox"/> tdk lengkap
	b. Apakah penambahan komponen tersebut mempengaruhi struktur utama gedung	<input type="checkbox"/> ya	<input type="checkbox"/> tidak	<input type="checkbox"/> tdk lengkap
10	Pemeriksaan kondisi gedung terhadap terpaan lingkungan agresif			
	a. Apakah lokasi gedung berada di lingkungan bahan kimia berbahaya	<input type="checkbox"/> ya	<input type="checkbox"/> tidak	<input type="checkbox"/> tdk lengkap
	b. Apakah lokasi gedung berada di lingkungan korosif, seperti tepi laut	<input type="checkbox"/> ya	<input type="checkbox"/> tidak	<input type="checkbox"/> tdk lengkap
11	Pemeriksaan tanda-tanda kerusakan atau kegagalan komponen struktur			
	a. Apakah terjadi pergerakan bangunan	<input type="checkbox"/> ya	<input type="checkbox"/> tidak	<input type="checkbox"/> tdk lengkap
	b. Apakah terjadi deformasi struktural	<input type="checkbox"/> ya	<input type="checkbox"/> tidak	<input type="checkbox"/> tdk lengkap
	c. Apakah terdapat tanda-tanda kerusakan struktur seperti retak atau lapuk pada struktur kayu	<input type="checkbox"/> ya	<input type="checkbox"/> tidak	<input type="checkbox"/> tdk lengkap
	d. Apakah terdapat tanda-tanda kerusakan nir struktural seperti finishing terkelupas	<input type="checkbox"/> ya	<input type="checkbox"/> tidak	<input type="checkbox"/> tdk lengkap
12	Pemeriksaan kondisi dinding penahan tanah (bila ada)			
	a. Apakah ada tanda-tanda kerusakan pada dinding penahan tanah	<input type="checkbox"/> ya	<input type="checkbox"/> tidak	<input type="checkbox"/> tdk lengkap
	b. Apakah ada tanda-tanda kerusakan dinding penahan tanah yang disebabkan misalnya seperti desakan akar pohon besar, atau lainnya	<input type="checkbox"/> ya	<input type="checkbox"/> tidak	<input type="checkbox"/> tdk lengkap
13	Pemeriksaan pembatas keselamatan			
	a. Apakah terjadi kerusakan komponen Parapet	<input type="checkbox"/> ya	<input type="checkbox"/> tidak	<input type="checkbox"/> tdk lengkap
	b. apakah terjadi kerusakan pada komponen hand railing	<input type="checkbox"/> ya	<input type="checkbox"/> tidak	<input type="checkbox"/> tdk lengkap

C. REKAPITULASI HASIL PEMERIKSAAN BANGUNAN GEDUNG

Komponen	Kondisi Kerusakan			Keterangan
Pondasi	<input type="checkbox"/> Baik/ringan	<input type="checkbox"/> Sedang	<input type="checkbox"/> Berat	
Sambungan Kolom Balok	<input type="checkbox"/> Baik/ringan	<input type="checkbox"/> Sedang	<input type="checkbox"/> Berat	
Kolom	<input type="checkbox"/> Baik/ringan	<input type="checkbox"/> Sedang	<input type="checkbox"/> Berat	
Balok	<input type="checkbox"/> Baik/ringan	<input type="checkbox"/> Sedang	<input type="checkbox"/> Berat	
Dinding Struktural	<input type="checkbox"/> Baik/ringan	<input type="checkbox"/> Sedang	<input type="checkbox"/> Berat	
Pelat Lantai	<input type="checkbox"/> Baik/ringan	<input type="checkbox"/> Sedang	<input type="checkbox"/> Berat	
Rangka Atap	<input type="checkbox"/> Baik/ringan	<input type="checkbox"/> Sedang	<input type="checkbox"/> Berat	
Dinding Pengisi	<input type="checkbox"/> Baik/ringan	<input type="checkbox"/> Sedang	<input type="checkbox"/> Berat	
Tangga	<input type="checkbox"/> Baik/ringan	<input type="checkbox"/> Sedang	<input type="checkbox"/> Berat	
Kanopi	<input type="checkbox"/> Baik/ringan	<input type="checkbox"/> Sedang	<input type="checkbox"/> Berat	
Komponen Lainnya	<input type="checkbox"/> Baik/ringan	<input type="checkbox"/> Sedang	<input type="checkbox"/> Berat	
.....	<input type="checkbox"/> Baik/ringan	<input type="checkbox"/> Sedang	<input type="checkbox"/> Berat	

