

WALIKOTA AMBON
PROVINSI MALUKU

PERATURAN WALIKOTA AMBON
NOMOR 9 TAHUN 2017

TENTANG

SERTIFIKAT LAIK FUNGSI BANGUNAN GEDUNG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA AMBON,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 79 Peraturan Daerah Kota Ambon Nomor 10 Tahun 2013 tentang Bangunan Gedung, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Sertifikat Laik Fungsi Bangunan Gedung;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 60 Tahun 1958 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 23 Tahun 1957 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Swatantra Tingkat II Dalam Wilayah Daerah Tingkat I Maluku (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1957 Nomor 80) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 111, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1645);

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 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali 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. Peraturan Pemerintah Nomor 15 Tahun 1955 tentang Pembentukan Kota Ambon Sebagai Daerah Yang Berhak Mengatur Dan Mengurus Rumah Tangga Sendiri (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1955 Nomor 30, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 809);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 1979 tentang Perubahan Batas Wilayah Kota Madya Daerah Tingkat II Ambon (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1979 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 313);
6. 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 Tahun Nomor 4532);
7. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 25/PRT/M/2007 tentang Pedoman Sertifikat Laik Fungsi Bangunan Gedung;
8. Peraturan Daerah Kota Ambon Nomor 10 Tahun 2013 tentang Bangunan Gedung (Lembaran Daerah Kota Ambon Tahun 2013 Nomor 10, Tambahan Lembaran Daerah Kota Ambon Nomor 290);
9. Peraturan Daerah Kota Ambon Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah Kota Ambon (Lembaran Daerah Kota Ambon Tahun 2016 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Kota Ambon Nomor 321);
10. Peraturan Walikota Ambon Nomor 38 Tahun 2016 tentang Organisasi Dan Tata Kerja Dinas Kota Ambon;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG SERTIFIKAT LAIK FUNGSI BANGUNAN GEDUNG.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Ambon.

2. Pemerintah Daerah adalah Walikota Ambon sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Walikota adalah Walikota Ambon.
4. Organisasi Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat OPD adalah unsur pembantu Walikota dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Dinas adalah Perangkat daerah yang berwenang melaksanakan tugas di bidang Bangunan.
6. Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang yang selanjutnya disingkat PUPR adalah Kepala perangkat daerah yang berwenang melaksanakan tugas di bidang Bangunan Gedung.
7. Sertifikat Laik Fungsi Bangunan Gedung yang selanjutnya disingkat SLF Bangunan Gedung adalah Sertifikat yang diterbitkan oleh pemerintah daerah kecuali untuk bangunan gedung fungsi khusus oleh Pemerintah untuk menyatakan kelaikan fungsi suatu Bangunan Gedung baik secara administratif maupun teknis sebelum pemanfaatannya.
8. 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 kegiatannya, baik untuk hunian atau tempat tinggal, kegiatan keagamaan, kegiatan usaha, kegiatan sosial, budaya, maupun kegiatan khusus.
9. Bangunan Gedung Hunian Rumah Tinggal Tunggal adalah Rumah tinggal yang berdiri sendiri dan dipakai biasanya hanya untuk satu keluarga dan jarak antar rumahnya berjauhan.
10. Bangunan Gedung Hunian Rumah Deret Sederhana adalah Hunian yang terdiri lebih dari dua unit hunian tidak bertingkat yang konstruksinya sederhana dan menyatu satu sama lain.
11. Bangunan Gedung Umum adalah Bangunan Gedung yang fungsinya untuk kepentingan publik, baik berupa fungsi keagamaan, fungsi usaha, maupun fungsi sosial dan budaya.
12. Rumah Inti Tumbuh adalah Tempat kediaman awal untuk memulai bertempat tinggal dengan standar minimal yang layak dihuni dan harganya terjangkau oleh masyarakat berpenghasilan rendah.
13. Rumah Sederhana Sehat adalah Tempat kediaman yang layak dihuni dan harganya terjangkau oleh masyarakat, berupa bangunan yang luas lantai dan luas kavlingnya memadai dengan jumlah penghuni serta memenuhi persyaratan kesehatan rumah tinggal.

