

BUPATI SUKOHARJO
PERATURAN BUPATI SUKOHARJO
NOMOR 31 TAHUN 2011

TENTANG

TATA CARA PEMBERIAN REKOMENDASI TEKNIS DALAM IZIN MENDIRIKAN
BANGUNAN (IMB) DAN SERTIFIKAT LAIK FUNGSI (SLF)

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SUKOHARJO,

- Menimbang :
- a. bahwa bangunan harus diselenggarakan secara tertib, diwujudkan sesuai dengan fungsinya serta dipenuhinya persyaratan administratif dan teknis;
 - b. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 13, Pasal 15, Pasal 20, dan Pasal 100 Peraturan Daerah Kabupaten Sukoharjo Nomor 9 Tahun 2010 tentang Bangunan Gedung di Kabupaten Sukoharjo, perlu mengatur tata cara Pemberian Rekomendasi Teknis dalam Izin Mendirikan Bangunan (IMB) dan Sertifikat Laik Fungsi (SLF);
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b di atas perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Cara Pemberian Rekomendasi Teknis Dalam Izin Mendirikan Bangunan (IMB) dan Sertifikat Laik Fungsi (SLF);
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah;
 2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 134, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4247);
 3. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);
 4. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);

5. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 68 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4725);
6. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 140 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5059);
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 Presiden Nomor 1 Tahun 2007 tentang Pengesahan, Pengundangan dan Penyebarluasan Peraturan Perundang-undangan;
9. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 11 Tahun 2004 tentang Garis Sempadan (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2004 Nomor 46);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Sukoharjo Nomor 3 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Ruang Kerja Dinas Daerah Kabupaten Sukoharjo (Lembaran Daerah Kabupaten Sukoharjo Tahun 2008 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sukoharjo Nomor 157);
11. Peraturan Daerah Kabupaten Sukoharjo Nomor 9 Tahun 2010 tentang Bangunan Gedung di Kabupaten Sukoharjo (Lembaran Daerah Kabupaten Sukoharjo Tahun 2010 Nomor 9, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sukoharjo Nomor 178);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan: PERATURAN BUPATI TENTANG TATA CARA PEMBERIAN REKOMENDASI TEKNIS DALAM IZIN MENDIRIKAN BANGUNAN (IMB) DAN SERTIFIKAT LAIK FUNGSI (SLF).

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Sukoharjo.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah Kabupaten Sukoharjo.
3. Bupati adalah Bupati Sukoharjo.
4. Dinas Pekerjaan Umum yang selanjutnya disingkat DPU adalah Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Sukoharjo.

5. Rekomendasi teknis adalah pernyataan tertulis dari pejabat yang berwenang yang menyatakan bahwa dokumen rencana teknis telah memenuhi persyaratan teknis.
6. Pengesahan dokumen rencana teknis adalah pernyataan hukum dalam bentuk pembubuhan tanda tangan pejabat yang berwenang serta stempel atau cap resmi yang menyatakan bahwa dokumen rencana teknis telah memenuhi persyaratan teknis.
7. Izin Mendirikan Bangunan yang selanjutnya disingkat IMB adalah perizinan yang diberikan oleh pemerintah daerah kepada pemohon untuk membangun baru, rehabilitasi/renovasi, dan/atau memugar dalam rangka melestarikan bangunan sesuai persyaratan administratif dan persyaratan teknis.
8. Sertifikat Laik Fungsi yang selanjutnya disingkat SLF adalah sertifikat yang menyatakan kelaikan fungsi suatu bangunan secara administratif maupun teknis, sebelum dimanfaatkan.
9. Dokumen rencana teknis adalah gambar rencana/arsitektur bangunan, gambar sistem struktur, gambar sistem utilitas, perhitungan struktur bagi bangunan 2 (dua) lantai atau lebih dan/atau bangunan dengan bentang struktur lebih dari enam (6) meter disertai hasil penyelidikan tanah apabila menurut pertimbangan teknis diperlukan dan/atau surat pernyataan bahwa struktur aman/kuat, dan perhitungan utilitas bagi bangunan gedung bukan hunian rumah tinggal.