D. KESIMPULAN

Melalui hasil pemeriksaan visual, maka dapat disimpulkan bahwa

- Kondisi struktur bangunan gedung andal
- Perlu melengkapi data
- Perlu dilanjutkan dengan pemeriksaan lebih detail

Hasil inspeksi	: Diperoleh berdasarkan hasil analisis pengamatan lapangan dan perhitungan
catatan	:

Pemilik atau Pengguna Bangunan Gedung

(ttd)

(nama jelas)

Pati, tanggal bulan tahun

Penilik Bangunan Gedung

(ttd)

(nama jelas)

NIP.....

Salinan sesuai dengan aslinya
 KEPALA BAGIAN HUKUM

 SITI SUBIATI, SH MM
 A Pembina Tingkat I
 NIP. 19720424 199703 2 010

BUPATI PATI,

ttd.

HARYANTO

LAMPIRAN II
PERATURAN BUPATI PATI
NOMOR 13 TAHUN 2021
TENTANG
SERTIFIKAT LAIK FUNGSI
BANGUNAN GEDUNG

FORMAT DOKUMEN YANG DIBUTUHKAN UNTUK PERMOHONAN SLF

A. Format Surat Pernyataan Kelaikan Fungsi Bangunan Gedung

<i>KOP SURAT</i>	
SURAT PERNYATAAN KELAIKAN FUNGSI BANGUNAN GEDUNG	
Nomor	:
Tanggal	:
Lampiran	:
Pada hari ini, tanggal ... bulan ... tahun ..., yang bertanda tangan di bawah ini:	
<input type="checkbox"/> 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	
c) Nama	:
d) 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.

Pati,, tanggal bulan tahun

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

Pati,, (*tanggal, bulan, tahun*)
Pemohon

(*ttd*)

(*nama jelas*)

C. Format Surat Permohonan SLF

KOP SURAT

**SURAT PERMOHONAN
SERTIFIKAT LAIK FUNGSI BANGUNAN GEDUNG**

Kepada Yth.
Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang
Kabupaten Pati
di tempat,

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

Nama :
Nomor Identitas :
Alamat :
Telepon :
Email :

Berdasarkan Surat Pernyataan Kelaikan Fungsi Bangunan Gedung dengan Nomor: ... tanggal ..., bersamaan dengan ini mengajukan permohonan Sertifikat Laik Fungsi Bangunan Gedung 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) Basemen (Apabila ada) :
- 10) Luas lantai basemen :
- 11) Luas tanah :

Disertakan sebagai lampiran dari Permohonan SLF ini yaitu:

- 1) Formulir data umum Bangunan Gedung;
- 2) Surat pernyataan kelaikan fungsi Bangunan Gedung;
- 3) Laporan hasil pemeriksaan kelaikan fungsi Bangunan Gedung;
- 4) Lampiran kelengkapan dokumen pemeriksaan kelaikan fungsi Bangunan Gedung;
dan
- 5) Dokumen SLF terakhir beserta lampirannya.

Demikian surat permohonan ini diajukan untuk dapat diproses sesuai ketentuan yang berlaku. Atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Pati, , tanggal bulan tahun

Pemohon

(*ttd*)

(*nama jelas*)

D. 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.

Pati,, tanggal bulan tahun

Penerima Kuasa

(*ttd*)

(*nama jelas*)