14. Rumah adalah Bangunan yang berfungsi sebagai tempat tinggal atau hunian dan sarana pembinaan keluarga.
15. Rumah Toko adalah Bangunan-bangunan yang umumnya bertingkat dua atau lebih, dan dimana lantai terbawah biasa di pergunakan untuk tempat usaha, dan di lantai-lantai berikutnya biasanya di fungsikan sebagai tempat tinggal.
16. Rumah Kantor adalah Ruangan di rumah dilengkapi sebagai kantor sehingga orang dapat bekerja dari rumah.
17. Rumah Susun adalah Gedung atau bangunan bertingkat terbagi atas beberapa tempat tinggal (masing-masing untuk satu keluarga).
18. Pemilik Bangunan Gedung adalah Orang, Badan Hukum, Kelompok Orang, atau Perkumpulan yang menurut hukum sah sebagai pemilik Bangunan Gedung.
19. Pengguna Bangunan Gedung adalah Orang pemilik Bangunan Gedung dan/ atau bukan pemilik Bangunan Gedung berdasarkan kesepakatan dengan pemilik Bangunan Gedung yang menggunakan dan/atau mengelola Bangunan Gedung atau bagian Bangunan Gedung sesuai dengan fungsi yang ditetapkan.
20. 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 yang sejenis lembaga, bentuk usaha tetap, dan bentuk usaha lainnya.
21. Penyedia Jasa Konstruksi Bangunan Gedung adalah Orang perorangan atau badan usaha yang kegiatan usahanya menyediakan layanan jasa konstruksi bidang Bangunan Gedung, meliputi perencana teknis, pelaksana konstruksi, pengawas/manajemen konstruksi, termasuk pengkaji teknis Bangunan Gedung dan penyedia jasa konstruksi lainnya.
22. Dokumen Administratif adalah Dokumen yang berkaitan dengan pemenuhan persyaratan administratif meliputi dokumen kepemilikan Bangunan Gedung, kepemilikan tanah, dan dokumen izin mendirikan Bangunan Gedung.
23. Izin Mendirikan Bangunan adalah yang selanjutnya disingkat IMB adalah Izin yang diberikan Pemerintah Daerah kepada orang pribadi atau badan yang dimaksudkan agar desain, pelaksanaan pembangunan dan bangunan sesuai dengan Rencana Tata Ruang yang berlaku, sesuai dengan Garis Sempadan Bangunan, Koefisien Dasar Bangunan, Koefisien Lantai Bangunan, Ketinggian Bangunan yang ditetapkan dan sesuai dengan syarat-syarat keselamatan bangunan yang menempati bangunan tersebut.

24. *As Built Drawing* adalah gambar pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan yang telah dilaksanakan.
25. Rekomendasi adalah saran tertulis dari ahli berdasarkan hasil pemeriksaan dan/atau pengujian, sebagai dasar pertimbangan penetapan pemberian SLF Bangunan Gedung oleh Pemerintah Daerah.
26. 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.
27. 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 penyimpangan terhadap spesifikasi teknis yang ditetapkan semula.
28. Tenaga Ahli Bangunan Gedung yang selanjutnya disingkat TABG adalah Tim yang terdiri dari para ahli yang terkait dengan penyelenggaraan bangunan gedung untuk memberikan pertimbangan teknis dalam proses penelitian dokumen rencana teknis dengan masa penugasan terbatas, dan juga untuk memberikan masukan dalam penyelesaian masalah penyelenggaraan bangunan gedung tertentu yang susunan anggotanya ditunjuk secara kasus per kasus disesuaikan dengan kompleksitas bangunan gedung tertentu tersebut.
29. Tenaga Teknis Dinas adalah Orang yang bertugas membantu pimpinan dalam bidang keteknisan bangunan gedung.
30. Pengawasan adalah Pemantauan terhadap pelaksanaan penerapan peraturan perundang-undangan bidang Bangunan Gedung dan upaya penegakan hukum.

BAB II

SERTIFIKAT LAIK FUNGSI BANGUNAN GEDUNG

Pasal 2

- (1) Setiap Bangunan Gedung di Daerah yang telah selesai dibangun sesuai IMB, wajib memiliki SLF Bangunan Gedung.
- (2) Bangunan Gedung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi
 - a. Bangunan Gedung yang belum digunakan dan dimanfaatkan; dan
 - b. Bangunan Gedung yang telah digunakan dan dimanfaatkan.

Pasal 3

- (1) Bangunan Gedung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 meliputi:
 - a. Bangunan Gedung Hunian Rumah Tinggal Tunggal Sederhana;
 - b. Bangunan Gedung Hunian Rumah Tinggal Tunggal dan Rumah Deret Sederhana dengan ketinggian 2 (dua) lantai;
 - c. Bangunan Gedung Hunian Rumah Tinggal Tidak Sederhana dengan ketinggian lebih dari 2 (dua) lantai; dan
 - d. Bangunan Gedung Untuk Kepentingan Umum.
- (2) Bangunan Gedung Hunian Rumah Tinggal Tunggal Sederhana dan Bangunan Gedung Hunian Rumah Tinggal Tunggal dan Rumah Deret Sederhana dengan ketinggian 2 (dua) lantai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b meliputi:
 - a. Rumah Inti Tumbuh;
 - b. Rumah Sederhana Sehat; dan
 - c. Rumah Deret Sederhana.
- (3) Bangunan Gedung Hunian Rumah Tinggal Tidak Sederhana dengan ketinggian lebih dari 2 (dua) lantai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c terdiri atas:
 - a. Rumah;
 - b. Rumah Toko;
 - c. Rumah Kantor;
 - d. Rumah Susun Sederhana; dan
 - e. Rumah Susun.
- (4) Bangunan Gedung Untuk Kepentingan Umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d meliputi Bangunan Gedung yang fungsinya untuk kepentingan publik baik berupa fungsi keagamaan, fungsi usaha, maupun fungsi sosial dan budaya.