BAB II TUJUAN DAN RUANG LINGKUP

Pasal 2

- (1) Peraturan Bupati ini bertujuan untuk:
 - a. mewujudkan bangunan yang fungsional dan sesuai dengan tata bangunan yang serasi selaras dengan lingkungannya; dan
 - b. mewujudkan tertib penyelenggaraan bangunan yang menjamin keandalan teknis bangunan dari segi keselamatan, kesehatan, kenyamanan dan keindahan.
- (2) Ruang lingkup dari Peraturan Bupati ini meliputi tata cara dalam pemberian rekomendasi teknis dalam Izin Mendirikan Bangunan (IMB) dan Sertifikat Laik Fungsi (SLF).

BAB III REKOMENDASI TEKNIS

Bagian Kesatu Tata Cara

Pasal 3

- (1) Setiap pengajuan permohonan Izin Mendirikan Bangunan (IMB) wajib mendapatkan rekomendasi teknis.

- (2) Rekomendasi teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan oleh Kepala DPU melalui pengajuan permohonan rekomendasi teknis.
- (3) Berdasarkan permohonan sebagaimana dimaksud ayat (2) permohonan rekomendasi teknis yang diajukan pemohon kepada Kepala DPU dilakukan penelitian permohonan.
- (4) Kepala DPU dalam proses penelitian permohonan rekomendasi teknis dapat melibatkan unsur-unsur yang terkait di dalam maupun di luar DPU sesuai dengan kebutuhan atau klasifikasi bangunannya.
- (5) Hasil penelitian permohonan rekomendasi teknis dituangkan dalam berita acara penelitian permohonan rekomendasi teknis, dengan format berita acara sebagaimana tersebut dalam Lampiran I Peraturan Bupati ini.
- (6) Kepala DPU memberikan rekomendasi teknis dan pengesahan dokumen rencana teknis terhadap permohonan rekomendasi teknis yang berdasarkan berita acara penelitiannya dinyatakan layak.
- (7) Format rekomendasi teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tersebut dalam Lampiran II Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua Persyaratan

Pasal 4

- (1) Persyaratan permohonan rekomendasi teknis bagi bangunan baru adalah:
 - a. surat permohonan rekomendasi teknis dengan format sebagaimana tersebut dalam Lampiran III Peraturan Bupati ini;
 - b. fotokopi sertifikat tanah, 1 (satu) lembar;
 - c. fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP) pemohon dan pemilik tanah, masing-masing 1 (satu) lembar;
 - d. fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP) penyedia jasa perencanaan, berupa fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP) penggambar dan penghitung stuktur bangunan apabila gambar dan perhitungan struktur bangunan dibuat oleh penyedia jasa perencanaan perorangan atau fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP) penanggung jawab penyedia jasa perencanaan apabila gambar dan perhitungan struktur bangunan dibuat oleh penyedia jasa perencanaan yang berbadan hukum, masing-masing 1 (satu) lembar;
 - e. surat persetujuan tetangga dengan format sebagaimana tersebut dalam Lampiran IV Peraturan Bupati ini, 3 (tiga) lembar, asli 1 (satu) lembar dan fotokopi 2 (dua) lembar;
 - f. surat pernyataan tanah tidak dalam sengketa dan kebenaran dokumen, dengan format sebagaimana tersebut dalam Lampiran VII Peraturan Bupati ini, 3 (tiga) lembar, asli 1 (satu) lembar dan fotokopi 2 (dua) lembar;

