



BUPATI PASURUAN
PEROVINSI JAWA TIMUR

PERATURAN BUPATI PASURUAN
NOMOR 38 TAHUN 2018

TENTANG

SERTIFIKAT LAIK FUNGSI BANGUNAN GEDUNG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PASURUAN,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk terwujudnya bangunan gedung yang andal harus memenuhi persyaratan teknis administratif bangunan gedung sesuai dengan fungsinya;
 - b. bahwa setiap pemanfaatan bangunan gedung hanya dapat dilakukan setelah pemilik bangunan gedung memperoleh sertifikat laik fungsi;
 - c. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 111 ayat (2) dan Pasal 119 Peraturan Daerah Kabupaten Pasuruan Nomor 4 Tahun 2017 tentang Bangunan Gedung, perlu untuk mengoptimalkan pengaturan persyaratan kemudahan bangunan gedung;
 - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Sertifikat Laik Fungsi Bangunan Gedung;

Mengingat :

1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Timur (Berita Negara Tahun 1950 Nomor 32) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotapraja Surabaya dan Daerah Tingkat II Surabaya dengan mengubah Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Timur dan Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kota Besar Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Timur, Djawa Tengah, Djawa Barat, dan Dalam Daerah Istimewa Jogjakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);
3. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 134, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4247);
4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5234);
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014

tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5679);

6. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 36 Tahun 2005 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 83, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4532);
8. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 29/PRT/M/ 2006 tentang Pedoman Persyaratan Teknis Bangunan Gedung;
9. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 25/PRT/M/2007 tentang Pedoman Sertifikat Laik Fungsi Bangunan Gedung;
10. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 26/PRT/M/2007 tentang Pedoman Tim Ahli Bangunan Gedung;
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
12. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 05/PRT/M/2016 tentang Izin Mendirikan Bangunan Gedung, sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 06/PRT/M/2017 tentang Perubahan Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 05/PRT/M/2016 tentang Izin Mendirikan

Bangunan Gedung;

13. Peraturan Daerah Kabupaten Pasuruan Nomor 12 Tahun 2010 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Pasuruan Tahun 2009-2029 (Lembaran Daerah Kabupaten Pasuruan Tahun 2010 Nomor 12, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pasuruan Nomor 232);
14. Peraturan Daerah Kabupaten Pasuruan Nomor 16 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Pasuruan Tahun 2016 Nomor 10, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pasuruan Nomor 290);
15. Peraturan Daerah Kabupaten Pasuruan Nomor 4 Tahun 2017 tentang Bangunan Gedung (Lembaran Daerah Kabupaten Pasuruan Tahun 2007 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pasuruan Tahun 2017 Nomor 302);

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 Pasuruan.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
3. Bupati adalah Bupati Pasuruan.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.

5. Sertifikat Laik Fungsi Bangunan Gedung yang selanjutnya disingkat SLF adalah sertifikat yang diterbitkan oleh Pemerintah Daerah kecuali untuk bangunan fungsi khusus oleh Pemerintah untuk menyatakan kelaikan fungsi suatu bangunan gedung baik secara administratif maupun teknis, sebelum pemanfaatannya.
6. Standar teknis adalah standar yang dibakukan sebagai standar tata cara, standar spesifikasi, dan standar metode uji baik berupa Standar Nasional Indonesia maupun standar internasional yang diberlakukan dalam penyelenggaraan bangunan gedung.
7. Pemilik bangunan gedung adalah orang, badan hukum, kelompok orang, atau perkumpulan, yang menurut hukum sah sebagai pemilik bangunan gedung.
8. 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.
9. Bangunan gedung adalah wujud fisik hasil pekerjaan konstruksi yang menyatu dengan tempat kedudukannya, sebagian atau seluruhnya berada di atas dan atau di dalam tanah atau di air yang berfungsi sebagai tempat manusia melakukan kegiatannya, baik untuk hunian atau tempat tinggal, kegiatan keagamaan, kegiatan usaha, kegiatan sosial budaya maupun kegiatan khusus.
10. Struktur bangunan gedung adalah bagian dari bangunan yang tersusun dan komponen-komponen yang dapat bekerja sama secara satu kesatuan, sehingga mampu berfungsi menjamin kekakuan, stabilitas, keselamatan dan kenyamanan bangunan gedung terhadap segala macam beban, baik beban terencana maupun beban tak terduga, dan terhadap bahaya lain dari kondisi sekitarnya seperti tanah longsor, intrusi air laut, gempa, angin kencang, tsunami, dan sebagainya.
11. Utilitas adalah perlengkapan mekanikal dan elektrik dalam bangunan gedung yang digunakan untuk menunjang fungsi bangunan gedung dan tercapainya keselamatan, kesehatan, kemudahan, dan kenyamanan di dalam bangunan gedung.
12. Dokumen administratif adalah dokumen yang berkaitan dengan pemenuhan persyaratan administratif meliputi dokumen kepemilikan

bangunan gedung, kepemilikan tanah, dan dokumen izin mendirikan bangunan gedung.

13. Surat Bukti Kepemilikan Bangunan Gedung adalah surat penetapan status kepemilikan bangunan gedung yang dikeluarkan berdasarkan hasil pendataan pendaftaran bangunan gedung yang diterbitkan oleh instansi yang ditunjuk sesuai dengan Peraturan Presiden.
14. Keandalan bangunan gedung adalah kondisi keselamatan, kesehatan, kenyamanan, dan kemudahan yang memenuhi persyaratan teknis oleh kinerja bangunan gedung.
15. 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.
16. Kesehatan adalah kondisi penghawaan, pencahayaan, air bersih, sanitasi dan penggunaan bahan bangunan gedung yang memenuhi persyaratan teknis oleh kinerja bangunan gedung.
17. 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.
18. 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.
19. Kegagalan bangunan gedung adalah kinerja bangunan gedung dalam tahap pemanfaatan yang tidak berfungsi, baik secara keseluruhan maupun sebagian dari segi teknis, manfaat, keselamatan dan kesehatan kerja dan/atau keselamatan umum.
20. Penyelenggaraan bangunan gedung adalah kegiatan pembangunan yang meliputi proses perencanaan teknis dan pelaksanaan konstruksi serta kegiatan pemanfaatan, pelestarian dan pembongkaran bangunan gedung.
21. Pemanfaatan bangunan gedung adalah kegiatan memanfaatkan/menggunakan bangunan gedung sesuai dengan fungsi yang telah ditetapkan termasuk kegiatan pemeliharaan, perawatan dan pemeriksaan secara berkala.
22. Pemeliharaan adalah kegiatan menjaga keandalan bangunan gedung beserta prasarana dan sarannya agar selalu laik fungsi.
23. Perawatan adalah kegiatan memperbaiki dan/atau mengganti bagian

bangunan gedung, komponen bahan bangunan dan/atau prasarana dan sarana agar bangunan gedung tetap laik fungsi.

24. Pelestarian adalah kegiatan perawatan, pemugaran, serta pemeliharaan bangunan gedung dan lingkungannya untuk mengembalikan keandalan bangunan tersebut sesuai dengan aslinya atau sesuai dengan keadaan menurut periode yang dikehendaki.
25. Pengawasan adalah pemantauan terhadap pelaksanaan penerapan peraturan perundang-undangan bidang bangunan gedung dan upaya penegakan hukum.
26. Pemeriksaan adalah kegiatan pengamatan secara visual mengukur dan mencatat nilai indikator, gejala atau kondisi bangunan gedung meliputi komponen/unsur arsitektur, struktur, utilitas (mekanikal dan elektrikal), prasarana dan sarana bangunan gedung serta bahan bangunan yang terpasang untuk mengetahui kesesuaian atau penyimpangan terhadap spesifikasi teknis yang ditetapkan semula.
27. Pengujian adalah kegiatan pemeriksaan dengan menggunakan peralatan termasuk penggunaan fasilitas laboratorium untuk menghitung dan menetapkan nilai indikator kondisi bangunan gedung meliputi komponen/unsur arsitektur, struktur, utilitas (mekanikal dan elektrikal), prasarana dan sarana bangunan gedung serta bahan bangunan yang terpasang untuk mengetahui kesesuaian atau penyimpangan terhadap spesifikasi teknis yang ditetapkan semula.
28. Rekomendasi adalah saran tertulis dari ahli berdasarkan hasil pemeriksaan dan/atau pengujian sebagai dasar pertimbangan penetapan pemberian sertifikat laik fungsi bangunan gedung oleh pemerintah daerah/Pemerintah.
29. Upaya Pengelolaan Lingkungan (UKL) dan Upaya Pemantauan Lingkungan (UPL) adalah kajian mengenai identifikasi dampak-dampak dari suatu rencana usaha dan/atau kegiatan yang tidak wajib dilengkapi dengan AMDAL.
30. Dokumen pelaksanaan adalah dokumen hasil kegiatan pelaksanaan konstruksi bangunan gedung meliputi rencana teknis dan syarat-syarat, gambar-gambar workshop, *as built drawings* dan dokumen ikatan kerja.
31. Penyedia jasa konstruksi bangunan gedung adalah orang perorangan atau badan yang kegiatan usahanya menyediakan layanan jasa konstruksi bidang bangunan gedung, meliputi perencanaan teknis, pelaksana

konstruksi, pengawas/manajemen konstruksi termasuk pengkaji teknis bangunan gedung dan penyedia jasa konstruksi lainnya.

32. Tim Ahli Bangunan Gedung adalah tim yang terdiri dari para ahli yang terkait dengan penyelenggaraan bangunan gedung untuk memberikan pertimbangan teknis dalam proses penelitian dokumen rencana teknis dengan masa penugasan terbatas dan juga untuk memberikan masukan dalam penyelesaian masalah penyelenggaraan bangunan gedung tertentu yang susunan anggotanya ditunjuk secara kasus per kasus disesuaikan dengan kompleksitas bangunan gedung tertentu tersebut.

BAB II

MAKSUD, TUJUAN DAN RUANG LINGKUP PENGATURAN

Bagian Kesatu

Maksud dan Tujuan

Pasal 2

Peraturan Bupati ini dimaksudkan untuk menjadi acuan bagi Pemerintah Daerah, khususnya instansi teknis pembina penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang bangunan gedung dalam menetapkan kebijakan operasional sertifikat laik fungsi bangunan gedung.

Pasal 3

Peraturan Bupati ini bertujuan untuk :

- a. terwujudnya bangunan gedung yang selalu andal dan memenuhi persyaratan administratif dan persyaratan teknis bangunan gedung sesuai dengan fungsinya;
- b. terwujudnya bangunan gedung yang fungsional sesuai dengan tata bangunan yang serasi dan selaras dengan lingkungannya yang diselenggarakan secara tertib untuk menjamin keandalan teknis bangunan gedung; dan
- c. terwujudnya kepastian hukum dalam penyelenggaraan bangunan gedung.

Bagian Kedua
Ruang Lingkup Pengaturan

Pasal 4

Ruang Lingkup Peraturan Bupati ini meliputi :

- a. tata cara penerbitan dan perpanjangan sertifikat laik fungsi bangunan gedung;
- b. pembinaan; dan
- c. ketentuan lain.

BAB III

TATA CARA PENERBITAN DAN PERPANJANGAN SERTIFIKAT LAIK FUNGSI
BANGUNAN GEDUNG

Bagian Kesatu

Pola Umum Pengaturan Sertifikat Laik Fungsi Bangunan Gedung

Pasal 5

- (1) Sertifikat Laik Fungsi diterbitkan oleh Pemerintah Daerah.
- (2) Penerbitan Sertifikat Laik Fungsi oleh Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan bagian dari penyelenggaraan bangunan gedung yang menjadi kewenangan daerah.
- (3) Sertifikat Laik Fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan kepada pemilik/pengguna bangunan gedung.
- (4) Sertifikat Laik Fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) meliputi :
 - a. penerbitan Sertifikat Laik Fungsi untuk pertama kali; dan
 - b. perpanjangan Sertifikat Laik Fungsi.
- (5) Dalam proses penerbitan Sertifikat Laik Fungsi bangunan gedung oleh Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) yang diberikan kepada pemilik/pengguna bangunan gedung sebagaimana dimaksud pada ayat (3) harus melaksanakan dengan prinsip pelayanan prima dan tidak ada pungutan biaya.

Paragraf 1
Penyelenggaraan Bangunan Gedung

Pasal 6

- (1) Penyelenggaraan bangunan gedung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) meliputi:
 - a. lingkup penyelenggaraan bangunan gedung;
 - b. pengendalian penyelenggaraan bangunan gedung; dan
 - c. Sertifikat Laik Fungsi Bangunan Gedung.
- (2) Lingkup penyelenggaraan bangunan gedung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, merupakan satu kesatuan sistem dalam pelaksanaan urusan wajib pemerintahan di bidang bangunan gedung meliputi :
 - a. Perencanaan;
 - b. pembangunan;
 - c. pemanfaatan;
 - d. pelestarian; dan
 - e. pembongkaran bangunan gedung.
- (3) Pengendalian penyelenggaraan bangunan gedung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dilakukan dengan:
 - a. penerbitan IMB;
 - b. penerbitan Sertifikat Laik Fungsi bangunan gedung dan perpanjangan Sertifikat Laik Fungsi bangunan gedung; dan
 - c. persetujuan Rencana Teknis Pembongkaran bangunan gedung.
- (4) Sertifikat Laik Fungsi bangunan gedung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, diberikan untuk bangunan gedung yang telah selesai dibangun dan telah memenuhi persyaratan kelaikan fungsi bangunan gedung sebagai syarat untuk dapat dimanfaatkan.
- (5) Bagan proses penyelenggaraan Bangunan Gedung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Paragraf 2
Prinsip-Prinsip Pemberian Sertifikat Laik Fungsi Bangunan Gedung

Pasal 7

- (1) Pemberian Sertifikat Laik Fungsi bangunan gedung sebagaimana

dimaksud dalam Pasal 5 ayat (5), merupakan satu kesatuan sistem dengan penerbitan IMB yang didasarkan pada prinsip :

- a. pelayanan prima; dan
 - b. tanpa pungutan biaya.
- (2) Pelayanan prima sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, merupakan proses pemeriksaan kelaikan fungsi, persetujuan, penerbitan SLF bangunan gedung dan perpanjangan SLF bangunan gedung dilaksanakan dengan waktu proses yang singkat sesuai dengan kompleksitas teknis bangunan gedung.
- (3) Tanpa pungutan biaya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, didasari bahwa Sertifikat Laik Fungsi bangunan gedung sebagai keterangan yang menyatakan bahwa pelaksanaan pembangunan bangunan gedung telah memenuhi persyaratan dan ketentuan dalam IMB untuk dapat dimanfaatkan sesuai dengan fungsinya sehingga tidak dikenakan biaya lagi.

Paragraf 3

Persyaratan Penerbitan Sertifikat Laik Fungsi

Pasal 8

Sertifikat Laik fungsi dapat diberikan kepada pemilik/pengguna bangunan gedung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (3), apabila memenuhi persyaratan :

- a. persyaratan administratif; dan
- b. persyaratan teknis.

Pasal 9

- (1) Persyaratan administratif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf a, meliputi :
- a. pemeriksaan pada proses penerbitan Sertifikat Laik Fungsi bangunan gedung; dan
 - b. pemeriksaan pada proses perpanjangan Sertifikat Laik Fungsi bangunan gedung.
- (2) Pemeriksaan pada proses penerbitan Sertifikat Laik Fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, digunakan untuk menilai pemenuhan persyaratan administratif meliputi :
- a. kesesuaian data aktual (terakhir) dengan data dalam dokumen status

- hak atas tanah;
 - b. kesesuaian data aktual (terakhir) dengan data dalam IMB dan/atau dokumen status kepemilikan bangunan gedung yang semula telah ada/dimiliki; dan
 - c. kepemilikan dokumen IMB.
- (3) Pemeriksaan pada proses perpanjangan Sertifikat Laik Fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, digunakan untuk menilai pemenuhan persyaratan administratif meliputi :
- a. kesesuaian data aktual (terakhir) dan/atau adanya perubahan dalam dokumen status kepemilikan bangunan gedung berdasarkan pada perubahan kepemilikan;
 - b. kesesuaian data aktual (terakhir) dan/atau adanya perubahan dalam dokumen status kepemilikan tanah; dan
 - c. kesesuaian data aktual (terakhir) dan/atau adanya perubahan data dalam dokumen IMB berdasarkan antara lain adanya pemecahan IMB atas permohonan pemilik.

Pasal 10

- (1) Persyaratan teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf b, meliputi :
- a. pemeriksaan dan pengujian pada proses penerbitan Sertifikat Laik Fungsi bangunan gedung; dan
 - b. pemeriksaan dan pengujian pada proses perpanjangan Sertifikat Laik Fungsi bangunan gedung.
- (2) Pemeriksaan dan pengujian pada proses penerbitan Sertifikat Laik Fungsi bangunan gedung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, digunakan untuk menilai pemenuhan persyaratan teknis meliputi :
- a. kesesuaian data aktual (terakhir) dengan data dalam dokumen pelaksanaan konstruksi bangunan gedung termasuk *as built drawings*, pedoman pengoperasian dan pemeliharaan/perawatan bangunan gedung, peralatan serta perlengkapan mekanikal dan elektrik bangunan gedung (manual) dan dokumen ikatan kerja;
 - b. pengujian/test di lapangan (*on site*) dan/atau di laboratorium untuk aspek keselamatan, kesehatan, kenyamanan dan kemudahan pada struktur, peralatan dan perlengkapan bangunan gedung serta prasarana bangunan gedung pada komponen konstruksi atau

- peralatan yang memerlukan data teknis yang akurat; dan
- c. pengujian/test sebagaimana dimaksud pada huruf b dilakukan sesuai dengan pedoman teknis dan tata cara pemeriksaan kelaikan fungsi bangunan gedung.
- (3) Pemeriksaan dan pengujian pada proses perpanjangan sertifikat laik fungsi bangunan gedung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, digunakan untuk menilai pemenuhan persyaratan teknis meliputi :
- a. kesesuaian data aktual (terakhir) dengan data dalam dokumen laporan hasil pemeriksaan berkala, laporan pengujian struktur, peralatan dan perlengkapan bangunan gedung serta prasarana bangunan gedung, laporan hasil perbaikan dan/atau penggantian pada kegiatan perawatan termasuk adanya perubahan fungsi bangunan gedung, intensitas, arsitektur bangunan gedung dan dampak lingkungan yang ditimbulkan;
 - b. pengujian/test di lapangan (*on site*) dan/atau di laboratorium untuk aspek keselamatan, kesehatan, kenyamanan dan kemudahan pada struktur, peralatan dan perlengkapan bangunan gedung, prasarana bangunan gedung pada struktur, komponen konstruksi bangunan gedung dan peralatan yang memerlukan data yang akurat termasuk adanya perubahan fungsi bangunan gedung, peruntukan dan intensitas, arsitektur bangunan gedung serta dampak lingkungan yang ditimbulkan; dan
 - c. pengujian/test sebagaimana dimaksud pada huruf b dilakukan sesuai dengan pedoman teknis dan tata cara pemeriksaan kelaikan fungsi bangunan gedung.

