



**PERATURAN WALIKOTA PAYAKUMBUH
NOMOR 9 TAHUN 2016**

TENTANG

SERTIFIKAT LAIK FUNGSI BANGUNAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA PAYAKUMBUH,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka terwujudnya Bangunan Gedung yang andal dan sesuai dengan persyaratan administratif dan teknis Bangunan Gedung menurut fungsinya, maka Pemerintah Daerah wajib menerbitkan Sertifikat Laik Fungsi bangunan melalui pemeriksaan kelaikan fungsi bangunan;
- b. bahwa dengan telah ditetapkan Peraturan Daerah Kota Payakumbuh Nomor 16 Tahun 2011 tentang Bangunan Gedung, agar dapat dilaksanakan secara optimal perlu menindaklanjuti ketentuan-ketentuan Pasal 74, Pasal 75, dan Pasal 81 dalam Peraturan Daerah dimaksud;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana yang dimaksud pada huruf a dan b diatas, perlu ditetapkan Peraturan Walikota tentang Sertifikat Laik Fungsi Bangunan;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 08 Tahun 1956 tentang Pembentukan Otonom Kota Kecil Dalam Lingkungan Daerah Provinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 19);
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 134, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4247);
3. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4725);
4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
5. 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);
6. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2010 tentang Cagar Budaya (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5168);

7. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2011 tentang Perumahan dan Lingkungan Pemukiman (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5188);
8. Undang-undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5188);
9. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587); sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
10. 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);
11. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 29/PRT/2006 tentang Pedoman Persyaratan Teknis Bangunan Gedung;
12. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 24/PRT/M/2007 tentang Pedoman Teknis Izin Mendirikan Bangunan;
13. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 25/PRT/M/2007 tentang Pedoman Sertifikat Laik Fungsi;
14. Peraturan daerah Kota Payakumbuh Nomor 3 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Di Lingkungan Pemerintah Kota Payakumbuh (Lembaran Daerah Tahun 2008 Nomor 3) sebagaimana diubah terakhir dengan Peraturan daerah Kota Payakumbuh Nomor 11 Tahun 2013 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan daerah Kota Payakumbuh Nomor 3 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Di Lingkungan Pemerintah Kota Payakumbuh (Lembaran Daerah Tahun 2013 Nomor 11);
15. Peraturan Daerah Kota Payakumbuh Nomor 16 Tahun 2011 tentang Bangunan Gedung (Lembaran Daerah Tahun 2011 Nomor 26);
16. Peraturan Daerah Kota Payakumbuh Nomor 1 Tahun 2012 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kota Payakumbuh Tahun 2010-2030 (Lembaran Daerah Tahun 2012 Nomor 1).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN WALIKOTA TENTANG SERTIFIKAT LAIK FUNGSI BANGUNAN.**

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Payakumbuh.
2. Pemerintah Daerah adalah Walikota beserta perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
3. Walikota adalah Walikota Payakumbuh.
4. Bangunan Gedung adalah wujud fisik hasil pekerjaan konstruksi yang menyatu dengan tempat kedudukannya, sebagian atau seluruhnya berada di atas dan/atau di dalam tanah dan/atau air yang berfungsi sebagai tempat manusia melakukan kegiatan hunian atau tempat tinggal, kegiatan keagamaan, kegiatan usaha, kegiatan sosial dan budaya maupun kegiatan khusus.
5. Prasarana dan sarana bangunan adalah fasilitas kelengkapan di dalam dan di luar bangunan gedung yang mendukung pemenuhan terselenggaranya fungsi bangunan yang menyatu dan/atau berdiri sendiri.
6. Pemohon adalah orang atau badan hukum, kelompok orang, atau perkumpulan yang mengajukan permohonan izin.
7. Perumahan adalah bangunan fungsi hunian yang dibangun lebih dari 3 (tiga) unit oleh perorangan atau badan.
8. Izin Mendirikan Bangunan Gedung yang selanjutnya disingkat IMB adalah perizinan yang diberikan oleh Pemerintah Daerah kepada pemilik bangunan gedung untuk membangun baru, mengubah, memperluas, mengurangi, dan/atau merawat bangunan gedung sesuai dengan persyaratan administratif dan persyaratan teknis yang berlaku.
9. Sertifikasi Laik Fungsi yang selanjutnya disingkat SLF adalah sertifikasi yang diterbitkan oleh Walikota atau pejabat yang ditunjuk berdasarkan hasil pemeriksaan kelaikan fungsi bangunan gedung baik secara administrasi maupun teknis untuk dapat dimanfaatkan.
10. Bangunan Cagar Budaya adalah bangunan buatan manusia yang berumur 50 (lima puluh) tahun, atau mewakili masa gaya yang khas dan mewakili masa gaya 50 (lima puluh) tahun, serta dianggap mempunyai nilai penting bagi sejarah, ilmu pengetahuan, dan kebudayaan.
11. Penghijauan Kota adalah segala kegiatan yang dilakukan untuk memulihkan, mempertahankan, dan meningkatkan kualitas udara dalam lingkungan kota.
12. Taman adalah bentuk rekayasa media tanam dalam ruang terbuka dengan segala kelengkapannya yang dipergunakan dan dikelola untuk keindahan dan penghijauan yang mendukung sebagai paru-paru kota.
13. Peran masyarakat dalam penyelenggaraan bangunan gedung adalah berbagai kegiatan masyarakat yang merupakan perwujudan kehendak dan keinginan masyarakat untuk memantau dan menjaga ketertiban, memberi masukan, menyampaikan pendapat dan pertimbangan, serta melakukan gugatan perwakilan berkaitan dengan penyelenggaraan bangunan gedung.
14. Dinas Tata Ruang dan Kebersihan adalah Dinas Tata Ruang dan Kebersihan Kota Payakumbuh.
15. Pejabat yang ditunjuk adalah Kepala Dinas Tata Ruang Dan Kebersihan.

16. Badan adalah sekumpulan orang dan/atau modal yang merupakan kesatuan baik yang melakukan usaha maupun yang tidak melakukan usaha yang meliputi Perseroan Terbatas, Perseroan Komanditer, Perseroan lainnya, Badan Usaha Milik Negara atau Daerah dengan nama dan dalam bentuk apapun, firma, kongsi, koperasi, dana pensiun, persekutuan, perkumpulan, yayasan, organisasi masa, organisasi sosial politik atau organisasi yang sejenis, lembaga, bentuk usaha tetap dan bentuk lainnya.

BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

Maksud dikeluarkannya Peraturan Walikota ini adalah sebagai pedoman penyelenggaraan bangunan gedung dalam rangka melakukan pemanfaatan gedung yang sesuai dengan persyaratan keandalan bangunan.

Pasal 3

Tujuan dari Peraturan walikota ini adalah untuk memberikan SLF terhadap bangunan yang telah selesai dibangun, dan telah memenuhi persyaratan kelaikan fungsi Bangunan Gedung sebagai syarat untuk dapat dimanfaatkan.

BAB III KETENTUAN PENYELENGGARAAN SLF

Bagian Kesatu Pola Umum Pengaturan SLF Bangunan Gedung

Paragraf 1 Umum

Pasal 4

SLF bangunan gedung diberikan untuk bangunan gedung yang telah selesai dibangun dan telah memenuhi persyaratan kelaikan fungsi bangunan gedung sebagai syarat untuk dapat dimanfaatkan.

Pasal 5

- (1) Pemberian SLF bangunan gedung merupakan satu kesatuan sistem dengan penerbitan IMB yang diberikan setelah bangunan selesai dibangun.
- (2) Pemberian SLF bangunan gedung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus mengikuti prinsip-prinsip:
 - a. pelayanan prima; dan
 - b. tanpa pungutan biaya.
- (3) Pelayanan prima sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a berarti 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; dan
- (4) Tanpa pungutan biaya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b berarti SLF bangunan gedung tidak dikenakan biaya lagi karena merupakan keterangan yang menyatakan bahwa pelaksanaan pembangunan bangunan gedung telah memenuhi persyaratan dan dapat dimanfaatkan sesuai dengan fungsinya.

Paragraf 2
Persyaratan Penerbitan SLF Bangunan Gedung

Pasal 6

SLF bangunan gedung diberikan dengan persyaratan meliputi:

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

Pasal 7

- (1) Pemenuhan persyaratan administratif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf a meliputi:
 - a. pemeriksaan pada proses penerbitan SLF bangunan gedung; dan
 - b. pemeriksaan pada proses perpanjangan SLF.
- (2) Pemeriksaan pada proses penerbitan SLF bangunan gedung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan untuk menilai pemenuhan persyaratan administratif, yang 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 SLF bangunan gedung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilakukan untuk menilai pemenuhan persyaratan administratif, yang meliputi:
 - a. kesesuaian data aktual 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 8

- (1) Pemenuhan persyaratan teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf b meliputi:
 - a. pemeriksaan dan pengujian pada proses penerbitan SLF bangunan gedung; dan
 - b. pemeriksaan dan pengujian pada proses perpanjangan SLF bangunan gedung.
- (2) Pemeriksaan dan pengujian pada proses penerbitan SLF bangunan gedung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan untuk menilai pemenuhan persyaratan teknis, yang 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; dan
 - b. pengujian/tes 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.