- g. gambar rencana/arsitektur bangunan, yang terdiri dari gambar denah, gambar tampak depan dan samping, gambar potongan melintang dan membujur, gambar situasi dan gambar-gambar lainnya yang menurut pertimbangan teknis diperlukan, masing-masing 3 (tiga) lembar;
 - h. gambar sistem struktur, 3 (tiga) lembar;
 - i. gambar sistem utilitas, 3 (tiga) lembar;
 - j. perhitungan struktur bagi bangunan 2 (dua) lantai atau lebih dan/atau bangunan dengan bentang struktur lebih dari 6 (enam) meter disertai hasil penyelidikan tanah apabila menurut pertimbangan teknis diperlukan dan/atau surat pernyataan struktur aman/kuat bagi bangunan yang menggunakan perhitungan struktur yang tidak lazim atau belum dibakukan atau struktur yang dibuat pabrik (misalnya konstruksi atap baja ringan), dengan format sebagaimana tersebut dalam Lampiran VI Peraturan Bupati ini, masing-masing 3 (tiga) lembar, asli 1 (satu) lembar dan fotokopi 2 (dua) lembar; dan
 - k. perhitungan utilitas bagi bangunan gedung bukan hunian rumah tinggal, 3 (tiga) lembar;
- (2) Persyaratan permohonan rekomendasi teknis bagi bangunan lama sekurang-kurangnya terdiri atas:
- a. surat permohonan rekomendasi teknis dengan format sebagaimana tersebut dalam Lampiran III Peraturan Bupati ini;
 - b. fotokopi sertifikat tanah, 1 (satu) lembar;
 - c. fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP) pemohon dan pemilik tanah, masing-masing 1 (satu) lembar;
 - d. fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP) penyedia jasa perencanaan, berupa fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP) penggambar bangunan apabila gambar bangunan dibuat oleh penyedia jasa perencanaan perorangan atau fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP) penanggung jawab penyedia jasa perencanaan apabila gambar bangunan dibuat oleh penyedia jasa perencanaan yang berbadan hukum, 1 (satu) lembar;
 - e. surat persetujuan tetangga dengan format sebagaimana tersebut dalam Lampiran IV Peraturan Bupati ini, 3 (tiga) lembar, asli 1 (satu) lembar dan fotokopi 2 (dua) lembar;
 - f. surat pernyataan tanah tidak dalam sengketa dan kebenaran dokumen, dengan format sebagaimana tersebut dalam Lampiran VII Peraturan Bupati ini, 3 (tiga) lembar, asli 1 (satu) lembar dan fotokopi 2 (dua) lembar;
 - g. gambar denah, gambar tampak depan dan samping, dan gambar situasi, masing-masing 3 (tiga) lembar; dan
 - h. surat pernyataan struktur aman/kuat, dengan format sebagaimana tersebut dalam Lampiran VI Peraturan Bupati ini, 3 (tiga) lembar, asli 1 (satu) lembar dan fotokopi 2 (dua) lembar.
- (3) Ketentuan gambar, perhitungan struktur dan perhitungan utilitas sebagaimana tersebut pada ayat (1) huruf g, huruf h, huruf i, huruf j dan huruf k disesuaikan dengan klasifikasi bangunan.

- (4) Apabila surat persetujuan tetangga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e dan ayat (2) huruf e tidak bisa didapat karena tetangga yang bersangkutan tidak mau memberikan persetujuan dengan alasan yang tidak bisa dipertanggungjawabkan menurut hukum dan/atau pemilik tanah/pekarangan/persil tidak jelas alamatnya, surat persetujuan tetangga dapat diganti dengan surat pernyataan pemohon yang diketahui oleh Ketua RT, Ketua RW dan Kepala Desa/Kelurahan, dengan format sebagaimana tersebut dalam Lampiran V Peraturan Bupati ini.

BAB IV SERTIFIKAT LAIK FUNGSI (SLF)

Bagian Kesatu Tata Cara

Pasal 5

- (1) Setiap pemilik bangunan yang berdasarkan ketentuan yang berlaku dipersyaratkan SLF, sebelum memanfaatkan bangunannya wajib memiliki SLF.
- (2) SLF sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan oleh Kepala DPU atas nama Bupati.
- (3) Permohonan SLF diajukan secara tertulis oleh pemohon kepada Bupati melalui Kepala DPU dengan format surat permohonan sebagaimana tersebut dalam Lampiran VIII Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua Persyaratan

Pasal 6

Permohonan SLF sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (3) dilengkapi dengan persyaratan sebagai berikut:

- a. fotokopi IMB dan lampirannya (gambar rencana/arsitektur bangunan meliputi gambar denah, gambar tampak depan dan samping, gambar potongan melintang dan membujur dan gambar situasi, gambar sistem struktur, gambar sistem utilitas, perhitungan struktur, perhitungan utilitas, surat pernyataan bahwa struktur kuat/aman, dan lainnya sesuai lampiran IMB);
- b. *as built drawings*;
- c. surat pernyataan pemeriksaan kelaikan fungsi bangunan dengan format sebagaimana tersebut dalam Lampiran IX Peraturan Bupati ini dan daftar simak dengan format sebagaimana tersebut dalam Lampiran X Peraturan Bupati ini; dan
- d. fotokopi sertifikasi penyedia jasa pengawas/Manajemen Konstruksi (MK), apabila pemeriksaan kelaikan fungsi bangunan dilakukan oleh penyedia jasa pengawas/Manajemen Konstruksi (MK).