Pasal 11

- (1) Pemeriksaan kelaikan fungsi bangunan gedung meliputi :
 - a. pemeriksaan pemenuhan persyaratan administratif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 merupakan pemeriksaan kelengkapan, keabsahan dan kebenaran/kesesuaian data dalam dokumen; dan
 - b. pemeriksaan pemenuhan persyaratan teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 meliputi pemeriksanaan terhadap persyaratan tata bangunan dan persyaratan keandalan bangunan gedung.
- (2) Tata cara pemeriksaan pemenuhan persyaratan tata bangunan dan persyaratan keandalan bangunan gedung meliputi persyaratan keselamatan, kesehatan, kenyamanan dan kemudahan diatur dalam

persyaratan teknis bangunan gedung.

- (3) Data hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dicatat dalam daftar simak, disimpulkan dalam surat pernyataan kelaikan fungsi bangunan gedung atau rekomendasi pada pemeriksaan pertama, pemeriksaan berkala dan laporan yang terakumulasi sesuai dengan jadwal pemeriksaan berkala yang disyaratkan untuk setiap sistem atau komponen pada bangunan gedung.

Pasal 12

- (1) Pada pemeriksaan kelaikan fungsi bangunan gedung untuk perpanjangan Sertifikat Laik Fungsi bangunan gedung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (3), pemeriksaan ulang wajib dilakukan dengan prioritas pada persyaratan teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (3), yang mutlak untuk pemenuhan persyaratan minimal berfungsinya bangunan gedung terhadap persyaratan keselamatan.
- (2) Persyaratan keselamatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi :
 - a. persyaratan kemampuan untuk mendukung beban muatan;
 - b. persyaratan kemampuan dalam mencegah dan menanggulangi bahaya kebakaran; dan
 - c. persyaratan kemampuan dalam mencegah bahaya sambaran petir.

Pasal 13

- (1) Persyaratan kemampuan untuk mendukung beban muatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (2) huruf a, yaitu :
 - a. lingkup pemeriksaan persyaratan kemampuan untuk mendukung beban muatan; dan
 - b. metode pemeriksaan persyaratan kemampuan untuk mendukung beban muatan.
- (2) Lingkup pemeriksaan persyaratan kemampuan untuk mendukung beban muatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, meliputi :
 - a. pemeriksaan kondisi struktur bangunan gedung; dan
 - b. pemeriksaan kondisi komponen bangunan gedung.
- (3) Metode pemeriksaan persyaratan kemampuan untuk mendukung beban muatan, sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, meliputi:
 - a. pengamatan visual; dan
 - b. pemeriksaan mutu bahan dengan peralatan yang sesuai antara lain

ultrasonic untuk beton, baja tulangan serta *core drill* dan *hammer* untuk beton.

- (4) Untuk kondisi bangunan gedung yang berubah fungsi, perubahan beban dan/atau pasca bencana dilakukan melalui :
 - a. analisis model untuk perhitungan beban, gaya dan kapasitas daya dukung struktur; dan
 - b. uji beban.
- (5) Analisis model untuk perhitungan beban, gaya dan kapasitas daya dukung struktur dengan :
 - a. analisis statis 2 (dua) dimensi atau 3 (tiga) dimensi terhadap beban gravitasi untuk bangunan gedung dengan konfigurasi struktur beraturan dan tinggi bangunan gedung kurang dari 40 (empat puluh) meter; dan
 - b. analisis dinamik untuk bangunan gedung dengan konfigurasi struktur tidak beraturan dan tinggi bangunan gedung 40 (empat puluh) meter atau lebih.

Pasal 14

- (1) Persyaratan kemampuan dalam mencegah dan menanggulangi bahaya kebakaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (2) huruf b, yaitu:
 - a. lingkup pemeriksaan persyaratan kemampuan dalam mencegah dan menanggulangi bahaya kebakaran; dan
 - b. metode pemeriksaan persyaratan kemampuan dalam mencegah dan menanggulangi bahaya kebakaran.
- (2) Lingkup pemeriksaan persyaratan kemampuan dalam mencegah dan menanggulangi bahaya kebakaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, meliputi :
 - a. identifikasi bahaya dan risiko;
 - b. sistem proteksi pasif;
 - c. sistem proteksi aktif;
 - d. sarana jalan keluar; dan
 - e. operasional dan pemeliharaan (manajemen penanggulangan kebakaran).
- (3) Metode pemeriksaan persyaratan kemampuan dalam mencegah dan menanggulangi bahaya kebakaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, meliputi :

- a. daftar simak (*check list*);
- b. inspeksi visual; dan
- c. kajian keselamatan.

Pasal 15

- (1) Persyaratan kemampuan dalam mencegah bahaya sambaran petir, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (2) huruf c, yaitu :
 - a. lingkup pemeriksaan persyaratan kemampuan dalam mencegah bahaya sambaran petir; dan
 - b. metode pemeriksaan persyaratan kemampuan dalam mencegah bahaya sambaran petir.
- (2) Lingkup pemeriksaan persyaratan kemampuan dalam mencegah bahaya sambaran petir sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, meliputi :
 - a. pemeriksaan kondisi sistem instalasi penangkal petir; dan
 - b. pemeriksaan kondisi komponen instalasi penangkal petir meliputi instalasi eksternal dan instalasi internal.
- (3) Metode pemeriksaan persyaratan kemampuan dalam mencegah bahaya sambaran petir sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, sesuai dengan tata cara pemeriksaan sistem instalasi penangkal petir.

Paragraf 4

Penggolongan Bangunan Gedung Untuk Pemberian Sertifikat Laik Fungsi Bangunan Gedung

Pasal 16

- (1) Penggolongan bangunan gedung untuk pemberian Sertifikat Laik fungsi bangunan gedung dibedakan menjadi :
 - a. bangunan gedung pada umumnya; dan
 - b. bangunan gedung tertentu.
- (2) Bangunan gedung pada umumnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, meliputi :
 - a. Bangunan gedung hunian rumah tinggal tunggal sederhana meliputi rumah inti tumbuh, rumah sederhana sehat dan rumah deret sederhana;
 - b. Bangunan gedung hunian rumah tinggal tunggal dan rumah deret sampai dengan 2 (dua) lantai; dan

- c. Bangunan gedung hunian rumah tinggal tidak sederhana 2 (dua) lantai atau lebih dan bangunan gedung lainnya pada umumnya.
- (3) Bangunan gedung tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi bangunan gedung untuk kepentingan umum.

Paragraf 5

Masa Berlaku Sertifikat Laik Fungsi Bangunan Gedung

Pasal 17

- (1) Masa berlaku Sertifikat Laik Fungsi untuk bangunan gedung hunian rumah tinggal tunggal sederhana dan rumah deret sederhana tidak dibatasi.
- (2) Masa berlaku Sertifikat Laik Fungsi bangunan gedung untuk bangunan gedung hunian rumah tinggal tunggal dan rumah deret sampai dengan 2 (dua) lantai ditetapkan dalam jangka waktu 20 (dua puluh) tahun.
- (3) Masa berlaku Sertifikat Laik Fungsi bangunan gedung untuk bangunan gedung hunian rumah tinggal tidak sederhana, bangunan gedung lainnya pada umumnya dan bangunan gedung tertentu ditetapkan dalam jangka waktu 5 (lima) tahun.

Pasal 18

- (1) Bangunan gedung hunian rumah tinggal tunggal sederhana meliputi rumah inti tumbuh, rumah sederhana sehat dan rumah deret sederhana tidak dikenakan perpanjangan Sertifikat Laik Fungsi bangunan gedung.
- (2) Pengurusan perpanjangan Sertifikat Laik Fungsi bangunan gedung dilakukan paling lambat 60 (enam puluh) hari kalender sebelum masa berlaku Sertifikat Laik Fungsi bangunan gedung atau perpanjangan Sertifikat Laik Fungsi bangunan gedung berakhir.

Paragraf 6

Dasar Pemberian Sertifikat Laik Fungsi Bangunan Gedung

Pasal 19

Penerbitan Sertifikat Laik Fungsi bangunan gedung dan perpanjangan Sertifikat Laik Fungsi bangunan gedung diproses atas dasar :

- a. permintaan pemilik/pengguna bangunan gedung;

- b. adanya perubahan fungsi, perubahan beban atau perubahan bentuk bangunan gedung;
- c. adanya kerusakan bangunan gedung akibat bencana seperti gempa bumi, tsunami, kebakaran dan/atau bencana lainnya; atau
- d. adanya laporan masyarakat terhadap bangunan gedung yang diindikasikan membahayakan keselamatan masyarakat dan lingkungan sekitarnya.

Paragraf 7

Pemberian Sertifikat Laik Fungsi

Pasal 20

- (1) Penerbitan Sertifikat Laik Fungsi bangunan gedung diberlakukan pertama kali untuk bangunan gedung yang baru selesai dibangun dengan ketentuan :
 - a. untuk bangunan gedung tunggal dalam 1 (satu) kavling/persil, Sertifikat Laik Fungsi bangunan gedung dapat diberikan hanya pada bangunan gedung yang merupakan satu kesatuan sistem;
 - b. penerbitan Sertifikat Laik Fungsi bangunan gedung untuk sebagian diberikan pada unit bangunan gedung yang terpisah secara horizontal atau terpisah secara konstruksi; dan
 - c. untuk kelompok unit bangunan gedung dalam 1 (satu) kavling/persil dengan kepemilikan yang sama, Sertifikat Laik Fungsi bangunan gedung dapat diterbitkan secara bertahap untuk sebagian bangunan gedung yang secara teknis sudah fungsional dan akan dimanfaatkan sesuai dengan permintaan pemilik/pengguna.
- (2) Penerbitan Sertifikat Laik Fungsi bangunan gedung dilakukan setelah pelaksanaan pemeriksaan kelaikan fungsi bangunan gedung dengan hasil pemeriksaan/pengujian terhadap persyaratan administratif dan persyaratan teknis telah memenuhi persyaratan.
- (3) Untuk bangunan gedung yang dibangun secara massal oleh pengembang (*developer*), seperti pembangunan perumahan serta fasilitas sosial dan fasilitas umum dapat diminta secara bertahap oleh pengembang.
- (4) Untuk bangunan gedung dengan sistem *strata title*, penerbitan Sertifikat Laik Fungsi diberikan untuk satu kesatuan sistem bangunan gedung.

Pasal 21

- (1) Perpanjangan Sertifikat Laik Fungsi bangunan gedung diberlakukan untuk bangunan gedung yang telah dimanfaatkan sesuai dengan ketentuan :
 - a. 20 (dua puluh) tahun untuk rumah tinggal tunggal dan rumah deret sampai dengan 2 (dua) lantai, meliputi bangunan gedung hunian rumah tinggal tunggal dan rumah deret sampai dengan 2 (dua) lantai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (2) huruf b, khususnya rumah tinggal tunggal dan rumah deret; dan
 - b. 5 (lima) tahun untuk bangunan gedung hunian rumah tinggal tidak sederhana 2 (dua) lantai atau lebih dan bangunan gedung lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (2) huruf c, dan bangunan gedung tertentu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (3).
- (2) Perpanjangan Sertifikat Laik Fungsi bangunan gedung dilakukan setelah pelaksanaan pemeriksaan kelaikan fungsi bangunan gedung dengan hasil pemeriksaan/pengujian terhadap persyaratan administratif dan persyaratan teknis serta hasil pemeriksaan berkala dalam rangka pemeliharaan/perawatan pada tahun-tahun sebelumnya telah memenuhi persyaratan.
- (3) Terhadap bangunan gedung yang dilakukan perubahan fungsi diberlakukan perpanjangan Sertifikat Laik Fungsi bangunan gedung setelah diterbitkannya IMB yang baru atas perubahan fungsi bangunan gedung tersebut.

BAB IV

TATA CARA PENERBITAN SERTIFIKAT LAIK FUNGSI BANGUNAN GEDUNG

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 22

Tata cara penerbitan Sertifikat Laik fungsi, dikelompokkan menjadi :

- a. tata cara umum; dan
- b. tata cara berdasarkan penggolongan.

Bagian Kedua Tata Cara Umum

Pasal 23

Tata cara umum penerbitan Sertifikat Laik Fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 huruf a, meliputi:

- a. kelengkapan dokumen;
- b. pemeriksaan/pengujian;
- c. pengajuan permohonan;
- d. pemeriksaan oleh instansi terkait;
- e. pemeriksaan bersama;
- f. persetujuan dan pengesahan; dan
- g. penerbitan Sertifikat Laik Fungsi.

Paragraf 1 Kelengkapan Dokumen

Pasal 24

- (1) Kelengkapan dokumen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 huruf a merupakan proses pengurusan penerbitan Sertifikat Laik Fungsi bangunan gedung yang pertama diterbitkan dapat dilakukan setelah pelaksanaan konstruksi bangunan gedung selesai dan dilengkapi dokumen.
- (2) Kelengkapan dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
 - a. dokumen pelaksanaan konstruksi atau catatan pelaksanaan konstruksi termasuk *as built drawings*, pedoman pengoperasian dan pemeliharaan/perawatan bangunan gedung, peralatan serta perlengkapan mekanikal dan elektrik bangunan gedung (manual) dan dokumen ikatan kerja; dan
 - b. dokumen administratif meliputi IMB, dokumen status/bukti kepemilikan bangunan gedung dan dokumen status hak atas tanah.

Paragraf 2
Pemeriksaan/Pengujian

Pasal 25

- (1) Pemeriksaan/pengujian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 huruf b, merupakan pemeriksaan/pengujian kelaikan fungsi bangunan gedung dilakukan dengan pengisian hasilnya pada formulir daftar simak pemeriksaan kelaikan fungsi bangunan gedung.
- (2) Pemeriksaan kelaikan fungsi bangunan gedung dapat dilakukan oleh :
 - a. penyedia jasa pengawasan/MK yang memiliki sertifikat keahlian; atau
 - b. Pemerintah Daerah, apabila pelaksanaan konstruksi bangunan gedung dan pengawasan dilakukan oleh pemilik pada pelaksanaan konstruksi bangunan gedung hunian rumah tinggal tunggal, dan rumah deret.
- (3) Pemilik bangunan gedung wajib memperbaiki bagian-bagian bangunan gedung yang belum memenuhi persyaratan.
- (4) Hasil pengisian daftar simak pemeriksaan kelaikan fungsi bangunan gedung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) setelah dianalisis dirangkum dalam surat pernyataan pemeriksaan kelaikan fungsi bangunan gedung atau berupa rekomendasi.
- (5) Formulir Daftar Simak Pemeriksaaan Kelaikan Fungsi Bangunan Gedung tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (6) Formulir Surat Pernyataan Pemeriksaaan Kelaikan Fungsi Bangunan Gedung tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Paragraf 3
Pengajuan Permohonan

Pasal 26

- (1) Pengajuan Permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 huruf c merupakan permohonan penerbitan Sertifikat Laik Fungsi bangunan gedung.
- (2) Pemohonan laik fungsi bangunan gedung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan ketentuan :

- a. bangunan gedung telah selesai pelaksanaan konstruksinya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1); dan
 - b. permohonan penerbitan SLF bangunan gedung disertai lampiran sekurang-kurangnya meliputi:
 - 1) Surat Pernyataan Pemeriksaan Kelaikan Fungsi Bangunan gedung atau rekomendasi hasil pemeriksaan kelaikan fungsi dengan tanda tangan di atas meterai secukupnya;
 - 2) Daftar Simak Pemeriksaan Kelaikan Fungsi Bangunan Gedung;
 - 3) *As Built drawings*; dan
 - 4) Dokumen administratif.
- (3) Dokumen administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b angka 1-4 meliputi :
- a. IMB awal atau perubahan IMB jika terdapat perubahan pada pelaksanaan konstruksi;
 - b. dokumen status/bukti kepemilikan bangunan gedung; dan
 - c. dokumen status hak atas tanah.
- (4) Permohonan penerbitan Sertifikat Laik Fungsi bangunan gedung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditujukan kepada Bupati untuk bangunan gedung selain bangunan gedung fungsi khusus.
- (5) Formulir Permohonan Penerbitan Sertifikat Laik Fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Paragraf 4

Pemeriksaan Oleh Instansi Terkait

Pasal 27

- (1) Pemeriksaan oleh instansi terkait sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 huruf d, dilakukan atas dasar surat Permohonan Penerbitan Sertifikat Laik Fungsi Bangunan Gedung.
- (2) Instansi teknis pembina penyelenggaraan bangunan gedung Pemerintah Daerah untuk bangunan gedung pada umumnya dan bangunan gedung untuk kepentingan umum berkoordinasi dengan instansi terkait.
- (3) Instansi terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi :
 - a. Instansi yang bertanggung jawab di bidang pencegahan dan penanggulangan kebakaran, melakukan pemeriksaan/pengujian

pemenuhan persyaratan proteksi pasif dan proteksi aktif pencegahan dan penanggulangan kebakaran, termasuk sistem dan jalur operasional pasukan pemadam kebakaran.