(3) Pemeriksaan dan pengujian pada proses perpanjangan SLF bangunan gedung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan untuk menilai pemenuhan persyaratan teknis, yang 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; dan
- b. pengujian/tes di lapangan (on site) dan/atau di laboratorium untuk aspek:
 1. keselamatan, kesehatan, kenyamanan dan kemudahan, pada struktur, peralatan dan perlengkapan bangunan gedung,
 2. prasarana bangunan gedung pada struktur, komponen konstruksi bangunan gedung dan peralatan yang memerlukan data yang akurat,
 3. perubahan fungsi bangunan gedung, peruntukan dan intensitas,
 4. arsitektur bangunan gedung,
 5. dampak lingkungan yang ditimbulkan.

(4) Pengujian/tes sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dan ayat (3) huruf b dilakukan sesuai dengan pedoman teknis dan tata cara pemeriksaan kelaikan fungsi bangunan gedung.

Pasal 9

- (1) Pemeriksaan kelaikan fungsi bangunan gedung meliputi:
 - a. pemeriksaan pemenuhan persyaratan administratif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 dengan melakukan pemeriksaan kelengkapan, keabsahan, dan kebenaran/kesesuaian data dalam dokumen; dan
 - b. pemeriksaan pemenuhan persyaratan teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 dengan melakukan pemeriksaan pemenuhan persyaratan tata bangunan, dan persyaratan keandalan bangunan gedung.
- (2) Pemeriksaan pemenuhan persyaratan tata bangunan, dan persyaratan keandalan bangunan gedung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi persyaratan keselamatan, kesehatan, kenyamanan, dan kemudahan.
- (3) Data hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b 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 10

- (1) Pemeriksaan kelaikan fungsi bangunan gedung untuk perpanjangan SLF bangunan gedung wajib, melakukan pemeriksaan ulang persyaratan keselamatan sebagai persyaratan teknis yang mutlak untuk pemenuhan persyaratan minimal berfungsinya bangunan gedung.
- (2) Pemeriksaan ulang persyaratan keselamatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. pemeriksaan kemampuan untuk mendukung beban muatan;

- b. pemeriksaan kemampuan dalam mencegah dan menanggulangi bahaya kebakaran; dan
- c. pemeriksaan kemampuan dalam mencegah bahaya sambaran petir.

Pasal 11

- (1) Pemeriksaan kemampuan untuk mendukung beban muatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2) huruf a dilakukan dengan lingkup:
 - a. pemeriksaan kondisi struktur bangunan gedung; dan
 - b. pemeriksaan kondisi komponen bangunan gedung.
- (2) Pemeriksaan kemampuan untuk mendukung beban muatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan metode:
 - a. pengamatan visual; dan
 - b. pemeriksaan mutu bahan dengan peralatan yang sesuai.
- (3) Peralatan yang sesuai sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b meliputi:
 - a. *ultrasonic* untuk beton dan baja tulangan; dan
 - b. *core drill* dan *hammer test* untuk beton.
- (4) Untuk kondisi bangunan gedung yang mengalami perubahan fungsi, perubahan beban, dan/atau pasca bencana, pemeriksaan kemampuan untuk mendukung beban muatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan juga:
 - 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 sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilakukan dengan:
 - a. analisis statis 2 dimensi, atau 3 dimensi terhadap beban gravitasi untuk bangunan gedung dengan konfigurasi struktur beraturan, dan tinggi bangunan gedung kurang dari 40 m; dan
 - b. analisis dinamik untuk bangunan gedung dengan konfigurasi struktur tidak beraturan, dan tinggi bangunan gedung 40 m atau lebih.

Pasal 12

- (1) Pemeriksaan kemampuan dalam mencegah dan menanggulangi bahaya kebakaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2) huruf b dilakukan dengan lingkup:
 - 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).
- (2) Pemeriksaan kemampuan dalam mencegah dan menanggulangi bahaya kebakaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan metode:
 - a. daftar simak (*check list*);
 - b. inspeksi visual; dan
 - c. kajian keselamatan.

Pasal 13

- (1) Pemeriksaan kemampuan dalam mencegah bahaya sambaran petir sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2) huruf c dilakukan dengan lingkup:
 - a. pemeriksaan kondisi sistem instalasi penangkal petir; dan
 - b. pemeriksaan kondisi komponen instalasi penangkal petir meliputi

- instalasi eksternal, dan instalasi internal.
- (2) Pemeriksaan kemampuan dalam mencegah bahaya sambaran petir sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan metode sesuai dengan tata cara pemeriksaan sistem instalasi penangkal petir.

Paragraf 3
Masa Berlaku SLF Bangunan Gedung

Pasal 14

- (1) Masa berlaku SLF bangunan gedung meliputi:
- a. untuk bangunan gedung tunggal dan deret sampai dengan 2 (dua) lantai ditetapkan dalam jangka waktu 20 (dua puluh) tahun; dan
 - b. untuk bangunan gedung tidak sederhana, bangunan gedung lain pada umumnya, dan bangunan gedung tertentu ditetapkan dalam jangka waktu 5 (lima) tahun.
- (2) Masa pengurusan perpanjangan SLF bangunan gedung dilakukan paling lambat 60 (enam puluh) hari kalender sebelum masa berlaku SLF bangunan gedung atau perpanjangan SLF bangunan gedung berakhir.

Paragraf 4
Dasar Pemberian SLF Bangunan Gedung

Pasal 15

Penerbitan SLF bangunan gedung dan perpanjangan SLF 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, kebakaran, dan/atau bencana lainnya; atau
- d. adanya laporan masyarakat terhadap bangunan gedung yang diindikasikan membahayakan keselamatan masyarakat dan lingkungan sekitarnya.

Paragraf 5
Pemberian SLF Bangunan Gedung

Pasal 16

- (1) Penerbitan SLF bangunan gedung diberlakukan pertama kali untuk bangunan gedung yang baru selesai dibangun, dengan ketentuan:
- a. untuk bangunan gedung tunggal dalam 1 (satu) kavling/persil, SLF bangunan gedung dapat diberikan hanya pada bangunan gedung yang merupakan satu kesatuan sistem;
 - b. penerbitan SLF 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, SLF 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 SLF 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, SLF bangunan gedung dapat diminta secara bertahap oleh pengembang.

- (4) Untuk bangunan gedung dengan sistem *strata title*, penerbitan SLF diberikan untuk satu kesatuan sistem bangunan gedung.

Pasal 17

- (1) Perpanjangan SLF bangunan gedung diberlakukan untuk bangunan gedung yang telah dimanfaatkan sesuai dengan ketentuan:
 - a. 20 (dua puluh) tahun untuk bangunan gedung tunggal dan deret sampai dengan 2 (dua) lantai; dan
 - b. 5 (lima) tahun untuk bangunan gedung tidak sederhana, bangunan gedung lainnya pada umumnya, dan bangunan gedung tertentu.
- (2) Perpanjangan SLF 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 SLF bangunan gedung setelah diterbitkannya IMB yang baru atas perubahan fungsi bangunan gedung tersebut.

Bagian Kedua

Tata Cara Penerbitan SLF Bangunan Gedung

Paragraf 1

Umum

Pasal 18

Tata cara penerbitan SLF bangunan gedung meliputi tahapan:

- a. kelengkapan dokumen;
- b. pemeriksaan/pengujian kelaikan fungsi bangunan gedung;
- c. pengajuan permohonan penerbitan SLF bangunan gedung;
- d. pemeriksaan oleh instansi terkait;
- e. pemeriksaan bersama antar instansi terkait dengan bangunan gedung;
- f. persetujuan pengesahan; dan
- g. penerbitan SLF .

Pasal 19

- (1) Kelengkapan dokumen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1) huruf a merupakan proses pengurusan penerbitan SLF 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.