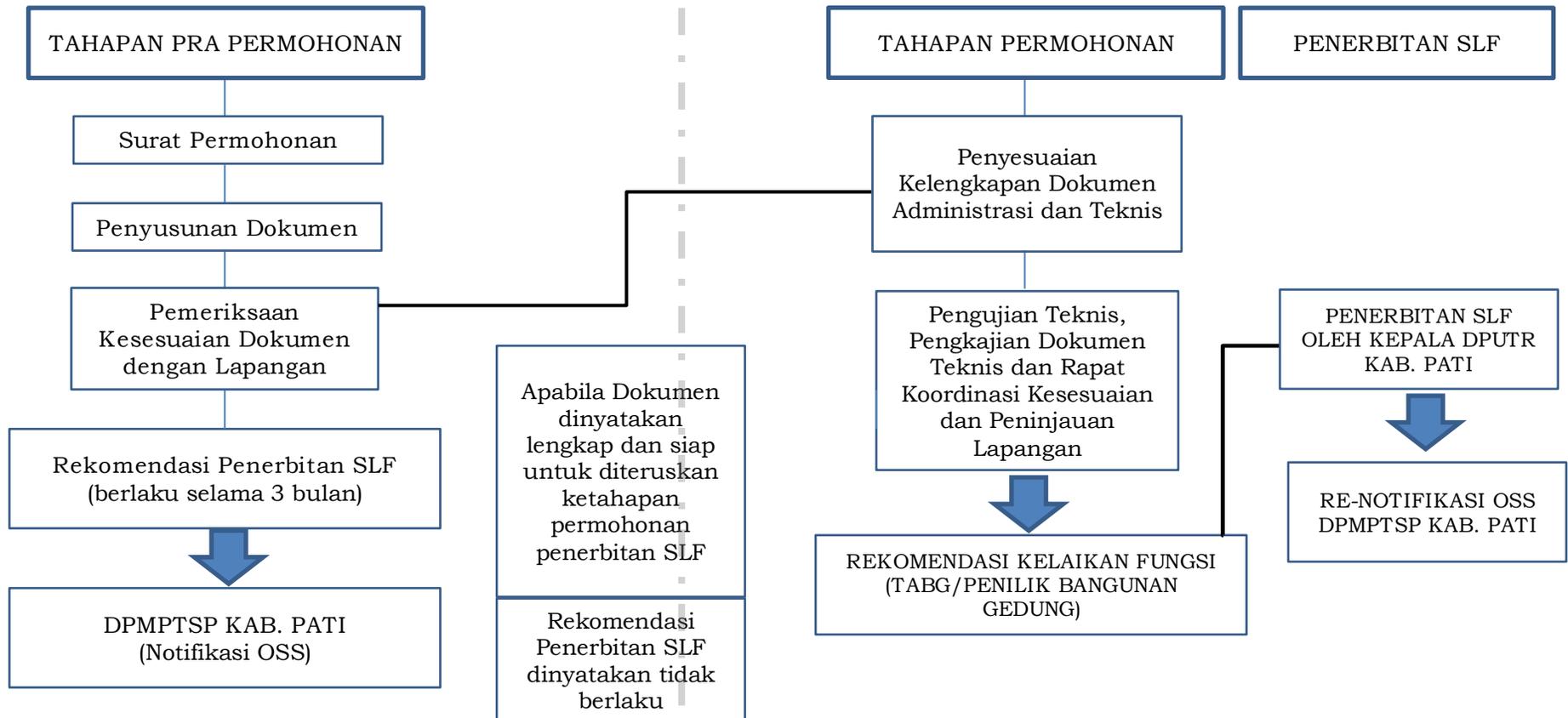
Pemberi Kuasa

(*ttd di atas
materai 6000*)

(*nama jelas*)

LAMPIRAN III
PERATURAN BUPATI PATI
NOMOR 13 TAHUN 2021
TENTANG
SERTIFIKAT LAIK FUNGSI BANGUNAN GEDUNG

TATA CARA PENERBITAN DAN PERPANJANGAN SLF



Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDA
SITI SUBIATI, SH MM
A Pembina Tingkat I
NIP. 19720424 199703 2 010

BUPATI PATI,
ttd.
HARYANTO

LAMPIRAN IV
PERATURAN BUPATI PATI
NOMOR 13 TAHUN 2021
TENTANG
SERTIFIKAT LAIK FUNGSI BANGUNAN GEDUNG

A.FORMAT SLF untuk Luas Bangunan sampai dengan 1300m2 atau Bangunan Tidak Sederhana Maksimal 2 Lantai



PEMERINTAH KABUPATEN PATI

SERTIFIKAT LAIK FUNGSI BANGUNAN GEDUNG

Nomor :

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

L A I K F U N G S I

Sesuai dengan Lampiran Sertifikat ini
Yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan.
Sertifikat Laik Fungsi ini berlaku selama.....Tahun sejak diterbitkan

Pati,Tahun

**A.N. BUPATI PATI
KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM
DAN PENATAAN RUANG
KABUPATEN PATI**

A. FAISAL.ST..MT
Pembina Tingkat I (IV/b)
NIP. 19670306 199803 1 005

B.FORMAT SLF untuk Luas Bangunan diatas 1300m2 atau Bangunan Tidak Sederhana Minimal 3 Lantai dan seterusnya



PEMERINTAH KABUPATEN PATI

SERTIFIKAT LAIK FUNGSI BANGUNAN GEDUNG

Nomor :

Berdasarkan Surat Pernyataan Pemeriksaan Kelaikan Fungsi Bangunan Gedung
NomorTanggal.....