- b. Instansi yang bertanggung jawab di bidang lingkungan hidup, melakukan pemeriksaan UPL/UKL terhadap kemungkinan terjadinya pencemaran lingkungan dan limbah.
 - c. Instansi yang bertanggungjawab di bidang keselamatan dan kesehatan kerja, melakukan pemeriksaan pemenuhan persyaratan perlindungan bagi keselamatan dan kesehatan pekerja dalam melaksanakan kegiatan di dalam bangunan gedung.
- (4) Pemilik/penyedia jasa/pengembang wajib melaksanakan perbaikan/penyesuaian jika ada yang belum memenuhi persyaratan.
 - (5) Hasil pemeriksaan dicatat dengan pengisian pada formulir daftar simak pemeriksaan kelaikan fungsi dan disimpulkan dalam rekomendasi (saran).

Paragraf 5

Pemeriksaan Bersama

Pasal 28

- (1) Pemeriksaan bersama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 huruf e, dilakukan Pemerintah Daerah apabila diperlukan untuk contoh/*sample* berdasarkan kebijakan penilaian prioritas tertentu yang strategis.
- (2) Pemerintah Daerah dalam melakukan pemeriksaan bersama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat mengikutsertakan instansi terkait.
- (3) Penilaian prioritas tertentu yang strategis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
 - a. bangunan gedung yang menjadi "tengeran";
 - b. bangunan bernilai arsitektural tinggi; atau
 - c. bangunan gedung untuk kepentingan masyarakat luas.
- (4) Hasil pemeriksaan bersama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam berita acara pemeriksaan bersama.
- (5) Berita acara pemeriksaan bersama sebagaimana dimaksud pada ayat (4) menjadi pertimbangan dalam persetujuan untuk penerbitan Sertifikat Laik Fungsi bangunan gedung.

Paragraf 6
Persetujuan dan Pengesahan

Pasal 29

- (1) Persetujuan dan pengesahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 huruf f dilakukan melalui pemeriksaan dokumen surat permohonan penerbitan Sertifikat Laik Fungsi oleh Instansi teknis pembina penyelenggara bangunan gedung Pemerintah Daerah.
- (2) Persetujuan dan pengesahan dokumen surat permohonan penerbitan Sertifikat Laik Fungsi bangunan gedung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan ketentuan :
 - a. persetujuan dinyatakan dengan penandatanganan Surat Pernyataan Pemeriksaan Kelaikan Fungsi Bangunan Gedung atau Rekomendasi; dan
 - b. pengesahan untuk penerbitan Sertifikat Laik Fungsi bangunan gedung dibuat pada lembar pengesahan yang ditetapkan oleh Pemerintah Daerah.

Paragraf 7
Penerbitan Sertifikat Laik Fungsi

Pasal 30

- (1) Bupati menerbitkan dokumen SLF bangunan gedung, kecuali bangunan gedung fungsi khusus.
- (2) Tata cara penerbitan Sertifikat Laik Fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23, tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketiga
Tata Cara Berdasarkan Penggolongan

Pasal 31

Tata cara berdasarkan penggolongan penerbitan Sertifikat Laik fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 huruf b, meliputi:

- a. bangunan gedung pada umumnya; dan
- b. bangunan gedung untuk kepentingan umum.

Paragraf 1
Bangunan Gedung Pada Umumnya

Pasal 32

Penggolongan bangunan gedung pada umumnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 huruf a, meliputi:

- a. bangunan gedung hunian rumah tinggal tunggal sederhana (rumah inti tumbuh dan rumah sederhana sehat) dan rumah deret sederhana;
- b. bangunan gedung hunian rumah tinggal tunggal dan rumah deret sampai dengan 2 (dua) lantai; dan
- c. bangunan gedung hunian rumah tinggal tidak sederhana 2 (dua) lantai atau lebih dan bangunan gedung lainnya pada umumnya.

Pasal 33

- (1) Bangunan gedung hunian rumah tinggal tunggal sederhana (rumah inti tumbuh, dan rumah sederhana sehat) dan rumah deret sederhana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 huruf a dilakukan melalui pelaksana konstruksi bangunan gedung.
- (2) Pelaksana konstruksi bangunan gedung sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. pelaksanaan konstruksi bangunan gedung yang pengawasannya dilakukan oleh pemilik secara individual; dan
 - b. pelaksanaan konstruksi bangunan gedung yang dilakukan oleh penyedia jasa pelaksanaan konstruksi atau pengembang secara massal.
- (3) Pelaksanaan konstruksi bangunan gedung yang pengawasannya dilakukan oleh pemilik secara individual sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, prinsipnya harus mengikuti tata cara umum dengan ketentuan :
 - a. catatan pelaksanaan konstruksi dibuat oleh pemilik dan rencana teknis menggunakan desain yang tersedia yang memenuhi persyaratan antara lain desain prototip rumah sederhana atau rumah deret (desain siap pakai) yang disediakan oleh Pemerintah Daerah;
 - b. pemeriksaan kelaikan fungsi bangunan gedung dapat dilakukan oleh instansi teknis pembina penyelenggaraan bangunan gedung atau

- penanggung jawab di tingkat pemerintahan sesuai dengan penetapan pendelegasian urusan oleh Pemerintah Daerah;
- c. surat permohonan penerbitan Sertifikat Laik Fungsi Bangunan Gedung ditujukan kepada pimpinan tingkat pemerintahan sebagaimana dimaksud pada huruf b;
 - d. dokumen SLF ditandatangani oleh pimpinan tingkat pemerintahan sebagaimana dimaksud pada pada huruf b, atas nama Bupati.
- (4) Pelaksanaan konstruksi bangunan gedung yang dilakukan oleh penyedia jasa pelaksanaan konstruksi atau pengembang secara massal sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, prinsipnya harus memenuhi tata cara umum dengan ketentuan pemeriksaan kelaikan fungsi bangunan gedung yang dilakukan penyedia jasa pengawasan/MK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (2) huruf a.
- (3) Bagan alir proses penerbitan Sertifikat Laik Fungsi bangunan gedung sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) tercantum dalam Lampiran VI yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 34

- (1) Bangunan gedung hunian rumah tinggal tunggal dan rumah deret sampai dengan 2 (dua) lantai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 huruf b, dilakukan melalui pelaksanaan konstruksi bangunan gedung.
- (2) Pelaksana konstruksi bangunan gedung sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
- a. pelaksana konstruksi dan pengawasan yang dilakukan oleh pemilik secara individual; dan
 - b. pelaksana konstruksi yang dilakukan oleh penyedia jasa pelaksana konstruksi bangunan gedung atau pengembang secara massal.
- (3) Pelaksana konstruksi dan pengawasan yang dilakukan oleh pemilik secara individual sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, prinsipnya harus mengikuti tata cara umum dengan ketentuan :
- a. catatan pelaksanaan konstruksi dibuat oleh pemilik dan prarencana serta rencana teknis lainnya berupa desain baru;
 - b. pemeriksaan kelaikan fungsi bangunan gedung dilakukan oleh Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (2) huruf b; dan

- c. surat permohonan Penerbitan Sertifikat Laik Fungsi bangunan gedung ditujukan kepada Bupati sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (4).
- (4) Pelaksanaan konstruksi yang dilakukan oleh penyedia jasa pelaksana konstruksi bangunan gedung atau pengembang secara massal prinsipnya harus mengikuti tata cara umum dengan ketentuan pemeriksaan kelaikan fungsi dilakukan oleh penyedia jasa pengawasan/MK sebagaimana dimaksud pada Pasal 25 ayat (2) huruf a.
- (4) Bagan alur proses penerbitan Sertifikat Laik Fungsi bangunan gedung sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) tercantum dalam Lampiran VI yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 35

- (1) Bangunan gedung hunian rumah tinggal tidak sederhana 2 (dua) lantai atau lebih dan bangunan gedung lainnya pada umumnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 huruf c pelaksana konstruksi dilakukan oleh penyedia jasa pelaksana konstruksi atau pengembang (*developer*) prinsipnya harus mengikuti tata cara umum.
- (2) Tata cara umum sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan dengan ketentuan :
 - a. pemeriksaan kelaikan fungsi bangunan gedung dilakukan oleh penyedia jasa pengawasan/MK;
 - b. harus mendapat rekomendasi dari instansi terkait yang bertanggungjawab di bidang pencegahan dan penanggulangan kebakaran dan instansi lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat 3 huruf a;
 - c. permohonan Sertifikat Laik Fungsi bangunan gedung dapat dilakukan dengan pemberian kuasa kepada penyedia jasa pengawasan/MK;
 - d. surat permohonan Penerbitan Sertifikat Laik Fungsi Bangunan Gedung ditujukan kepada Bupati; dan
 - e. dokumen Sertifikat Laik Fungsi bangunan gedung ditandatangani oleh Bupati atau pejabat yang ditunjuk.
- (3) Bagan alur proses penerbitan Sertifikat Laik Fungsi bangunan gedung sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran VI yang

merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Paragraf 2

Bangunan Gedung Untuk Kepentingan Umum

Pasal 36

- (1) Penggolongan bangunan gedung untuk kepentingan umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 huruf b pelaksanaan konstruksinya dilakukan oleh penyedia jasa pelaksanaan konstruksi atau oleh pengembang.
- (2) Penyedia jasa pelaksanaan konstruksi atau pengembang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) prinsipnya harus mengikuti tata cara umum dengan ketentuan :
 - a. pemeriksaan kelaikan fungsi bangunan gedung dilakukan oleh penyedia jasa/MK;
 - b. harus mendapat rekomendasi dari instansi terkait sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (2).
 - c. permohonan penerbitan Sertifikat Laik Fungsi bangunan gedung dapat dilakukan dengan pemberian kuasa kepada penyedia jasa/MK oleh:
 - 1) pemilik, dalam hal pelaksanaan konstruksi bangunan gedung dilakukan berdasarkan penguasa pemilik kepada penyedia jasa pelaksana konstruksi dan pembiayaan oleh pemilik; atau
 - 2) pengembang, dalam hal pelaksanaan konstruksi bangunan gedung dilakukan oleh pengembang dengan pembiayaan sendiri atau sumber serta skim pembiayaan lainnya.
- (3) Tim Ahli Bangunan gedung membantu Pemerintah Daerah dengan memberikan pertimbangan teknis pada kegiatan opsional pemeriksaan bersama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (2).
- (4) Bagan alir proses penerbitan Sertifikat Laik Fungsi bangunan gedung untuk kepentingan umum sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran VII yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB V

TATA CARA PERPANJANGAN SERTIFIKAT LAIK FUNGSI BANGUNAN GEDUNG

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 37

Tata cara perpanjangan Sertifikat Laik Fungsi Bangunan Gedung dikelompokkan menjadi :

- a. tata cara umum; dan
- b. tata cara berdasarkan penggolongan.

Bagian Kedua

Tata Cara Umum

Pasal 38

- (1) Tata cara umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 huruf a, dilakukan melalui proses pengurusan perpanjangan Sertifikat Laik Fungsi bangunan gedung.
- (2) Proses pengurusan perpanjangan Sertifikat Laik Fungsi bangunan gedung sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan selambat-lambatnya 60 (enam puluh) hari kalender sebelum berakhirnya masa berlaku Sertifikat Laik Fungsi.
- (3) Masa berlaku Sertifikat Laik Fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi :
 - a. tidak ada ketentuan batas waktu berlaku Sertifikat Laik Fungsi untuk bangunan gedung hunia rumah tinggal tunggal sederhana (rumah inti tumbuh dan rumah sederhana sehat) dan rumah deret sederhana;
 - b. 20 (dua puluh) tahun untuk bangunan gedung hunian rumah tinggal tunggal dan rumah deret; dan
 - c. 5 (lima) tahun untuk bangunan gedung selain yang dimaksud ada huruf a dan huruf b.

Pasal 39

Proses pengurusan perpanjangan Sertifikat Laik Fungsi bangunan gedung

sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 ayat (2) dilakukan setelah pemilik/pengguna/pengelola melakukan :

- a. menyiapkan kompilasi (himpunan) hasil pemeriksaan berkala bangunan gedung dalam rangka pemeliharaan dan perawatan bangunan gedung pada tahapan pemanfaatan yang telah berjalan dengan dokumen meliputi :
 - 1) Laporan pemeriksaan berkala bangunan gedung, laporan pemeliharaan dan perawatan bangunan gedung;
 - 2) Daftar Simak Pemeriksaan Berkala Bangunan Gedung; dan
 - 3) Dokumen Surat Pernyataan Pemeriksaan Berkala Bangunan Gedung, atau Rekomendasi.
- b. melakukan pemeriksaan/pengujian kelaikan fungsi bangunan gedung dalam rangka perpanjangan Sertifikat Laik Fungsi bangunan gedung dengan dokumen meliputi :
 - 1) Daftar Simak Pemeriksaan Kelaikan Fungsi Bangunan Gedung; dan
 - 2) Dokumen Surat Pernyataan Pemeriksaan Kelaikan Fungsi Bangunan Gedung atau Rekomendasi.

Pasal 40

- (1) Pemeriksaan berkala bangunan gedung dalam rangka pemeliharaan, ~~dan~~ perawatan dan pemeriksaan kelaikan fungsi bangunan gedung dalam rangka perpanjangan Sertifikat Laik Fungsi bangunan gedung dilakukan dengan pengisian hasil pemeriksaan dan pengujian pada formulir daftar simak.
- (2) Pemeriksaan berkala bangunan gedung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh :
 - a. pemilik dan/atau pengguna bangunan gedung; dan
 - b. pengelola berbentuk badan hukum.
- (3) Pemeriksaan berkala bangunan gedung yang dilakukan oleh pemilik dan/atau pengguna bangunan gedung sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, dilakukan dalam hal :
 - a. bangunan gedung hunian rumah tinggal tunggal dan rumah deret sampai dengan 2 (dua) lantai yang pelaksanaan konstruksi dan pengawasannya dilakukan oleh pemilik; atau
 - b. pemilik dan/atau pengguna bangunan gedung memiliki unit kerja dan SDM yang memiliki sertifikat keahlian sesuai dengan ketentuan

Peraturan Perundang-undangan.

- (4) Pemeriksaan berkala bangunan gedung yang dilakukan oleh pengelola berbentuk badan hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, dapat dilakukan apabila pengelola berbadan hukum tersebut memiliki Sumber Daya Manusia (SDM) yang mempunyai sertifikat keahlian sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan dalam hal para pemilik/pengguna mengadakan ikatan hukum dengan pengelola dan penyedia jasa pengkajian teknis memiliki sertifikat keahlian.
- (5) Tata cara pemeriksaan berkala bangunan gedung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran VIII yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (6) Formulir Surat Pernyataan Pemeriksaan Berkala Bangunan Gedung tercantum dalam Lampiran IX yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 41

- (1) Pemeriksaan kelaikan fungsi bangunan gedung dilakukan oleh :
 - a. Pemerintah Daerah, dalam hal bangunan gedung hunian rumah tinggal tunggal dan rumah deret; atau
 - b. penyedia jasa pengkajian teknis yang memiliki sertifikat keahlian.
- (2) Pemilik/pengguna bangunan gedung wajib memperbaiki bagian-bagian bangunan gedung yang belum memenuhi persyaratan.
- (3) Hasil pengisian daftar simak pemeriksaan berkala bangunan gedung dan pemeriksaan kelaikan fungsi bangunan gedung masing-masing dirangkum dalam Surat Pernyataan Pemeriksaan Kelaikan Fungsi Bangunan Gedung dan Rekomendasi.
- (7) Formulir Surat Pernyataan Pemeriksaan Kelaikan Fungsi Bangunan Gedung tercantum dalam Lampiran X yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 42

- (1) Permohonan perpanjangan Sertifikat Laik Fungsi bangunan gedung dilakukan dengan Formulir surat permohonan yang sama dengan penerbitan Sertifikat Laik Fungsi bangunan gedung untuk pertama kali dan ketentuan yang sama meliputi :
 - a. perpanjangan Sertifikat Laik Fungsi bangunan gedung untuk

- sebagian atau seluruh bangunan gedung;
- b. lampiran Permohonan Perpanjangan Sertifikat Laik Fungsi Bangunan Gedung yang disyaratkan;
 - c. pejabat tujuan surat Permohonan Perpanjangan Sertifikat Laik Fungsi Bangunan Gedung;
 - d. pelaksanaan koordinasi dengan instansi terkait;
 - e. pemeriksaan bersama secara opsional;
 - f. persetujuan dan pengesahan hasil pemeriksaan kelaikan fungsi bangunan gedung; dan
 - g. pejabat yang menerbitkan Sertifikat Laik Fungsi bangunan gedung.
- (8) Tata cara perpanjangan Sertifikat Laik Fungsi bangunan gedung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38, tercantum dalam Lampiran XI yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketiga Tata Cara Berdasarkan Penggolongan

Pasal 43

Tata cara umum berdasarkan penggolongan. Sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 huruf b meliputi:

- a. bangunan gedung pada umumnya; dan
- b. bangunan gedung untuk kepentingan umum.

Paragraf 1 Bangunan Gedung Pada Umumnya

Pasal 44

Penggolongan bangunan gedung pada umumnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 huruf a, meliputi :

- a. bangunan gedung hunian rumah tinggal tunggal dan rumah deret sampai dengan 2 (dua) lantai; dan
- b. bangunan gedung hunian rumah tinggal tidak sederhana 2 (dua) lantai atau lebih dan bangunan gedung lainnya pada umumnya.

