



BUPATI SLEMAN
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
PERATURAN BUPATI SLEMAN
NOMOR 12.1 TAHUN 2019
TENTANG
TATA CARA PENERBITAN SERTIFIKAT LAIK FUNGSI
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SLEMAN,

- Menimbang :
- a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 27A ayat (4) Peraturan Daerah Kabupaten Sleman Nomor 2 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Sleman Nomor 5 Tahun 2011 tentang Bangunan gedung, ketentuan lebih lanjut mengenai mekanisme dan persyaratan pemberian Sertifikat Laik Fungsi diatur dalam Peraturan Bupati;
 - b. bahwa berdasarkan Pasal 75 ayat (2) Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik, Bupati menyesuaikan tata cara penerbitan Sertifikat Laik Fungsi melalui *Online Single Submission*;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Cara Penerbitan Sertifikat Laik Fungsi;

- Mengingat :
1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
 2. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1950 tentang

Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Daerah Istimewa Yogyakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 44);

3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5587) sebagaimana telah 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);
4. Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950 tentang Penetapan Mulai Berlakunya Undang-Undang 1950 Nomor 12, 13, 14 dan 15 Dari Hal Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten di Jawa Timur/Tengah/ Barat dan Daerah Istimewa Yogyakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 59);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 90, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6215);
6. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan Izin Mendirikan Bangunan Gedung dan Sertifikat Laik Fungsi Bangunan Gedung melalui Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi secara Elektronik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 917);
7. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Republik Indonesia Nomor 27 Tahun 2018 tentang Sertifikat Laik Fungsi Bangunan Gedung (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1757);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Sleman Nomor 5

Tahun 2011 tentang Bangunan Gedung (Lembaran Daerah Kabupaten Sleman Tahun 2011 Nomor 1 Seri D, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sleman Nomor 40) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Sleman Nomor 2 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2011 tentang Bangunan Gedung (Lembaran Daerah Kabupaten Sleman Tahun 2015 Nomor 1 Seri D, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sleman Nomor 90);

9. Peraturan Bupati Sleman Nomor 49 Tahun 2012 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Sleman Nomor 5 Tahun 2011 tentang Bangunan Gedung (Berita Daerah Kabupaten Sleman Tahun 2012 Nomor 11 Seri D) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Bupati Sleman Nomor 7.2 Tahun 2018 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Bupati Sleman Nomor 49 Tahun 2012 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Sleman Nomor 5 Tahun 2011 tentang Bangunan Gedung (Berita Daerah Kabupaten Sleman Tahun 2018 Nomor 7.2);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TATA CARA PENERBITAN SERTIFIKAT LAIK FUNGSI.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Bangunan adalah wujud fisik hasil pekerjaan konstruksi yang menyatu dengan tempat kedudukannya baik sebagian maupun keseluruhannya berada di atas atau di dalam tanah dan/atau air, yang terdiri dari bangunan gedung dan bangunan bukan gedung.

