

KOP SURAT

**SURAT PERMOHONAN
SERTIFIKAT LAIK FUNGSI BANGUNAN GEDUNG**

Kepada Yth.
Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan
Terpadu Satu Pintu Kabupaten Madiun
Di Madiun

Dengan Hormat,
Yang bertanda tangan di bawah ini selaku pemilik atau pengguna bangunan gedung.

Nama :
Nomor Identitas :
Alamat :
Telepon :
Email :

Bersama ini saya mengajukan permohonan
() Penerbitan SLF Pertama Kali (SLF1) () Perpanjangan SLF (SLFn)
*) *Pilih salah satu*

Atas bangunan gedung sebagai berikut :

1. Nama Bangunan :
2. Fungsi Bangunan :
3. Alamat Bangunan :
4. Posisi Koordinat :
5. Klasifikasi Kompleksitas :
6. Ketinggian Bangunan :
7. Jumlah Lantai Bangunan :
8. Luas Lantai Bangunan :
9. Jumlah Basement :
10. Luas Lantai Basement :
11. Luas Tanah :

Disertakan sebagai lampiran dari Permohonan SLF ini yaitu:

A. DOKUMEN ADMINISTRATIF DATA

Permohonan:

1. () Surat Permohonan;
2. () Surat Kuasa dari Pemilik BG dan Fotokopi KTP yang dikuasakan, Apabila Pemohon Bukan Pemilik Bangunan Gedung;

Data Pemilik BG:

3. () Fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP/KITAS) Pemilik Bangunan Gedung;
4. () Fotokopi Akta Perusahaan apabila Pemilik BG berupa Badan Hukum;

Data Tanah (apabila terjadi perubahan kepemilikan tanah):

5. () Fotokopi Surat Bukti Status Hak Atas Tanah;
6. () Fotokopi Tanda Bukti Lunas PBB Tahun Berjalan;
7. () Surat Perjanjian Pemanfaatan Atau Penggunaan Tanah, Apabila Pemilik Bangunan Gedung Bukan Pemegang Hak Atas Tanah;

Data Pelaku Teknis:

8. () Data Perencana Konstruksi Bangunan Gedung;
9. () Data Pelaksana Konstruksi Bangunan Gedung;
10. () Data Pengawas Konstruksi Bangunan Gedung;
11. () Data Pelaksana Pemeriksaan Kelaikan Fungsi Bangunan Gedung, Untuk Permohonan SLF1 Gedung Eksisting atau Permohonan SLFn;
12. () Surat Pernyataan Kelaikan Fungsi Bangunan Gedung dari Pelaksana Pemeriksaan Kelaikan Fungsi Bangunan Gedung;
13. () Surat Pernyataan dari Pemilik/Pengguna Bangunan Gedung Bahwa

Pelaksanaan Konstruksi Telah Sesuai dengan Dokumen Rencana Teknis.

B. DOKUMEN TEKNIS

1. () Formulir Data Umum Bangunan Gedung;
2. () Fotocopy PBG (Persetujuan Bangunan Gedung);
3. () Fotocopy Dokumen Rencana Teknis Sebagai Lampiran PBG;
4. () Fotocopy Gambar *As Built Drawings*;
5. () Laporan Pengawasan Konstruksi;
6. () Laporan Pemeriksaan Kelaikan Fungsi;
7. () Dokumen SLF Terakhir Beserta Lampirannya untuk Permohonan SLF_n;
8. () Dokumen Pemeliharaan dan Perawatan untuk Permohonan SLF_n (Apabila Ada);
9. () Dokumen Pemeriksaan Berkala untuk Permohonan SLF_n (Apabila Ada);
10. () Surat Keterangan dan Lampiran Batas Okupansi Bangunan Gedung;
11. () Daftar Simak Pemeriksaan Kajian Teknis SLF.

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

Madiun,

Pemohon

(.....)

KOP SURAT

**SURAT KUASA
PERMOHONAN SERTIFIKAT LAIK FUNGSI BANGUNAN GEDUNG**

Yang bertanda tangan di bawah ini selaku pemilik atau 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 Kelaihan Fungsi Bangunan dengan Nomor :tanggal..... atas :

1. Nama Bangunan :
2. Fungsi Bangunan : Rumah Tinggal/Usaha/Keagamaan/Sosial
Budaya/Khusus
3. Alamat Bangunan :
4. Posisi Koordinat :
5. Klasifikasi Kompleksitas :
6. Ketinggian Bangunan :
7. Jumlah Lantai Bangunan :
8. Luas Lantai Bangunan :
9. Jumlah Basement :
10. Luas Lantai Basement :
11. Luas Tanah :

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

Madiun,

Penerima Kuasa

Pemberi Kuasa

(materai 10000)

(.....)

(.....)