Pasal 4

Pemohon SLF Bangunan Gedung merupakan Orang Pribadi atau Badan selaku pemilik atau pengguna Bangunan Gedung.

Pasal 5

- (1) SLF Bangunan Gedung diterbitkan oleh Walikota.
- (2) SLF Bangunan Gedung yang diterbitkan oleh Walikota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. Penerbitan SLF Bangunan Gedung; dan
 - b. Perpanjangan SLF Bangunan Gedung.

Pasal 6

- (1) SLF Bangunan Gedung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) memiliki masa berlaku.
- (2) Masa berlaku SLF Bangunan Gedung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk :
 - a. Bangunan Gedung Hunian Rumah Tinggal Tunggal dan Rumah Deret dengan ketinggian 2 (dua) lantai ditetapkan masa berlaku untuk jangka waktu 20 (dua puluh) tahun; dan
 - b. Bangunan Gedung Hunian Rumah Tinggal Tidak Sederhana dan Bangunan Gedung untuk Kepentingan umum, ditetapkan masa berlaku untuk jangka waktu 5 (lima) tahun.
- (3) Ketentuan mengenai masa berlaku SLF Bangunan Gedung tidak diberlakukan kepada Hunian Rumah Tinggal Tunggal Sederhana dan Rumah Deret Sederhana.

Pasal 7

Penerbitan SLF Bangunan Gedung pada Bangunan Gedung yang belum digunakan dan dimanfaatkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) huruf a untuk :

- a. Bangunan Gedung Tunggal dalam 1 (satu) kavling/persil, dapat diberikan pada Bangunan Gedung yang merupakan satu kesatuan sistem;
- b. Unit Bangunan Gedung yang terpisah secara horizontal atau secara konstruksi, dapat diterbitkan secara bertahap;
- c. Kelompok unit Bangunan Gedung dalam 1 (satu) kavling/persil dengan kepemilikan yang sama, dapat diterbitkan secara bertahap untuk sebagian Bangunan Gedung yang secara teknis sudah fungsional dan akan dimanfaatkan sesuai permintaan pemilik atau pengguna;
- d. Unit Bangunan Gedung yang dibangun secara massal oleh pengembang dapat diminta secara bertahap oleh pengembang.

BAB III

SYARAT SERTIFIKAT LAIK FUNGSI BANGUNAN GEDUNG

Bagian Kesatu

Syarat Penerbitan SLF Bangunan Gedung

Pada Bangunan Gedung Yang Belum Digunakan dan Dimanfaatkan

Pasal 8

- (1) Setiap permohonan penerbitan SLF Bangunan Gedung pada Bangunan Gedung sebagaimana dimaksud pada Pasal 3 ayat (1) huruf a yang dibangun secara swadaya harus memenuhi syarat administratif.

- (2) Syarat administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
- a. Formulir permohonan;
 - b. Salinan Kartu Tanda Penduduk pemilik Bangunan Gedung;
 - c. Salinan IMB;
 - d. Salinan bukti penguasaan dan pemilikan tanah;
 - e. Surat pernyataan dari pemilik bahwa bangunan telah dilaksanakan sesuai dengan ketentuan teknis yang dipersyaratkan; dan
 - f. Foto Bangunan Gedung.

Pasal 9

- (1) Setiap permohonan penerbitan SLF Bangunan Gedung pada Bangunan Gedung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b yang dibangun secara swadaya harus memenuhi syarat administratif dan syarat teknis.
- (2) Syarat administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
- a. Formulir permohonan;
 - b. Salinan Kartu Tanda Penduduk pemilik Bangunan Gedung;
 - c. Salinan IMB;
 - d. Salinan bukti penguasaan dan pemilikan tanah;
 - e. Foto Bangunan Gedung;
 - f. Surat pernyataan dari Tim Teknis Dinas bahwa hasil pemeriksaan kelaikan fungsi sesuai dengan kondisi bangunan untuk Bangunan Gedung yang dibangun oleh pengembang; dan
 - g. Surat pernyataan dari pemilik Bangunan Gedung bahwa Bangunan Gedung telah dibangun oleh penyedia jasa perorangan atau Badan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Syarat teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa *as built drawings* pekerjaan arsitektur, struktur, dan utilitas terdiri atas:
- a. *Site plan*;
 - b. Denah;
 - c. Tampak depan;
 - d. Tampak samping;
 - e. Jenis konstruksi pondasi, struktur, dan atap; dan
 - f. Jaringan air bersih dan air kotor.

Pasal 10

- (1) Setiap permohonan penerbitan SLF Bangunan Gedung pada Bangunan Gedung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a dan huruf b yang dibangun oleh pengembang harus memenuhi syarat administratif dan syarat teknis.