Pasal 45

- (1) Bangunan gedung hunian rumah tinggal tunggal dan rumah deret sampai dengan 2 (dua) lantai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 huruf a,

prinsipnya harus mengikuti tata cara umum dengan ketentuan untuk melakukan :

- a. pembuatan dokumen berkala; dan
 - b. pemeriksaan kelaikan fungsi bangunan gedung dalam rangka perpanjangan Sertifikat Laik Fungsi bangunan gedung.
- (2) Pembuatan dokumen berkala sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, meliputi :
- a. dokumen hasil pemeriksaan berkala yang meliputi:
 - 1) Daftar Simak Pemeriksaan Berkala Bangunan Gedung;
 - 2) Laporan pemeriksaan berkala; dan
 - 3) Surat Pernyataan Pemeriksaan Berkala.
 - b. laporan hasil pelaksanaan pemeliharaan dan/atau perawatan sampai tindak lanjut hasil pemeriksaan berkala bangunan gedung yang dilakukan oleh pemilik sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan huruf b.
- (3) Pemeriksaan kelaikan fungsi bangunan gedung dalam rangka perpanjangan Sertifikat Laik Fungsi bangunan gedung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dapat dilakukan oleh :
- a. penyedia jasa pengkajian teknis konstruksi bangunan gedung yang memiliki sertifikat keahlian; atau
 - b. Pemerintah Daerah.

Pasal 46

- (1) Bangunan gedung hunian rumah tinggal tidak sederhana 2 (dua) lantai atau lebih dan bangunan gedung lainnya pada umumnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 huruf b prinsipnya harus mengikuti tata cara umum dengan ketentuan untuk melakukan :
- a. pemeriksaan berkala bangunan gedung; dan
 - b. pemeriksaan kelaikan fungsi bangunan gedung.
- (2) Pemeriksaan berkala bangunan gedung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dapat dilakukan oleh :
- a. pemilik dan/atau pengguna bangunan gedung, dalam hal pemilik dan/atau pengguna memiliki unit kerja dan SDM yang memiliki sertifikat keahlian sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan;
 - b. pengelola berbentuk badan hukum dan memiliki SDM yang memiliki

sertifikat keahlian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dalam hal para pemilik/pengguna mengadakan ikatan hukum dengan pengelola; atau

- c. penyedia jasa pengkajian teknis yang memiliki sertifikat keahlian.
- (3) Pemeriksaan kelaikan fungsi bangunan gedung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilakukan oleh penyedia jasa pengkajian teknis yang memiliki keahlian.
- (4) Bagan alir proses Perpanjangan Sertifikat Laik Fungsi Bangunan Gedung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 tercantum dalam Lampiran XII yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Paragraf 2

Bangunan Untuk Kepentingan Umum

Pasal 47

- (1) Bangunan gedung untuk kepentingan umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 huruf b, pelaksana konstruksinya dilakukan oleh penyedia jasa pelaksanaan konstruksi atau pengembang.
- (2) Penyedia jasa pelaksanaan konstruksi atau pengembang sebagaimana dimaksud ayat (1) prinsipnya harus mengikuti tata cara umum dengan ketentuan :
 - a. pemeriksaan berkala bangunan gedung dapat dilakukan oleh pemilik, pengelola atau penyedia jasa pengkajian teknis yang memiliki sertifikat keahlian; dan
 - b. pemeriksaan kelaikan fungsi bangunan gedung harus dilakukan oleh penyedia jasa pengkajian teknis yang memiliki sertifikat keahlian.
- (3) Bagan alir proses Perpanjangan Sertifikat Laik Fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran XIII yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Keempat

Dokumen Untuk Proses Perpanjangan Sertifikat Laik Fungsi Bangunan Gedung

Pasal 48

- (1) Dokumen untuk proses perpanjangan Sertifikat Laik Fungsi meliputi :

- a. surat permohonan penerbitan/perpanjangan Sertifikat Laik Fungsi bangunan gedung;
 - b. surat pernyataan pemeriksaan Kelaikan Fungsi Bangunan Gedung atau rekomendasi hasil pemeriksaan kelaikan fungsi bangunan gedung ditandatangani di atas meterai secukupnya;
 - c. *As built drawings*;
 - d. fotokopi Izin Mendirikan Bangunan Gedung atau perubahannya;
 - e. fotokopi dokumen status hak atas tanah;
 - f. fotokopi dokumen status/bukti kepemilikan bangunan gedung;
 - g. rekomendasi dari instansi teknis yang bertanggung jawab di bidang fungsi khusus yang dimaksud (khusus untuk bangunan gedung fungsi khusus); dan
 - h. dokumen Sertifikat Laik Fungsi bangunan gedung terakhir.
- (2) Surat permohonan penerbitan/perpanjangan Sertifikat Laik Fungsi Bangunan Gedung, sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dibuat setelah pemeriksaan kelaikan fungsi bangunan gedung menilai kesesuaian persyaratan administratif dan persyaratan teknis.
- (3) Permohonan perpanjangan Sertifikat Laik Fungsi bangunan gedung menggunakan formulir yang sama dengan penerbitan Sertifikat Laik Fungsi bangunan gedung.

BAB VI

PELAKSANAAN PENGURUSAN PERMOHONAN SERTIFIKAT LAIK FUNGSI BANGUNAN GEDUNG

Pasal 49

Pengurusan permohonan Sertifikat Laik Fungsi dapat dilakukan oleh pemohon sendiri atau dapat dengan menunjuk penanggung jawab pengawasan/MK atau penyedia jasa pengkajian teknis selaku pelaksana pengurusan permohonan Sertifikat Laik Fungsi bangunan gedung yang resmi (*authorized person*) dengan surat kuasa bermeterai yang cukup.

BAB VII
DOKUMEN SERTIFIKAT LAIK FUNGSI BANGUNAN GEDUNG

Pasal 50

- (1) Dokumen Sertifikat Laik Fungsi bangunan gedung digunakan sebagai dokumen penerbitan Sertifikat Laik Fungsi bangunan gedung dan perpanjangan Sertifikat Laik Fungsi bangunan gedung.
- (2) Nomor dokumen Sertifikat Laik Fungsi bangunan gedung harus mengidentifikasikan sebagai yang pertama kali (awal) atau perpanjangan yang telah dibuat/dilakukan.
- (3) Dokumen Sertifikat Laik Fungsi bangunan gedung berupa lembar surat keterangan Bangunan Gedung Laik Fungsi yang ditandatangani oleh Bupati.
- (4) Lembar dokumen ini diganti pada setiap perpanjangan lembar lama dikembalikan kepada instansi teknis pembina penyelenggaraan bangunan gedung Pemerintah Daerah.

Pasal 51

- (1) Dalam Sertifikat Laik Fungsi dilengkapi dengan Lampiran.
- (2) Lampiran Sertifikat Laik Fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
 - a. lembar pencatatan data tanggal penerbitan Sertifikat Laik Fungsi dan perpanjangan SLF bangunan gedung untuk seluruh atau sebagian bangunan gedung dan prasarana bangunan gedung dan lembar pencatatan data tanggal penerbitan dan perpanjangan SLF bangunan gedung tetap pada pemilik/pengguna bangunan gedung;
 - b. lembar gambar *block plan/site plan* yang menunjukkan blok bangunan gedung dan prasarana bangunan gedung yang mendapat penerbitan SLF bangunan gedung atau perpanjangan SLF bangunan gedung. Lembar Gambar Block Plan/Site Plan dibuat setiap proses perpanjangan SLF bangunan gedung, dan secara kumulatif tetap pada pemilik/pengguna bangunan gedung;
 - c. lembar daftar kelengkapan dokumen untuk perpanjangan SLF bangunan gedung sebagai informasi untuk pengurusan permohonan perpanjangan SLF bangunan gedung. Lembar Data Kelengkapan Dokumen untuk perpanjangan SLF bangunan gedung tetap pada

pemilik/pengguna bangunan gedung.

- (4) Contoh dokumen SLF bangunan gedung tercantum dalam Lampiran XIV yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB VIII

PELAKSANAAN PEMERIKSAAN KELAIKAN FUNGSI DAN PEMERIKSAAN BERKALA BANGUNAN GEDUNG

Pasal 52

Pemeriksaan kelaikan fungsi dan pemeriksaan berkala dapat dilakukan oleh :

- a. Penyedia Jasa;
- b. Pemerintah Daerah; dan
- c. Pemilik/Pengguna Bangunan.

Pasal 53

Pemeriksaan oleh Penyedia Jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 huruf a, meliputi :

- a. pelaksanaan pemeriksaan kelaikan fungsi bangunan gedung hunian rumah tinggal tidak sederhana, bangunan gedung lainnya pada umumnya dan bangunan gedung tertentu untuk kepentingan umum dalam proses penerbitan SLF bangunan gedung, dilakukan oleh penyedia jasa pengawasan konstruksi/MK yang memiliki sertifikat keahlian sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- b. pelaksanaan pemeriksaan kelaikan fungsi bangunan gedung tertentu fungsi khusus dalam proses penerbitan SLF bangunan gedung dan pemeriksaan berkala, dilakukan oleh penyedia jasa MK yang memiliki sertifikat keahlian sesuai dengan peraturan perundang-undangan, dan tim internal yang memiliki sertifikat keahlian dengan memperhatikan ketentuan pengaturan internal dan rekomendasi dari instansi yang bertanggung jawab di bidang fungsi khusus yang dimaksud.
- c. pelaksanaan pengkajian teknis untuk pemeriksaan kelaikan fungsi bangunan gedung hunian rumah tinggal tidak sederhana, bangunan gedung lainnya pada umumnya dan bangunan gedung tertentu untuk kepentingan umum, dalam proses perpanjangan SLF bangunan gedung, dilakukan oleh penyedia jasa pengkajian teknis konstruksi bangunan gedung yang memiliki sertifikat keahlian sesuai dengan ketentuan

Peraturan Perundang-undangan.

- d. pelaksanaan pemeriksaan kelaikan fungsi bangunan gedung fungsi khusus, dalam proses perpanjangan SLF bangunan gedung, dilakukan oleh penyedia jasa pengkajian teknis konstruksi bangunan gedung yang memiliki sertifikat keahlian sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan tim internal yang memiliki sertifikat keahlian dengan memperhatikan ketentuan pengaturan internal dan rekomendasi dari instansi yang bertanggung jawab di bidang fungsi yang dimaksud.
- e. hubungan kerja antara pemilik/pengguna bangunan gedung dan penyedia jasa pengawasan/MK atau penyedia jasa pengkajian teknis konstruksi bangunan gedung dilaksanakan berdasarkan ikatan kerja dalam bentuk perjanjian tertulis.

Pasal 54

- (1) Pemeriksaan oleh Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 huruf b, meliputi:
 - a. Pemerintah daerah melalui instansi teknis pembina penyelenggaraan bangunan gedung melaksanakan pengkajian teknis untuk pemeriksaan kelaikan fungsi bangunan gedung hunian rumah tinggal tunggal termasuk rumah tinggal tunggal sederhana dan rumah deret termasuk rumah deret sederhana dalam proses penerbitan SLF bangunan gedung dan pemeriksaan berkala bangunan gedung hunian rumah tinggal tunggal dan rumah deret.
 - b. dalam hal tidak terdapat tenaga teknis yang cukup di instansi teknis pembina penyelenggaraan bangunan gedung, Pemerintah Daerah dapat menugaskan penyedia jasa pengawasan atau penyedia jasa pengkajian teknis konstruksi bangunan gedung untuk pemeriksaan kelaikan fungsi bangunan gedung hunian rumah tinggal tunggal sederhana dan rumah deret sederhana; dan
 - c. dalam hal belum terdapat penyedia jasa pengkajian teknis konstruksi bangunan gedung di daerahnya, instansi teknis pembina penyelenggaraan bangunan gedung atau bekerja sama dengan asosiasi profesi yang terkait dengan bangunan gedung melaksanakan pemeriksaan kelaikan fungsi bangunan gedung.
- (2) Biaya pemeriksaan kelaikan fungsi bangunan gedung dan pemeriksaan berkala bangunan gedung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibebankan pada anggaran biaya Pemerintah Daerah

Pasal 55

Pemeriksaan oleh Pemilik/Pengguna bangunan gedung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 huruf c, meliputi:

- a. pemilik/pengguna bangunan gedung yang memiliki unit teknis dengan SDM yang memiliki sertifikat keahlian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dapat melakukan pemeriksaan berkala bangunan gedung dalam rangka pemeliharaan dan perawatan bangunan gedung, termasuk tim internal dari instansi teknis pemilik/pengguna bangunan gedung fungsi khusus dengan syarat memiliki sertifikat keahlian;
- b. pengelola berbentuk badan usaha yang memiliki unit teknis dengan SDM yang memiliki sertifikat keahlian sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang mengadakan ikatan kontrak dengan pemilik/pengguna bangunan gedung dapat melakukan pemeriksaan berkala bangunan gedung dalam rangka pemeliharaan dan perawatan bangunan gedung; dan
- c. Pemilik perorangan bangunan gedung hunian rumah tinggal tunggal dan rumah deret yang memiliki keahlian, dapat melakukan pemeriksaan berkala bangunan gedung dalam rangka pemeliharaan dan perawatan bangunan gedung.

BAB IX PEMBINAAN

Pasal 56

- (1) Peran Pemerintah Daerah dalam penyelenggaraan SLF meliputi :
 - a. sosialisasi
 - b. pemberdayaan; dan
 - c. pengawasan
- (2) Sosialisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan melalui penyebarluasan norma, standar, pedoman, kriteria dan kebijakan daerah yang terkait dengan SLF kepada masyarakat dan penyelenggara bangunan gedung.
- (3) Norma, standar, prosedur dan kriteria sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan ketentuan peraturan perundang-undangan yang terkait dengan penyelenggaraan Bangunan Gedung.
- (4) Pemberdayaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi :

- a. pemberdayaan kepada penyelenggara bangunan gedung; dan
 - b. pemberdayaan kepada masyarakat.
- (5) Pemberdayaan kepada penyelenggara bangunan gedung sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a dilakukan untuk menumbuhkembangkan kesadaran akan peran, hak dan kewajiban serta meningkatkan kemampuan dalam penyelenggaraan bangunan gedung dan IMB melalui :
- a. pendataan bangunan gedung;
 - b. sosialisasi atau diseminasi; dan
 - c. bimbingan teknis dan pelatihan.
- (6) Pemberdayaan kepada masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b dilakukan terhadap masyarakat yang belum mampu memenuhi persyaratan teknis bangunan gedung sederhana dan bangunan gedung tidak sederhana melalui :
- a. pendampingan pembangunan bangunan gedung secara bertahap;
 - b. penyediaan percontohan rumah tinggal yang memenuhi persyaratan teknis, meliputi dokumen rencana teknis prototipe rumah, rumah tinggal tunggal sederhana (rumah inti tumbuh dan rumah sederhana sehat) dan rumah deret sederhana; dan
 - c. bantuan penataan bangunan dan lingkungan yang sehat dan serasi.
- (7) Pemberdayaan kepada masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b dapat dilakukan bersama-sama dengan masyarakat.
- (8) Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dilakukan melalui :
- a. mekanisme proses penerbitan dan perpanjangan SLF bangunan gedung; dan
 - b. pengaturan pemasangan label tanda bangunan gedung telah memenuhi persyaratan laik fungsi pada bangunan gedung.

BAB X

PERAN SERTA MASYARAKAT

Pasal 57

- (1) Dalam penerapan kebijakan operasional SLF bangunan gedung, masyarakat membantu Pemerintah Daerah dengan melaporkan secara tertulis kepada Pemerintah Daerah tentang indikasi bangunan gedung yang tidak laik fungsi dan/atau berpotensi menimbulkan gangguan

dan/atau bahaya bagi pengguna, masyarakat dan/atau lingkungan melalui sarana yang mudah di akses.

- (2) Laporan tertulis dibuat berdasarkan fakta dan pengamatan secara objektif dan perkiraan kemungkinan secara teknis gejala konstruksi bangunan gedung yang tidak laik fungsi.

BAB XI

LABEL TANDA BANGUNAN GEDUNG LAIK FUNGSI

Pasal 58

- (1) Pemerintah Daerah dalam mengawasi pemanfaatan bangunan gedung dengan menyediakan label tanda pemeriksaan bangunan gedung yang telah memenuhi persyaratan laik fungsi, bersamaan dengan penerbitan atau perpanjangan SLF bangunan gedung yang memuat logo/ikon, tanggal mulai berlaku dan tanggal berakhirnya SLF bangunan gedung atau bagian bangunan gedung.
- (2) Pemilik/pengguna bangunan gedung selain bangunan gedung hunian rumah tinggal dan rumah deret dengan masa berlaku SLF bangunan gedung 5 (lima) tahun, wajib memasang label sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pada dinding di luar atau di dalam bangunan gedung yang mudah dilihat oleh pengunjung.