2. Bangunan Gedung adalah wujud fisik hasil pekerjaan konstruksi yang menyatu dengan tempat kedudukannya, sebagian atau seluruhnya berada di atas dan/atau di dalam tanah atau di air yang berfungsi sebagai tempat manusia melakukan kegiatannya, baik untuk hunian atau tempat tinggal, kegiatan keagamaan, kegiatan usaha, kegiatan sosial budaya maupun kegiatan khusus.
3. Bangunan gedung baru adalah bangunan gedung yang belum dimanfaatkan paling lama 1 (satu) tahun setelah pelaksanaan konstruksi dinyatakan selesai sesuai dengan izin mendirikan bangunan.
4. Laik Fungsi adalah suatu kondisi bangunan yang memenuhi persyaratan administratif dan persyaratan teknis sesuai dengan fungsi bangunan yang ditetapkan.
5. Sertifikat Laik Fungsi Bangunan Gedung yang selanjutnya disebut SLF adalah sertifikat yang diterbitkan oleh Pemerintah Daerah selain untuk bangunan gedung fungsi khusus oleh Pemerintah untuk menyatakan kelaikan fungsi suatu bangunan gedung baik secara administratif maupun teknis, sebelum pemanfaatannya.
6. Struktur Bangunan Gedung adalah bagian dari bangunan yang tersusun atas komponen-komponen yang dapat bekerja sama secara satu kesatuan, sehingga mampu berfungsi menjamin kekakuan, stabilitas, keselamatan dan kenyamanan bangunan gedung terhadap segala macam beban, baik beban terencana maupun beban tidak terduga dan terhadap bahaya lain dari kondisi sekitarnya seperti tanah longsor, intrusi air laut, gempa, angin kencang, tsunami dan sebagainya.
7. Izin Mendirikan Bangunan yang selanjutnya disingkat IMB adalah perizinan yang diberikan oleh Kepala Daerah kepada pemilik bangunan untuk membangun baru, mengubah, memperluas, mengurangi dan/atau merawat bangunan sesuai dengan persyaratan administratif dan persyaratan teknis yang berlaku.
8. Bangunan gedung tertentu adalah bangunan gedung yang digunakan untuk kepentingan umum dan bangunan gedung fungsi khusus, yang dalam pembangunan dan/atau pemanfaatannya membutuhkan pengelolaan khusus dan/atau memiliki kompleksitas tertentu yang dapat menimbulkan dampak penting terhadap masyarakat dan lingkungannya.

9. Pemilik bangunan gedung adalah orang, badan hukum, kelompok orang, atau perkumpulan, yang menurut hukum sah sebagai pemilik gedung.
10. Keandalan bangunan gedung adalah kondisi keselamatan, kesehatan, kenyamanan, dan kemudahan yang memenuhi persyaratan teknis oleh kinerja bangunan gedung.
11. Keselamatan adalah kondisi kemampuan mendukung beban muatan, serta kemampuan dalam mencegah dan menanggulangi bahaya kebakaran dan bahaya petir yang memenuhi persyaratan teknis oleh kinerja bangunan gedung.
12. Kesehatan adalah kondisi penghawaan, pencahayaan, air bersih, sanitasi, dan penggunaan bahan bangunan gedung yang memenuhi persyaratan teknis oleh kinerja bangunan gedung.
13. Kenyamanan adalah kondisi kenyamanan ruang gerak dan hubungan antar ruang, kondisi udara dalam ruang, pandangan, serta tingkat getaran dan tingkat kebisingan oleh kinerja bangunan gedung.
14. Kemudahan adalah kondisi hubungan di dalam bangunan gedung, serta kelengkapan prasarana dan sarana dalam pemanfaatan bangunan gedung yang memenuhi persyaratan teknis oleh kinerja bangunan gedung.
15. Pemeliharaan adalah kegiatan menjaga keandalan bangunan gedung beserta prasarana dan sarannya agar bangunan gedung selalu laik fungsi.
16. Pemeriksaan adalah kegiatan pengamatan secara visual mengukur, dan mencatat nilai indikator, gejala, atau kondisi bangunan gedung meliputi komponen/unsur arsitektur, struktur, utilitas (mekanikal dan elektrik), prasarana dan sarana bangunan gedung, serta bahan bangunan yang terpasang, untuk mengetahui kesesuaian, atau penyimpangan terhadap spesifikasi teknis yang ditetapkan semula.
17. Pengujian adalah kegiatan pemeriksaan dengan menggunakan peralatan termasuk penggunaan fasilitas laboratorium untuk menghitung dan menetapkan nilai indikator kondisi bangunan gedung meliputi komponen/unsur arsitektur, struktur, utilitas (mekanikal dan elektrik), prasarana dan sarana bangunan gedung, serta bahan bangunan yang terpasang, untuk mengetahui

kesesuaian atau penyimpangan terhadap spesifikasi teknis yang ditetapkan semula.