- (2) Syarat administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi;
- a. Formulir permohonan;
 - b. Salinan identitas pemohon berupa akta pendirian dan perubahan untuk badan dan Kartu Tanda Penduduk penanggung jawab;
 - c. Salinan IMB;
 - d. Salinan bukti penguasaan dan kepemilikan tanah;
 - e. Foto Bangunan Gedung; dan
 - f. Surat pernyataan dari Tenaga Teknis Dinas bahwa hasil pemeriksaan kelaikan fungsi sesuai dengan kondisi bangunan.
- (3) Syarat teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa *as built drawing* pekerjaan arsitektur, struktur, dan utilitas.
- (4) *As built drawing* pekerjaan arsitektur, struktur, dan utilitas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) terdiri atas:
- a. *Site plan*;
 - b. Denah;
 - c. Tampak depan;
 - d. Tampak samping;
 - e. Jenis konstruksi pondasi, struktur, dan atap;
 - f. Jaringan air bersih dan air kotor;
 - g. Perhitungan struktur; dan
 - h. Spesifikasi teknis Bangunan Gedung.

Pasal 11

- (1) Setiap permohonan penerbitan SLF Bangunan Gedung pada Bangunan Gedung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c dan huruf d harus memenuhi syarat administratif dan syarat teknis.
- (2) Syarat administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi;
- a. Formulir permohonan;
 - b. Salinan Kartu Tanda Penduduk pemilik Bangunan Gedung untuk Bangunan Gedung yang dibangun secara swadaya;
 - c. Salinan identitas pemohon berupa akta pendirian dan perubahan untuk badan dan Kartu Tanda Penduduk penanggungjawab;
 - d. Salinan IMB;
 - e. Salinan bukti penguasaan dan kepemilikan tanah;
 - f. Foto Bangunan Gedung; dan
 - g. Surat pernyataan dari TABG bahwa hasil pemeriksaan kelaikan fungsi sesuai dengan kondisi bangunan.

- (3) Syarat teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa:
- a. *As built drawing* pekerjaan arsitektur, struktur, dan utilitas;
 - b. Pedoman pengoperasian dan pemeliharaan/ perawatan Bangunan Gedung;
 - c. Peralatan serta perlengkapan mekanikal dan elektrikal;
 - d. Perjanjian antara pemilik dan pelaksanaan pembangunan Bangunan Gedung;
dan
 - e. Rekomendasi dari OPD yang membidangi lingkungan hidup, perhubungan, pemadam kebakaran, serta keselamatan dan kesehatan kerja.
- (4) *As built drawings* pekerjaan arsitektur, struktur, dan utilitas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a terdiri atas:
- a. *Site plan*;
 - b. Denah;
 - c. Tampak depan;
 - d. Tampak samping;
 - e. Perhitungan struktur atas dan struktur bawah;
 - f. Spesifikasi teknis Bangunan Gedung;
 - g. Jenis konstruksi pondasi, struktur dan atap;
 - h. Jaringan air bersih dan air kotor;
 - i. Jaringan instalasi listrik; dan
 - j. Gambar detail tulangan;

Bagian Kedua

Syarat Penerbitan SLF Bangunan Gedung Pada Bangunan Gedung Yang Telah Digunakan dan Dimanfaatkan

Pasal 12

Ketentuan mengenai syarat penerbitan SLF Bangunan Gedung pada Bangunan Gedung yang belum digunakan dan dimanfaatkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, Pasal 9, Pasal 10 dan Pasal 11 berlaku terhadap syarat penerbitan SLF Bangunan Gedung pada Bangunan Gedung yang telah digunakan dan dimanfaatkan.

Bagian Ketiga

Syarat Perpanjangan SLF Bangunan Gedung

Pasal 13

- (1) Perpanjangan SLF Bangunan Gedung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c dan huruf d memenuhi syarat administratif dan syarat teknis.
- (2) Syarat administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. Formulir permohonan perpanjangan SLF Bangunan Gedung;

- b. Salinan Kartu Tanda Penduduk pemilik Bangunan Gedung untuk Bangunan Gedung yang dibangun secara swadaya;
 - c. Salinan identitas pemohon berupa akta pendirian dan perubahan untuk Badan dan Kartu Tanda Penduduk untuk penanggungjawab;
 - d. Salinan IMB dan perubahannya;
 - e. Salinan bukti penguasaan dan pemilikan tanah;
 - f. Foto Bangunan Gedung yang di perpanjang; dan
 - g. SLF Bangunan Gedung yang lama;
- (3) Syarat teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa:
- a. Laporan pemeriksaan berkala Bangunan Gedung, laporan pemeliharaan, dan perawatan Bangunan Gedung dari pengkaji teknis yang ditunjuk oleh pengelola atau pemilik Bangunan Gedung;
 - b. *As built drawing* pekerjaan arsitektur, struktur, dan utilitas;
- (4) *As built drawing* pekerjaan arsitektur, struktur, dan utilitas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a terdiri atas:
- a. *Site plan*;
 - b. Denah;
 - c. Tampak depan;
 - d. Tampak samping;
 - e. Perhitungan struktur atas dan bawah;
 - f. Spesifikasi teknis Bangunan Gedung;
 - g. Jenis konstruksi pondasi, struktur, dan atap;
 - h. Jaringan air bersih dan air kotor;
 - i. Jaringan instalasi listrik; dan
 - j. Gambar detail tulangan;