Menyatakan Bahwa

Nama Bangunan Gedung
.....

Fungsi Bangunan Gedung
.....

Jenis Bangunan Gedung
.....

Nomor IMB
.....

Nama Pemilik Bangunan Gedung
.....

Lokasi Bangunan Gedung
.....

Sebagai

LAIK FUNGSI

Sesuai dengan Lampiran Sertifikat ini
Yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan.
Sertifikat Laik Fungsi ini berlaku selama.....Tahun sejak diterbitkan

Pati,Tahun

BUPATI PATI

HARYANTO

C. Surat Keterangan Rekomendasi SLF



PEMERINTAH KABUPATEN PATI
DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG

Jl. P. Sudirman No. 66 Pati Kode Pos 59114

Telepon: (0295) 381304 – 382900
Fax: (0295) 381107

e-mail: dputrkab.pati@gmail.com
website: dputr.patikab.go.id

SURAT KETERANGAN
REKOMENDASI KELAIKAN FUNGSI BANGUNAN GEDUNG

Nomor :

Berdasarkan Berita Acara Hasil Pemeriksaan Kelaikan Bangunan Gedung

Nomor :

Tanggal :

Menerangkan Bahwa

- Fungsi Bangunan :
- Jenis Bangunan :
- Nomor I M B :
- Pemilik Bangunan :
- Lokasi Bangunan

Tanggal :

Desa/RT/RW :

Kecamatan :

Kabupaten Pati

Dinyatakan :

LAIK FUNGSI

Seluruhnya

Sesuai dengan Lampiran Surat Keterangan ini menjadi bagian yang tidak terpisahkan dari Surat Keterangan ini.

Masa berlaku Surat Keterangan ini sampai dengan 3 (Tiga) Bulan Sejak Tanggal diterbitkan Surat Keterangan ini

Pati,
KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM
DAN PENATAAN RUANG KABUPATEN PATI

A. FAISAL, ST, MT

Pembina Tk. I

NIP. 19670306 199803 1 005

D. Lampiran Dokumen SLF



Lampiran 1 Dokumen SLF

LEMBAR PENCATATAN HISTORIS
TANGGAL PENERBITAN SERTIFIKAT LAIK FUNGSI BANGUNAN GEDUNG

Nama Pemilik Bangunan Gedung :
Nama Bangunan Gedung :
Fungsi Bangunan Gedung :
Jenis Bangunan Gedung :
Lokasi Bangunan Gedung :
Jumlah Lantai Bangunan Gedung : Lantai
Luas Lantai Bangunan Gedung : m2 Luas Dasar
Bangunan Gedung : m2
Luas Tanah : m2

No Urut	Tanggal SLF	Nomor SLF	Lingkup Sertifikat Laik Fungsi

CATATAN : Lampiran 1 ini merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Sertifikat Laik Fungsi Bangunan Gedung
Nomor : tanggal



Lampiran 2 Dokumen SLF

**LEMBAR GAMBAR RENCANA BLOK / RENCANA TAPAK
BANGUNAN GEDUNG YANG DINYATAKAN LAIK FUNGSI**

Nama Pemilik Bangunan Gedung :
Nama Bangunan Gedung :
Fungsi Bangunan Gedung :
Jenis Bangunan Gedung :
Lokasi Bangunan Gedung :
Jumlah Lantai Bangunan Gedung : Lantai
Luas Lantai Bangunan Gedung : m²
Luas Dasar Bangunan Gedung : m²
Luas Tanah : m²

CATATAN : Lampiran 2 ini merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Sertifikat Laik Fungsi Bangunan Gedung Nomor : tanggal