18. Pemohon adalah orang perseorangan atau badan usaha yang mengajukan permohonan untuk mendapatkan pelayanan SLF.
19. SLF Pertama adalah penerbitan SLF bangunan gedung yang pertama kali untuk bangunan gedung yang baru selesai dibangun.
20. Perpanjangan SLF adalah penerbitan perpanjangan SLF bangunan gedung yang telah dimanfaatkan didasarkan pada hasil pemeriksaan/perawatan tahun-tahun sebelum perpanjangan sesuai dengan persyaratan serta masa berlaku SLF sebelumnya telah habis.
21. Bangunan tunggal adalah dalam 1 (satu) kavling/persil hanya ada satu bangunan gedung.
22. Sebagian bangunan gedung adalah satu unit atau lebih dari sekelompok bangunan gedung yang ada dalam satu kavling/persil/site yang terpisah secara horizontal atau terpisah secara konstruksi atau terpisah secara fungsi yang secara teknis sudah fungsional, laik, dan dapat dimanfaatkan.
23. Daerah adalah Kabupaten Sleman
24. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Sleman.
25. Bupati adalah Bupati Sleman.
26. Dinas Pekerjaan Umum, Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Sleman yang selanjutnya disebut Dinas adalah Perangkat Daerah yang mempunyai tugas dan fungsi di bidang Pekerjaan Umum, Perumahan dan Kawasan Permukiman.
27. Kepala Dinas adalah Kepala Perangkat Daerah yang mempunyai tugas dan fungsi di bidang Pekerjaan Umum, Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Sleman.
28. 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 massa, organisasi sosial politik atau organisasi sejenis, lembaga, bentuk usaha tetap, dan bentuk badan lainnya.

BAB II SERTIFIKAT LAIK FUNGSI

Bagian Kesatu Umum

Pasal 2

Setiap orang pribadi atau badan yang memiliki bangunan gedung wajib memiliki SLF.

Pasal 3

- (1) Bangunan gedung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 merupakan bangunan gedung yang telah selesai dibangun dan belum dimanfaatkan atau telah dimanfaatkan.
- (2) Bangunan gedung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
 - a. bangunan gedung baru;
 - b. bangunan gedung yang sudah ada dan memenuhi IMB; atau
 - c. bangunan gedung yang sudah ada dan belum memiliki IMB.

Pasal 4

- (1) SLF diberikan untuk:
 - a. bangunan gedung tunggal;
 - b. lebih dari 1 (satu) bangunan tunggal; dan/atau
 - c. sebagian bangunan gedung.
- (2) Bangunan gedung tunggal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b dapat berupa beberapa *tower* yang disatukan oleh *basement* dan/atau podium.
- (3) Sebagian bangunan gedung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dapat bersifat vertikal dan/atau horizontal.

Pasal 5

- (1) SLF diberikan melalui tahapan sebagai berikut:
 - a. SLF pertama, diberikan kepada pemilik bangunan gedung untuk masa berlaku SLF yang pertama kalinya; dan

- b. SLF Perpanjangan, diberikan kepada pemilik SLF pertama setelah masa berlaku SLF pertama habis dan masih memenuhi persyaratan kelaikan fungsi.
- (2) SLF Perpanjangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b harus diajukan paling lambat 60 (enam puluh) hari kerja sebelum masa berlaku SLF pertama berakhir.

Bagian Kedua Masa Berlaku SLF

Pasal 6

- (1) SLF untuk bangunan gedung rumah tinggal tunggal sederhana dan rumah tinggal deret sederhana 1 (satu) lantai dengan total luas lantai maksimal 36 m² (tiga puluh enam meter persegi) dan total luas tanah maksimal 72 m² (tiga puluh enam meter persegi), berlaku selama bangunan gedung tidak mengalami perubahan IMB.
- (2) SLF untuk bangunan gedung rumah tinggal tunggal dan rumah tinggal deret selain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berlaku untuk jangka waktu 20 (dua puluh) tahun.
- (3) SLF untuk bangunan gedung rumah susun dan bangunan gedung lainnya berlaku untuk jangka waktu 5 (lima) tahun.