Bagian Keempat

Syarat Penggantian dan Perubahan SLF Bangunan Gedung

Pasal 14

- (1) Penggantian SLF Bangunan Gedung dilakukan apabila:
 - a. SLF Bangunan Gedung Hilang; atau
 - b. SLF Bangunan Gedung Rusak dan atau tidak terbaca.
- (2) Syarat penggantian SLF Bangunan Gedung yang hilang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a meliputi :
 - a. Surat Permohonan;
 - b. Salinan Kartu Tanda Penduduk pemilik Bangunan Gedung untuk Bangunan Gedung yang dibangun secara swadaya;
 - c. Salinan identitas pemohon berupa akta pendirian dan perubahan untuk badan dan Kartu Tanda Penduduk penanggung jawab; dan

- d. Surat keterangan kehilangan dari instansi yang berwenang.
- (3) Syarat penggantian SLF Bangunan Gedung yang rusak dan atau tidak terbaca sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi :
 - a. Surat Permohonan;
 - b. Salinan Kartu Tanda Penduduk pemilik Bangunan Gedung untuk Bangunan Gedung yang dibangun secara swadaya;
 - c. Salinan identitas pemohon berupa akta pendirian dan perubahan untuk badan dan Kartu Tanda Penduduk penanggung jawab; dan
 - d. SLF Bangunan Gedung yang rusak dan atau tidak terbaca.

Pasal 15

- (1) Perubahan SLF Bangunan Gedung dilakukan apabila terjadi perubahan nama Pemilik Bangunan Gedung.
- (2) Syarat perubahan SLF Bangunan Gedung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
 - a. Surat Permohonan;
 - b. Salinan Kartu Tanda Penduduk pemilik Bangunan Gedung yang baru untuk Bangunan Gedung yang dibangun secara swadaya;
 - c. Salinan akta pendirian dan perubahan untuk badan dan Kartu Tanda Penduduk penanggung jawab; dan
 - d. SLF Bangunan Gedung yang akan dirubah.

Bagian Kelima

Pembatalan SLF Bangunan Gedung

Pasal 16

Pembatalan SLF Bangunan Gedung yang telah diterbitkan apabila :

- a. Terjadi perubahan bentuk Bangunan Gedung;
- b. Terjadi perubahan struktur dan konstruksi pada Bangunan Gedung; dan
- c. Adanya perubahan fungsi pada Bangunan Gedung.

BAB IV

TATA CARA PERMOHONAN PENERBITAN DAN PERPANJANGAN SERTIFIKAT LAIK FUNGSI BANGUNAN GEDUNG

Bagian Kesatu

Permohonan Penerbitan SLF Bangunan Gedung

Pasal 17

- (1) Penerbitan SLF Bangunan Gedung dilakukan setelah pemeriksaan/pengujian kelaikan fungsi Bangunan Gedung terhadap persyaratan administratif dan persyaratan teknis terpenuhi.

- (2) Pemeriksaan Kelaikan Fungsi Bangunan Gedung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh :
 - a. Tenaga Ahli Bangunan Gedung (TABG); atau
 - b. Tenaga Teknis di Dinas.
- (3) Pemeriksaan Kelaikan Fungsi Bangunan Gedung oleh TABG sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, untuk Bangunan Gedung Hunian Rumah Tinggal Tidak Sederhana, dan Bangunan untuk Kepentingan Umum.
- (4) Pemeriksaan Kelaikan Fungsi Bangunan Gedung oleh Tenaga Teknis di Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, apabila pelaksanaan kontruksi Bangunan Gedung dan pengawasan dilakukan oleh pemilik pada pelaksanaan kontruksi Bangunan Gedung Hunian Rumah Tinggal Tunggal dan Rumah Deret.

Bagian Kedua
Permohonan Perpanjangan SLF Bangunan Gedung

Pasal 18

Perpanjangan SLF Bangunan Gedung diajukan paling lambat 60 (enam puluh) hari kalender sebelum masa berlaku SLF Bangunan Gedung atau perpanjangan SLF Bangunan Gedung berakhir.

Pasal 19

- (1) Perpanjangan SLF Bangunan Gedung dilakukan setelah pengkajian teknis untuk pemeriksaan/pengujian kelaikan fungsi Bangunan Gedung.
- (2) Pengkajian teknis untuk pemeriksaan/pengujian kelaikan fungsi Bangunan Gedung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh :
 - a. TABG yang memiliki sertifikat keahlian; atau
 - b. Tenaga Teknis di Dinas.
- (3) Pengkajian teknis oleh TABG sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, untuk Bangunan Gedung Hunian Rumah Tinggal Tidak Sederhana, dan Bangunan Gedung untuk Kepentingan Umum.
- (4) Pengkajian teknis oleh tenaga teknis di Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, untuk Bangunan Gedung Hunian Rumah Tinggal Tunggal termasuk Rumah Tinggal Tunggal Sederhana, dan Rumah Deret termasuk Rumah Deret Sederhana.

Pasal 20

Apabila hasil pemeriksaan Kelaikan Fungsi Bangunan Gedung sebagaimana dimaksud dalam pasal 16 dan pasal 18 terdapat persyaratan teknis yang belum terpenuhi, pemilik/penyedia jasa/pengembang wajib melaksanakan perbaikan/penyesuaian.