Pasal 59

- (1) Penerapan penyediaan dan pemberlakuan label dijadwalkan setelah melalui sosialisasi sesuai kondisi daerah dan secara bertahap untuk memenuhi ketentuan yang diatur dalam Peraturan Perundang-undangan tentang bangunan gedung.
- (2) Contoh label tanda bangunan gedung laik fungsi dengan desain logo/ikon, ukuran dan bahan tercantum dalam Lampiran XV yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB XII

PENUTUP

Pasal 60

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Pasuruan
pada tanggal 30 Oktober 2018
BUPATI PASURUAN,

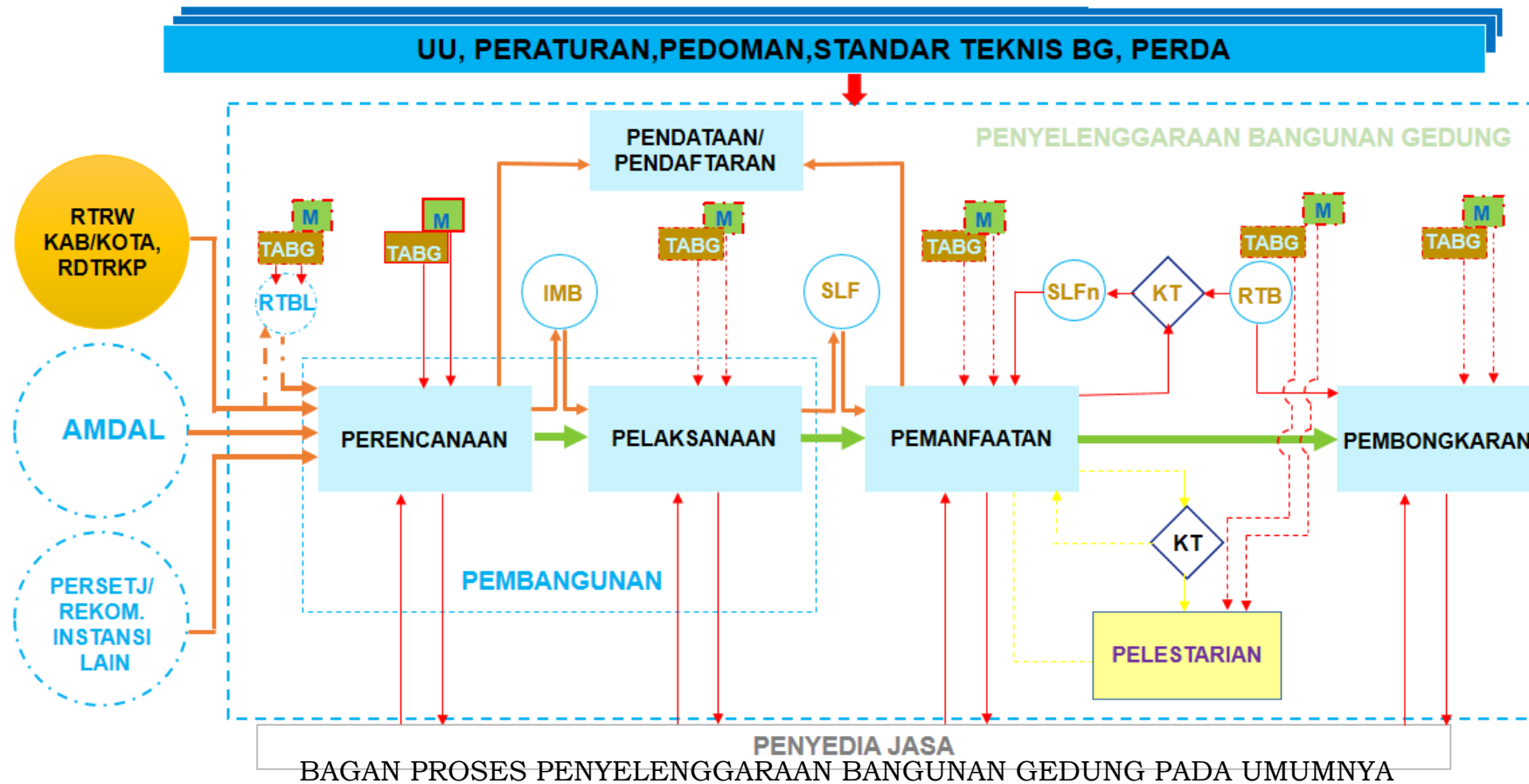
Ttd.

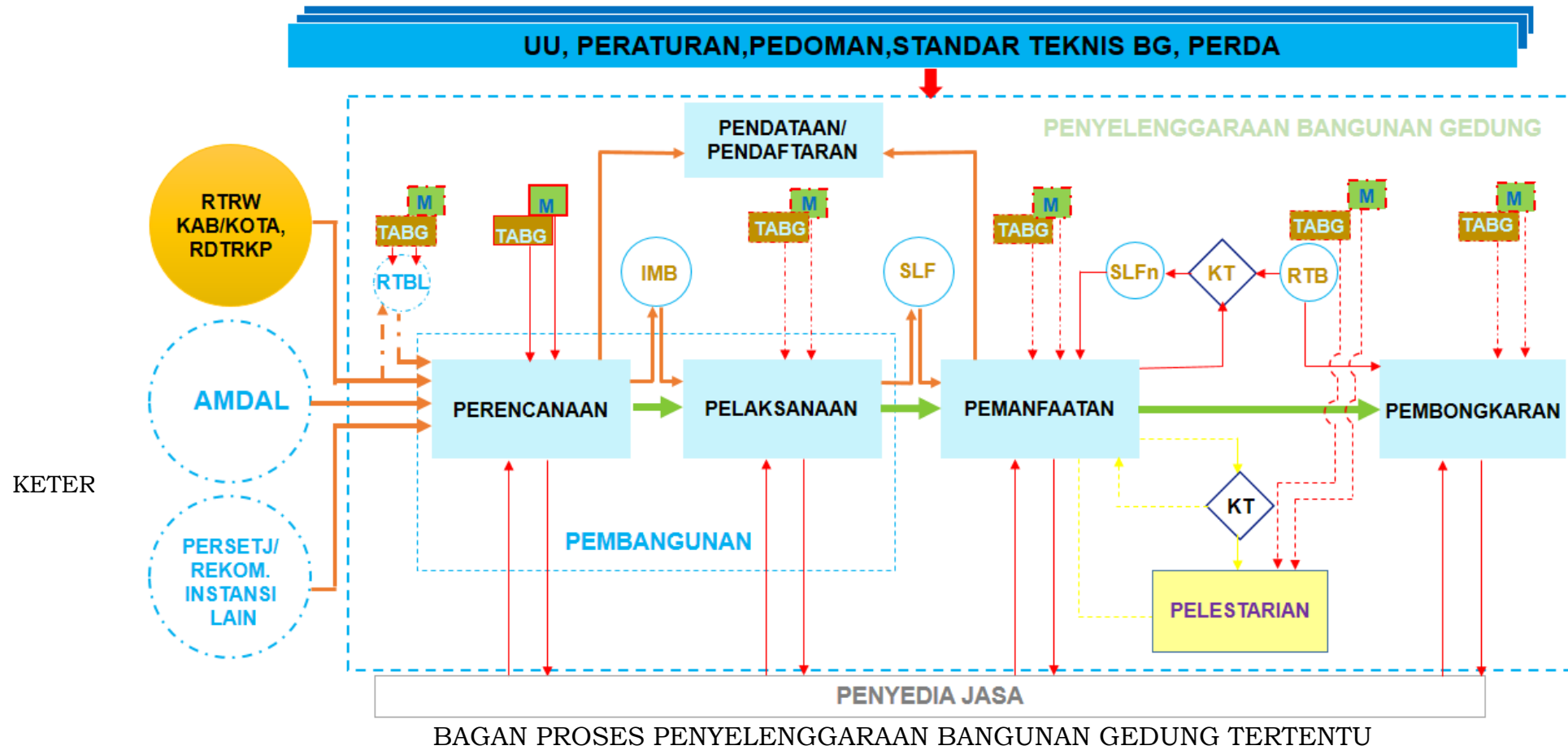
M. IRSYAD YUSUF

Diundangkan di Pasuruan
pada tanggal 30 Oktober 2018
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN PASURUAN

Ttd.

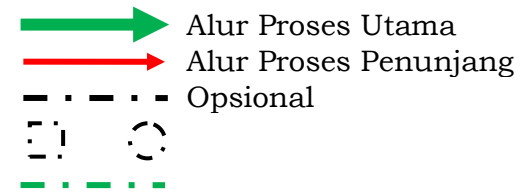
AGUS SUTIADJI
BERITA DAERAH KABUPATEN PASURUAN TAHUN 2018 NOMOR 38





KETERANGAN :

M	- Masyarakat
KT	- Kajian Teknis
KI	- Kajian identifikasi
RTB	- Rencana Teknis Pembongkaran
TABG	- Tim Ahli Bangunan Gedung
SLF	- Sertifikat Laik Fungsi
SLFn	- Perpanjangan Sertifikat Laik Fungsi



BUPATI PASURUAN,

Ttd.

M. IRSYAD YUSUF

LAMPIRAN II : PERATURAN BUPATI PASURUAN

NOMOR : 38 TAHUN 2018

TANGGAL : 30 OKTOBER 2018

DAFTAR SIMAK

----- ELEMEN STRUKTURAL

----- PONDASI

1. Lokasi	:						
2. Bagian	:			3. Tahun Bangun	:		
4. Panjang (m)	:			Tinggi Rata-rata	:		
5. Bahan Bangunan	:						
		☐	Balok Beton	☐			
		☐	Batu Bata	☐			
		☐	Lain-Lian				
6. Tipe	:	<i>Basement</i>		<i>Crawl Space</i>		<i>Stab</i>	
7. Kerusakan	:						
		Tidak Ada	Kecil	Sedang	Besar		
Garis		☐	☐	☐	☐		
Retak Struktur		☐	☐	☐	☐		
Retak Permukaan		☐	☐	☐	☐		
<i>Heaving</i>		☐	☐	☐	☐		
<i>Leaks</i>		☐	☐	☐	☐		
<i>Settlement</i>		☐	☐	☐	☐		
<i>Sill Palte Rot</i>		☐	☐	☐	☐		
8. Kondisi Menyeluruh	:			Kurang			Sedang
		☐		Baik	☐		Sangat Baik
9. Estimasi Sisi Masa Manfaat (Tahun)	:						
10. Kesimpulan	:						
11. Pemerikasa	:			Tanggal		:	
		(tanda tangan)					

Nama	:						

Disetujui,

.....
(nama penanggung jawab)



Formulir

**SURAT PERNYATAAN
PEMERIKSAAN KELAIKAN FUNGSI
BANGUNAN GEDUNG**

FORMULIR SURAT PERNYATAAN PEMERIKSAAN KELAIKAN FUNGSI
BANGUNAN GEDUNG

Nomor Surat Pernyataan

Tanggal

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

☐ Penyedia jasa Pengawasan/MK/Instansi teknis pembina penyelenggaraan
bangunan gedung*

- a. Nama Penanggung Jawab :
b. Nama Perusahaan/Instansi Teknis* :

Telah melaksanakan pemeriksaan Kelaikan Fungsi Bangunan Gedung pada

1. Bangunan Gedung :
 - a. Fungsi Utama :
 - b. Fungsi Tambahan :
 - c. Jenis Bangunan Gedung :
 - d. Nama Bangunan Gedung :
 - e. Nomor Pendaftaran Bangunan :
Gedung
2. Lokasi Bangunan Gedung :
 - a. Kampung :
 - b. Kelurahan/Desa :
 - c. Kecamatan :
 - d. Kabupaten :
 - e. Provinsi :
 - f. Alamat lokasi terletak di :
3. Permohonan
 - a. Permohonan Sertifikat Laik Fungsi : Nomor Tanggal
 - b. Perpanjangan Sertifikat Laik Fungsi : Nomor Tanggal
Perpanjangan ke :

- Dengan ini menyatakan bahwa :
1. Persyaratan Administratif :
 2. Persyaratan Teknis
 - a. Fungsi Bangunan Gedung :
 - b. Peruntukan :
 - c. Tata Bangunan :
 - d. Kelaikan Fungsi Bangunan Gedung : Laik Fungsi Seluruhnya/Laik Fungsi Sebagian* yang dinyatakan

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

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

Selanjutnya pemilik/pengguna Bangunan Gedung dapat mengurus permohonan penerbitan Sertifikat Laik Fungsi Bangunan Gedung.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan penuh tanggung jawab profesional.

.....
 Penyedia Jasa Pengawasan/MK/Petugas
 Pemerintah Daerah* selaku Penanggung
 Jawab

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

.....

Disetujui,
 PEMERINTAH KABUPATEN PASURUAN
 DINAS PERUMAHAN DAN PERMUKIMAN

.....
 NIP. :.....

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

BUPATI PASURUAN,

Ttd.

M. IRSYAD YUSUF

LAMPIRAN IV : PERATURAN BUPATI PASURUAN

NOMOR : 38 TAHUN 2018

TANGGAL : 30 OKTOBER 2018



Formulir

**PERMOHONAN PENERBITAN/PERPANJANGAN
SERTIFIKAT LAIK FUNGSI
BANGUNAN GEDUNG**

FORMULIR PERMOHONAN PENERBITAN/PERPANJANGAN SERTIFIKAT LAIK
FUNGSI BANGUNAN GEDUNG

Kepada

Yth. : Bupati Pasuruan

di

Yang bertanda tangan di bawah ini :

☐ Pemohon

- a. Nama Pemohon :
b. Jabatan Pemohon :

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

untuk dan atas nama

☐ Pemilik

- a. Nama Pemilik/Instansi atau :
perusahaan
b. Alamat Kantor :
Nomor telepon
Nomor *facsimile*
E-mail
c. Penanggungjawab Kegiatan :

untuk :

1. Bangunan Gedung :
a. Fungsi Utama :
b. Fungsi Tambahan :
c. Jenis Bangunan Gedung :
d. Nama Bangunan Gedung :

- e. Nomor Pendaftaran Bangunan :
Gedung
2. Lokasi Bangunan Gedung :
 - a. Kampung :
 - b. Kelurahan/Desa :
 - c. Kecamatan :
 - d. Kabupaten :
 - e. Provinsi :
 - f. Alamat lokasi terletak di :
3. Lampiran permohonan Penerbitan Sertifikat Laik Fungsi/Perpanjangan Sertifikat Laik Fungsi* Bangunan Gedung ini
 - a. Fotokopi dokumen Izin Mendirikan Bangunan Gedung (IMB) termasuk lampirannya.
 - b. As-built drawings
 - c. Rekomendasi hasil pemeriksaan oleh instansi terkait
 - d. Dokumen Surat Pernyataan Pemeriksaan Kelaikan Fungsi Bangunan Gedung
 - e. Lain-lain

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

.....,

Pemohon

.....

(jabatan pemohon)

NIP. :

(untuk pemohon dari instansi
pemerintah)

Tembusan kepada :

1. Yth. Kepala Dinas (Perangkat Daerah yang membidangi urusan Bangunan Gedung)

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

BUPATI PASURUAN,

Ttd.

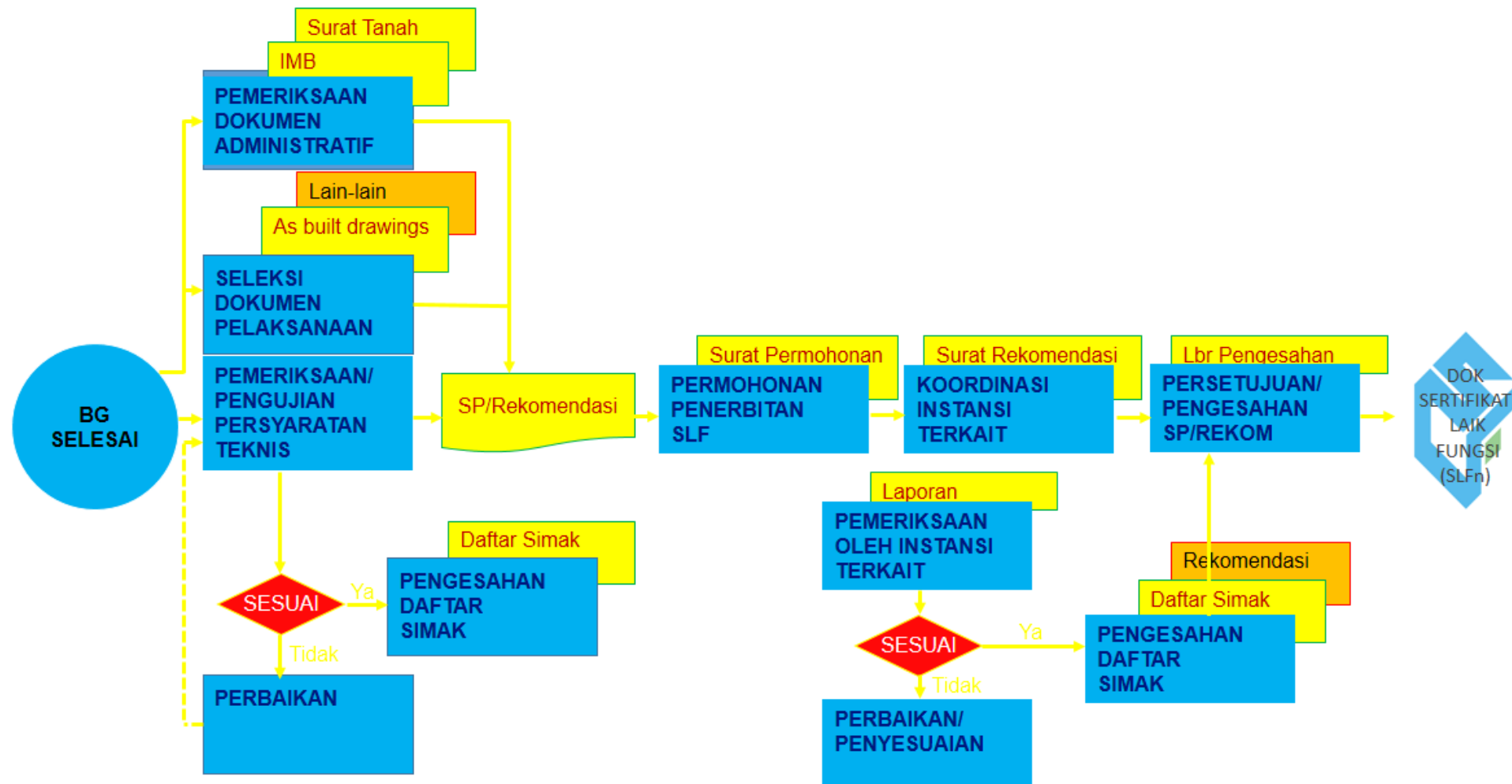
M. IRSYAD YUSUF

LAMPIRAN V : PERATURAN BUPATI PASURUAN

NOMOR : 38 TAHUN 2018

TANGGAL : 30 OKTOBER 2018

BAGAN TATA CARA PENERBITAN SERTIFIKAT LAIK FUNGSI BANGUNAN GEDUNG



Keterangan : SP : Surat Pernyataan
 : Opsional, dilakukan jika diperlukan

BUPATI PASURUAN,

Ttd.