Bagian Ketiga Perubahan SLF

Pasal 7

- (1) Setiap pemilik SLF wajib melakukan perubahan SLF apabila:
- a. terdapat perubahan fungsi, perubahan beban, atau perubahan bentuk bagian bangunan gedung; atau
 - b. adanya kerusakan bangunan gedung akibat bencana antara lain gempa bumi, tsunami, kebakaran dan/atau bencana lainnya.
- (2) Bagian bangunan gedung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a merupakan bagian yang tidak mempengaruhi keseluruhan kelaikan fungsi bangunan gedung.

- (3) Bagian bangunan gedung sebagaimana dimaksud pada ayat (2) termasuk fisik bangunan gedung, peralatan mekanikal, dan elektrik.

BAB III

PROSEDUR DAN PERSYARATAN PENERBITAN SLF

Bagian Kesatu

Dasar Penerbitan Izin

Pasal 8

Tata cara penerbitan SLF meliputi:

- a. proses pra permohonan penerbitan SLF;
- b. proses permohonan SLF; dan
- c. proses penerbitan SLF.

Pasal 9

- (1) Penerbitan SLF didasarkan pada aspek persyaratan administrasi dan persyaratan teknis.
- (2) Aspek persyaratan administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. SLF Pertama untuk:
 1. bangunan gedung baru;
 2. bangunan gedung yang sudah ada dan memiliki IMB;
 3. bangunan gedung yang sudah ada dan belum memiliki IMB; dan
 - b. SLF Perpanjangan,
didasarkan pada kelengkapan dokumen permohonan penerbitan SLF.
- (3) Aspek persyaratan teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi persyaratan arsitektur bangunan dan persyaratan keandalan bangunan serta hasil pemeriksaan kelaikan fungsi bangunan.

Bagian Kedua

Persyaratan Administrasi

Pasal 10

Persyaratan administrasi penerbitan SLF sebagai berikut:

- a. SLF Pertama untuk bangunan gedung baru:

1. fotokopi kartu tanda penduduk pemohon atau bukti identitas bagi Warga Negara Asing yang masih berlaku;
 2. surat kuasa apabila dikuasakan dan fotokopi kartu tanda penduduk penerima kuasa yang masih berlaku;
 3. fotokopi surat bukti kepemilikan tanah;
 4. fotokopi IMB beserta gambar teknis dan perhitungan konstruksi lampiran IMB;
 5. fotokopi dokumen lingkungan;
 6. *as built drawing* arsitektur bangunan termasuk gambar situasi yang dimohon;
 7. fotokopi dokumen rencana teknis arsitektur Bangunan Gedung;
 8. fotokopi dokumen rencana teknis struktur Bangunan Gedung;
 9. fotokopi dokumen rencana teknis utilitas/instalasi Bangunan Gedung;
 10. surat keterangan selesai membangun dan laporan hasil pelaksanaan pembangunan dari penanggung jawab kegiatan untuk bangunan baru;
 11. surat pernyataan dari pemilik bangunan atau penyedia jasa pengkaji teknis bahwa pelaksanaan bangunan telah sesuai dengan dokumen perencanaan bangunan dan dokumen IMB; dan
 12. surat pernyataan kesanggupan dari pemohon untuk menyesuaikan bangunan gedung sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan diketahui Kepala Dinas;
- b. SLF Pertama untuk bangunan gedung yang sudah ada dan memiliki IMB:
1. fotokopi kartu tanda penduduk pemohon atau bukti identitas bagi Warga Negara Asing yang masih berlaku;
 2. surat kuasa apabila dikuasakan dan fotokopi kartu tanda penduduk penerima kuasa yang masih berlaku;
 3. fotokopi surat bukti kepemilikan tanah;
 4. fotokopi IMB beserta gambar teknis dan perhitungan konstruksi lampiran IMB;
 5. fotokopi dokumen lingkungan;
 6. *as built drawing* arsitektur bangunan termasuk gambar situasi yang dimohon;
 7. fotokopi dokumen rencana teknis arsitektur Bangunan Gedung;
 8. fotokopi dokumen rencana teknis struktur Bangunan Gedung;