Pasal 21

- (1) Hasil pemeriksaan dan pengkajian teknis kelaikan fungsi Bangunan Gedung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 dan Pasal 18 dicatat dalam Daftar Simak dan dituangkan dalam Surat Keterangan Pemeriksaan Kelaikan Fungsi Bangunan Gedung.
- (2) Format Daftar Simak dan Surat Keterangan Pemeriksaan Kelaikan Fungsi Bangunan Gedung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II dan Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Bagian Ketiga

Tata Cara Penerbitan dan Perpanjangan SLF Bangunan Gedung

Pasal 22

- (1) Tata cara permohonan penerbitan dan perpanjangan SLF Bangunan Gedung adalah sebagai berikut:
 - a. Pemohon mengajukan permohonan SLF Bangunan Gedung kepada Walikota dengan mengisi formulir serta melampirkan syarat yang telah ditentukan;
 - b. Dinas melakukan verifikasi/pemeriksaan atas kelengkapan berkas persyaratan administratif dan persyaratan teknis yang diajukan oleh Pemohon;
 - c. Dalam hal verifikasi/pemeriksaan dinyatakan lengkap, permohonan SLF Bangunan Gedung diterima dan diberikan tanda bukti penerimaan;
 - d. Dalam hal verifikasi/pemeriksaan dinyatakan tidak lengkap dan/atau terdapat kekurangan persyaratan, Dinas mengembalikan permohonan kepada pihak Pemohon;
 - e. Setelah berkas permohonan diterima dengan lengkap dan benar, diadakan peninjauan ke lokasi dan dituangkan dalam Berita Acara Pemeriksaan Lapangan oleh Tenaga Teknis Dinas dan/ atau TABG;
 - f. Setelah peninjauan ke lokasi dan dituangkan dalam Berita Acara Pemeriksaan Lapangan oleh Tenaga Teknis Dinas dan/ atau TABG sebagaimana dimaksud pada huruf e, Walikota Ambon menerbitkan SLF Bangunan Gedung;
 - g. Penerbitan SLF Bangunan Gedung paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja setelah diterimanya permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a;
- (2) Format permohonan SLF Bangunan Gedung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a tercantum dalam lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

BAB V

PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 23

- (1) Pembinaan terhadap pelaksanaan SLF Bangunan Gedung merupakan tanggung jawab Walikota yang secara teknis operasionalnya dilaksanakan oleh Dinas PUPR.
- (2) Pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
 - a. Pendataan Bangunan Gedung;
 - b. Sosialisasi Peraturan SLF Bangunan Gedung; dan
 - c. Bimbingan Teknis dan Pelatihan.

Pasal 24

- (1) Pelaksanaan pengawasan terhadap SLF Bangunan Gedung di daerah dilaksanakan oleh Dinas PUPR.
- (2) Untuk Pembinaan dan Pengawasan maka setiap Bangunan Gedung harus dilakukan pemasangan label tanda Bangunan Gedung yang telah memenuhi persyaratan Laik Fungsi pada Bangunan Gedung.

BAB VI

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 25

- (1) Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, SLF Bangunan Gedung yang telah diterbitkan sebelum berlakunya Peraturan Walikota ini masih tetap berlaku sampai dengan habis masa berlakunya SLF Bangunan Gedung.
- (2) Bangunan Gedung yang telah digunakan dan dimanfaatkan wajib mengajukan permohonan penerbitan SLF Bangunan Gedung paling lama 90 (Sembilan puluh) hari setelah berlakunya Peraturan Walikota ini.

BAB VII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 26

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Ambon.

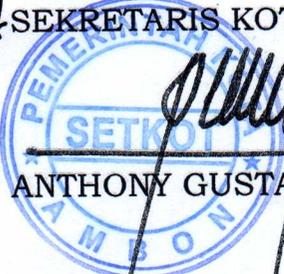
Ditetapkan di Ambon
pada tanggal 7 April 2017

PENJABAT WALIKOTA AMBON, 

FRANS JOHAMIS PAPILAYA

Diundangkan di Ambon
pada tanggal 7 April 2017

SEKRETARIS KOTA AMBON, 


ANTHONY GUSTAF LATUHERU

BERITA DAERAH KOTA AMBON TAHUN 2017 NOMOR 9

LAMPIRAN II PERATURAN WALIKOTA AMBON

NOMOR : 9 Tahun 2017

TANGGAL : 07 April 2017

TENTANG : SERTIFIKAT LAIK FUNGSI BANGUNAN GEDUNG

BENTUK, FORMAT DAN ISIAN DAFTAR SIMAK KELAIKAN FUNGSI BANGUNAN GEDUNG

DAFTAR SIMAK KELAIKAN FUNGSI BANGUNAN GEDUNG

Diperiksa oleh Tim Teknis Dinas/ TABG
Kota Ambon

Tanggal :

Nomor :

