## SURAT PERMOHONAN

## SERTIFIKAT LAIK FUNGSI BANGUNAN GEDUNG

Kepada Yth.

Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

Kabupaten Magetan

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:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  Nama bangunan | : |  ............................................................................. |
| Alamat bangunan | : |  ............................................................................. |
| Posisi koordinat | : |  ............................................................................. |
| Fungsi bangunan | : |  ............................................................................. |
| Ketinggian bangunan | : |  ............................................................................. |
| Jumlah lantai bangunan | : |  ............................................................................. |
| Luas lantai bangunan | : |  ............................................................................. |
| Jumlah basemen | : |  ............................................................................. |
| Luas lantai basemen | : |  ............................................................................. |
| 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. (perpanjangan)

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

Magetan, .....................................

Pemohon

*Materai*

*Rp 10.000*

*(...................................)*

## 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:

Nama bangunan : …………………………………………........................

Alamat bangunan : …………………………………………........................

Posisi koordinat : …………………………………………........................

Fungsi bangunan : …………………………………………........................

Ketinggian bangunan : …………………………………………........................

Jumlah lantai bangunan : …………………………………………........................

Luas lantai bangunan : …………………………………………........................

Jumlah basemen : …………………………………………........................

Luas lantai basemen : …………………………………………........................

Luas tanah : …………………………………………........................

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

Magetan, ...............................

 Penerima Kuasa Pemberi Kuasa

*Materai*

*Rp 10.000*

 (............................................) (......................................)

## FORMULIR DATA UMUM BANGUNAN GEDUNG

Yang bertanda tangan di bawah ini 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.

Magetan,....................................

Pemilik atau Pengguna Bangunan Gedung

(.............................................)

**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.

Magetan, ...........................

Pemohon

*Materai*

*Rp 10.000*

(..........................................)

**SURAT PERNYATAAN KELAIKAN FUNGSI**

**BANGUNAN GEDUNG**

Nomor : ............................

Tanggal : ............................

Lampiran : ............................

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

Pelaksanaan Pemeriksaan Kelaikan Fungsi Bangunan Gedung:

1. Bidang arsitektur
2. Nama : ............................................................................................
3. Nomor sertifikat keahlian : ............................................................................................
4. Bidang struktur
5. Nama : ............................................................................................
6. Nomor sertifikat keahlian : ............................................................................................
7. Bidang utilitas / instansi
8. Nama : ............................................................................................
9. Nomor sertifikat keahlian : ............................................................................................
10. Bidang tata ruang-luar
11. Nama : ............................................................................................
12. Nomor sertifikat keahlian : ............................................................................................

Telah melaksanakan Pemeriksaan Kelaikan Fungsi Bangunan Gedung pada:

1. Nama bangunan
2. Alamat bangunan
3. Posisi koordinat
4. Fungsi bangunan
5. Klasifikasi kompleksitas
6. Ketinggian bangunan
7. Jumlah lantai bangunan
8. Luas lantai bangunan
9. Jumlah basement
10. Luas lantai basement
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:
3. Pemeriksaan persyaratan tata bangunan, meliputi:
4. Persyaratan peruntukan Bangunan Gedung;
5. Persyaratan intensitas Bangunan Gedung;
6. Persyaratan arsitektur Bangunan Gedung; dan
7. Persyaratan pengendalian dampak lingkungan.
8. Pemeriksaan persyaratan keandalan Bangunan Gedung, meliputi:
9. Persyaratan keselamatan;
10. Persyaratan kesehatan
11. Persyaratan kenyamanan; dan
12. 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 penyebabgangguan lainnya yang dibuktikan kemudian

Selanjutnya Pemilik Bangunan Gedung/Pengguna Bangunan Gedung dapat menggunakan surat pernyataan ini untuk keperluan permohonan Sertfiikat 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.