Pasal 20

- (1) Pemeriksaan/pengujian kelaikan fungsi bangunan gedung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1) huruf b dilakukan dengan pengisian hasilnya pada formulir daftar simak pemeriksaan kelaikan fungsi bangunan gedung.
- (2) Pemeriksaan/pengujian kelaikan fungsi bangunan gedung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan oleh:
 - a. penyedia jasa pengawasan atau manajemen konstruksi yang memiliki sertifikat keahlian; atau
 - b. pemerintah daerah, apabila pelaksanaan konstruksi bangunan gedung dan pengawasan dilakukan oleh pemilik pada pelaksanaan konstruksi bangunan gedung tunggal dan 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, setelah dianalisis dirangkum dalam surat pernyataan pemeriksaan kelaikan fungsi bangunan gedung atau berupa rekomendasi.
- (5) Formulir Daftar Simak Pemeriksaan Kelaikan Fungsi Bangunan Gedung dan Formulir Surat Pernyataan Pemeriksaan Kelaikan Fungsi Bangunan Gedung sebagaimana tercantum dalam Lampiran I dan II sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Pasal 21

- (1) Pengajuan permohonan penerbitan SLF bangunan gedung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1) huruf c dilakukan setelah bangunan gedung selesai pelaksanaan konstruksinya.
- (2) Permohonan penerbitan SLF bangunan gedung disertai lampiran sekurang-kurangnya meliputi:
 - a. Surat Pernyataan Pemeriksaan Kelaikan Fungsi Bangunan gedung atau rekomendasi hasil pemeriksaan kelaikan fungsi dengan tanda tangan di atas meterai secukupnya;
 - b. Daftar Simak Pemeriksaan Kelaikan Fungsi Bangunan Gedung;
 - c. *As Built drawings*; dan
 - d. Dokumen administratif.
- (3) Dokumen administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d 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 SLF bangunan gedung ditujukan kepada Pemerintah daerah.
- (5) Formulir Permohonan Penerbitan Sertifikat Laik Fungsi Bangunan Gedung sebagaimana tercantum dalam Lampiran III sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Pasal 22

- (1) Pemeriksaan oleh instansi terkait sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1) huruf d dilakukan melalui koordinasi antara instansi teknis pembina penyelenggaraan bangunan gedung dengan instansi-instansi terkait atas dasar surat Permohonan Penerbitan SLF Bangunan Gedung.
- (2) Instansi-instansi terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (1) antara lain:

- 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 Dokumen Lingkungan terhadap kemungkinan terjadinya pencemaran lingkungan dan limbah; dan
 - 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.
- (3) Pemilik / penyedia jasa / pengembang wajib melaksanakan perbaikan / penyesuaian jika ada yang belum memenuhi persyaratan.
- (4) Hasil pemeriksaan dicatat dengan pengisian pada formulir daftar simak pemeriksaan kelaikan fungsi dan disimpulkan dalam rekomendasi (saran).

Pasal 23

- (1) Pemeriksaan bersama antar instansi terkait dengan bangunan gedung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1) huruf e dapat dilakukan pada bangunan gedung prioritas yang dinilai strategis berdasarkan kebijakan tertentu, seperti bangunan gedung yang menjadi tenggeran (*landmark*), bangunan bernilai arsitektural tinggi, atau bangunan gedung untuk kepentingan masyarakat luas.
- (2) Pemeriksaan bersama antar instansi terkait dengan bangunan gedung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan ketentuan:
 - a. hasil pemeriksaan bersama dituangkan dalam berita acara pemeriksaan bersama; dan
 - b. berita acara pemeriksaan bersama menjadi pertimbangan dalam persetujuan untuk penerbitan SLF bangunan gedung.

Pasal 24

- (1) Persetujuan dan pengesahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1) huruf f dilakukan melalui pemeriksaan dokumen surat permohonan penerbitan SLF bangunan gedung oleh instansi teknis pembina penyelenggaraan bangunan gedung.
- (2) Persetujuan dan pengesahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan 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.

Pasal 25

Penerbitan SLF sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1) huruf g dilakukan oleh Walikota.

Paragraf 2

Tata Cara Berdasarkan Penggolongan

Pasal 26

- (1) Bangunan gedung tunggal dan deret sampai dengan 2 (dua) lantai yang pelaksanaan konstruksi dan pengawasan dilakukan oleh pemilik secara individual, 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 20 ayat (2) huruf b; dan
 - c. Surat permohonan penerbitan SLF bangunan gedung ditujukan kepada pemerintah daerah sebagaimana dimaksud pada Pasal 21 ayat (4).
- (2) Dalam hal bangunan gedung tunggal dan deret sampai dengan 2 (dua) lantai yang pelaksanaan konstruksi dilakukan oleh penyedia jasa atau pengembang secara massal, prinsipnya harus mengikuti tata cara umum dengan ketentuan pemeriksaan kelaikan fungsi dilakukan oleh penyedia jasa pengawasan atau manajemen konstruksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (2) huruf a.

Pasal 27

Bangunan gedung tidak sederhana 2 (dua) lantai atau lebih dan bangunan gedung lainnya pada umumnya, yang pelaksanaan konstruksi dilakukan oleh penyedia jasa atau pengembang, prinsipnya harus mengikuti tata cara umum dengan ketentuan:

- a. pemeriksaan kelaikan fungsi bangunan gedung dilakukan oleh penyedia jasa pengawasan atau manajemen konstruksi;
- b. harus mendapat rekomendasi dari instansi terkait seperti instansi-instansi yang bertanggung jawab di bidang pencegahan dan penanggulangan kebakaran dan instansi lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22;
- c. permohonan penerbitan SLF bangunan gedung dapat dilakukan dengan pemberian kuasa kepada penyedia jasa pengawasan atau manajemen konstruksi;
- d. Surat Permohonan Penerbitan Sertifikat Laik Fungsi Bangunan Gedung ditujukan kepada Walikota; dan
- e. dokumen SLF ditandatangani oleh Walikota atau pejabat yang ditunjuk olehnya.

Pasal 28

- (1) Bangunan gedung untuk kepentingan umum yang pelaksanaan konstruksi dilakukan oleh penyedia jasa atau pengembang, prinsipnya harus mengikuti tata cara umum dengan ketentuan:
- a. pemeriksaan kelaikan fungsi bangunan gedung dilakukan oleh penyedia jasa pengawasan atau manajemen konstruksi;
 - b. harus mendapat rekomendasi dari instansi terkait sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22;
 - c. permohonan penerbitan SLF bangunan gedung dapat dilakukan dengan pemberian kuasa kepada pengawasan atau manajemen konstruksi;
 - d. TABG membantu pemerintah daerah dengan memberikan pertimbangan teknis pada kegiatan opsional pemeriksaan bersama.
- (2) Pemberian kuasa kepada pengawasan atau manajemen konstruksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dilakukan oleh:
- a. pemilik, dalam hal pelaksanaan konstruksi bangunan gedung dilakukan berdasarkan penugasan pemilik kepada penyedia jasa pelaksanaan konstruksi, dan pembiayaan oleh pemilik; atau
 - b. pengembang, dalam hal pelaksanaan konstruksi bangunan gedung dilakukan oleh pengembang dengan pembiayaan sendiri, atau sumber serta skim pembiayaan lainnya.

Bagian Ketiga
Tata Cara Perpanjangan SLF Bangunan Gedung

Paragraf 1
Umum

Pasal 29

Tata cara perpanjangan SLF bangunan gedung meliputi tahapan:

- a. pemeriksaan berkala bangunan gedung dalam rangka pemeliharaan dan perawatan;
- b. pemeriksaan kelaikan fungsi bangunan gedung dalam rangka perpanjangan SLF bangunan gedung;
- c. permohonan perpanjangan SLF bangunan gedung;
- d. pemeriksaan oleh instansi terkait;
- e. pemeriksaan bersama antar instansi terkait dengan bangunan gedung;
- f. persetujuan pengesahan; dan
- g. penerbitan SLF perpanjangan.

Pasal 30

- (1) Pemeriksaan berkala bangunan gedung dalam rangka pemeliharaan dan perawatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (1) huruf a dilakukan oleh:
 - a. pemilik dan/atau pengguna bangunan gedung;
 - b. pengelola bangunan gedung berbentuk badan hukum; atau
 - c. penyedia jasa pengkajian teknis yang memiliki sertifikat keahlian.
- (2) Pemeriksaan berkala bangunan gedung oleh pemilik dan/atau pengguna bangunan gedung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan dalam hal:
 - a. bangunan gedung tunggal dan 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.
- (3) Pemeriksaan berkala bangunan gedung oleh pengelola bangunan gedung berbentuk badan hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilakukan dalam hal:
 - a. para pemilik/pengguna mengadakan ikatan hukum dengan pengelola bangunan gedung; dan
 - b. pengelola bangunan gedung memiliki SDM yang memiliki sertifikat keahlian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 31

- (1) Pemeriksaan kelaikan fungsi bangunan gedung dalam rangka perpanjangan SLF bangunan gedung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (1) huruf b dilakukan oleh:
 - a. pemerintah daerah, dalam hal bangunan gedung tunggal dan 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; dan
- (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 atau Rekomendasi.

