

FORMAT DOKUMEN YANG DIBUTUHKAN UNTUK PERMOHONAN SLF

A. Format Surat Pernyataan Kelaikan Fungsi Bangunan Gedung

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

- 9) Jumlah basemen :
- 10) Luas lantai basemen :
- 11) Luas tanah :

Berdasarkan hasil pemeriksaan persyaratan kelaikan fungsi yang terdiri dari:

- 1) Pemeriksaan dokumen administratif Bangunan Gedung;
- 2) Pemeriksaan persyaratan teknis Bangunan Gedung, yaitu:
 - a. pemeriksaan persyaratan tata bangunan, meliputi:
 - i. persyaratan peruntukan Bangunan Gedung;
 - ii. persyaratan intensitas Bangunan Gedung;
 - iii. persyaratan arsitektur Bangunan Gedung; dan
 - iv. persyaratan pengendalian dampak lingkungan.
 - b. pemeriksaan persyaratan keandalan Bangunan Gedung, meliputi:
 - i. persyaratan keselamatan;
 - ii. persyaratan kesehatan;
 - iii. persyaratan kenyamanan; dan
 - iv. persyaratan kemudahan.

Dengan ini menyatakan bahwa:

BANGUNAN GEDUNG DINYATAKAN LAIK FUNGSI

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

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

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

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

Kabupaten/Kota, tanggal bulan tahun

Pelaksana Pemeriksaan Kelaikan Fungsi,				
Bidang Arsitektur Ruang-Luar	Bidang Struktur	Bidang Utilitas/instalasi	Bidang	Tata
<i>(ttd di atas materai 6000)</i>	<i>(ttd di atas materai 6000)</i>	<i>(ttd di atas materai 6000)</i>	<i>(ttd di atas materai 6000)</i>	
<i>(nama jelas)</i>	<i>(nama jelas)</i>	<i>(nama jelas)</i>	<i>(nama jelas)</i>	

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

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
Nomor Identitas :
Alamat :
Telepon :
Email :

dengan ini menyatakan bahwa:

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

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

Kab/Kota, (tanggal, bulan, tahun)

Pemohon

(*ttd*) (nama

jelas)

C. Format Surat Permohonan SLF

<i>KOP SURAT</i>	
SURAT PERMOHONAN SERTIFIKAT LAIK FUNGSI BANGUNAN GEDUNG	
Kepada Yth. Kepala Dinas di tempat,	
Dengan hormat, Yang bertanda tangan di bawah ini selaku Pemilik Bangunan Gedung/Pengguna Bangunan Gedung:	
Nama	:
Nomor Identitas	:
Alamat	:
Telepon	:
Email	:
Berdasarkan Surat Pernyataan Kelaikan Fungsi Bangunan Gedung dengan Nomor: ... tanggal ..., bersamaan dengan ini mengajukan permohonan Sertifikat Laik Fungsi Bangunan Gedung atas:	
1) Nama bangunan	:
2) Alamat bangunan	:
3) Posisi koordinat	:
4) Fungsi bangunan	:
5) Klasifikasi kompleksitas	:
6) Ketinggian bangunan	:
7) Jumlah lantai bangunan	:
8) Luas lantai bangunan	:
9) Jumlah basemen	:
10) Luas lantai basemen	:
11) Luas tanah	:
Disertakan sebagai lampiran dari Permohonan SLF ini yaitu:	
1) Formulir data umum Bangunan Gedung;	
2) Surat pernyataan kelaikan fungsi Bangunan Gedung;	
3) Laporan hasil pemeriksaan kelaikan fungsi Bangunan Gedung;	
4) Lampiran kelengkapan dokumen pemeriksaan kelaikan fungsi Bangunan Gedung; dan	
5) Dokumen SLF terakhir beserta lampirannya.	
Demikian surat permohonan ini diajukan untuk dapat diproses sesuai ketentuan yang berlaku. Atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.	
Kabupaten/Kota, tanggal bulan tahun	
Pemohon	
(ttd)	
(nama jelas)	

D. Format Surat Kuasa Permohonan SLF

<i>KOP SURAT</i>	
SURAT KUASA PERMOHONAN SERTIFIKAT LAIK FUNGSI BANGUNAN GEDUNG	
Yang bertanda tangan di bawah ini selaku Pemilik Bangunan Gedung/Pengguna Bangunan Gedung:	
Nama	:
Nomor Identitas	:
Alamat	:
Telepon	:
Email	:
Memberikan kuasa kepada :	
Nama	:
Nomor Identitas	:
Alamat	:
Telepon	:
Email	:
Untuk mengajukan permohonan penerbitan/perpanjangan Sertifikat Laik Fungsi Bangunan Gedung berdasarkan Surat Pernyataan Kelaikan Fungsi Bangunan Gedung dengan Nomor: ... tanggal ..., atas:	
1) Nama bangunan	:
2) Alamat bangunan	:
3) Posisi koordinat	:
4) Fungsi bangunan	:
5) Klasifikasi kompleksitas	:
6) Ketinggian bangunan	:
7) Jumlah lantai bangunan	:
8) Luas lantai bangunan	:
9) Jumlah basemen	:
10) Luas lantai basemen	:
11) Luas tanah	:
Demikian surat kuasa ini dibuat dengan sebenar-benarnya, untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.	
Kabupaten/Kota, tanggal bulan tahun	
Penerima Kuasa	Pemberi Kuasa
(ttd)	(ttd di atas materai 6000)
(nama jelas)	(nama jelas)

E. Formulir Data Umum Bangunan Gedung

FORMULIR DATA UMUM BANGUNAN GEDUNG	
Yang bertanda tangan di bawah ini selaku selaku Pemilik Bangunan Gedung/Pengguna Bangunan Gedung:	
1) Nama	:
2) Nomor Identitas	:
3) Alamat	:
4) Telepon	:
5) Email	:
6) Nama bangunan	:
7) Alamat bangunan	:
Desa/Kelurahan	:
Kecamatan	:
Kabupaten/Kota	:
Provinsi	:
8) Posisi koordinat bangunan	:
9) Fungsi bangunan	:
10) Klasifikasi bangunan	:
11) Ketinggian bangunan	:
12) Jumlah lantai bangunan	:
13) Luas lantai bangunan	:
14) Jumlah basemen	:
15) Luas lantai basemen	:
16) Luas tanah	:
17) Surat Bukti Hak Atas Tanah	: <input type="checkbox"/> Sertifikat, Nomor :
	<input type="checkbox"/> Akta Jual Beli, Nomor :
	<input type="checkbox"/> Girik, Nomor :
	<input type="checkbox"/> Petuk, Nomor :
	<input type="checkbox"/> Bukti Lainnya, sebutkan :
18) Status Hak Atas Tanah	: <input type="checkbox"/> Milik Sendiri <input type="checkbox"/> Milik Pihak Lain
Demikian formulir data umum Bangunan Gedung ini dibuat secara sebenar-benarnya untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.	
Kabupaten/Kota, tanggal bulan tahun Pemilik atau Pengguna Bangunan Gedung	
(tt)	
(nama jelas)	