Nb : Surat Kuasa dari pemilik bangunan gedung, Apabila Pemohon Bukan Pemilik Bangunan Gedung

KOP SURAT

**SURAT PERNYATAAN
KELAIKAN FUNGSI BANGUNAN GEDUNG**

Nomor :
Tanggal :
Lampiran :

Pada hari ini, *tanggal* *bulan* *tahun*, yang bertanda tangan di bawah ini:
 Penyedia jasa pengkaji teknis / Penyedia jasa pengawas konstruksi / Penyedia jasa manajemen konstruksi / Instansi 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
 - 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. Fungsi Bangunan : Rumah Tinggal/Usaha/Keagamaan/Sosial Budaya/Khusus
3. Alamat Bangunan :
4. Posisi Koordinat :
5. Klasifikasi Kompleksitas :
6. Ketinggian Bangunan :
7. Jumlah Lantai Bangunan :
8. Luas Lantai Bangunan :
9. Jumlah Basement :
10. Luas Lantai Basement :
11. Luas Tanah :

Berdasarkan hasil pemeriksaan persyaratan kelaikan fungsi yang terdiri dari:

- 1) Pemeriksaan dokumen administratif bangunan gedung;
- 2) Pemeriksaan persyaratan teknis bangunan gedung, yaitu:
 - 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 atau pengguna terhadap bangunan gedung atau penyebab gangguan lainnya yang dibuktikan kemudian.

Selanjutnya pemilik atau 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 yang berlaku.

Madiun,

Pelaksana Pemeriksaan
Kelaikan Fungsi,

Bidang Arsitektur

Bidang Struktur

Bidang Utilitas

Bidang Tata Ruang-
Luar

(ttd, materai 10000)

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

SURAT KETERANGAN BATAS OKUPANSI BANGUNAN GEDUNG

Tanggal :
Lampiran :

Pada *hari*....., *tanggal**bulan*.....*tahun*....., yang bertanda tangan di bawah ini: Penyedia jasa pengkaji teknis / Penyedia jasa pengawas konstruksi / Penyedia jasa manajemen konstruksi / Instansi penyelenggara SLF Pemerintah Daerah (coret yang tidak perlu)

Pelaksana pemeriksaan batas okupansi 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 :
 - a) Nama :
 - b) Nomor Sertifikat Keahlian :

Telah melaksanakan pemeriksaan batas okupansi bangunan gedung pada:

1. Nama Bangunan :
2. Alamat Bangunan :
3. Posisi Koordinat :
4. Posisi Koordinat :
5. Fungsi Bangunan :
- Klasifikasi Kompleksitas :
7. Ketinggian Bangunan :
8. Jumlah Lantai Bangunan :
9. Luas Lantai Bangunan Total :
10. Jumlah Basement :
11. Luas Lantai Basement :
12. Luas Tanah Pinjam/Pakai :
13. Luas Tanah Keseluruhan :

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 BATAS OKUPANSI pada bangunan diatas adalah sebagai berikut :

sebagai berikut: _____ adalah

Jumlah Batas Okupansi Bangunan Satu Lantai = (.....) Orang.

Demikian Surat Keterangan Batas Okupansi ini, dapat dipergunakan sebagaimana mestinya, dengan perhitungan batas okupansi terlampir.

Madiun,

Pelaksana Pemeriksaan
Batas Okupansi,

Bidang Arsitektur

Bidang Struktur

Bidang Utilitas

Bidang Tata Ruang - Luar

(.....)
No.SKA

(.....)
No.SKA

(.....)
No.SKA

(.....)
No.SKA

LAMPIRAN DATA JUMLAH BATAS OKUPANSI BANGUNAN

NO.	NAMA RUANGAN	(±) BATAS MAKSIMAL OKUPANSI PENGHUNI	(±) KONDISI JUMLAH PENGHUNI SAAT INI	RUBRIK PENILAIAN	
				GOLONGAN OCCUPANCY	ANALISIS
1				LAYAK KARENA NILAI OCCUPANCY > KONDISI PENGHUNI	DIKATAKAN LAYAK JIKA JUMLAH PENGHUNI KURANG DARI ATAU SAMA DENGAN BATAS OCCUPANCY GEDUNG KETERANGAN
	UKURAN EFEKTIF RUANGAN (M)				
	LUASAN BERDASARKAN FUNGSI				
2				LAYAK KARENA NILAI OCCUPANCY > KONDISI PENGHUNI	DIKATAKAN LAYAK JIKA JUMLAH PENGHUNI KURANG DARI ATAU SAMA DENGAN BATAS OCCUPANCY GEDUNG KETERANGAN
	UKURAN EFEKTIF RUANGAN (M)				
	LUASAN BERDASARKAN FUNGSI				
3				LAYAK KARENA NILAI OCCUPANCY > KONDISI PENGHUNI	DIKATAKAN LAYAK JIKA JUMLAH PENGHUNI KURANG DARI ATAU SAMA DENGAN BATAS OCCUPANCY GEDUNG KETERANGAN
	UKURAN EFEKTIF RUANGAN (M)				
	LUASAN BERDASARKAN FUNGSI				
JUMLAH KESELURUHAN RUANGAN					