Pasal 32

- (1) Pengurusan perpanjangan SLF bangunan gedung dilakukan setelah pemilik/pengguna/pengelola melakukan penyiapan kompilasi (himpunan) hasil:
 - a. pemeriksaan berkala bangunan gedung; dan
 - b. pemeriksaan/pengujian kelaikan fungsi bangunan gedung.
- (2) Penyiapan kompilasi (himpunan) hasil pemeriksaan berkala bangunan gedung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan dalam rangka pemeliharaan dan perawatan bangunan gedung pada tahapan pemanfaatan yang telah berjalan, dengan dokumen meliputi:
 - a. laporan pemeriksaan berkala bangunan gedung, laporan pemeliharaan, dan perawatan bangunan gedung;
 - b. Daftar Simak Pemeriksaan Berkala Bangunan Gedung; dan
 - c. Dokumen Surat Pernyataan Pemeriksaan Berkala Bangunan Gedung, atau Rekomendasi.
- (3) Pemeriksaan/pengujian kelaikan fungsi bangunan gedung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilakukan dalam rangka perpanjangan SLF bangunan gedung, dengan dokumen meliputi:
 - a. Daftar Simak Pemeriksaan Kelaikan Fungsi Bangunan Gedung; dan
 - b. Dokumen Surat Pernyataan Pemeriksaan Kelaikan Fungsi Bangunan Gedung, atau Rekomendasi.

Pasal 33

Permohonan perpanjangan SLF bangunan gedung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (1) huruf c dilakukan dengan formulir surat permohonan dengan ketentuan yang sama dengan penerbitan SLF bangunan gedung untuk pertama kali sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21.

Pasal 34

Pemeriksaan oleh instansi terkait sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (1) huruf d dilakukan melalui koordinasi antara instansi teknis pembina penyelenggaraan bangunan gedung dengan instansi-instansi terkait atas dasar Surat Permohonan Perpanjangan SLF Bangunan Gedung, dengan ketentuan yang sama dengan penerbitan SLF bangunan gedung untuk pertama kali sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22.

Pasal 35

Pemeriksaan bersama antar instansi terkait dengan bangunan gedung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (1) huruf e bersifat opsional, dengan ketentuan yang sama dengan penerbitan SLF bangunan gedung untuk pertama kali sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23.

Pasal 36

Persetujuan pengesahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (1) huruf f dilakukan terhadap hasil pemeriksaan kelaikan fungsi bangunan gedung, dengan ketentuan yang sama dengan penerbitan SLF bangunan gedung untuk pertama kali sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24.

Pasal 37

Penerbitan SLF Perpanjangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (1) huruf g dilakukan oleh Walikota

Paragraf 2
Tata Cara Berdasarkan Penggolongan

Pasal 38

- (1) Pemeriksaan berkala bangunan tunggal dan deret sampai dengan 2 (dua) lantai, dilakukan oleh pemilik bangunan gedung.
- (2) Dokumen hasil pemeriksaan berkala bangunan gedung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. Daftar Simak Pemeriksaan Berkala Bangunan Gedung;
 - b. Laporan pemeriksaan berkala; dan
 - c. Surat Pernyataan Pemeriksaan Berkala Bangunan Gedung atau Rekomendasi.
- (3) Pemeriksaan kelaikan fungsi bangunan gedung tunggal dan deret sampai dengan 2 (dua) lantai, dapat dilakukan oleh:
 - a. penyedia jasa pengkajian teknis konstruksi bangunan gedung yang memilikisertifikat keahlian; atau
 - b. pemerintah daerah.

Pasal 39

- (1) Pemeriksaan berkala bangunan gedung tidak sederhana 2 (dua) lantai atau lebih dan bangunan gedung lainnya pada umumnya, 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.
- (2) Pemeriksaan kelaikan fungsi bangunan gedung tidak sederhana 2 (dua) lantai atau lebih dan bangunan gedung lainnya pada umumnya, harus dilakukan oleh penyedia jasa pengkajian teknis yang memiliki sertifikat keahlian.

Pasal 40

- (1) Pemeriksaan berkala bangunan gedung untuk kepentingan umum dilakukan oleh pemilik, pengelola atau penyedia jasa pengkajian teknis yang memiliki sertifikat keahlian
- (2) Pemeriksaan kelaikan fungsi bangunan gedung untuk kepentingan umum harus dilakukan oleh penyedia jasa pengkajian teknis yang memiliki sertifikat keahlian.

Paragraf 3

Dokumen untuk Proses Perpanjangan SLF Bangunan Gedung

Pasal 41

Dokumen untuk proses perpanjangan SLF bangunan gedung meliputi:

- a. Surat Permohonan Penerbitan/Perpanjangan SLF bangunan gedung, yang dibuat setelah pemeriksaan kelaikan fungsi bangunan gedung menilai kesesuaian persyaratan administratif dan persyaratan teknis.
- b. Surat Pernyataan Pemeriksaan Kelaikan Fungsi Bangunan Gedung atau Rekomendasi hasil pemeriksaan kelaikan fungsi bangunan gedung ditandatangani di atas meterai secukupnya;
- c. *as build drawing*;
- d. fotokopi Izin Mendirikan Bangunan Gedung atau perubahannya;

- e. fotokopi dokumen status hak atas tanah;
- f. fotokopi dokumen status/bukti kepemilikan bangunan gedung; dan
- g. dokumen SLF bangunan gedung terakhir.

Bagian Keempat
Pelaksana Pengurusan Permohonan SLF Bangunan Gedung

Pasal 42

Pengurusan permohonan SLF dapat dilakukan oleh:

- a. pemohon sendiri;
- b. menunjuk penyedia jasa pengawasan atau manajemen konstruksi dengan surat kuasa bermeterai yang cukup, atau
- c. menunjuk penyedia jasa pengkajian teknis selaku pelaksana pengurusan permohonan SLF bangunan gedung yang resmi (*authorized person*) dengan surat kuasa bermeterai yang cukup.

Bagian Kelima
Dokumen SLF Bangunan Gedung

Paragraf 1
Sertifikat

Pasal 43

- (1) Dokumen SLF bangunan gedung digunakan sebagai dokumen Penerbitan SLF bangunan gedung dan Perpanjangan SLF bangunan gedung.
- (2) Nomor dokumen SLF bangunan gedung harus mengidentifikasi sebagai yang pertama kali (awal) atau perpanjangan yang telah dibuat/dilakukan.
- (3) Dokumen SLF bangunan gedung berupa lembar Surat Keterangan Bangunan Gedung Laik Fungsi, yang ditandatangani oleh Walikota.
- (4) Lembar dokumen ini diganti pada setiap perpanjangan, dimana lembar lama dikembalikan kepada instansi teknis pembina penyelenggaraan bangunan gedung.
- (5) Dokumen SLF bangunan gedung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran IV sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Paragraf 2
Lampiran-Lampiran

Pasal 44

- (1) Lampiran-lampiran dokumen SLF bangunan gedung meliputi:
 - a. Lembar Pencatatan Data Tanggal penerbitan dan perpanjangan SLF bangunan gedung;
 - b. Lembar Gambar *Block Plan/Site Plan*; dan
 - c. Lembar Daftar Kelengkapan Dokumen untuk perpanjangan SLF bangunan gedung.
- (2) Lembar Pencatatan Data Tanggal penerbitan dan perpanjangan SLF bangunan gedung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a memiliki ketentuan:
 - a. berlaku untuk seluruh atau sebagian bangunan gedung dan prasarana bangunan gedung; dan
 - b. bersifat tetap pada pemilik/pengguna bangunan gedung.
- (3) Lembar Gambar *Block Plan/Site Plan* sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b memiliki ketentuan:

- a. menunjukkan blok bangunan gedung dan prasarana bangunan gedung yang mendapat penerbitan SLF bangunan gedung atau perpanjangan SLF bangunan gedung;
 - b. dibuat setiap proses perpanjangan SLF bangunan gedung; dan
 - c. secara kumulatif tetap pada pemilik/pengguna bangunan gedung.
- (4) Lembar Daftar Kelengkapan Dokumen untuk perpanjangan SLF bangunan gedung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c memiliki ketentuan:
- a. berfungsi sebagai informasi untuk pengurusan permohonan perpanjangan SLF bangunan gedung; dan
 - b. bersifat tetap pada pemilik/pengguna bangunan gedung.