9. fotokopi dokumen rencana teknis utilitas/instalasi Bangunan Gedung;
 10. surat pernyataan dari pemilik bangunan atau penyedia jasa pengkaji teknis bahwa pelaksanaan bangunan telah sesuai dengan dokumen perencanaan bangunan dan dokumen IMB; dan
 11. surat pernyataan kesanggupan dari pemohon untuk menyesuaikan bangunan gedung sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan diketahui Kepala Dinas;
- c. SLF Pertama untuk bangunan gedung yang sudah ada dan belum memiliki IMB:
1. fotokopi kartu tanda penduduk pemohon atau bukti identitas bagi Warga Negara Asing yang masih berlaku;
 2. surat kuasa apabila dikuasakan dan fotokopi kartu tanda penduduk penerima kuasa yang masih berlaku;
 3. fotokopi surat bukti kepemilikan tanah;
 4. fotokopi gambar teknis dan perhitungan konstruksi;
 5. fotokopi dokumen lingkungan;
 6. *as built drawing* arsitektur bangunan termasuk gambar situasi yang dimohon;
 7. fotokopi dokumen rencana teknis arsitektur Bangunan Gedung;
 8. fotokopi dokumen rencana teknis struktur Bangunan Gedung;
 9. fotokopi dokumen rencana teknis utilitas/instalasi Bangunan Gedung;
 10. surat pernyataan dari pemilik bangunan atau penyedia jasa pengkaji teknis bahwa pelaksanaan bangunan telah sesuai dengan dokumen perencanaan bangunan; dan
 11. surat pernyataan kesanggupan dari pemohon untuk menyesuaikan bangunan gedung sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan diketahui Kepala Dinas;
- d. SLF perpanjangan:
1. fotokopi kartu tanda penduduk pemohon atau bukti identitas bagi Warga Negara Asing yang masih berlaku;
 2. surat kuasa apabila dikuasakan dan fotokopi kartu tanda penduduk penerima kuasa yang masih berlaku;
 3. SLF pertama asli beserta lampirannya; dan
 4. lembar pencatatan laporan pemeliharaan bangunan untuk perpanjangan SLF.

Bagian Ketiga
Persyaratan Teknis

Pasal 11

Persyaratan arsitektur bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (3) meliputi:

- a. penampilan bangunan gedung;
- b. tata ruang dalam; dan
- c. keseimbangan, keserasian, dan keselarasan bangunan gedung dengan lingkungannya.

Pasal 12

- (1) Persyaratan keandalan bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (3) meliputi:
 - a. persyaratan keselamatan;
 - b. persyaratan kesehatan;
 - c. persyaratan kenyamanan; dan
 - d. persyaratan kemudahan.
- (2) Persyaratan keselamatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a meliputi kekuatan struktur bangunan, antara lain:
 - a. kemampuan mendukung beban muatan statis dan dinamis dan mengikuti standar teknis yang berlaku dan apabila diperlukan akan di periksa dalam pengujian;
 - b. kemampuan mencegah dan menanggulangi bahaya kebakaran, meliputi sarana penyelamat jiwa, akses bagi mobil dan petugas pemadam kebakaran, sistem proteksi pasif dan aktif serta mengikuti standar teknis yang berlaku; dan
 - c. kemampuan mencegah dan menanggulangi bahaya petir, meliputi kelengkapan instalansi penangkal/proteksi petir.
- (3) Persyaratan kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi:
 - a. sirkulasi udara;
 - b. pencahayaan ruang;
 - c. sanitasi dan perpipaan;