M. IRSYAD YUSUF

LAMPIRAN VI : PERATURAN BUPATI PASURUAN
NOMOR : 38 TAHUN 2018
TANGGAL : 30 OKTOBER 2018

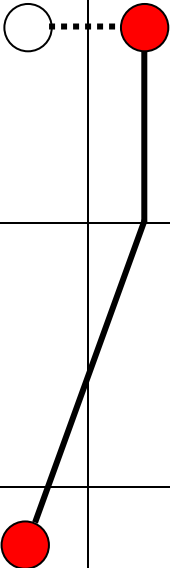
Lampiran VI.1

BAGAN ALIR PROSES PENERBITAN SERTIFIKAT LAIK FUNGSI BANGUNAN
GEDUNG PADA UMUMNYA

- A. Bangunan Gedung Hunian Rumah Tinggal Tunggal Sederhana (Rumah Inti Tumbuh, dan Rumah Sederhana Sehat), dan Rumah Deret Sederhana.
- (Pelaksanaan konstruksi dan pengawasan dilakukan oleh pemilik secara individual).

Halaman : 1/2

NO.	PROSES/KEGIATAN	PEMROSES		PRODUK/DOKUMEN
		Pemilik	Pemda*	
1	2	3	4	5
1.	Pekerjaan pelaksanaan konstruksi bangunan gedung selesai.			- Catatan pelaksanaan yang dibuat oleh pemilik. - Gambar rencana teknis prototip rumah sederhana, atau sejenis.
2.	Melaporkan pekerjaan pembangunan bangunan gedung telah selesai.			- Dokumen catatan pelaksanaan konstruksi. - Gambar rencana teknis.
3.	Pengajuan permohonan penerbitan Sertifikat Laik Fungsi bangunan gedung.			Surat Permohonan Penerbitan SLF bangunan gedung. Lampiran : - Catatan pelaksanaan konstruksi. - Gambar rencana teknis. - Izin Mendirikan Bangunan Gedung (IMB). - Dokumen administratif lainnya.
4.	a. Pemeriksaan kelaikan fungsi bangunan gedung. b. Perbaikan hasil pekerjaan (jika ada yang belum memenuhi persyaratan).			Daftar Simak Pemeriksaan Kelaikan Fungsi Bangunan Gedung.

5.	Penerbitan Sertifikat Laik Fungsi bangunan gedung dengan kelengkapannya (Lampiran).		Dokumen SLF bangunan gedung. Lampiran: a. Lembar pencatatan data tanggal penerbitan/ perpanjangan SLF bangunan gedung. b. Lembar gambar block plan/site plan c. Daftar kelengkapan dokumen untuk perpanjangan SLF bangunan gedung.
6.	Penerimaan dokumen SLF bangunan gedung, dan pemanfaatan.		

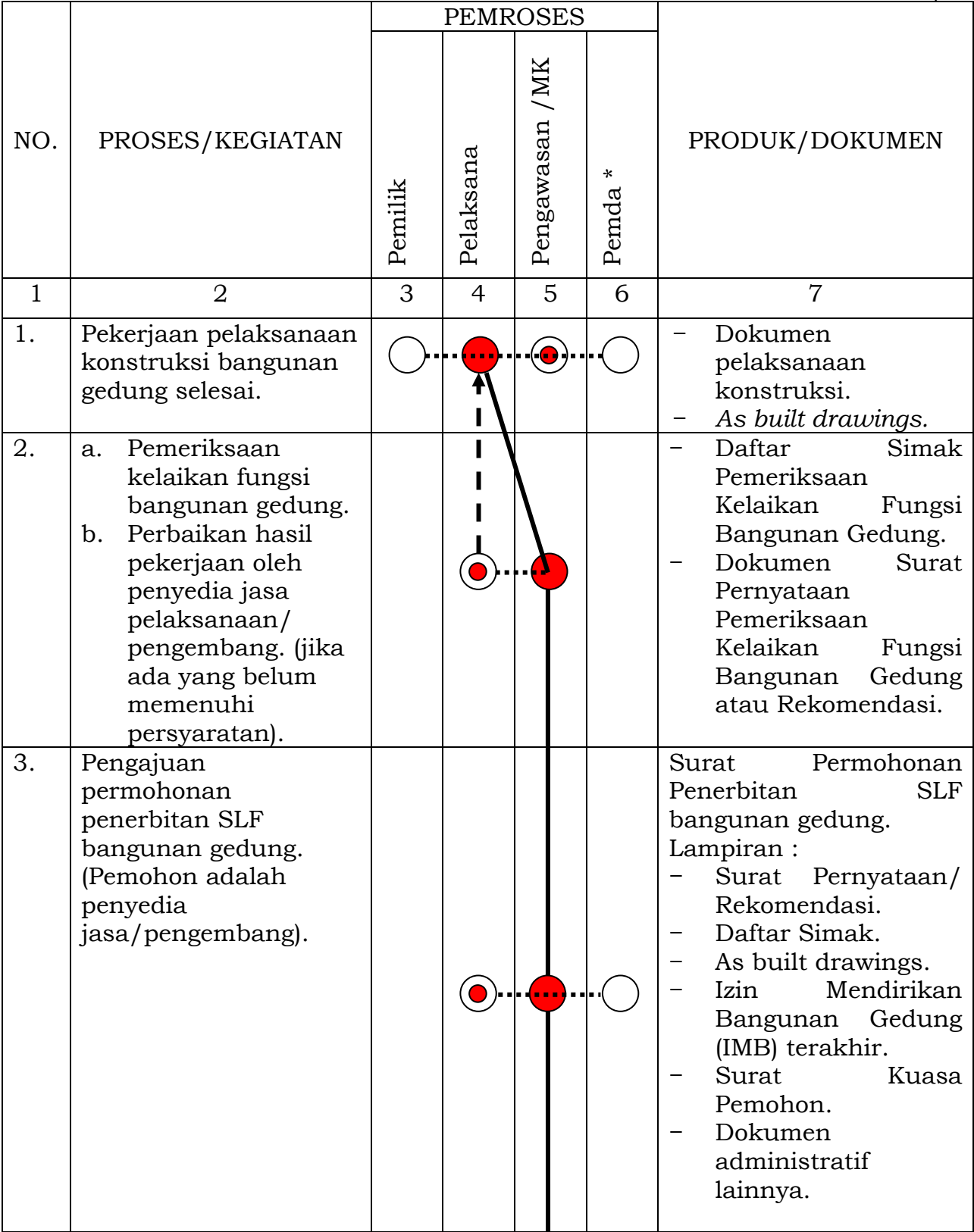
Catatan : * Sesuai dengan tingkat pemerintahan berdasarkan penetapan pendelegasian urusan oleh pemerintah daerah.

-  Proses Utama
-  Proses Penunjang
-  Pihak Terkait

BAGAN ALIR PROSES PENERBITAN SERTIFIKAT LAIK FUNGSI BANGUNAN GEDUNG PADA UMUMNYA

B. Bangunan Gedung Hunian Rumah Tinggal Tunggal Sederhana (Rumah Inti Tumbuh, dan Rumah Sederhana Sehat), dan Rumah Deret Sederhana. (Pelaksanaan konstruksi dilakukan oleh penyedia jasa/pengembang secara massal).

Halaman : 1/2



NO.	PROSES/KEGIATAN	PEMROSES				PRODUK/DOKUMEN
		Pemilik	Pelaksana	Pengawasan / MK	Pemda *	
1	2	3	4	5	6	7
4.	Pemeriksaan dan persetujuan atas Daftar Simak, dan Surat Pernyataan Pemeriksaan Kelaikan Fungsi Bangunan Gedung, atau Rekomendasi.					
5.	Penerbitan SLF Bangunan Gedung dengan kelengkapannya (Lampiran).					Dokumen SLF bangunan gedung. Lampiran: a. Lembar pencatatan data tanggal penerbitan/perpanjangan SLF bangunan gedung. b. Lembar gambar block plan/site plan. c. Daftar kelengkapan dokumen untuk perpanjangan SLF bangunan gedung.
6.	Penerimaan dokumen SLF bangunan gedung dan pemanfaatan.					SLF bangunan gedung individual

Catatan : Sesuai dengan tingkat pemerintahan berdasarkan penetapan pendelegasian urusan oleh pemerintah

-  Pemroses Utama
-  Penunjang
-  Pihak Terkait

BAGAN ALIR PROSES PENERBITAN SERTIFIKAT LAIK FUNGSI BANGUNAN
GEDUNG PADA UMUMNYA

- A. Bangunan Gedung Hunian Rumah Tinggal Tunggal, dan Rumah Deret sampai dengan 2 (dua) lantai*
(Pelaksanaan konstruksi dan pengawasan dilakukan oleh pemilik secara individual).

Halaman : 1/2

NO.	PROSES/KEGIATAN	PEMROSES		PRODUK/DOKUMEN
		Pemilik	Pemda **	
1	2	3	4	5
1.	Pekerjaan pelaksanaan konstruksi bangunan gedung selesai.			- Catatan pelaksanaan yang dibuat oleh pemilik. - Gambar rencana teknis prototip rumah sederhana, atau sejenis
2.	Melaporkan pekerjaan pembangunan bangunan gedung telah selesai.			- Dokumen catatan pelaksanaan konstruksi. - As built drawings.
3.	a. Pemeriksaan kelaikan fungsi bangunan gedung. b. Perbaikan hasil pekerjaan oleh pemilik (jika ada yang belum memenuhi persyaratan).	 		- Daftar Simak Pemeriksaan Kelaikan Fungsi Bangunan Gedung. - Dokumen Surat Pernyataan Pemeriksaan Kelaikan Fungsi Bangunan Gedung atau Rekomendasi.
4.	Pengajuan permohonan penerbitan SLF bangunan gedung.			Surat Permohonan Penerbitan SLF bangunan gedung. Lampiran : - Surat Pernyataan/ Rekomendasi. - Gambar rencana teknis. - Izin Mendirikan Bangunan Gedung (IMB). - Dokumen administratif lainnya.
5.	Pemeriksaan dan persetujuan atas Daftar Simak, dan Surat Pernyataan Pemeriksaan Kelaikan Fungsi Bangunan Gedung, atau Rekomendasi.			

NO.	PROSES/KEGIATAN	PEMROSES		PRODUK/DOKUMEN
		Pemilik	Pemda **	
1	2	3	4	5
6.	PenerbitanSLF bangunan gedung bangunan gedung dengan kelengkapannya (Lampiran).			Dokumen SLF bangunan gedung. Lampiran: a. Lembar pencatatan data tanggal penerbitan/perpanjangan SLF bangunan gedung. b. Lembar gambar block plan/site plan. c. Daftar kelengkapan dokumen untuk perpanjangan SLF bangunan gedung.
7.	Penerimaan dokumen SLF bangunan gedung, dan pemanfaatan.			

Catatan :

*

Termasuk bangunan gedung rumah toko (ruko), dan rumah kantor (rukan) yang berdiri sendiri, dan pelaksanaan konstruksi dilakukan oleh pemilik.

**

Sesuai dengan tingkat pemerintahan berdasarkan penetapan pendelegasian urusan.

-  Pemroses Utama
-  Penunjang
-  Pihak Terkait

BAGAN ALIR PROSES PENERBITAN SERTIFIKAT LAIK FUNGSI BANGUNAN
GEDUNG PADA UMUMNYA

B. Bangunan Gedung Hunian Rumah Tinggal Tunggal, dan Rumah Deret
sampai dengan 2 (dua) lantai.
(Pelaksanaan konstruksi dilakukan oleh penyedia jasa/pengembang
secara massal).

Halaman : 1/2

NO.	PROSES/KEGIATAN	PEMROSES				PRODUK/DOKUMEN
		Pemilik	Pelaksana	Pengawasan / MK	Pemda *	
1	2	3	4	5	6	7
1.	Pekerjaan pelaksanaan konstruksi bangunan gedung selesai.					- Dokumen pelaksanaan konstruksi. - <i>As built drawings</i>.
2.	a. Pemeriksaan kelaikan fungsi bangunan gedung. b. Perbaikan hasil pekerjaan oleh penyedia jasa pelaksanaan/ pengembang. (jika ada yang belum memenuhi persyaratan).					- Daftar Simak Pemeriksaan Kelaikan Fungsi Bangunan Gedung. - Dokumen Surat Pernyataan Pemeriksaan Kelaikan Fungsi Bangunan Gedung atau Rekomendasi.
3.	Pengajuan permohonan penerbitan SLF bangunan gedung. (Pemohon adalah penyedia jasa/pengembang).					Surat Permohonan Penerbitan SLF bangunan gedung. Lampiran : - Surat Pernyataan/ Rekomendasi. - Daftar Simak. - <i>As built drawings</i>. - Izin Mendirikan Bangunan Gedung (IMB) terakhir. - Surat Kuasa Pemohon. - Dokumen administratif lainnya. - Surat Kuasa Pemohon

NO.	PROSES/KEGIATAN	PEMROSES				PRODUK/DOKUMEN
		Pemilik	Pelaksana	Pengawasan / MK	Pemda *	
1	2	3	4	5	6	7
4.	Pemeriksaan dan persetujuan atas Daftar Simak, dan Surat Pernyataan Pemeriksaan Kelaikan Fungsi Bangunan Gedung, atau Rekomendasi.					
5.	PenerbitanSLF Bangunan Gedung dengan kelengkapannya (Lampiran).					Dokumen SLF bangunan gedung. Lampiran: a. Lembar pencatatan data tanggal penerbitan/perpanjangan SLF bangunan gedung. b. Lembar gambar <i>block plan/ site plan</i> . c. Daftar kelengkapan dokumen untuk perpanjangan SLF bangunan gedung.
6.	Penerimaan dokumen SLF bangunan gedung dan pemanfaatan.					SLF bangunan gedung individual

Catatan : * Sesuai dengan tingkat pemerintahan berdasarkan penetapan pendelegasian urusan oleh pemerintah

 Pemroses Utama

 Penunjang

 Pihak Terkait

 Pengurusan SLF Bangunan Gedung selanjutnya dilakukan oleh pemilik secara individual

PENERBITAN SERTIFIKAT LAIK FUNGSI
BANGUNAN GEDUNG PADA UMUMNYA

C. Bangunan Gedung Hunian Rumah Tinggal Tidak Sederhana 2 (dua) lantai atau lebih*, dan Bangunan Gedung Lainnya pada Umumnya.
(Pelaksanaan konstruksi dilakukan oleh penyedia jasa/pengembang).

NO.	PROSES/KEGIATAN	PEMROSES					PRODUK/DOKUMEN
		Pemilik/Pengguna	Pelaksana	Pengawasan /MK	Pemda *	Instansi Terkait	
1	2	3	4	5	6		7
1.	Pekerjaan pelaksanaan konstruksi bangunan gedung selesai.						- Dokumen pelaksanaan konstruksi. - <i>As built drawings.</i>
2.	a. Pemeriksaan kelaikan fungsi bangunan gedung. b. Perbaiki hasil pekerjaan oleh penyedia jasa pelaksanaan/ pengembang. (jika ada yang belum memenuhi persyaratan).						- Daftar Simak Pemeriksaan Kelaikan Fungsi Bangunan Gedung. - Dokumen Surat Pernyataan Pemeriksaan Kelaikan Fungsi Bangunan Gedung atau Rekomendasi.
3.	Pengajuan permohonan penerbitan SLF bangunan gedung. (Pemohon adalah penyedia jasa/ pengembang).						Surat Permohonan Penerbitan SLF bangunan gedung. Lampiran : - Surat Pernyataan/ Rekomendasi. - Daftar Simak. - <i>As built drawings.</i> - Izin Mendirikan Bangunan Gedung (IMB) terakhir. - Dokumen administratif lainnya. - Surat Kuasa Pemohon.

NO	PROSES/KEGIATAN	PEMROSES					PRODUK/DOKUMEN
		Pemilik/Pengguna	Pelaksana	Pengawasan / MK	Pemda *	Instansi Terkait	
1	2	3	4	5	6	7	8
4.	a. Pemeriksaan oleh instansi terkait: Pencegahan dan penanggulangan kebakaran dll. b. Perbaikan/penyesuaian (jika ada yang belum memenuhi persyaratan).						
5.	Pemeriksaan dan persetujuan atas Daftar Simak, dan Surat Pernyataan Pemeriksaan Kelaikan Fungsi Bangunan Gedung atau Rekomendasi.						
6.	Penerbitan SLF Bangunan Gedung dengan kelengkapannya (Lampiran).						
7.	Penerimaan dokumen SLF bangunan gedung, dan pemanfaatan.						

Catatan :

* Rumah tinggal tidak sederhana meliputi : rumah toko (rukot), rumah kantor (rukan), rumah susun sederhana (rusuna), dan flat/apartemen.