Bagian Keenam
Pelaksana Pemeriksaan Kelaikan Fungsi Dan Pemeriksaan Berkala
Bangunan Gedung

Paragraf 1
Penyedia Jasa

Pasal 45

- (1) Pelaksanaan pemeriksaan kelaikan fungsi bangunan gedung tidak sederhana, bangunan gedung lain 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.
- (2) Pelaksanaan pengkajian teknis untuk pemeriksaan kelaikan fungsi bangunan gedung tidak sederhana, bangunan gedung lain 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.
- (3) Hubungan kerja antara pemilik/pengguna bangunan gedung dengan penyedia jasa pengawasan atau manajemen konstruksi atau penyedia jasa pengkajian teknis konstruksi bangunan gedung dilaksanakan berdasarkan ikatan kerja dalam bentuk perjanjian tertulis.

Paragraf 2
Pemerintah Daerah

Pasal 46

- (1) Pelaksanaan pengkajian teknis dalam rangka pemeriksaan kelaikan fungsi dan pemeriksaan berkala dilakukan oleh pemerintah daerah, khususnya instansi teknis pembina penyelenggaraan bangunan gedung, dalam hal bangunan gedung tunggal dan deret pelaksanaan konstruksi dan pengawasannya dilakukan oleh pemilik.
- (2) 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 gedung tunggal dan deret sampai dengan 2 (dua) lantai.
- (3) Dalam hal belum terdapat penyedia jasa pengkajian teknis konstruksi bangunan gedung di daerahnya, instansi teknis pembina penyelenggaraan bangunan gedung bekerja sama dengan asosiasi profesi yang terkait dengan bangunan gedung untuk melakukan pemeriksaan kelaikan fungsi bangunan gedung.

- (4) Biaya pemeriksaan berkala bangunan gedung dan pemeriksaan kelaikan fungsi bangunan gedung sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) dibebankan pada anggaran biaya pemerintah daerah.

Paragraf 3
Pemilik/Pengguna Bangunan Gedung

Pasal 47

- (1) 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.
- (2) 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.
- (3) Pemilik perorangan bangunan gedung tunggal dan deret yang memiliki keahlian, dapat melakukan pemeriksaan berkala bangunan gedung dalam rangka pemeliharaan dan perawatan bangunan gedung.

Bagian Ketujuh
Label Tanda Bangunan Gedung Laik Fungsi

Pasal 48

- (1) Pemerintah daerah dalam mengawasi pemanfaatan bangunan gedung, antara lain 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 tunggal dan 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.

Bagian Kedelapan
Pemberlakuan

Pasal 49

- (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) Label tanda bangunan gedung laik fungsi dengan desain logo/ikon, ukuran, dan bahan sebagaimana tercantum dalam Lampiran V sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

BAB VII
SERTIFIKAT LAIK FUNGSI (SLF)

Bagian Kesatu

Bentuk, Format, Isi Formulir Permohonan
dan Sertifikat Laik Fungsi (SLF)

Pasal 50

- (1) Pemohon mengajukan permohonan secara tertulis kepada Kepala Dinas Tata Ruang dan Kebersihan dengan mengisi formulir permohonan dilampiri persyaratan sebagai berikut :
 - a. Bangunan bertingkat sampai dengan 2 (dua) lantai atau bentang struktur sampai dengan 6 (enam) meter, melampirkan persyaratan :
 1. fotocopy KTP yang masih berlaku;
 2. fotocopy IMB dan lampirannya;
 3. surat keterangan hasil pemeriksaan kelaikan bangunan gedung beserta hasil pemeriksaannya dari SKPD teknis yang membidangi pembinaan penyelenggaraan bangunan gedung.
 - b. Untuk bangunan bertingkat lebih dari 2 (dua) lantai; bentang struktur lebih dari 6 (enam) meter atau bangunan dengan basement, melampirkan persyaratan :
 1. fotocopy KTP yang masih berlaku;
 2. fotocopy IMB dan lampirannya;
 3. surat keterangan hasil pemeriksaan kelaikan bangunan gedung beserta hasil pemeriksaan dan lampirannya dari penyedia jasa pengawasan/MK yang memiliki sertifikat keahlian atau lembaga yang berkompeten di bidang bangunan gedung.
- (2) Sebelum masa berlaku SLF berakhir, pemilik bangunan wajib mengajukan permohonan perpanjangan SLF.

Bagian Kedua

Pelaksanaan Pemeriksaan Kelaikan Fungsi Bangunan Gedung

Pasal 51

- (1) Surat keterangan hasil pemeriksaan Kelaikan Bangunan Gedung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 ayat (1) huruf a angka 3 dengan dilampiri fotocopy IMB beserta lampirannya dengan permohonan diajukan kepada Dinas Tata Ruang dan Kebersihan
- (2) Dinas Tata Ruang dan Kebersihan Kota Payakumbuh melakukan pemeriksaan terhadap bangunan gedung.
- (3) Dalam melakukan pemeriksaan Petugas berpedoman pada Daftar Simak dan menandatangani Berita Acara Hasil Pemeriksaan.
- (4) Berdasarkan Berita Acara Hasil Pemeriksaan Kepala Dinas Tata Ruang Kota Payakumbuh mengeluarkan Surat Keterangan Hasil Pemeriksaan Kelaikan Bangunan Gedung.
- (5) Jangka waktu pemberian Surat Keterangan hasil pemeriksaan kelaikan bangunan gedung paling lama 45 (empat puluh lima) hari kerja sejak permohonan diterima.
- (6) Bentuk format dan isi Formulir Permohonan Pemeriksaan Kelaikan Fungsi Bangunan Gedung dan Berita Acara Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tersebut dalam Lampiran VI dan Lampiran VII Peraturan ini.

Pasal 52

- (1) Surat keterangan hasil pemeriksaan kelaikan bangunan gedung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 ayat (1) huruf b angka 3, pemeriksaannya dilakukan oleh pemohon dengan menggunakan tenaga ahli atau lembaga yang bersertifikasi di bidang bangunan gedung.
- (2) Pemeriksaan kelaikan bangunan gedung sebagaimana tersebut pada ayat (1) berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Bentuk, format dan isi surat keterangan hasil pemeriksaan kelaikan bangunan gedung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tersebut dalam Lampiran VIII Peraturan ini.

Bagian Ketiga

Pemberian SLF

Pasal 53

- (1) SLF diberikan untuk bangunan gedung yang difungsikan selain rumah tinggal dengan kriteria :
 - a. bangunan diatas 2 (dua) lantai;
 - b. bentang lebih dari 6 (enam) meter;
 - c. bangunan basement; dan
 - d. rumah susun (baik rumah susun milik atau rumah susun sewa).
- (2) Untuk bangunan selain sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat diberikan SLF apabila ada permohonan.

BAB VII PENUTUP

Pasal 54

Peraturan Walikota ini berlaku pada tanggal diundangkan. Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Payakumbuh.

Ditetapkan di Payakumbuh
pada tanggal 15 FEBRUARI 2016

WALIKOTA PAYAKUMBUH,


RIZA FALEPI

Diundangkan di Payakumbuh
pada tanggal 15 Februari 2016

SEKRETARIS DAERAH KOTA PAYAKUMBUH


BENNI WARLIS

LAMPIRAN I : PERATURAN WALIKOTA
PAYAKUMBUH TENTANG
SERTIFIKAT LAIK FUNGSI
BANGUNAN

NOMOR : 9 TAHUN 2016
TANGGAL : 15 FEBRUARI 2016

**BENTUK, FORMAT DAN ISI DAFTAR SIMAK KELAIKAN FUNGSI
BANGUNAN GEDUNG**

DAFTAR SIMAK KELAIKAN FUNGSI BANGUNAN GEDUNG

Diperiksa oleh SKPD yang Tanggal : Nomor :
membidangi bangunan gedung

DATA UMUM BANGUNAN

1. Fungsi Bangunan :
2. Nomor IMB : Tanggal :
3. Alamat :
.....
Kelurahan Kecamatan
Kota Payakumbuh
4. Luas tanah : m² Luas bangunan : m²
5. Tipe konstruksi : beton tembok baja kayu lainnya
6. Jumlah lantai :
7. Bangunan utama :
8. Uraian renovasi :

A. DAFTAR SIMAK PENUTUP ATAP

1. Lokasi :
2. Bagian : 3. Tahun dibangun :
4. Area :
5. Metode pemasangan : Alat berat Dilekatkan Fabrikasi pabrik lainnya
6. Kerusakan :

	Tidak ada	kecil	sedang	besar
Kegagalan pemasangan	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Melepuh	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Bocor	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Pecah / retak	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Bubungan	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7. Kondisi keseluruhan : kurang sedang baik sangat baik

8. Estimasi tahun
sisi manfaat :

9. Kesimpulan :

10. Pemeriksa : (tanda tangan) Tanggal :

B. DAFTAR SIMAK LIST PLANG

1. Lokasi :

2. Bagian : 3. Tahun pembuatan :

4. Panjang : meter Tinggi rata-rata :

5. Bahan bangunan : Papan Bahan pabrik lainnya

6. Kerusakan :
Meletus, robek Tidak ada kecil sedang besar
Sambungan lepas
Pengancing lepas
Peeling paint
Keropos
Lengkung

7. Kondisi : kurang sedang baik sangat baik
keseluruhan

8. Estimasi tahun
sisi manfaat

9. Kesimpulan :

10. Pemeriksa : (tanda tangan) Tanggal :

C. DAFTAR SIMAK TALANG

1. Lokasi :

2. Bagian : 3. Tahun pembuatan :

4. Panjang : meter Tinggi rata-rata : meter

5. Bahan bangunan : Aluminium Baja Vinyl lainnya

6. Kerusakan :
Miring Tidak ada kecil sedang besar
Endapan

2

	Karat	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Robek & retak	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Pelapis yang buruk	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Sambungan lenas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Bagian yang terpisah	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7. Kondisi keseluruhan	: <input type="checkbox"/> kurang	<input type="checkbox"/> sedang	<input type="checkbox"/> baik	<input type="checkbox"/> sangat baik	
8. Estimasi sisi manfaat :	..... tahun				
9. Kesimpulan :	.....			
				