- d. pengelolaan limbah; dan
 - e. penggunaan bahan bangunan.
- (4) Persyaratan kenyamanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c meliputi:
- a. penentuan tata letak dan sirkulasi antar ruang;
 - b. kondisi udara dalam ruang;
 - c. pandangan;
 - d. tingkat getaran, dan
 - e. tingkat kebisingan.
- (5) Persyaratan kemudahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d meliputi:
- a. kemudahan hubungan horizontal antar ruang;
 - b. kemudahan hubungan vertikal;
 - c. akses penyelamatan jiwa;
 - d. aksesibilitas bagi pengguna di dalam dan di luar; dan
 - e. kelengkapan prasarana dan sarana.
- (6) Kemudahan hubungan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf a dan huruf b meliputi tersedianya fasilitas dan aksesibilitas yang mudah, aman dan nyaman termasuk bagi penyandang cacat dan lanjut usia.
- (7) Ketentuan lebih lanjut mengenai persyaratan keselamatan, kesehatan, kenyamanan dan kemudahan diatur oleh Kepala Dinas.

Bagian Keempat Pemeriksaan

Pasal 13

Pemeriksaan kelaikan fungsi bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (3) terdiri dari:

- a. arsitektur bangunan;
- b. struktur bangunan; dan
- c. instalasi dan perlengkapan bangunan.

Pasal 14

Arsitektur bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf a meliputi:

- a. persyaratan penampilan bangunan;
- b. tata ruang dalam;
- c. keseimbangan, keserasian, dan keselarasan bangunan dengan lingkungannya; dan
- d. pertimbangan adanya keseimbangan nilai-nilai sosial budaya setempat terhadap penerapan berbagai perkembangan arsitektur dan rekayasanya.

Pasal 15

Struktur bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf b meliputi pemeriksaan:

- a. untuk pengajuan baru maka hanya pemeriksaan secara Visual;
- b. untuk Pengajuan perpanjangan apabila diperlukan akan di periksa pengujian kelaikan dengan menggunakan:
 - 1. *Infrared Test*;
 - 2. *Hammer Test*;
 - 3. *Ultrasonic Pulsa Velocity Test*;
 - 4. *Vibration Test*;
 - 5. *Shock Test*; dan
 - 6. *Loading Test*.

Pasal 16

Instalasi dan perlengkapan bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf c meliputi:

- a. sistem pencegahan dan penanggulangan kebakaran;
- b. sistem transportasi vertikal lift;
- c. sistem transportasi vertikal eskalator;
- d. sistem instalasi plambing;
- e. sistem instalasi listrik;
- f. sistem instalasi tata udara;
- g. sistem instalasi penangkal petir;
- h. sistem instalasi komunikasi; dan
- i. sistem pembuangan sampah.

Bagian Kelima
Pra Permohonan

Pasal 17

- (1) Setiap pemohon melakukan pra permohonan penerbitan SLF sebelum mengajukan permohonan penerbitan kepada Kepala Dinas.
- (2) Pengajuan pra permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan untuk pengajuan SLF Pertama.
- (3) Pengajuan pra permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan melampirkan:
 - a. fotokopi kartu tanda penduduk pemohon atau bukti identitas bagi Warga Negara Asing yang masih berlaku;
 - b. surat kuasa apabila dikuasakan dan fotokopi kartu tanda penduduk penerima kuasa yang masih berlaku;
 - c. fotokopi IMB bagi bangunan gedung yang sudah memiliki IMB;
 - d. *as built drawing* arsitektur bangunan termasuk gambar situasi yang dimohon;
 - e. fotokopi dokumen rencana teknis arsitektur Bangunan Gedung;
 - f. fotokopi dokumen rencana teknis struktur Bangunan Gedung;
 - g. fotokopi dokumen rencana teknis utilitas/instalasi Bangunan Gedung;
 - h. fotokopi dokumen lingkungan; dan
 - i. surat pernyataan kelaikan fungsi bangunan gedung

Pasal 18

- (1) Proses pra permohonan penerbitan SLF meliputi:
 - a. pemeriksaan kelaikan fungsi Bangunan Gedung; dan/atau
 - b. penyiapan kelengkapan dokumen permohonan SLF.
- (2) Pemeriksaan kelaikan fungsi Bangunan Gedung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan melalui pengujian teknis atau pengkajian teknis sebagai berikut:
 - a. untuk bangunan gedung dengan:
 1. bangunan gedung dengan fungsi hunian;
 2. bangunan gedung selain fungsi hunian sebagai berikut:
 - a) ketinggian bangunan maksimal 2 (dua) lantai;