Pasal 7

- (1) SLF wajib diperpanjang sebelum berakhir masa berlakunya.
- (2) Permohonan perpanjangan SLF paling lambat 60 (enam puluh) hari kalender sebelum masa berlaku SLF berakhir.
- (3) Permohonan perpanjangan SLF dilengkapi persyaratan sebagaimana tersebut dalam Pasal 6 ditambah fotokopi SLF yang akan diperpanjang.

BAB V
PENUTUP

Pasal 8

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal 23 Nopember 2011.

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

Ditetapkan di Sukoharjo
pada tanggal 30 Juli 2011

BUPATI SUKOHARJO

Diundangkan di Sukoharjo
pada tanggal 30 Juli 2011

ttd

**Plt. SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN SUKOHARJO
ASISTEN ADMINISTRASI UMUM,**

WARDOYO WIJAYA

ttd

AGUS SANTOSA

BERITA DAERAH KABUPATEN SUKOHARJO
TAHUN 2011 NOMOR 260

Lampiran I : Peraturan Bupati Sukoharjo
 Nomor : 31 TAHUN 2011
 Tanggal : 30 Juli 2011

KOP DINAS PEKERJAAN UMUM

BERITA ACARA PENELITIAN PERMOHONAN REKOMENDASI TEKNIS
 Nomor.....Tanggal.....

Pada hari ini....., tanggal..... bulan..... tahun
, kami yang bertanda tangan dibawah ini telah mengadakan
 penelitian permohonan rekomendasi teknis, sebagai berikut:

Nama Pemilik :
 Alamat Pemilik :
 Alamat Lokasi Bangunan :
 Letak Tanah :
 a. Nama Pemilik Tanah :
 b. Status Hak & Nomor :
 c. Desa : Kecamatan

Hasil penelitian adalah:

- a. Surat permohonan (MS/TMS)
- b. Fotokopi sertifikat tanah (MS/TMS)
- c. Fotokopi KTP pemohon dan pemilik tanah (MS/TMS)
- d. Fotokopi KTP penyedia jasa perencanaan (MS/TMS)
- e. Surat persetujuan tetangga dan/atau surat pernyataan pengganti persetujuan tetangga (MS/TMS)
- f. Surat pernyataan tanah tidak dalam sengketa dan kebenaran dokumen (MS/TMS)
- g. Tata bangunan:

NO	URAIAN	AJUAN	KETENTUAN	EVALUASI
1.	Fungsi Bangunan	.....	.....	MS/TMS
2.	Garis Sempadan Pagar (GSP)			
	a. Depan	.....	.....	MS/TMS
	b. Samping.....	.....	.....	MS/TMS
	c. Belakang	.....	.....	MS/TMS
3.	Garis Sempadan Bangunan (GSB)			
	a. Depan	.....	.....	MS/TMS
	b. Samping.....	.....	.....	MS/TMS
	c. Belakang	.....	.....	MS/TMS
4.	Koefisien Dasar Bangunan (KDB)	.....	.....	MS/TMS
5.	Koefisien Lantai Bangunan (KLB)	.....	.....	MS/TMS
6.	Ketinggian	.....	.....	MS/TMS
7.	.....	.....	.....	MS/TMS

- h. Dokumen rencana teknis MS/TMS.

Berdasarkan hasil penelitian tersebut disimpulkan bahwa permohonan TIDAK LAYAK / LAYAK, sifat bangunan PERMANEN/SEMI PERMANEN/DARURAT.

Keterangan:.....

.....
Demikian berita acara ini dibuat, untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

PETUGAS

- 1. (.....) 2. (.....)
- 3. (.....) 4. (.....)
- 5. (.....)

Keterangan:
MS=Memenuhi Syarat, TMS=Tidak Memenuhi Syarat

BUPATI SUKOHARJO,

ttd

WARDOYO WIJAYA

Lampiran II : Peraturan Bupati Sukoharjo
 Nomor : 31 TAHUN 2011
 Tanggal : 30 Juli 2011

KOP DINAS PEKERJAAN UMUM

REKOMENDASI TEKNIS

Nomor.....Tanggal.....