				
10. Pemeriksa :	..... (tanda tangan)		Tanggal :	.....

D. DAFTAR SIMAK KERANGKA ATAP

- Lokasi :
- Bagian : 3. Tahun pembuatan :
- Area :
- Metode pemasangan : Alat berat Dilekatkan Fabrikasi pabrik lainnya
- Kerusakan :

	tidak ada	kecil	sedang	besar
Retak	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sambungan	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Lapuk / karatan	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Lengkungan	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Lain-lain	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Kondisi keseluruhan : kurang sedang baik sangat baik
- Estimasi sisi manfaat : tahun
- Kesimpulan :
-
-
10. Pemeriksa : (tanda tangan) Tanggal :

E. DAFTAR SIMAK LANGIT-LANGIT / PLAFOND

1. Lokasi :
2. Bagian : 3. Tahun pembuatan
4. Tinggi : meter Lebar rata-rata : meter
rata-rata
5. Jenis ubi : Dipasang Menutup Lainnya
6. Kerusakan :

	tidak ada	kecil	sedang	besar
Melengkung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sambungan	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Retak / pecah	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Longgar / tidak rapi	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Lepas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Lain-lain	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7. Kondisi keseluruhan : kurang sedang baik sangat baik
8. Estimasi sisi manfaat : tahun
9. Kesimpulan :
10. Pemeriksa : (tanda tangan) Tanggal :

F. DAFTAR SIMAK DINDING LUAR

1. Lokasi :
2. Bagian : 3. Tahun pembuatan
4. Panjang : meter Tinggi rata-rata : meter
5. Bahan bangunan : Batu bata Batako Batu bata & batako
 Dinding kayu / bambu Lainnya
6. Kerusakan :

	tidak ada	kecil	sedang	besar
Miring	<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"/>
Melepuh	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Pecah / rapuh	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Dinding keramik lepas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Merembes	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Lain-lain	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

7. Kondisi : kurang sedang baik sangat baik
keseluruhan

8. Estimasi tahun
sisi
manfaat :

9. Kesimpulan :
.....
.....

10. Pemeriks : (tanda tangan) Tanggal :

G. DAFTAR SIMAK DINDING DALAM / PARTISI

1 Bangunan :

2 Ruangan : 3. Tahun
pembuatan

4 Tinggi : meter Lebar rata-rata : meter
rata-rata

5 Kerusakan : Tidak ada kecil sedang besar

Miring	<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"/>
Melepuh	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Pecah / rapuh	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Dinding keramik lepas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Merembes	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Lain-lain	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

6 Kondisi : kurang sedang baik sangat baik
keseluruhan

7 Estimasi sisi tahun
manfaat :

8 Kesimpular :
.....
.....

9 Pemeriksa : (tanda tangan) Tanggal :

H. DAFTAR SIMAK PINTU DAN JENDELA

1 Banguna :
n

2 Tahun : 3. Ukuran (inchi)
pembuat :

4 Tipe : Pintu Jendela ventilasi Lainnya
.....



5 Kerusakar :		tidak ada	kecil	sedang	besar
Pecah	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Retak & robek	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Kabut kaca	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Pemasangan kaca buruk	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Kaca tidak cocok	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Kerusakan cat	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Keropos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sambungan longgar	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Lain-lain	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6 Kondisi keseluruhan :	<input type="checkbox"/> kurang	<input type="checkbox"/> sedang	<input type="checkbox"/> baik	<input type="checkbox"/> sangat baik	
7 Estimasi sisi manfaat :	.....	tahun			
8 Kesimpulan :	.....			
				
				
9 Pemeriksa :	.....	(tanda tangan)	Tanggal :	.....

I. DAFTAR SIMAK TANGGA

1 Bangunan/ Lokasi :	.....			
2 Daerah :	.....	3. Tahun pembuatan :	.....	
4 Material :	<input type="checkbox"/> Batu bata	<input type="checkbox"/> Beton	<input type="checkbox"/> Baja		
	<input type="checkbox"/> Kayu / bambu	<input type="checkbox"/> Lainnya			
5 Kerusakan :		tidak ada	kecil	sedang	besar
Retak	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Patah	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Melengkung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Rapuh / karatan	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Lain-lain	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6 Kondisi keseluruhan :	<input type="checkbox"/> kurang	<input type="checkbox"/> sedang	<input type="checkbox"/> baik	<input type="checkbox"/> sangat baik	
7 Estimasi sisi manfaat :	.....	tahun			
8 Kesimpulan :	.....			
				
				
9 Pemeriksa :	.....	(tanda tangan)	Tanggal :	.....

J. DAFTAR SIMAK LANTAI

- 1 Bangunan/ Lokasi :
- 2 Tahun pembuatan :
- 3 Jenis ubin : Keramik Beton rabat Lain-lain
- 4 Ukuran keramik :
- 5 Kerusakan :
- | | Tidak ada | kecil | sedang | besar |
|---------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| Letusan | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Retak / pecah | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Lepas | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Keropos | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Tidak rata / miring | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Lain-lain | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
- 6 Kondisi keseluruhan : kurang sedang baik sangat baik
- 7 Estimasi sisi manfaat : tahun
- 8 Kesimpulan :
- 9 Pemeriksa : (tanda tangan) Tanggal :

K. DAFTAR SIMAK KOLOM DAN BALOK

- 1 Lokasi :
- 2 Tahun pembuatan :
- 3 Tinggi rata-rata : meter Lebar rata-rata : m²
- 4 Bahan bangunan : beton Batu bata Baja kayu Lainnya
- 5 Kerusakar :
- | | Tidak ada | kecil | sedang | besar |
|--------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| Kelurusan | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Letusan struktur | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Letusan permukaan | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Melengkung | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Retak / patah | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Penurunan landasan | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Lain-lain | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
- 6 Kondisi keseluruhan : kurang sedang baik sangat baik

7 Estimasi tahun
sisi
manfaat :

8 Kesimpulan :
.....
.....

9 Pemeriksa : (tanda tangan) Tanggal :

L. DAFTAR SIMAK PLAT

1 Lokasi :

2 Tahun pembuatan : 3. Tebal rata-rata :

3 Tinggi rata-rata : meter Lebar rata-rata : m²

4 Bahan bangunan : Baja Beton lainnya

5 Kerusakan :

		Tidak ada	kecil	sedang	besar
Letusan struktur	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Letusan permukaan	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Melengkung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Kebocoran	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Retak / patah	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Lainnya	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

6 Kondisi keseluruhan : kurang sedang baik sangat baik

7 Estimasi sisi manfaat : tahun

8 Kesimpulan :
.....
.....

9 Pemeriksa : (tanda tangan) Tanggal :

M. DAFTAR SIMAK PONDASI

1 Lokasi :

2 Tahun dibangun :

3 Panjang : meter Tinggi rata-rata : meter

4 Bahan bangunan : Tiang pancang Beton (plat) Batu / batu bata
 Baja Lainnya

5 Kerusakan :

		Tidak ada	kecil	sedang	besar
Retak	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Patah	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Penurunan pondasi	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sarang pasir / kerikil	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Lainnya

6. Kondisi keseluruhan : kurang sedang baik sangat baik

7. Estimasi sisi tahun
manfaat :

8. Kesimpulan :

9. Pemeriks : (tanda tangan) Tanggal :

N. DAFTAR SIMAK UNIT PENGHANTAR UDARA (AHU / AC)

1. Bangunan :

2. Area yang dilalui : 3. Produksi :

4. Jenis sisten : Pendingin Lainnya

5. Jenis sistem saringan : kantong Elektronik Panel Lainnya

6. Tahun pembuatan :

7. Kerusakan :		Tidak ada	kecil	sedang	besar
Operasi sistem kendali	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Saluran kipas angin berkarat	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Kerusakan coil	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Kebocoran plat logam	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Karatan eksternal	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Kegagalan penvekatan	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Kegagalan sistem	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Kapasitas tempat	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Karatan internal	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Kebutuhan	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Suara gaduh dan	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

8. Kondisi keseluruhan : kurang sedan g bai k sangat baik

9. Estimasi sisi tahun
manfaat : ..

10. Kesimpulan :

11. Pemeriksa : (tanda tangan) Tanggal :

O. DAFTAR SIMAK POMPA (SUMUR)

1. Bangunan :

2. Pompa : 3. Aplikasi

V

4. Produksi	:	.....	5. Daya kuda :	.....	
6. Tahun pembuatan	:	.....			
7. Kerusakan	:		tidak ada	kecil	sedang	besar
		Karat	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		Bocor	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		Suara gaduh & vibrasi	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		Lain-lain	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8. Kondisi keseluruhan	:	<input type="checkbox"/> kurang	<input type="checkbox"/> sedang	<input type="checkbox"/> baik	<input type="checkbox"/> sangat baik	
9. Estimasi sisi manfaat :		.....	tahun			
10. Kesimpulan :		.....			
					