DATA UMUM BANGUNAN

1. Fungsi Bangunan :
2. Jenis Bangunan :
3. Nomor IMB : Tanggal :
4. Alamat :

Kelurahan Kecamatan
Kota Ambon, Provinsi Maluku

4. Luas tanah : m² Luas bangunan : m²
5. Tipe konstruksi : beton tembok baja kayu lainnya
6. Jumlah lantai :
7. Bangunan utama :
8. Uraian renovasi :

cb

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 :
Kegagalan pemasangan Tidak ada kecil sedang besar

Melepuh
Bocor
Pecah/retak
Bubungan

7 Kondisi Keseluruhan keseluruhan : kurang sedang baik sangat baik

8 Estimasi sisi manfaat : tahun

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 Buatan pabrik lainnya

6 Kerusakan : Tidak ada kecil sedang besar

Meletus, robek	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sabungan lepas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Pengancing lepas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Pealing paint	<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"/>
Lengkung	<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 :

C DAFTAR SIMAK TALANG

1 Lokasi :
 2 Bagian : 3. Tahun pembuatan

4 Panjang : meter Tinggi rata-rata :
 5 Bahan Bangunan : Aluminium Baja Vinyl lainnya

6 Kerusakan	:	Tidak ada	kecil	sedang	besar
Miring	:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Endapan	:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
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 lepas	:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sambungan lepas	:	<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 :

D DAFTAR SIMAK KERANGKA ATAP

1 Lokasi :

2 Bagian : 3. Tahun pembuatan

4 Area : meter Tinggi rata-rata :

5 Metode Pemasangan : Alat berat Dilekatkan Fabrikasi pabrik lainnya

6 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"/>

7 Kondisi keseluruhan : kurang sedang baik sangat baik

8 Estimasi sisi manfaat : tahun

9 Kesimpulan :

10 Pemeriksa : (tanda tangan) Tanggal :

E DAFTAR SIMAK LANGIT-LANGIT/PLAFOND

1 Lokasi :

2 Bagian : 3. Tahun pembuatan

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

5 Jenis Ubin : 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 :
 5 Bahan bangunan : Batu bata Batako Batu bata & Batako
 Dinding kayu/bambu lainnya

6 Kerusakan :		Tidak ada	kecil	sedang	besar
Miring	<input type="checkbox"/>				
Retak	<input type="checkbox"/>				
Melepuh	<input type="checkbox"/>				
Pecah/rapuh	<input type="checkbox"/>				
Dinding keramik lepas	<input type="checkbox"/>				
Merembes	<input type="checkbox"/>				
Lain-lain	<input type="checkbox"/>				

7 Kondisi keseluruhan : kurang sedang baik sangat baik

8 Estimasi sisi manfaat : tahun

9 Kesimpulan :

10 Pemeriksa : (tanda tangan) Tanggal :

G DAFTAR SIMAK DINDING DALAM/PARTISI

1 Bangunan :
 2 Ruang : 3. Tahun pembuatan :

4 Tinggi rata-rata : meter Lebar rata-rata : meter
 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"/>

7 Kondisi keseluruhan : kurang sedang baik sangat baik

8 Estimasi sisi manfaat : tahun

9 Kesimpulan :

10 Pemeriksa : (tanda tangan) Tanggal :

H DAFTAR SIMAK PINTU DAN JENDELA

1 Bangunan :

2 Tahun pembuatan : 3. Ukuran (inci)

4 Tipe : Pintu Jendela Ventilasi Lainnya

5 Kerusakan :
Tidak ada kecil sedang besar

Pecah	<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"/>
Kabut kaca	<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"/>
Kaca tidak cocok	<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"/>
Keropos	<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"/>
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 :

I DAFTAR SIMAK TANGGA

1 Bangunan/lokasi :

2 Daerah : 3. Tahun pembuatan

4 Material : Batu bata Beton Baja
 Kayu/bambu Lainnya

5 Kerusakan :	Tidak ada	kecil	sedang	besar
Retak	<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"/>
Melengkung	<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"/>
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 :

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"/>				
Retak/pecah	<input type="checkbox"/>				
Lepas	<input type="checkbox"/>				
Keropos	<input type="checkbox"/>				
Tidak rata/miring	<input type="checkbox"/>				
Lain-lain	<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 Kerusakan : Tidak ada kecil sedang besar

Kelurusan

Letusan struktur

Letusan permukaan

Melengkung

Retak/patah

Penurunan landasan

Lain-lain

6 Kondisi keseluruhan : kurang sedang baik sangat baik

7 Estimasi sisi manfaat : tahun

8 Kesimpulan :

9 Pemeriksa : (tanda tangan) Tanggal :

L DAFTAR SIMAK PLAT

1 Lokasi :

2 Tahun pembuatan :

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

Letusan permukaan

Melengkung

Kebocoran

Retak/patah

Lainnya

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 : m²

4 Bahan bangunan : Tiang panjang Beton (plat) Batu/batu bata

Baja Lainnya

5 Kerusakan : Tidak ada kecil sedang besar

Retak

Patah

Penurunan pondasi

Sarang pasir/kerikil

Lain-lain

6 Kondisi keseluruhan : kurang sedang baik sangat baik

7 Estimasi sisi manfaat : tahun

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

9 Pemeriksa : (tanda tangan) Tanggal :

N DAFTAR SIMAK UNIT PENGHANTAR UDARA (AHU/AC)