Berdasarkan Berita Acara Penelitian Permohonan Rekomendasi Teknis Nomortanggal....., Kepala Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Sukoharjo dengan ini memberikan rekomendasi teknis kepada:

Nama Pemilik :
 Alamat Pemilik :
 Fungsi Bangunan :
 Alamat Lokasi Bangunan :
 Letak Tanah
 a. Nama Pemilik Tanah :
 b. Status Hak & Nomor :
 c. Desa :
 d. Kecamatan :
 Sifat Bangunan :

seperti dalam gambar lampiran, dan dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Rekomendasi teknis ini bukan merupakan Ijin Mendirikan Bangunan (IMB), tetapi merupakan salah satu persyaratan untuk mengajukan permohonan IMB;
2. Pemilik diharuskan untuk mengurus IMB terlebih dahulu, sebelum memulai pelaksanaan pembangunan;
3. Pelaksanaan pembangunan harus dilakukan setelah IMB diterbitkan.
4. Pelaksanaan pembangunan harus sesuai dengan gambar terlampir;
5. Apabila dikemudian hari terjadi perubahan peraturan / ketentuan Garis Sempadan, pemilik wajib mentaati/mengundurkan dengan biaya sendiri;
6. Kendaraan yang digunakan untuk angkutan material disesuaikan dengan kekuatan/kelas jalan;
7. Diwajibkan memasang lampu penerangan di tepi jalan masuk pekarangan dengan instalasi dan biaya sendiri;
8. Pagar batas pekarangan mengikuti ketentuan yang berlaku.
9. Diwajibkan membuat saluran terusan di halaman depan atau jalan yang ada, sesuai ketentuan yang berlaku.
10. Apabila status tanah berupa tanah pertanian (sawah, tegalan atau sejenisnya) tidak sesuai fungsi bangunan, agar diubah menjadi tanah non pertanian (pekarangan) atau disesuaikan dengan fungsi bangunan bangunan.
11. Masa berlaku rekomendasi teknis ini selama 6 (enam) bulan sejak diterbitkan dan dinyatakan tidak berlaku apabila kondisi pada lokasi bangunan dan disekitar lokasi bangunan berubah.

Demikian untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM
 KABUPATEN SUKOHARJO

.....
 BUPATI SUKOHARJO,

ttd

WARDOYO WIJAYA

Lampiran III : Peraturan Bupati Sukoharjo
 Nomor : 31 TAHUN 2011
 Tanggal : 30 Juli 2011

PERMOHONAN REKOMENDASI TEKNIS

Hal : Permohonan Rekomendasi Teknis
 Kepada :
 Yth. Kepala DPU Kabupaten Sukoharjo
 di -
SUKOHARJO

Yang bertanda tangan dibawah ini, saya:

Nama :
 Tempat/Tgl. Lahir :
 Alamat :
 Nomor Telepon :

mengajukan permohonan Rekomendasi Teknis sebagai berikut:

- a. Kondisi Bangunan : Baru / Lama (dibangun, tahun.....)*
 b. Penggunaan/Fungsi Bangunan :
 c. Alamat Lokasi Bangunan :
 d. Data Komponen Bangunan:
 Pondasi : Lantai :
 Dinding : Rangka/Kap :
 Usuk/reng : Kusen :
 Inep : Atap :
 e. Data Letak Tanah
 Nama Pemilik Tanah :
 Status Hak & Nomor : Milik / Guna Bangunan /
 Nomor.....
 Desa :Kecamatan.....
 f. Data Penyedia Jasa Perencanaan (jika bangunan tidak direncanakan sendiri)
 Nama Penyedia Jasa Perencanaan :
 Alamat Penyedia Jasa Perencanaan :
 Nama Penanggung Jawab Perusahaan :

Bersama ini saya lampirkan persyaratan, sebagai berikut :

1. Fotokopi sertifikat tanah, 1 lembar;
2. Fotokopi KTP pemohon dan pemilik tanah, masing-masing 1 lembar;
3. Fotokopi KTP penyedia jasa perencanaan*, 1 lembar;
4. Surat persetujuan tetangga, surat pernyataan pengganti persetujuan tetangga*, masing-masing 3 lembar;
5. Surat pernyataan tanah tidak dalam sengketa dan kebenaran dokumen, 3 lembar;
6. Gambar rencana/arsitektur bangunan (denah, tampak, potongan, situasi), gambar sistem struktur dan gambar sistem utilitas*, masing-masing 3 lembar;

7. Perhitungan struktur, hasil penyelidikan tanah, perhitungan utilitas, surat pernyataan struktur aman/kuat*, masing-masing 3 lembar;
8.
Atas perhatiannya, saya ucapkan terima kasih.