11. Pemeriksa :		.....	(tanda tangan)	Tanggal :	.....

P. DAFTAR SIMAK PIPA AIR

1. Bangunan	:	.....			
2. Jenis sistern	:	<input type="checkbox"/> Air panas <input type="checkbox"/> Air dingin				
3. Jenis material pipa	:	<input type="checkbox"/> Tembaga <input type="checkbox"/> Galvanis <input type="checkbox"/> PEX <input type="checkbox"/> PVC <input type="checkbox"/> Polybutylene <input type="checkbox"/> CPVC <input type="checkbox"/> Lainnya				
4. Diameter pipa	:	.....			
5. Tahun pembuatan	:	.....			
6. Kerusakan	:					
		tidak ada	kecil	sedang	besar	
		Karat	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		Pecah / patah	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		Bocor	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		Lain-lain	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7. Kondisi keseluruhan	:	<input type="checkbox"/> kurang	<input type="checkbox"/> sedang	<input type="checkbox"/> baik	<input type="checkbox"/> sangat baik	
8. Estimasi sisi manfaat :		.....	tahun			
9. Kesimpulan :		.....			
					
10. Pemeriksa :		.....	(tanda tangan)	Tanggal :	.....

Q. DAFTAR SIMAK PIPA AIR KOTOR

1. Bangunan :
2. Jenis pipa : Tembaga Galvanis PVC Lainnya
3. Diameter : cm
4. Tahun pembuatan :
5. Kerusakan :
Pecah / patah Tidak ada kecil sedang besar

Bocor
Kegagalan sambungan
Kelancaran
Lain-lain
6. Kondisi keseluruhan : kurang sedang baik sangat baik
7. Estimasi sisi manfaat : tahun
8. Kesimpulan :
.....
.....
9. Pemeriksa : (tanda tangan) Tanggal :

R. DAFTAR SIMAK SISTEM INSTALASI LISTRIK / PENERANGAN

1. Bangunan/ lokasi :
2. Jenis pengendali : Otomatis Manu al Suram Lainnya
3. Tahun pembuatan :
4. Kondisi keseluruhan : kurang sedang baik sangat baik
5. Estimasi sisi manfaat : tahun
6. Kesimpulan :
.....
.....
7. Pemeriksa : (tanda tangan) Tanggal :

S. DAFTAR SIMAK RTH PRIVAT

1. Lokasi RTH :
2. Tahun pembuatan :
3. Luas : m²
4. Bentuk RTH : taman pergola perdu/semak rumput
 tanaman dalam pot pohon perindang lainnya

5. Kondisi keseluruhan : kurang sedang baik sangat baik

6. Estimasi sisi manfaat: tahun

7. Kesimpulan :

8. Pemeriksa : (tanda tangan) Tanggal :

T. DAFTAR SIMAK IPAL / SEPTIC TANK-SP

1. Lokasi :

2. Ukuran : 3. Jarak dengan sumur : m
 (gal)

4. Tahun :

5. Jenis tangki : Beton Fiberglass Batu bata Lainnya

6. Tahun pembuatan :

7. Kerusakan : Tidak ada kecil sedang besar

Tersumbat	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Penutup rusak	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Bocor	<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"/>
Lain-lain	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

8. Kondisi keseluruhan : kurang sedang baik sangat baik


9. Estimasi sisi manfaat: tahun

10. Kesimpulan :

1. Pemeriksa : (tanda tangan) Tanggal :

Ditetapkan di Payakumbuh
 Pada tanggal 15 FEBRUARI 2016

WALIKOTA PAYAKUMBUH,


 RIZA FALEPI

LAMPIRAN II : PERATURAN WALIKOTA
PAYAKUMBUH TENTANG
SERTIFIKAT LAIK
FUNGSI BANGUNAN
NOMOR : 9 TAHUN 2016
TANGGAL : 15 FEBRUARI 2016

**BENTUK, FORMAT DAN ISI SURAT PERNYATAAN PEMERIKSAAN
KELAIKAN FUNGSI BANGUNAN GEDUNG**



**PEMERINTAH KOTA PAYAKUMBUH
DINAS TATA RUANG DAN KEBERSIHAN**

Jln. Marah Adin No. 1 Telp. (0752) 92766 – PAYAKUMBUH 26213

**FORMULIR
SURAT PERNYATAAN PEMERIKSAAN KELAIKAN FUNGSI
BANGUNAN GEDUNG**

Nomor Surat Pernyataan :
Tanggal :

Pada hari ini,tanggalbulantahun
....., 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. Kelurahan :
 - b. Kecamatan :
 - c. kota
 - d. Provinsi
 - e. Alamat lokasi terletak di
3. Permohonan :
 - a. Penerbitan Sertifikat Laik Fungsi :
 - 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 dinyatakan : Laik fungsi
seluruhnya/ : Laik 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 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.

.....2016

Penyedia Jasa Pengawasan/MK/Petugas
Pemda*
selaku Penanggung Jawab

meterai 6000, stempel

(.....)

Disetujui,
PEMERINTAH KOTA PAYAKUMBUH
DINAS TATA RUANG DAN KEBERSIHAN

.....
NIP.:

LAMPIRAN III : PERATURAN WALIKOTA
PAYAKUMBUH TENTANG
SERTIFIKAT LAIK FUNGSI
BANGUNAN

NOMOR : 9 TAHUN 2016
TANGGAL : 19 FEBRUARI 2016

**BENTUK, FORMAT DAN ISI FORMULIR PERMOHONAN
SERTIFIKAT LAIK FUNGSI (SLF)**

**FORMULIR
PERMOHONAN SERTIFIKAT LAIK FUNGSI (SLF)**

Diterima di Dinas Tata Ruang dan Kebersihan Tanggal* : _____ Nomor*: _____

Kepada
Yth. Kepala Dinas Tata Ruang dan Kebersihan Kota Payakumbuh
di PAYAKUMBUH

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Pemohon / Pemilik :

- a. Nama (orang / badan) :
- b. Alamat (KTP/Akte **) :
- Kelurahan / :
- Kecamatan :
- Kota/Kab./Kode Pos :
- Nomor telepon / HP :
- E-mail :

Dengan ini kami mengajukan permohonan penerbitan SLF untuk :

Bangunan Gedung :

- a. Bangunan :
- b. Fungsi Bangunan :
- c. Jumlah Lantai :
- d. Tinggi Bangunan :
- e. Luas Bangunan :
- f. Lokasi Bangunan :

- g. Nomor dan Tanggal IMB : Nomor : Tanggal
- Kelurahan.....
- Kecamatan
- Kota Payakumbuh


Bersama ini kami lampirkan :

1. Fotocopy KTP
2. Fotocopy IMB dan lampirannya
3. Surat keterangan hasil pemeriksaan kelaikan bangunan gedung

Demikian permohonan ini diajukan untuk dapat diproses sebagaimana ketentuan yang berlaku.

