FORMAT DOKUMEN YANG DIBUTUHKAN UNTUK PERMOHONAN SLF

1. Format Surat Pernyataan Kelaikan Fungsi Bangunan Gedung

|  |  |
| --- | --- |
| *KOP SURAT*  **SURAT PERNYATAAN KELAIKAN FUNGSI BANGUNAN GEDUNG**  Nomor : ……………  Tanggal : ……………  Lampiran : ……………  Pada hari ini, tanggal … bulan … tahun …, yang bertanda tangan di bawah ini:  □ Penyedia jasa Pengkaji Teknis/Penyedia jasa Pengawas Konstruksi/Penyedia jasa Manajemen Konstruksi /Perangkat Daerah Penyelenggara SLF Pemerintah Daerah (*coret yang tidak perlu*)  Nama perusahaan/instansi : …………………………………………  Alamat : …………………………………………  Telepon : …………………………………………  Email : …………………………………………  Pelaksana Pemeriksaan Kelaikan Fungsi Bangunan Gedung:   1. Bidang arsitektur:   a) Nama : …………………………………………   * 1. Nomor sertifkat keahlian : …………………………………………  1. Bidang struktur   a) Nama : …………………………………………   * 1. Nomor sertifkat keahlian : …………………………………………  1. Bidang utilitas/instalasi   a) Nama : …………………………………………   * 1. Nomor sertifkat keahlian : …………………………………………  1. Bidang tata ruang-luar   c) Nama : …………………………………………  d) Nomor sertifkat keahlian : …………………………………………  Telah melaksanakan Pemeriksaan Kelaikan Fungsi Bangunan Gedung pada: | |
| 1) Nama bangunan | : ………………………………………… |
| 2) Alamat bangunan | : ………………………………………… |
| 3) Posisi koordinat | : ………………………………………… |
| 4) Fungsi bangunan | : ………………………………………… |
| 5) Klasifikasi kompleksitas | : ………………………………………… |
| 6) Ketinggian bangunan | : ………………………………………… |
| 7) Jumlah lantai bangunan | : ………………………………………… |
| 8) Luas lantai bangunan | : ………………………………………… |

9) Jumlah basemen : …………………………………………

10) Luas lantai basemen : …………………………………………

11) Luas tanah : …………………………………………

Berdasarkan hasil pemeriksaan persyaratan kelaikan fungsi yang terdiri dari:

1. Pemeriksaan dokumen administratif Bangunan Gedung;
2. Pemeriksaan persyaratan teknis Bangunan Gedung, yaitu:
   1. pemeriksaan persyaratan tata bangunan, meliputi:
      1. persyaratan peruntukan Bangunan Gedung;
      2. persyaratan intensitas Bangunan Gedung;
      3. persyaratan arsitektur Bangunan Gedung; dan
      4. persyaratan pengendalian dampak lingkungan.
   2. pemeriksaan persyaratan keandalan Bangunan Gedung, meliputi:
      1. persyaratan keselamatan;
      2. persyaratan kesehatan;
      3. persyaratan kenyamanan; dan
      4. persyaratan kemudahan.

Dengan ini menyatakan bahwa:

## BANGUNAN GEDUNG DINYATAKAN LAIK FUNGSI

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

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

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

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

Kabupaten/Kota , *tanggal bulan tahun*

Pelaksana Pemeriksaan Kelaikan Fungsi,

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Bidang Arsitektur | Bidang Struktur | Bidang Utilitas/instalasi | Bidang Tata |
| Ruang-Luar |  |  |  |
| (*ttd di atas* | (*ttd di atas* | (*ttd di atas* | (*ttd di atas* |
| *materai 10000*) | *materai 10000*) | *materai 10000*) | *materai 10000*) |
| (*nama jelas*) | (*nama jelas*) | (*nama jelas*) | (*nama jelas*) |

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

**SURAT PERNYATAAN**

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : …………………………………………

Nomor Identitas : …………………………………………

Alamat : …………………………………………

Telepon : …………………………………………

Email : …………………………………………

dengan ini menyatakan bahwa:

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

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

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

Pemohon

(*ttd*)

(*nama jelas*)

1. Format Surat Permohonan SLF

*KOP SURAT*

## SURAT PERMOHONAN SERTIFIKAT LAIK FUNGSI BANGUNAN GEDUNG

Kepada Yth.

Kepala Dinas ……………………

di tempat,

Dengan hormat,

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

Nama : …………………………………………

Nomor Identitas : …………………………………………

Alamat : …………………………………………

Telepon : …………………………………………

Email : …………………………………………

Berdasarkan Surat Pernyataan Kelaikan Fungsi Bangunan Gedung dengan Nomor: … tanggal …, bersamaan dengan ini mengajukan permohonan Sertifikat Laik Fungsi Bangunan Gedung atas:

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

Disertakan sebagai lampiran dari Permohonan SLF ini yaitu:

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

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

Kabupaten/Kota , *tanggal bulan tahun*

Pemohon

*(ttd)*

(*nama jelas*)

# Format Surat Kuasa Permohonan SLF

*KOP SURAT*

## SURAT KUASA

**PERMOHONAN SERTIFIKAT LAIK FUNGSI BANGUNAN GEDUNG**

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

Nama : …………………………………………

Nomor Identitas : …………………………………………

Alamat : …………………………………………

Telepon : …………………………………………

Email : …………………………………………

Memberikan kuasa kepada :