NILAI OCCUPANCY BANGUNAN (DIGUNAKAN DATA MAKSIMAL) =

Note : Luas Berdasarkan Fungsi Mengambil dari buku DATA ARSITEK JILID 1,2,3 (Dan mempertimbangkan fungsi bangunan yang terbangun)

FORMULIR DATA UMUM BANGUNAN GEDUNG

Yang bertanda tangan di bawah ini selaku pemilik atau pengguna bangunan gedung :

1. Nama :
2. Nomor Identitas :
3. Alamat :
4. Telepon :
5. Email :
6. Nama Bangunan :
7. Fungsi Bangunan : Rumah Tinggal/Usaha/Keagamaan/Sosial
Budaya/Khusus
8. Alamat Bangunan :
- Desa / Kelurahan :
- Kecamatan :
- Kabupaten / Kota :
- Provinsi :
9. Posisi Koordinat :
10. Klasifikasi Kompleksitas :
11. Ketinggian Bangunan :
12. Jumlah Lantai Bangunan :
13. Luas Lantai Bangunan :
14. Jumlah Basement :
15. Luas Lantai Basement :
16. Luas Tanah :
17. Surat Bukti Hak Atas Tanah
Sertifikat , Nomor :
- Akta Jual Beli , Nomor :
- Girik , Nomor :
- Petok , Nomor :
- Bukti Lainnya ,Sebutkan :
18. Status Hak Atas Tanah
Milik Sendiri :
- Milik Pihak Lain :

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

Madiun,

Pemilik atau Pengguna Bangunan Gedung

(.....)

**SURAT PERNYATAAN MENGIKUTI KETENTUAN DALAM KRK, TANAH
TIDAK DALAM STATUS SENGKETA DAN KEBENARAN DATA/DOKUMEN**

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :

Tempat / Tanggal Lahir :

Alamat :

Telepon :

Email :

Selaku pemilik bangunan :

Nama Bangunan :

Fungsi Bangunan : Rumah Tinggal/ Keagamaan/ Usaha/ Sosial Budaya/ Khusus

Alamat :

Desa/Kelurahan :

Kecamatan :

Bukti Kepemilikan Tanah : No.

Nama Pemilik Tanah :

Dengan ini menyatakan bahwa:

1. Pembangunan yang dilakukan pada area/tanah yang ada akan mengikuti ketentuan yang ada di KRK / KKPR Kabupaten Madiun
2. Apabila di kemudian hari ditemui bahwa saya tidak mengikuti ketentuan yang ada di KRK/KKPR, maka saya bersedia dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
3. Tanah dan bangunan gedung di lokasi tersebut tidak dalam sengketa/perkara. Oleh karena itu bilamana Permohonan Persetujuan Bangunan Gedung ini disetujui dan apabila dikemudian hari ternyata terjadi sengketa atas tanah dan bangunan, maka kami setuju terhadap Surat Persetujuan Bangunan Gedung yang diberikan untuk dicabut tanpa menuntut penggantian atas seluruh biaya atau yang telah dikeluarkan.
4. Apabila sewaktu-waktu Pemerintah Daerah menerapkan peraturan dan ketentuan berkenaan dengan tata ruang yang berlaku, antara lain berupa pelaksanaan rencana jalan, pelebaran jalan, penerbitan garis sempadan, saluran, jalur hijau/ruang terbuka hijau dengan mengikuti ketentuan yang berlaku, maka kami sanggup dan bersedia:
 - a. Membongkar sendiri bangunan/bagian bangunan yang terkena pelaksanaan rencana jalan, pelebaran jalan, penerbitan garis sempadan jalan, dengan mengikuti peraturan yang berlaku.
 - b. Menyesuaikan penggunaan bangunan terhadap ketentuan peruntukan tanah lokasi dimaksud berdasarkan ketentuan yang berlaku.
5. Segala data yang ada dalam dokumen permohonan ini adalah benar dan sah. Apabila di kemudian hari ditemui bahwa dokumen-dokumen yang telah kami berikan tidak benar dan sah, maka kami bersedia dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
6. Segala sesuatu yang timbul akibatnya berdirinya bangunan tersebut merupakan tanggung jawab saya sepenuhnya.
7. Segala data dan keterangan dalam berkas/dokumen pengajuan permohonan ijin yang kami berikan adalah benar;
8. Kami mematuhi segala ketentuan dari Pemerintah serta Peraturan Perundangan yang berlaku, dan bersedia dikenakan sanksi bilamana kami melanggarnya;

9. Apabila di kemudian hari, ditemui bahwa berkas/dokumen yang telah kami berikan tidak benar atau palsu, maka penyimpangan/pemalsuan data dalam berkas/dokumen tersebut sepenuhnya menjadi tanggungjawab kami dan bersedia dituntut secara hukum.

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

Madiun,

Pemohon

Materai 10000

(.....)