Payakumbuh,
Pemohon,

(Nama terang)



LAMPIRAN IV : PERATURAN WALIKOTA
PAYAKUMBUH TENTANG
SERTIFIKAT LAIK FUNGSI
BANGUNAN

NOMOR : 9 TAHUN 2016
TANGGAL : 15 FEBRUARI 2016

BENTUK, FORMAT DAN ISI SERTIFIKAT LAIK FUNGSI (SLF)



PEMERINTAH KOTA PAYAKUMBUH

DINAS TATA RUANG DAN KEBERSIHAN

Simbol SLF

**SERTIFIKAT
LAIK
FUNGSI**

- Nomor SLF :
 - Atas nama / Pemilik BG :
 - Nomor Bukti
Kepemilikan BG :
 - Fungsi Bangunan
Gedung :
 - Jenis Bangunan
Gedung :
 - Lokasi Bangunan :
- Kelurahan
- Kecamatan
- Kota Payakumbuh

Payakumbuh,

KEPALA DINAS TATA RUANG DAN KEBERSIHAN

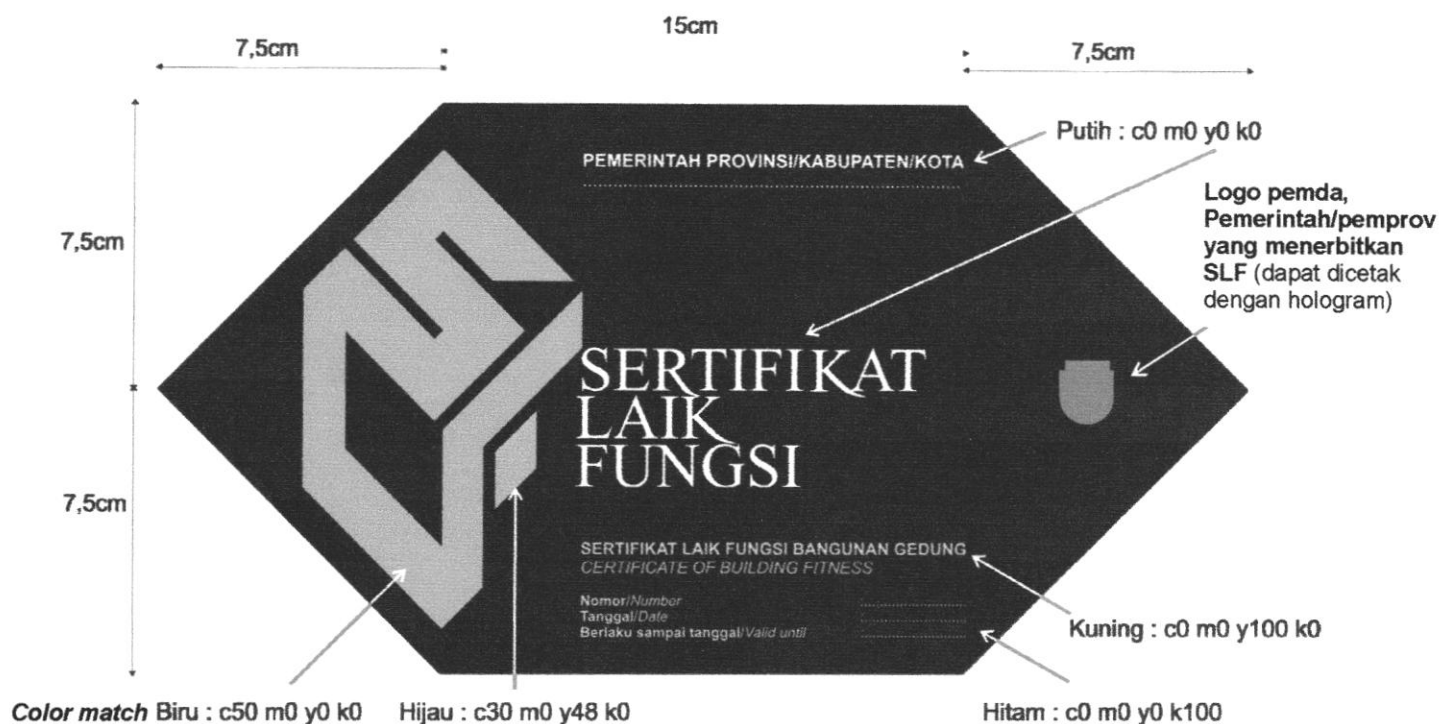
.....
NIP.

Ditetapkan di
Payakumbuh
Pada
tanggal

WALIKOTA
PAYAKUMBUH,


RIZA FALEPI

CONTOH LABEL TANDA BANGUNAN GEDUNG LAIK FUNGSI



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

b

LAMPIRAN VI : PERATURAN WALIKOTA
PAYAKUMBUH TENTANG
SERTIFIKAT LAIK FUNGSI
BANGUNAN

NOMOR : 9 TAHUN 2016
TANGGAL : 15 FEBRUARI 2016

**BENTUK, FORMAT DAN ISI FORMULIR PERMOHONAN
PEMERIKSAAN KELAIKAN FUNGSI BANGUNAN**

**FORMULIR
PERMOHONAN PEMERIKSAAN KELAIKAN FUNGSI BANGUNAN**

Diterima di Dinas Tata Ruang dan Kebersihan Tanggal* : _____ Nomor* : _____

Kepada

Yth. Kepala Dinas Tata Ruang dan Kebersihan Kota Payakumbuh
di PAYAKUMBUH

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Pemohon / Pemilik :

- a. Nama (orang/ badan) :
- b. Alamat :
- Kelurahan / :
- Kecamatan :
- Kota/Kab./Kode Pos :
- Nomor telepon / HP :
- E-mail :

Dengan ini kami mengajukan permohonan pemeriksaan kelaikan fungsi
bangunan untuk :

Bangunan Gedung :

- a. Fungsi Bangunan :
- b. Jumlah Lantai :
- c. Tinggi Bangunan :
- d. Lokasi Bangunan :
- Kelurahan.....
- Kecamatan.....
- Kota Payakumbuh

- e. Nomor dan Tanggal IMB : Nomor : Tanggal

Bersama ini kami lampirkan :

1. Fotocopy KTP
2. Fotocopy IMB dan lampirannya

Demikian permohonan ini diajukan untuk dapat diproses sebagaimana
ketentuan yang berlaku.

Payakumbuh,

Pemohon,

(Nama terang)



LAMPIRAN VII : PERATURAN WALIKOTA
PAYAKUMBUH TENTANG
SERTIFIKAT LAIK FUNGSI
BANGUNAN

NOMOR : 9 TAHUN 2016

TANGGAL : 15 FEBRUARI 2016

BERITA ACARA PEMERIKSAAN KELAIKAN FUNGSI BANGUNAN

BERITA ACARA PEMERIKSAAN KELAIKAN FUNGSI BANGUNAN

Nomor :

Tanggal :

Pada hari ini,

tanggalbulantahun, yang

bertanda tangan di bawah ini,

Nama Petugas :

telah melaksanakan pemeriksaan kelaikan fungsi bangunan gedung pada

1. Bangunan Gedung

- a. Bangunan :
- b. Fungsi Bangunan :
- c. Luas Bangunan :
- d. Jumlah Lantai :
- e. Tinggi Bangunan :
- f. Lokasi Bangunan :
- : Kelurahan.....
- : Kecamatan.....
- KOTA PAYAKUMBUH

IMB : Nomor : Tanggal :

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
dinyatakan fungsi sebagian*

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

Berita Acara 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 Sertifikat Laik Fungsi bangunan gedung.

Demikian Berita Acara ini dibuat dengan penuh tanggung jawab profesional.

Payakumbuh,

Petugas

LAMPIRAN VIII : PERATURAN WALIKOTA
PAYAKUMBUH TENTANG
SERTIFIKAT LAIK
FUNGSI BANGUNAN
NOMOR : 9 TAHUN 2016
TANGGAL : 15 FEBRUARI 2016

**BENTUK, FORMAT DAN ISI SURAT KETERANGAN HASIL PEMERIKSAAN
KELAIKAN BANGUNAN GEDUNG**



**PEMERINTAH KOTA PAYAKUMBUH
DINAS TATA RUANG DAN KEBERSIHAN**

Jln. Marah Adin No. 1 Telp. (0752) 92766 – PAYAKUMBUH 26213

**SURAT KETERANGAN
HASIL PEMERIKSAAN KELAIKAN BANGUNAN GEDUNG**

NOMOR :

DINAS TATA RUANG DAN KEBERSIHAN KOTA PAYAKUMBUH

Berdasarkan : Berita Acara hasil pemeriksaan kelaikan bangunan gedung,
Nomor Tanggal

Menerangkan

- Fungsi :
- Jenis Bangunan :
- Nomor IMB : Tanggal
- Nomor Bukti
Kepemilikan BG : Tanggal
- Pemilik :
- Lokasi :
- Kelurahan Kecamatan
- Kota Payakumbuh, Prop.

Dinyatakan :

LAIK FUNGSI / TIDAK 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 dengan (.....) tahun sejak

Payakumbuh,
PIMPINAN LEMBAGA / KEPALA SKPD

Keterangan : *) : pilih yang sesuai
**) : bila bangunan gedung laik fungsi

Ditetapkan di Payakumbuh
Pada tanggal

WALIKOTA PAYAKUMBUH,


RIZA FALEPI