** Pengurusan SLF bangunan gedung selanjutnya pada kepemilikan dengan strata title dilakukan oleh pengelola

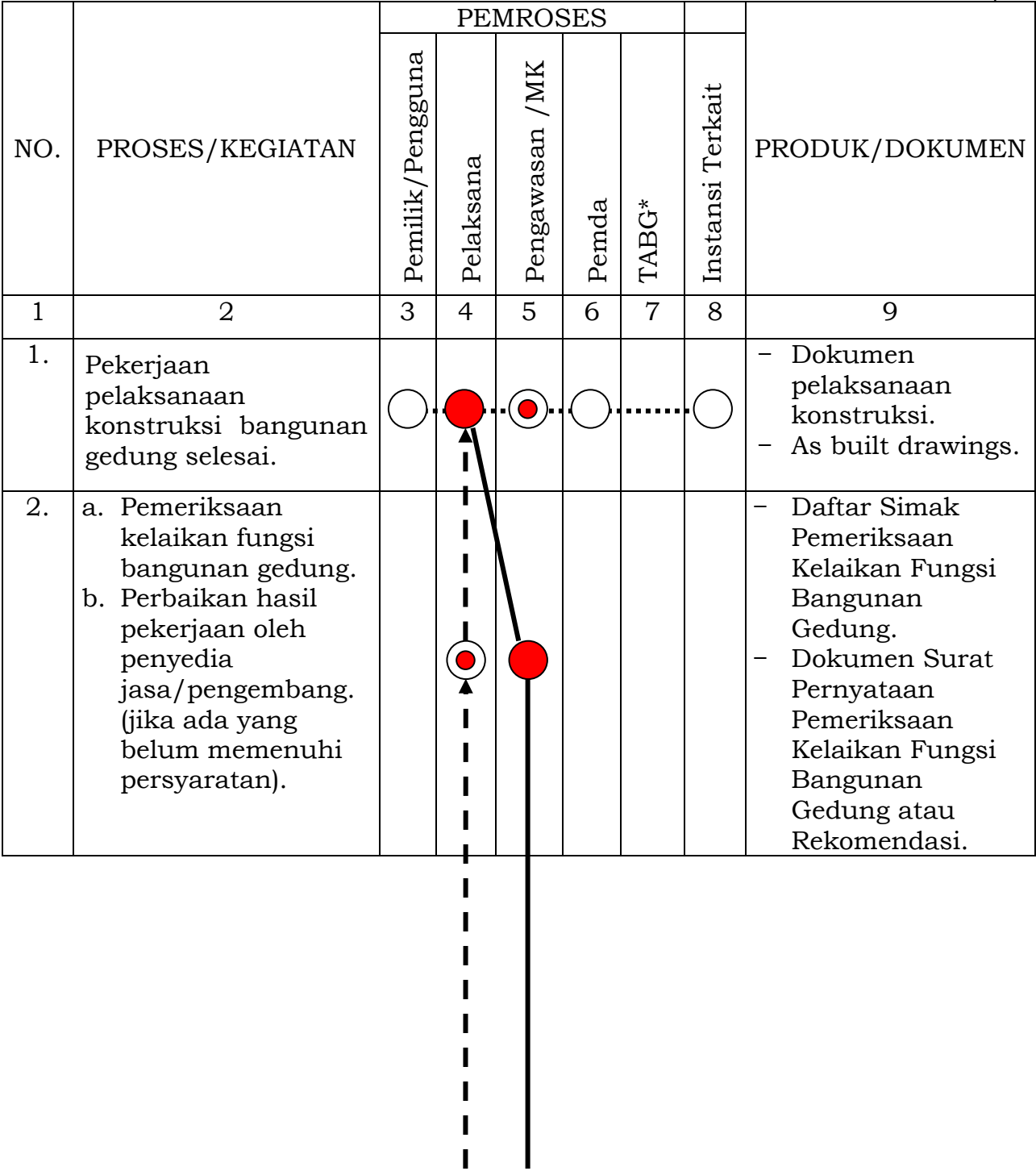
 Pemroses Utama

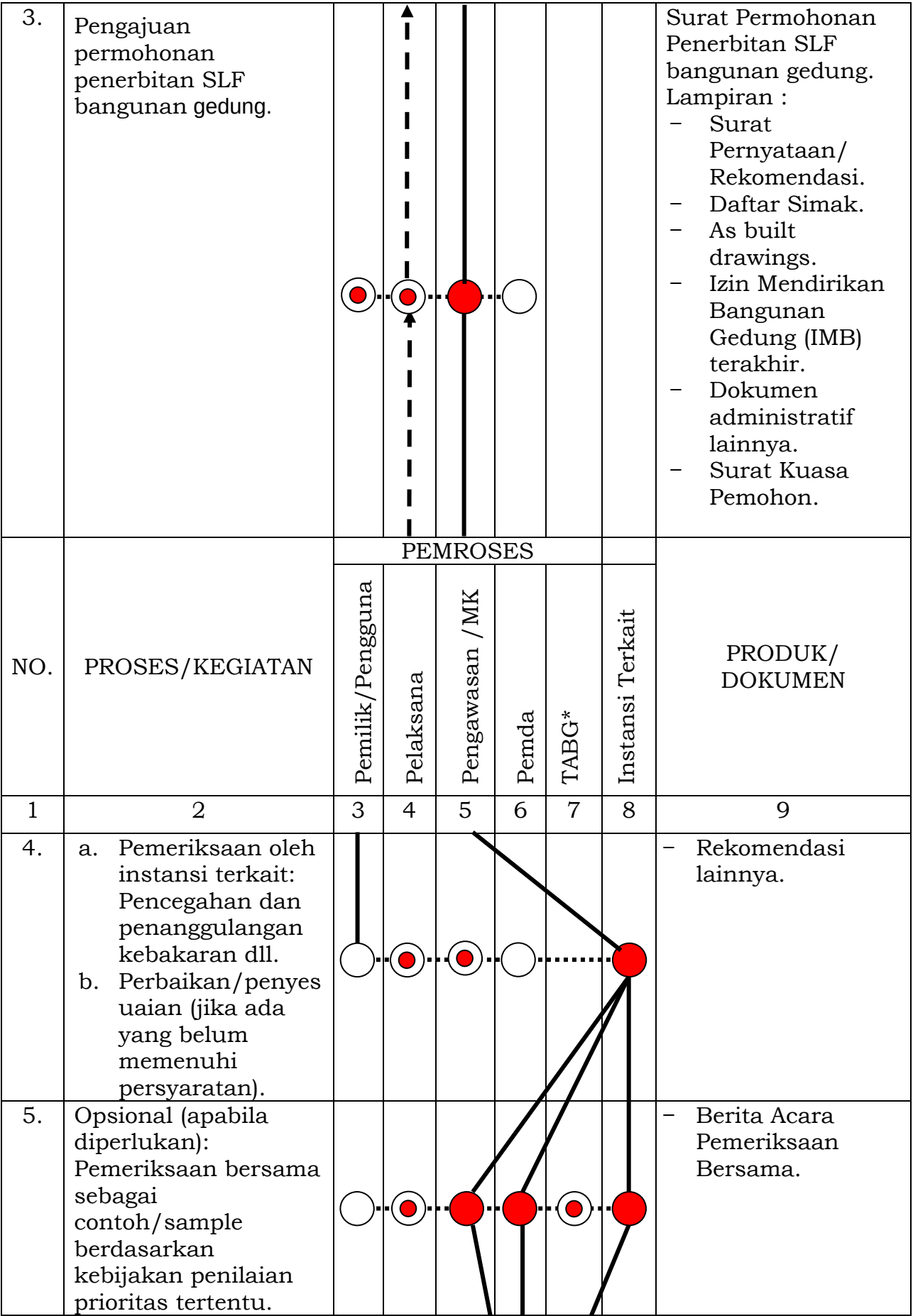
 Penunjang

☐ Pihan Terkait

BAGAN ALIR PROSES PENERBITAN SERTIFIKAT LAIK FUNGSI BANGUNAN
GEDUNG UNTUK KEPENTINGAN UMUM

Halaman : 1/3





6.	Pemeriksaan dan persetujuan atas: - Daftar Simak. - Surat Pernyataan Pemeriksaan Kelaikan Fungsi Bangunan Gedung atau Rekomendasi. - Rekomendasi instansi Terkait. - Berita Acara Pemeriksaan Bersama (opsional).							
7.	Penerbitan SLF Bangunan Gedung dengan kelengkapannya (Lampiran).							Dokumen SLF bangunan gedung. Lampiran: a. Lembar pencatatan data
NO.	PROSES/KEGIATAN	PEMROSES						PRODUK/ DOKUMEN
		Pemilik/Pengguna	Pelaksana	Pengawasan / MK	Pemda	TABG*	Instansi Terkait	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
								tanggal penerbitan perpanjangan SLF bangunan gedung. b. Lembar gambar block plan/site plan. c. Daftar kelengkapan dokumen untuk perpanjangan SLF bangunan gedung.
8.	Penerimaan dokumen SLF bangunan gedung, dan pemanfaatan.							

Catataan : * TABG (Tim Ahli Bangunan Gedung) memberikan pertimbangan teknis dalam pemeriksaan bersama, untuk mendapat persetujuan dari pemerintah daerah (khusus dalam proses/kegiatan opsional).

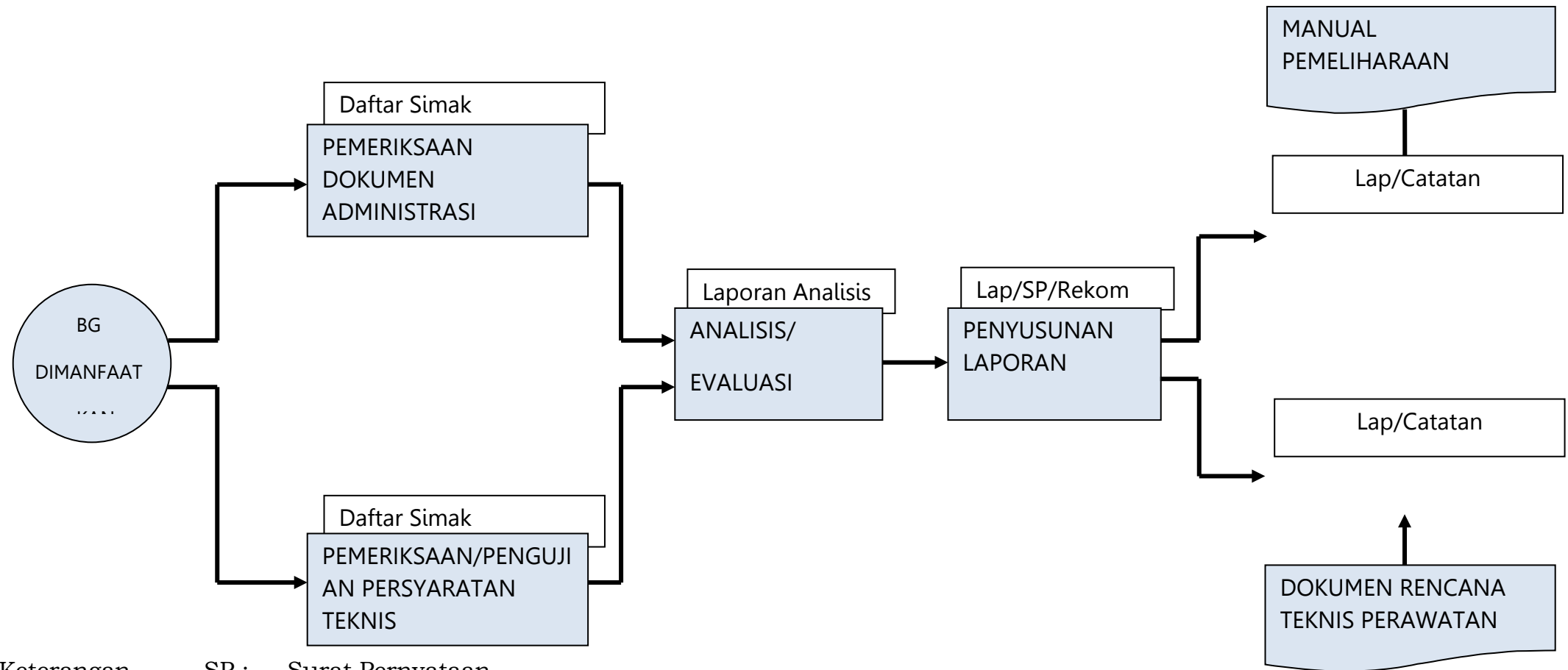
- ☒ Pemroses Utama
- ☐ Penunjang
- ☐ Pihak Terkait

BUPATI PASURUAN,

Ttd.

M. IRSYAD YUSUF

BAGAN TATA CARA PEMERIKSAAN BERKALA BANGUNAN GEDUNG



Keterangan

SP : Surat Pernyataan



Formulir
**SURAT PERNYATAAN
Pemeriksaan Berkala
Bangunan Gedung**

FORMULIR SURAT PERNYATAAN PEMERIKSAAAN BERKALA BANGUNAN
GEDUNG

Halaman : 1/2

Nomor Surat Pernyataan
Tanggal

Pada hari ini, tanggal bulan Tahun
....., yang bertanda tangan dibawah ini,

☐ Penyedia jasa Pengkajian Teknis Konstruksi Bangunan
Gedung/instansi teknis pembina penyelenggaraan bangunan gedung*

- a. Nama Penanggung Jawab :
- b. Nama Perusahaan/Instansi Teknis* :

Telah melaksanakan pemeriksaan berkala bangunan gedung pada:

- 1. Bangunan Gedung :
 - a. Fungsi Utama :
 - b. Fungsi Tambahan :
 - c. Jenis Bangunan Gedung :
 - d. Nama Bangunan Gedung :
 - e. Nomor Pendaftaran Bangunan Gedung :
- 2. Lokasi Bangunan Gedung :
 - a. Kampung :
 - b. Kelurahan/Desa :
 - c. Kecamatan :
 - d. Kabupaten :
 - e. Provinsi :
 - f. Alamat lokasi terletak di :
- 3. Permohonan
 - a. Penerbitan Sertifikat Laik Fungsi : Nomor Tanggal
 - b. Perpanjangan Sertifikat Laik Fungsi : Nomor Tanggal
Perpanjangan ke :

- Dengan ini menyatakan bahwa :
1. Persyaratan Administratif :
 2. Persyaratan Teknis
 - a. Fungsi Bangunan Gedung :
 - b. Peruntukan :
 - c. Tata Bangunan :
 - d. Kelaikan Fungsi Bangunan : Laik Fungsi Seluruhnya/Laik
Gedung yang dinyatakan Fungsi Sebagian*

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

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

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

Demikian Surat Pernyataan ini dibuat dengan penuh tanggung jawab profesional.

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

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

.....
 Disetujui
 PEMERINTAH KABUPATEN PASURUAN
 DINAS PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN

.....
 NIP.:.....

Keterangan : * Dipilih yang sesuai dengan permohonan dan coret yang tidak sesuai, jika pengisian secara manual.
Jika menggunakan software, yang tidak dipilih didelete (hapus).
** Kalimat pernyataan ini digunakan pada rekomendasi sebelum perbaikan dilakukan (jika ada perbaikan).
*** Kalimat pernyataan ini digunakan pada rekomendasi setelah perbaikan dilakukan, atau jika tidak ada perbaikan.

BUPATI PASURUAN,

Ttd.

M. IRSYAD YUSUF



Formulir

**SURAT PERNYATAAN
PEMERIKSAAN KELAIKAN FUNGSI
BANGUNAN GEDUNG**

FORMULIR SURAT PERNYATAAN PEMERIKSAAAN KELAIKAN FUNGSI
BANGUNAN GEDUNG

Halaman : 1/2

Nomor Surat Pernyataan
Tanggal

Pada hari ini, tanggal bulan Tahun
....., yang bertanda tangan dibawah ini,

☐ Penyedia jasa Pengkajian Teknis Konstruksi Bangunan
Gedung/instansi teknis pembina penyelenggaraan bangunan gedung*

- a. Nama Penanggung Jawab :
b. Nama Perusahaan/Instansi Teknis* :

Telah melaksanakan pemeriksaan kelaikan fungsi bangunan gedung pada:

1. Bangunan Gedung :
 - a. Fungsi Utama :
 - b. Fungsi Tambahan :
 - c. Jenis Bangunan Gedung :
 - d. Nama Bangunan Gedung :
 - e. Nomor Pendaftaran Bangunan :
Gedung
2. Lokasi Bangunan Gedung :
 - a. Kampung :
 - b. Kelurahan/Desa :
 - c. Kecamatan :
 - d. Kabupaten :
 - e. Provinsi :
 - f. Alamat lokasi terletak di :
3. Permohonan
 - a. Penerbitan Sertifikat Laik Fungsi : Nomor Tanggal
 - b. Perpanjangan Sertifikat Laik : Nomor Tanggal

Fungsi	:
Perpanjangan ke	:
Dengan ini menyatakan bahwa	:
1. Persyaratan Administratif	:
2. Persyaratan Teknis	:
a. Fungsi Bangunan Gedung	:
b. Peruntukan	:
c. Tata Bangunan	:
d. Kelaikan Fungsi Bangunan	: Laik Fungsi Seluruhnya/Laik
Gedung yang dinyatakan	Fungsi Sebagian*

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

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

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

Demikian Surat Pernyataan ini dibuat dengan penuh tanggung jawab profesional.

.....,

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

(Tanda tangan diatas materai Rp.6.000,- dan
stampel/cap perusahaan)

.....

Disetujui,
PEMERINTAH KABUPATEN PASURUAN
DINAS PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN

.....

NIP.:.....