Nama : …………………………………………

Nomor Identitas : …………………………………………

Alamat : …………………………………………

Telepon : …………………………………………

Email : …………………………………………

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

… tanggal …, atas:

1) Nama bangunan : …………………………………………

2) Alamat bangunan : …………………………………………

3) Posisi koordinat : …………………………………………

4) Fungsi bangunan : …………………………………………

1. Klasifikasi kompleksitas : …………………………………………
2. Ketinggian bangunan : …………………………………………
3. Jumlah lantai bangunan : …………………………………………
4. Luas lantai bangunan : …………………………………………

9) Jumlah basemen : …………………………………………

10) Luas lantai basemen : …………………………………………

11) Luas tanah : …………………………………………

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

Kabupaten/Kota , *tanggal bulan tahun*

Penerima Kuasa Pemberi Kuasa (*ttd*) (*ttd di atas*

*materai 9000*)

(*nama jelas*) (*nama jelas*)

# Formulir Data Umum Bangunan Gedung

## FORMULIR DATA UMUM BANGUNAN GEDUNG

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

1) Nama : …………………………………………………..

2) Nomor Identitas : …………………………………………………..

3) Alamat : …………………………………………………..

4) Telepon : …………………………………………………..

5) Email : …………………………………………………..

6) Nama bangunan : …………………………………………………..

7) Alamat bangunan : …………………………………………………..

Desa/Kelurahan : …………………………………………………..

Kecamatan : …………………………………………………..

Kabupaten/Kota : …………………………………………………..

Provinsi : …………………………………………………..

8) Posisi koordinat bangunan : …………………………………………………..

9) Fungsi bangunan : …………………………………………………..

10) Klasifikasi bangunan : …………………………………………………..

11) Ketinggian bangunan : …………………………………………………..

12) Jumlah lantai bangunan : …………………………………………………..

13) Luas lantai bangunan : …………………………………………………..

14) Jumlah basemen : …………………………………………………..

15) Luas lantai basemen : …………………………………………………..

16) Luas tanah : …………………………………………………..

1. Surat Bukti Hak Atas Tanah : □ Sertifikat, Nomor : ……………………
   * Akta Jual Beli, Nomor : ……………………
   * Girik, Nomor : ……………………
   * Petuk, Nomor : ……………………
   * Bukti Lainnya, sebutkan : ……………………
2. Status Hak Atas Tanah : □ Milik Sendiri □ Milik Pihak Lain

Demikian formulir data umum Bangunan Gedung ini dibuat secara sebenar-benarnya untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Kabupaten/Kota , *tanggal bulan tahun*

Pemilik atau Pengguna Bangunan Gedung

*(ttd)*

(*nama jelas*)

**Persyaratan SLF (Sertifikat Laik Fungsi)**

**Persyaratan Administrasi (dalam Format Pdf/Scan)**

1. Surat Permohonan SLF yang ditandatangani oleh pemilik/Pengguna Bangunan Gedung
2. Surat kuasa apabila permohonan dikuasakan
3. Fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP) untuk pemohon (WNI) atau fotokopi KITAS untuk pemohon (WNA)
4. Dokumen legalitas badan hukum (bila pemohon IMB dilakukan oleh badan hukum)
5. Akte Pendirian Perusahaan/Yayasan dan/atau perubahannya
6. Surat Izin Usaha Perdagangan/Izin Usaha
7. Tanda Daftar Perusahaan (NIB)
8. Nomor Pokok Wajib Pajak
9. Surat Keterangan Domisili
10. Forulir data umum bangunan gedung yang dimohonkan

**Persyaratan Teknis (dalam Format Pdf/Scan)**

1. Status hak atas tanah meliputi:
2. SHM/SHGB/Girik/Letter C/surat bukti status hak atas tanah lainnya yang diakui negara dilengkapi dengan surat ukur yang diterbitka oleh kantor pertanahan setempat/surat perjanjian pemanfaatan atau penggunaan tanah
3. Data kondisi atau situasi tanah yang merupakan data teknis tanah
4. Surat pernyataan bahwa tanah tidak dalam sengketa
5. Dokumen ikatan kerja dengan penyedia jasa pengawasan konstruksi
6. Dokumen IMB beserta lampiran rencana teknis bangunan gedung yang meliputi:
7. Rencana teknis arsitektur bangunan gedung
8. Rencana teknis struktur bangunan gedung
9. Rencana teknis utilitas/instalasi bangunan gedung
10. Gambar terbangun (as built drawings)
11. Hasil pengetesan dan pengujian (testing and commisioning) peralatan dan perlengkapan bangunan gedung
12. Hasil pengujian material
13. Manual pengoperasian, pemeliharaan dan perawatan bangunan gedung serta peralatan dan perlengkapan bangunan
14. Rekomendasi teknis dari perangkat daerah terkait
15. Surat Pernyataan Kelaikan Fungsi Bangunan Gedung dari Pengkaji Teknis
16. Laporan Pengawasan selama konstruksi (bila ada)

**CATATAN :**

1. Semua **BERKAS ASLI** di atas discan dalam bentuk **file PDF.**
2. File PDF dipisah per Nomor Persyaratan.
3. **Untuk Pendaftaran di MPP**, berkas yang dibawa Softcopy saja (**hasil scan file PDF**).
4. **Untuk Pendaftaran Mandiri/Online** maupun **Pendaftaran Langsung di MPP**, pada saat **Pengambilan Izin Terbit** wajib membawa **Tanda Pendaftaran**.