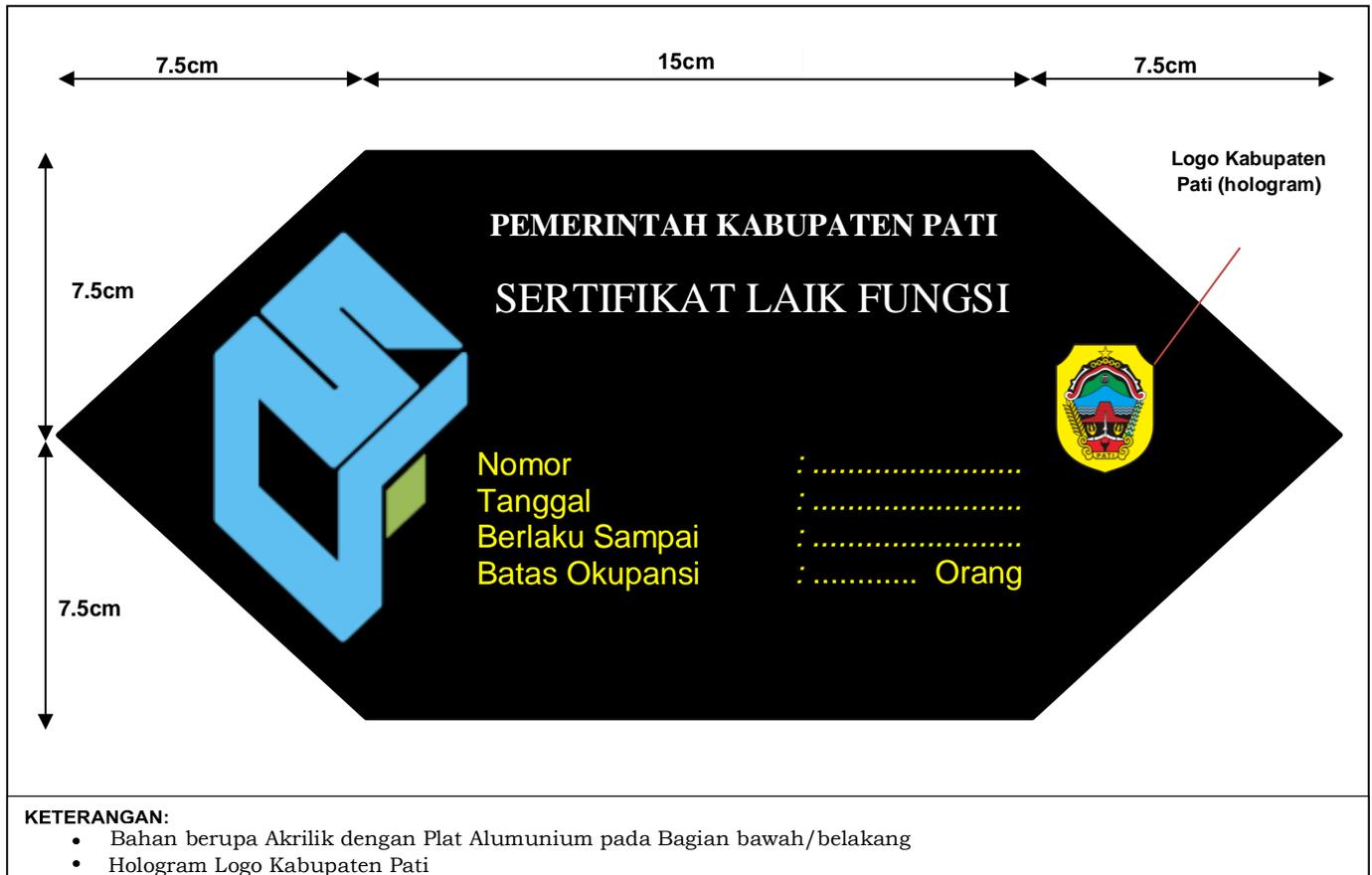
Lampiran 3 Dokumen SLF

DAFTAR KELENGKAPAN DOKUMEN
UNTUK PERPANJANGAN
SERTIFIKAT LAIK FUNGSI BANGUNAN GEDUNG

1. Surat Permohonan SLF Yang Ditandatangani Oleh Pemohon
2. Surat Kuasa Dari Pemilik Bangunan Gedung atau Pengguna Bangunan Gedung, Apabila Pemohon Bukan Pemilik atau Pengguna Bangunan Gedung
3. Formulir Data Umum Bangunan Gedung Terbangun
4. Dokumen SLF Terakhir Beserta Lampirannya
5. Surat Pernyataan Kelaikan Fungsi Bangunan Gedung
6. Laporan Hasil Pemeriksaan Kelaikan Fungsi Bangunan Gedung Yang Telah Dilaksanakan Sebelum Permohonan SLF

CATATAN : Lampiran 3 ini merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Sertifikat Laik Fungsi Bangunan Gedung Nomor : tanggal

D. Contoh Label SLF



BUPATI PATI,

ttd.

HARYANTO

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM

SETDA

SITI SUBIATI, SH MM
A Pembina Tingkat I
NIP. 19720424 199703 2 010