Mengetahui dan Menyetujui
Pemilik Tanah

Pemohon,

Meterei Rp. 6000,00

.....

Mengetahui:
Kepala Desa/Kelurahan

Keterangan:

* Coret jika tidak disyaratkan/tidak diperlukan/tidak ada/tidak sesuai/diisi yang sesuai.

BUPATI SUKOHARJO,

ttd

WARDOYO WIJAYA

Lampiran IV : Peraturan Bupati Sukoharjo
 Nomor : 31 TAHUN 2011
 Tanggal : 30 Juli 2011

SURAT PERSETUJUAN TETANGGA

Yang bertanda tangan di bawah ini, kami :

1. Sdr. Tetangga sebelah Utara
2. Sdr. Tetangga sebelah Selatan
3. Sdr. Tetangga sebelah Barat
4. Sdr. Tetangga sebelah Timur

adalah sebagai tetangga sebelah yang berhimpitan dengan bangunan yang akan didirikan:

- a. Nama Pemilik :
- b. Alamat Pemilik :
- c. Alamat Lokasi Bangunan :
- d. Penggunaan/Fungsi Bangunan :
- e. Letak Tanah
 - Nama Pemilik Tanah :
 - Status Hak & Nomor : Milik/Guna Bangunan/.....
 Nomor.....
 - Desa :
 - Kecamatan :

MENYATAKAN

1. Saya tidak berkeberatan dengan bangunan tersebut, didirikan berhimpitan dengan batas persil kami, sepanjang tidak bertentangan dengan peraturan yang berlaku.
2. Pemohon harus menepati kesepakatan bersama dengan menanggung semua akibat yang terjadi dari adanya bangunan yang berhimpitan tersebut.
3. Semua kotoran, air hujan dan lain – lain tidak boleh jatuh pada persil kami.

Demikian pernyataan ini kami buat dengan sesungguhnya, lepas dari pengaruh dan paksaan dari pihak manapun.

Sukoharjo,

Yang membuat pernyataan ;

1. (.....
2. (.....
3. (.....
4. (.....

Mengetahui:

Kepala Desa/Kelurahan

.....

BUPATI SUKOHARJO,

ttd

WARDOYO WIJAYA

Lampiran V : Peraturan Bupati Sukoharjo
Nomor : 31 TAHUN 2011
Tanggal : 30 Juli 2011

SURAT PERNYATAAN PENGGANTI PERSETUJUAN TETANGGA

Yang bertanda tangan di bawah ini, saya

Nama :
Tempat/Tgl. Lahir :
Alamat :
Berkenaan dengan surat permohonan untuk mendapatkan Rekomendasi Teknis atas bangunan saya, yaitu:
1. Alamat Lokasi Bangunan :
2. Penggunaan/Fungsi Bangunan :
3. Letak Tanah
Nama Pemilik Tanah :
Status Hak & Nomor : Milik/Guna Bangunan/.....
Nomor.....
Desa :Kecamatan :

Dengan ini menyatakan bahwa:

- 1. Saya tidak bisa mendapatkan persetujuan tetangga di sebelah
atas nama, dengan alasan.....
.....
- 2. Bangunan saya tersebut di atas tidak mengganggu/memperburuk lingkungan di sekitarnya dan/atau bangunan disekitarnya yang telah ada.
- 3. Saya sanggup menanggung segala akibat/menyelesaikan permasalahan yang terjadi tanpa melibatkan Pemerintah Daerah, apabila dikemudian hari terjadi akibat/permasalahan yang berkaitan dengan pernyataan/persetujuan tetangga tersebut.

Demikian pernyataan ini dibuat dengan sebenar-benarnya.

.....

Yang Menyatakan

Meterei
Rp. 6000,00

.....

Mengetahui :

Ketua RT.....

Ketua RW.....

.....

Kepala Desa/Kelurahan.....

.....