- b) memiliki karakter sederhana serta memiliki kompleksitas dan teknologi sederhana; dan
 - c) usaha yang masuk dalam jenis kegiatan wajib memiliki SPPL,
dari Dinas; atau
 - b. untuk bangunan gedung dengan:
 - 1. ketinggian bangunan lebih dari 2 (dua) lantai;
 - 2. memiliki karakter tidak sederhana serta memiliki kompleksitas dan/atau teknologi tidak sederhana; atau
 - 3. usaha yang masuk dalam jenis kegiatan wajib memiliki UKL/UPL atau AMDAL,
dari penyedia jasa.
 - c. biaya penyedia jasa sebagaimana dimaksud pada huruf b ditanggung pemohon.
- (3) Berdasarkan pemeriksaan kelaikan fungsi bangunan gedung sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Dinas menerbitkan surat pernyataan kelaikan fungsi bangunan gedung atau surat rekomendasi penyesuaian/perbaikan bangunan gedung sesuai dengan dokumen teknis IMB.
- (4) Dalam hal Kepala Dinas menerbitkan surat pernyataan kelaikan fungsi bangunan gedung, pemohon melakukan penyiapan kelengkapan dokumen permohonan untuk mengajukan proses permohonan penerbitan SLF.

Pasal 19

Apabila dalam proses pra permohonan penerbitan SLF berdasarkan hasil pengujian teknis atau pengkajian teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 terdapat persyaratan administrasi dan teknis yang belum lengkap dan/atau diperlukan tambahan persyaratan administrasi dan teknis, pemohon harus melengkapi kekurangan atau tambahan persyaratan administrasi teknis.

Bagian Keenam
Permohonan

Pasal 20

- (1) Setiap pemohon mengajukan permohonan penerbitan SLF dengan mengisi formulir yang telah disediakan dan dilengkapi dengan persyaratan administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10.
- (2) Formulir sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diisi secara lengkap dan benar, dan ditandatangani oleh pemohon.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai bentuk, isi dan format formulir sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diatur oleh Kepala Dinas.

Pasal 21

- (1) Dinas melakukan penelitian administrasi berkas permohonan penerbitan SLF untuk dinyatakan lengkap dan benar.
- (2) Berkas permohonan penerbitan SLF yang telah dinyatakan lengkap dan benar dilakukan pengujian teknis, pengkajian, rapat koordinasi dan/atau peninjauan lokasi.
- (3) Kepala Dinas atas nama Bupati menerbitkan SLF atau menolak permohonan penerbitan SLF berdasarkan pengujian teknis, pengkajian, rapat koordinasi dan/atau peninjauan lokasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (4) Penerbitan SLF sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan oleh Kepala Dinas paling lama 7 (tujuh) hari sejak berkas permohonan penerbitan SLF dinyatakan lengkap dan benar.
- (5) Ketentuan lebih lanjut mengenai bentuk, isi, dan format SLF diatur oleh Kepala Dinas.

Pasal 22

- (1) Apabila dalam proses penerbitan SLF berdasarkan hasil pengujian teknis, pengkajian, rapat koordinasi, dan/atau peninjauan lokasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (2) terdapat persyaratan administrasi dan persyaratan teknis yang belum lengkap dan/atau diperlukan tambahan

persyaratan administrasi dan teknis, berkas asli permohonan penerbitan SLF dikembalikan kepada pemohon untuk dilengkapi kekurangan persyaratan administrasi dan persyaratan teknis.

- (2) Pengembalian berkas asli permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam surat keterangan pengembalian berkas.
- (3) Permohonan penerbitan SLF yang telah dikembalikan kepada pemohon dapat dimohonkan kembali sebagai permohonan penerbitan SLF baru.