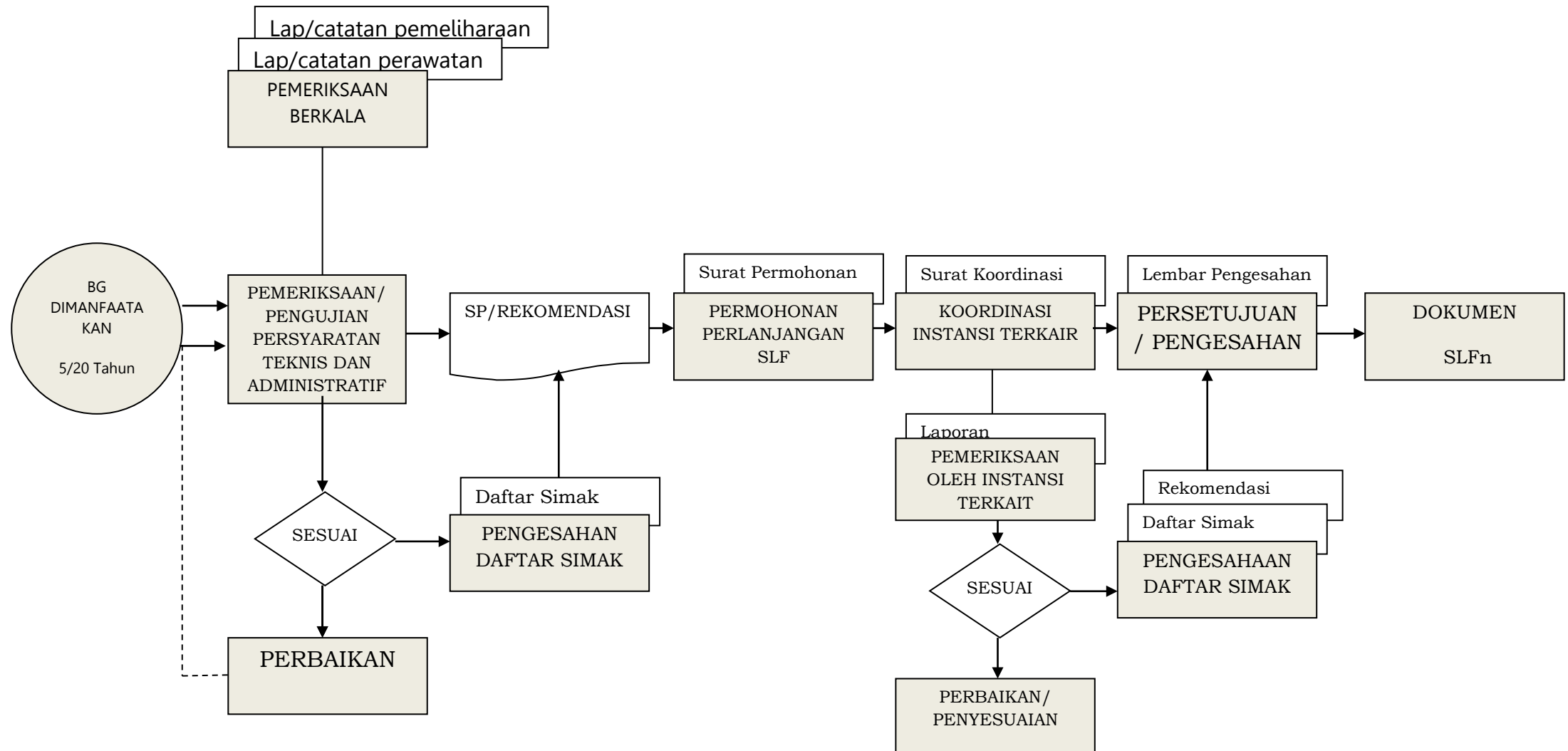
Keterangan : * Dipilih yang sesuai dengan permohonan dan coret yang tidak sesuai, jika pengisian secara manual.
Jika menggunakan software, yang tidak dipilih didelete (hapus).

BUPATI PASURUAN,

Ttd.

M. IRSYAD YUSUF

BAGAN TATA CARA PERPANJANGAN SERTIFIKAT LAIK FUNGSI BANGUNAN GEDUNG



Lampiran XII.1

BAGAN ALIR PROSES PERPANJANGAN SERTIFIKAT LAIK FUNGSI BANGUNAN

GEDUNG PADA UMUMNYA

- A. Bangunan Gedung Hunian Rumah Tinggal Tunggal, dan Rumah Deret sampai dengan 2 (dua) lantai *
- (Pelaksanaan konstruksi dan pengawasan dilakukan oleh pemilik secara individual, atau oleh penyedia jasa/pengembang secara massal)

NO.	PROSES/KEGIATAN	PEMROSESAN			PRODUK/DOKUMEN
		Pemilik	Pengkaji Teknis	Pemda **	
1.	2.	3.	4.	5.	6.
1.	a. Pemanfaatan bangunan gedung (dalam 20 tahun), pemeliharaan, dan perawatan. b. Pemeriksaan berkala bangunan gedung.				- Laporan Pemeriksaan Berkala, Pemeliharaan, dan Perawatan. - Daftar Simak Pemeriksaan Berkala Bangunan Gedung. - Dokumen Surat Pernyataan Pemeriksaan Berkala Bangunan Gedung.
2.	a. Pemeriksaan kelaikan fungsi bangunan gedung pada tahun ke-20, atau setiap 20 tahun berikutnya. b. Perbaikan (jika ada yang belum memenuhi persyaratan).				- Daftar Simak Pemeriksaan Kelaikan Fungsi Bangunan Gedung. - Dokumen Surat Pernyataan Pemeriksaan Kelaikan Fungsi Bangunan Gedung atau Rekomendasi.

3.	Pengajuan permohonan perpanjangan SLF bangunan gedung.		Surat Permohonan Perpanjangan SLF Bangunan Gedung. Lampiran : - Surat Pernyataan/ Rekomendasi - Daftar Simak - As built drawings
----	--	--	--

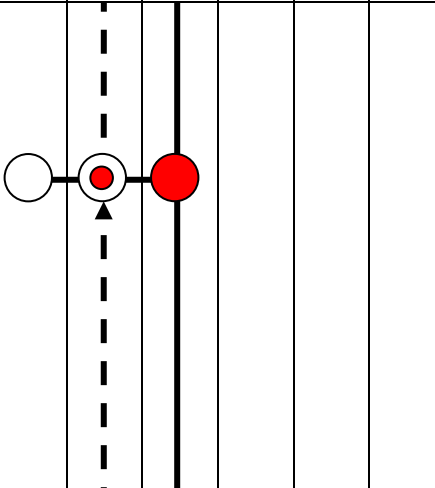
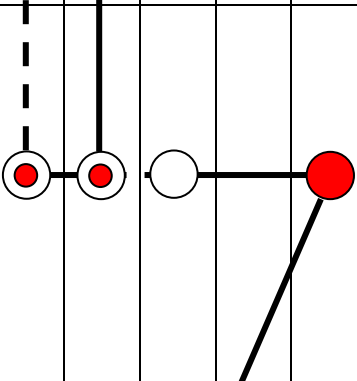
NO.	PROSES/KEGIATAN	PEMROSESAN			PRODUK/DOKUMEN
		Pemilik	Pengkaji Teknis	Pemda **	
1.	2.	3.	4.	5.	6.
					- IMB Pertama/akhir - SLF pertama atau terakhir - Dokumen administratif lainnya - Surat Kuasa Pemohon
4.	Pemeriksaan dan persetujuan atas Daftar Simak, dan Surat Pernyataan Pemeriksaan Kelaikan Fungsi Bangunan Gedung atau Rekomendasi.				
5.	Perpanjangan SLF bangunan gedung dengan kelengkapannya (Lampiran).				Dokumen SLF bangunan gedung. Lampiran: a. Lembar pencatatan data tanggal penerbitan/ perpanjangan SLF bangunan gedung. b. Lembar gambar block plan/ site plan. c. Daftar kelengkapan dokumen untuk perpanjangan SLF bangunan gedung.
6.	Penerimaan dokumen SLF bangunan gedung, dan pemanfaatan.				

- Catatan :
- * Termasuk bangunan gedung rumah toko (ruko), dan rumah kantor (rukan) yang berdiri sendiri, dan pelaksanaan konstruksi dilakukan oleh pemilik, atau oleh penyedia jasa/pengembang secara massal).
 - ** Sesuai dengan tingkat pemerintahan berdasarkan pendelegasian urusan oleh pemerintah daerah
 - . - . Alur proses dalam hal pemeriksaan kelaikan fungsi bangunan gedung dilakukan oleh pemerintah daerah
 -  Pemroses Utama
 -  Penunjang
 -  Pihak Terkait

BAGAN ALIR PROSES PERPANJANGAN SERTIFIKAT LAIK FUNGSI BANGUNAN
GEDUNG PADA UMUMNYA

B. Bangunan Gedung Hunian Rumah Tinggal Tidak Sederhana 2 (dua) lantai atau lebih * dan Bangunan Gedung Lainnya pada Umumnya.
(Pelaksanaan konstruksi dilakukan oleh penyedia jasa /pengembang secara massal)

NO.	PROSES/KEGIATAN	PEMROSESAN						PRODUK/DOKUMEN
		Pemilik/Penggun	Pengelola	Pengkaji Teknis	Pemda **	TABG *	Instansi Terkait	
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.
1.	a. Pemanfaatan bangu- nan gedung (dalam 5 tahun), pemeliharaan, dan perawatan. b. Pemeriksaan berkala bangunan gedung.		 	 		 		- Laporan Pemeriksaan Berkala. - Daftar Simak Pemeriksaan Berkala Bangunan Gedung. - Dokumen Surat Pernyataan Pemeriksaan Berkala Bangunan Gedung.
2.	a. Pemeriksaan kelaikan fungsi bangunan ge- dung pada tahun ke-5, atau setiap 5 tahun berikutnya. b. Perbaikan (jika ada yang belum meme- nuhi persyaratan).		 	 				- Daftar Simak Pemeriksaan Kelaikan Fungsi Bangunan Gedung. - Dokumen Surat Pernyata- an Pemeriksaan Kelaikan Fungsi Bangunan Gedung atau Rekomendasi.
3.	Permohonan pengajuan perpanjangan SLF bangunan gedung.							Surat Permohonan Perpanjangan SLF Bangunan Gedung. Lampiran : - Surat

NO.	PROSES/KEGIATAN	PEMROSESAN						PRODUK/DOKUMEN
		Pemilik/Penggun	Pengelola	Pengkaji Teknis	Pemda **	TABG *	Instansi Terkait	
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.
								Pernyataan/ Rekomendasi - Daftar Simak - As built drawings - IMB pertama/terakhir - SLF pertama/terakhir - Dokumen administratif lainnya. Surat Kuasa Pemohon
4.	Pemeriksaan oleh instansi terkait : - Pencegahan dan - penanggulangan kebakaran dll. Perbaikan/penyesuaian (jika ada yang belum memenuhi persyaratan).							Rekomendasi lainnya
5.	Pemeriksaan dan persetujuan atas Daftar Simak, dan Surat Pernyataan Pemeriksaan Kelaikan Fungsi Bangunan Gedung atau Rekomendasi.							
6.	Perpanjangan SLF bangunan gedung dengan kelengkapannya (Lampiran).							Dokumen SLF bangunan gedung. Lampiran: - Lembar pencatatan data tanggal penerbitan/perpanjangan SLF bangunan gedung. - Lembar gambar block plan/ site

NO.	PROSES/KEGIATAN	PEMROSESAN						PRODUK/DOKUMEN
		Pemilik/Penggun	Pengelola	Pengkaji Teknis	Pemda **	TABG *	Instansi Terkait	
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.
								plan. - Daftar kelengkapan dokumen untuk perpanjangan SLF bangunan gedung.
7.	Penerimaan SLF bangunan gedung, dan pemanfaatan.							

Keterangan :

*

Rumah tinggal tidak sederhana meliputi bangunan gedung rumah toko (ruko), rumah kantor (rukan), rumah susun sederhana (rusuna), dan flat/apartemen.

**

Opsional.

TABG (Tim Ahli Bangunan Gedung) memberikan pertimbangan teknis terhadap rencana teknis, perawatan bangunan

Pemroses Utama

Penanggung Jawab

Pihak Terkait

BUPATI PASURUAN,

Ttd.

M. IRSYAD YUSUF

Lampiran XIII : PERATURAN BUPATI PASURUAN

NOMOR : 38 TAHUN 2018

TANGGAL : 30 OKTOBER 2018

BAGAN ALUR PROSES PERPANJANGAN SERTIFIKAT LAIK FUNGSI
BANGUNAN GEDUNG UNTUK KEPENTINGAN UMUM

Halaman : 1/3

NO.	PROSES/KEGIATAN	PEMROSESAN						PRODUK/DOKUMEN
		Pemilik/Penggun	Pengelola	Pengkaji Teknis	Pemda **	TABG *	Instansi Terkait	
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.
1.	a. Pemanfaatan bangunan gedung (dalam 5 tahun) pemeliharaan, dan perawatan. b. Pemeriksaan berkala bangunan gedung.							- Laporan pemeriksaan berkala. - Daftar Simak Pemeriksaan Berkala Bangunan Gedung. - Dokumen Berita Acara Pemeriksaan Berkala Bangunan Gedung.
2.	a. Pemeriksaan kelaikan fungsi bangunan gedung pada tahun ke-5, atau setiap 5 tahun berikutnya. b. Perbaikan oleh pengelola (jika ada yang belum memenuhi persyaratan).							- Daftar Pemeriksaan Kelaikan Fungsi Bangunan Gedung. - Dokumen Surat Pernyataan Pemeriksaan Kelaikan Fungsi Bangunan Gedung atau Rekomendasi.
3.	Pengajuan permohonan perpanjangan SLF bangunan gedung.							- Surat Permohonan Perpanjangan SLF Bangunan Gedung. - Lampiran : - Surat Pernyataan/ Rekomendasi. - Daftar Simak. - As built drawings. - IMB pertama/ terakhir. - SLF pertama/ terakhir.

NO.	PROSES/KEGIATAN	PEMROSESAN						PRODUK/DOKUMEN
		Pemilik/Penggun	Pengelola	Pengkaji Teknis	Pemda **	TABG *	Instansi Terkait	
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.
			---					- Dokumen administratif lainnya. - Surat Kuasa Pemohon.
4.	a. Pemeriksaan oleh instansi terkait: Pencegahan dan penanggulangan kebakaran dll. b. Perbaikan/penyesuaian (jika ada yang belum memenuhi persyaratan).		---					Rekomendasi lainnya.
5.	Opsional (apabila diperlukan), pemeriksaan bersama sebagai contoh/sample berdasarkan kebijakan penilai dan prioritas tertentu.							Berita Acara Pemeriksaan Bersama.
6.	Pemeriksaan dan persetujuan atas : - Daftar Simak. - Surat Pernyataan Pemeriksaan Kelaikan Fungsi Bangunan Gedung atau Rekomendasi. - Rekomendasi lainnya. - Berita Acara Pemeriksaan Bersama (opsional).							

NO.	PROSES/KEGIATAN	PEMROSESAN						PRODUK/DOKUMEN
		Pemilik/Penggun	Pengelola	Pengkaji Teknis	Pemda **	TABG *	Instansi Terkait	
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.
7.	Perpanjangan SLF bangunan gedung dengan kelengkapannya (Lampiran)							DokumenSLF bangunan gedung. Lampiran : a. Lembar pencatatan data tanggal penerbitan/perpanjangan SLF bangunan gedung. b. Lembar gambar block plan/siteplan. c. Daftar kelengkapan dokumen untuk perpanjangan SLF bangunan gedung.
8.	Penerimaan SLF bangunan gedung dan pemanfaatan							

Catatan : * TABG (Tim Ahli Bangunan Gedung) memberikan pertimbangan teknis membantu pemerintah daerah :
a. Terhadap rencana teknis perawatan bangunan gedung untuk mendapat persetujuan dari pemerintah daerah/Pemerintah.

- b. Dalam pemeriksaan bersama (khusus dalam proses/kegiatan opsional) untuk mendapat persetujuan kelaikan fungsi bangunan gedung dari pemerintah daerah.



Pemroses Utama



Penunjang



Pihak Terkait

BUPATI PASURUAN,

Ttd.

M. IRSYAD YUSUF

LAMPIRAN XIV : PERATURAN BUPATI PASURUAN

NOMOR : 38 TAHUN 2018

TANGGAL : 30 OKTOBER 2018



PEMERINTAH KABUPATEN PASURUAN
DINAS
Alamat

DOKUMEN SERTIFIKAT LAIK FUNGSI

D O K U M E N



**SERTIFIKAT
LAIK
FUNGSI**

Nomor SLF :
Tanggal :
Atas Nama/Pemilik :
Nomor Bukti Kepemilikan :
Fungsi Bangunan Gedung :
Jenis Bangunan Gedung :
Nama Bangunan Gedung :
Lokasi :



PEMERINTAH KABUPATEN PASURUAN
SURAT KETERANGAN BANGUNAN GEDUNG LAIK FUNGSI
Nomor :

BUPATI PASURUAN
Berdasarkan Surat Pernyataan Pemeriksaan Kelaikan Fungsi Bangunan
Gedung/Rekomendasi
Nomor : Tanggal

menyatakan bahwa:

Nama bangunan gedung :
.....
Jenis bangunan gedung
.....
Fungsi bangunan gedung
.....
Nomor Bukti Kepemilikan
.....
Nomor IMB
.....
Atas nama/Pemilik bangunan gedung
.....
Lokasi
.....
.....

sebagai

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

BUPATI PASURUAN
.....

SLF
Lampiran a

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

Fungsi bangunan gedung : Lokasi :

Jenis bangunan gedung :

Nama bangunan gedung : Luas bangunan gedung :

Atas nama/Pemilik : Luas tanah :

NO URUT	TANGGAL SLF		NOMOR SLF	LINGKUP SERTIFIKAT LAIK FUNGSI	
				SELURUHNYA	SEBAGIAN
Catatan		:	Lampiran a ini merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Surat Keterangan Bangunan Gedung Laik Fungsi Nomor : tanggal..... atau perpanjangannya.		

SLF
Lampiran b

LEMBAR GAMBAR
BLOCK PLAN/SITE PLAN

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

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

SLF
Lampiran c

DAFTAR KELENGKAPAN DOKUMEN
UNTUK PERPANJANGAN SERTIFIKAT LAIK FUNGSI

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

BUPATI PASURUAN,

Ttd.

M. IRSYAD YUSUF

LAMPIRAN XV : PERATURAN BUPATI PASURUAN

NOMOR : 38 TAHUN 2018

TANGGAL : 30 OKTOBER 2018

LABEL TANDA BANGUNAN GEDUNG LAIK FUNGSI



KETERANGAN : - Bahan dapat berupa plastik, stiker, fiberglass, kayu, atau metal (logam : alumunium, seng, dsb)
- Logo pemda, Pemerintah atau pemerintah provinsi dapat dicetak langsung atau ditempel dengan stiker hologram.