BUPATI SUKOHARJO,

ttd

WARDOYO WIJAYA

Lampiran VI : Peraturan Bupati Sukoharjo
 Nomor : 31 TAHUN 2011
 Tanggal : 30 Juli 2011

SURAT PERNYATAAN STRUKTUR AMAN/KUAT

Yang bertanda tangan di bawah ini, saya:

Nama :
 Tempat/Tgl. Lahir :
 Alamat :
 Alamat Lokasi Bangunan :
 Penggunaan Bangunan :
 Letak Tanah:
 a. Nama Pemilik Tanah :
 b. Status Hak & Nomor : Milik/Guna Bangunan/.....
 Nomor.....
 c. Desa : Kecamatan

dengan ini menyatakan bahwa:

1. Struktur keseluruhan /
 bangunan tersebut diatas telah direncanakan secara teknis aman/kuat.
2. Apabila dikemudian hari ternyata pernyataan saya tersebut diatas tidak benar, kami sanggup bertanggung jawab/menanggung segala resiko/akibat/kerugian yang terjadi tanpa melibatkan Pemerintah Daerah.

Demikian pernyataan ini dibuat dengan sebenar-benarnya.

.....
 Yang Menyatakan

Meterei Rp. 6000,00

.....
 BUPATI SUKOHARJO,

ttd

WARDOYO WIJAYA

Lampiran VII : Peraturan Bupati Sukoharjo
Nomor : 31 TAHUN 2011
Tanggal : 30 Juli 2011

SURAT PERNYATAAN
TANAH TIDAK DALAM SENGKETA DAN KEBENARAN DOKUMEN

Yang bertanda tangan di bawah ini, saya :

Nama :
Tempat dan Tanggal Lahir/Umur :/ tahun
Alamat/Tempat tinggal :

adalah Pemohon Rekomendasi Teknis:

Alamat Lokasi Bangunan :
Penggunaan/Fungsi Bangunan :

Letak Tanah:

- a. Nama Pemilik Tanah :
- b. Status Hak & Nomor : Milik/Guna Bangunan/.....*)
Nomor.....
- c. Desa : Kecamatan

Dalam keadaan sehat jasmani dan rohani serta tanpa ada paksaan dari pihak manapun, dengan ini menyatakan :

- 1. Tanah tersebut diatas dan bangunan yang terletak di atasnya, pada saat ini benar-benar tidak dalam sengketa/disengketakan dengan pihak manapun atau dengan siapapun.
- 2. Semua persyaratan dalam bentuk fotokopi, yang menjadi satu kesatuan dokumen persyaratan dalam permohonan rekomendasi adalah benar-benar sesuai dengan aslinya dan masih berlaku.
- 3. Semua nama dan bentuk tanda tangan persetujuan pemilik tanah, tetangga dan yang lainnya, yang menjadi satu kesatuan dokumen persyaratan dalam permohonan rekomendasi adalah benar-benar orang yang berhak/berwenang memberikan persetujuan/tanda tangan.

Demikian Surat Pernyataan ini saya buat dan saya tanda tangani dengan sungguh-sungguh dan apabila dikemudian hari ternyata terbukti tidak benar atau tidak sesuai dengan pernyataan tersebut, maka saya sanggup diambil tindakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan atau dicabut rekomendasi yang telah diterbitkan/diberikan tanpa ada syarat dan tuntutan dalam bentuk apapun.

Sukoharjo,

Mengetahui:
Pemilik Tanah

Yang Menyatakan:
Pemilik Bangunan

(.....)

(.....)

Keterangan:

* Coret yang tidak sesuai/diisi yang sesuai

BUPATI SUKOHARJO,

ttd

WARDOYO WIJAYA

Lampiran VIII : Peraturan Bupati Sukoharjo
 Nomor : 31 TAHUN 2011
 Tanggal : 30 Juli 2011

PERMOHONAN SERTIFIKAT LAIK FUNGSI (SLF)/PERPANJANGAN SLF*

Kepada:
 Yth. Bupati Sukoharjo
 melalui Kepala Dinas Pekerjaan Umum
 Kabupaten Sukoharjo
 di-
SUKOHARJO

Yang bertanda tangan di bawah ini, saya:

Nama :
 Tempat dan Tanggal Lahir/Umur :
 Alamat :

Dengan ini mengajukan permohonan Sertifikat Laik Fungsi (SLF)/perpanjangan Sertifikat Laik Fungsi (SLF)*, untuk bangunan:

Jenis Bangunan : Gedung/menara/lainnya.....*
 Fungsi Utama :
 Lokasi :

Bersama ini pula saya lampirkan:

- Fotoopl Izin Mendirikan Bangunan (IMB) termasuk lampirannya (gambar rencana/arsitektur bangunan (denah, tampak, potongan, situasi), gambar sistem struktur dan gambar sistem utilitas, perhitungan struktur, hasil penyelidikan tanah, perhitungan utilitas, surat pernyataan struktur aman/kuat)*.
- As-built drawings*.*
- Surat Pernyataan Pemeriksaan Kelaikan Fungsi Bangunan dan Daftar Simak dari Penyedia Jasa Pengawas/Manajemen Konstruksi (MK)*.
- Fotocopi Sertifikasi Penyedia Jasa Pengawas/Manajemen Konstruksi*, apabila Pemeriksaan Kelaikan Fungsi Bangunan dan Daftar Simak dibuat oleh Penyedia Jasa Pengawas/Manajemen Konstruksi (MK).
-

Demikian permohonan Sertifikat Laik Fungsi (SLF)/perpanjangan Sertifikat Laik Fungsi (SLF) ini saya ajukan, untuk dapat diproses sebagaimana ketentuan yang berlaku.

.....
 Pemohon

(.....)

Keterangan:

* Coret jika tidak ada/tidak sesuai/isi yang sesuai

BUPATI SUKOHARJO,

ttd

WARDOYO WIJAYA

Lampiran IX : Peraturan Bupati Sukoharjo
 Nomor : 31 TAHUN 2011
 Tanggal : 30 Juli 2011

SURAT PERNYATAAN PEMERIKSAAN KELAIKAN FUNGSI BANGUNAN

Pada hari ini..... tanggal..... bulan..... tahun....., yang bertanda tangan di bawah ini, Penyedia Jasa Pengawasan/Manajemen Konstruksi (MK)/Instansi Teknis Pembina Penyelenggaraan Bangunan*:

Nama penanggung jawab :

Nama perusahaan/Instansi :

Alamat Perusahaan/Instansi :

telah melaksanakan pemeriksaan kelaikan fungsi untuk bangunan:

Jenis Bangunan :

Fungsi Utama :

Lokasi :

Dengan ini menyatakan bahwa:

1. Persyaratan administrasi :

2. Persyaratan teknis :

a. Fungsi Bangunan :

b. Peruntukan :

c. Tata Bangunan :

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

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

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan penuh tanggung jawab professional.

.....
 Penyedia Jasa Pengawasan/Manajemen Konstruksi (MK)/
 Instansi Teknis selaku Penanggung Jawab*

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

(.....)

Disetujui,
 KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM
 KABUPATEN SUKOHARJO

Keterangan:

* Coret yang tidak sesuai

BUPATI SUKOHARJO,

ttd

WARDOYO WIJAYA

Lampiran X : Peraturan Bupati Sukoharjo
 Nomor : 31 TAHUN 2011
 Tanggal : 30 Juli 2011

DAFTAR SIMAK

ELEMEN STRUKTUR :

1. Lokasi : _____
2. Bagian: _____
3. Tahun Dibangun: _____
4. Panjang (m): _____ Tinggi rata-rata: _____
5. Bahan bangunan:

<input type="checkbox"/> Blok beton	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Batu bata	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Lain-lain	
6. Tipe

<input type="checkbox"/> Basement	<input type="checkbox"/> Crawl space	<input type="checkbox"/> Slab
-----------------------------------	--------------------------------------	-------------------------------
7. Kerusakan

	Tidak ada	Kecil	Sedang	Besar
Garis	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Retak struktur	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Retak	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Heaving	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Leaks	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Settlement	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sill plate rot	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8. Kondisi menyeluruh

<input type="checkbox"/> kurang	<input type="checkbox"/> sedang
<input type="checkbox"/> baik	<input type="checkbox"/> sangat baik
9. Estimasi sisi masa manfaat (tahun): _____
10. Kesimpulan: _____

11. Pemeriksa : _____ (tanda tangan) tanggal: _____
 Nama : _____

Disetujui,

.....
 (Nama Penanggung Jawab)

BUPATI SUKOHARJO,

ttd

WARDOYO WIJAYA