Bagian Ketujuh Penerbitan SLF melalui SIMBG

Pasal 23

- (1) Pelaku usaha yang mengajukan IMB melalui OSS wajib mengajukan permohonan SLF melalui SIMBG.
- (2) Persyaratan permohonan penerbitan SLF sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. gambar teknis bangunan gedung terbangun (*as built drawings*);
 - b. pernyataan dari pengawas atau manajemen konstruksi untuk bangunan gedung baru atau dari Pengkaji Teknis untuk bangunan gedung yang sudah ada (*exsisting*) bahwa bangunan gedung yang dibangun telah sesuai dengan IMB dan laik fungsi; dan
 - c. lampiran pendukung yang menyatakan kelaikan fungsi bangunan gedung.

Pasal 24

- (1) Pernyataan kelaikan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (2) huruf b dibuat oleh pengawas atau manajemen konstruksi untuk bangunan gedung baru atau pengkaji teknis untuk bangunan gedung yang sudah ada (*exsisting*) setelah dilakukan pemeriksaan kelaikan fungsi.
- (2) Dalam hal pemeriksaan kelaikan fungsi sebagaimana pada ayat (1) menyatakan bangunan gedung tidak laik fungsi maka harus dilakukan pengubahsuaian (*retrofitting*).
- (3) Hasil pengubahsuaian (*retrofitting*) diperiksa kelaikan fungsinya oleh pengawas atau manajemen konstruksi untuk bangunan gedung baru atau pengkaji teknis untuk bangunan gedung lama.

- (4) Pengawas atau manajemen konstruksi dan pengkaji teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (3) merupakan profesi ahli bangunan gedung.
- (5) Dalam hal hasil pemeriksaan kelaikan fungsi menyatakan bangunan gedung laik fungsi maka dapat dibuat pernyataan kelaikan fungsi.

Pasal 25

- (1) Pemerintah daerah melakukan pemeriksaan kelengkapan persyaratan permohonan penerbitan SLF sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (2) yang disampaikan pelaku usaha melalui SIMBG.
- (2) Dalam hal persyaratan permohonan penerbitan SLF sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dinyatakan lengkap, pemerintah daerah memberikan pernyataan kepada OSS bahwa SLF dapat diterbitkan.
- (3) Dalam hal persyaratan permohonan penerbitan SLF sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dinyatakan tidak lengkap, pemerintah daerah memberikan pernyataan kepada OSS bahwa SLF tidak dapat diterbitkan.

Pasal 26

Penerbitan SLF melalui OSS dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

BAB IV

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 27

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku:

- a. dalam hal sarana penerbitan SLF melalui SIMBG dari Pemerintah Pusat belum tersedia dan/atau belum operasional, proses penerbitan SLF mendasarkan pada Peraturan Bupati ini;
- b. SLF yang dikeluarkan sebelum Peraturan Bupati ini mulai berlaku, masih tetap berlaku hingga masa berlaku SLF tersebut berakhir; dan
- c. permohonan penerbitan atau perpanjangan SLF yang telah diterima sebelum Peraturan Bupati ini mulai berlaku, proses penerbitan atau perpanjangan SLF masih tetap dilanjutkan berdasarkan Peraturan Bupati Sleman Nomor 45 Tahun 2015 tentang Tata Cara Penerbitan Sertifikat Laik Fungsi.

BAB IV
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 28

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Nomor 45 Tahun 2015 Tentang Tata Cara Penerbitan Sertifikat Laik Fungsi (Berita Daerah Kabupaten Sleman Tahun 2015 Tahun Nomor 14 Seri D) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 29

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Sleman
pada tanggal 6 Mei 2019

BUPATI SLEMAN,

(Cap/ttd)

SRI PURNOMO

Diundangkan di Sleman
pada tanggal 6 Mei 2019
SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN SLEMAN,

(Cap/ttd)

SUMADI

BERITA DAERAH KABUPATEN SLEMAN TAHUN 2019 NOMOR 12.1