Magetan,.......................................

|  |
| --- |
| Pelaksanaan Pemeriksaan Kelaikan Fungsi, |
| Bidang Arsitektur*Materai* *Rp 10.000*(...............................) | Bidang Struktur*Materai* *Rp 10.000*(...............................) | Bidang Utilitas/instalasi*Materai* *Rp 10.000*(.....................................) | Bidang Tata Ruang-Luar*Materai* *Rp 10.000*(......................................) |

|  |
| --- |
| **LIST PERSYARATAN PERMOHONAN SLF** |
|  |
| 1. | Formulir/Permohonan SLF |
| 2. | KTP Pemohon |
| 3. | Bukti Kepemilikan Tanah (SHM, Petok, dll)(bila diperlukan) lampirkan Surat Perjanjian Sewa/Keterangan Ahli Waris/Perjanjian Jual Beli/Akta Jual Beli/Surat Pinjam Pakai jika pemilik tanah berbeda dengan pemohon |
| 4. | Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (KKPR) |
| 5. | Surat pernyataan bermaterai (Ada di formulir) |
| 6. | Dokumen lingkungan untuk fungsi usaha ( SPPL / UKL-UPL / AMDAL ) |
| 7. | Peil banjir (**untuk perumahan dan atau Kawasan dengan luas tanah > 500 m2**) |
| 8. | Berita Acara Penyerahan PSU Tahap I (administrasi) yang sudah disahkan Dinas Perkim (**untuk perumahan**) |
| 9. | Gambar Teknis bangunan yang sudah ditanda tangani **Pemilik dan Penggambar atau Tenaga Ahli** (**dilampiri copy sertifikat / ijazah Tenaga Ahli** tersebut) : |
|  | a. | Site Plan (**untuk perumahan**) yang sudah disahkan oleh Dinas Perkim |
|  | b. | Layout Plan / gambar Situasi |
|  | c. | Denah |
|  | d. | Potongan (A-A ; B-B) |
|  | e. | Tampak 4 Sisi (depan, belakang, samping kanan, samping kiri) |
|  | f. | Rencana Pondasi dan Detail |
|  | g. | Rencana Kolom dan Detail Pembesian |
|  | h. | Rencana Balok dan Detail Pembesian |
|  | i. | Rencana Atap dan Detail Struktur Rangka atap |
|  | j. | Instalasi Air Kotor / Sanitasi |
|  | k. | Instalasi Air Bersih |
|  | l. | Instalasi Air Hujan / Drainase Kawasan dan detail (Untuk Luas tanah min. 500 m2) |
|  | m. | Septictank dan Resapan |
|  | n. | Rencana Footplate / Straus / Sumuran dan Detail (Bangunan lebih dari 1 Lantai) |
|  | o. | Rencana Plat Lantai dan Detail Pembesian (Bangunan lebih dari 1 Lantai) |
|  | p. | Rencana tangga dan Detail Pembesian (Bangunan lebih dari 1 Lantai) |
|  | q. | Rencana Drainase Kawasan (Luas tanah min. 500 m2) |
|  | r. | **Perhitungan Teknis Struktur Baja / Struktur non kayu**yang sudah ditanda tangani Tenaga Ahli dan dilampiri copy sertifikat / ijazah Tenaga Ahli tersebut. |
|  | s. | **Perhitungan Teknis Konstruksi Beton** yang **sudah ditanda tangani Tenaga Ahli** dan dilampiri copy sertifikat / ijazah Tenaga Ahli tersebut (**Bangunan lebih dari 1 Lantai dan atau Bangunan dengan bentang > 5 meter**). |
| 10. | Dokumen Lalu Lintas dari Dinas Perhubungan (**untuk PBG fungsi usaha tertentu**) |
| 11. | Dokumen Inspeksi Bangunan. (**dilampiri copy sertifikat / ijazah Tenaga Ahli yang menandatangani Surat Pernyataan Kelaikan Fungsi**)

|  |
| --- |
| **CATATAN :**1. Semua **BERKAS ASLI** di atas discan dalam bentuk **file PDF.**
2. File PDF dipisah per Nomor Persyaratan.
3. Untuk **Pendaftaran Mandiri/Online Wajib Membawa Bukti Pendaftaran dari SIMBG**.
4. Untuk **Pendaftaran Mandiri/Online** maupun **Pendaftaran Langsung di MPP**, pada saat **Pengambilan Izin Terbit** wajib membawa **Bukti** **Tanda Pendaftaran Izin**.
 |

 |