1 Bangunan :
 2 Area yang dilalui : 3 Produksi

4 Jenis sistem : Pendingin Lainnya.....

5 Jenis sistem saringan : Kantong Elektronik Panel Lainnya

6 Kerusakan	:	Tidak ada	kecil	sedang	besar
Operasi sistem kendali	:	<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"/>
Kerusakan coil	:	<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"/>
Karatan eksternal	:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Kegagalan penyekatan	:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Kegagalan sistem saringan	:	<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"/>
Karatan internal	:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Kebutuhan pemeliharaan	:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Suara gaduh dan getaran	:	<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 :

O DAFTAR SIMAK POMPA (SUMUR)

1 Bangunan :
 2 Pompa :
 4 Produksi :
 6 Tahun pembuatan :
 3 Aplikasi :
 5 Daya Kuda :

7 Kerusakan :		Tidak ada	kecil	sedang	besar
Karat	<input type="checkbox"/>				
Bocor	<input type="checkbox"/>				
Suara gaduh & vibrasi	<input type="checkbox"/>				
Lain-lain	<input type="checkbox"/>				

8 Kondisi keseluruhan : kurang sedang baik sangat baik

9 Estimasi sisi manfaat : tahun

10 Kesimpulan :

11 Pemeriksa : (tanda tangan) Tanggal :

P DAFTAR SIMAK PIPA AIR

1 Bangunan :

2 Jenis sistem : Air panas Air dingin

3 Jenis material pipa : Tembaga Galvanis PEX PVC Polybuyline
 CPVC Lainnya

4 Diameter pipa :

5 Tahun pembuatan :

6 Kerusakan :
Karat Tidak ada kecil sedang besar
Pecah/patah
Bocor
Lain-lain

7 Kondisi keseluruhan : kurang sedang baik 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 pipa :

4 Tahun pembuatan :

5 Kerusakan :
Tidak ada kecil sedang besar

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"/>
Kegagalan sambungan	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Kelancaran	<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 :

R DAFTAR SIMAK SISTEM INSTALASI LISTRIK/PENERANGAN

- 1 Bangunan/lokasi :
- 2 Jenis pengendali : Otomatis Manual 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
 Taman 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 tangki : 3 Jarak dengan sumur m
 (gal)

4 Tahun pembuatan :
 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 :

11 Pemeriksa : (tanda tangan) Tanggal :

PENJABAT WALIKOTA AMBON,

 FRANS JOHANIS PAPILAYA


LAMPIRAN III PERATURAN WALIKOTA AMBON
NOMOR : 9 TAHUN 2017
TANGGAL : 7 APRIL 2017
TENTANG : SERTIFIKAT LAIK FUNGSI BANGUNAN GEDUNG

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

KOP SURAT

**SURAT KETERANGAN
HASIL PEMERIKSAAN KELAIKAN FUNGSI BANGUNAN GEDUNG
Nomor:**

Berdasarkan : Berita Acara hasil pemeriksaan kelaikan fungsi bangunan gedung,
NomorTanggal

Menerangkanbahwa :

- Fungsi Bangunan :
- Jenis Bangunan :
- Nomor IMB :Tanggal
- Pemilik Bangunan :
- Lokasi Bangunan :

KelurahanKecamatan.....
Kota Ambon, Provinsi Maluku

Dinyatakan :

LAIK FUNGSI/TIDAK LAIK FUNGSI *)
Seluruhnya/sebagian *)

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

Surat keterangan ini berlaku sampai dengan (.....) tahun sejak diterbitkan **)

Ambon,

KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN
PENATAAN RUANG

.....
NIP.

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


PENJABAT WALIKOTA AMBON,
FRANS JOHANIS PAPILAYA

LAMPIRAN IV PERATURAN WALIKOTA AMBON
NOMOR : 9 TAHUN 2017
TANGGAL : 7 APRIL 2017
TENTANG : SERTIFIKAT LAIK FUNGSI BANGUNAN GEDUNG

BENTUK, FORMAT DAN ISI SERTIFIKAT LAIK FUNGSI (SLF)	
	
PEMERINTAH KOTA AMBON	
	SERTIFIKAT LAIK FUNGSI

Nomor Sertifikat Laik Fungsi :

Pemilik Bangunan Gedung :

Nomor Bukti Kepemilikan BG :

Fungsi Bangunan Gedung :

Jenis Bangunan Gedung :

Lokasi Bangunan :

: Kelurahan Kecamatan

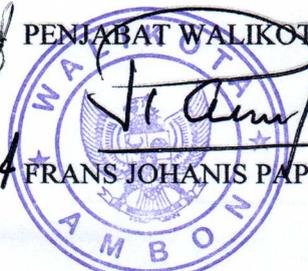
Kota Ambon Provinsi Maluku

Berlaku sampai dengan (.....) tahun sejak diterbitkan

Ambon,

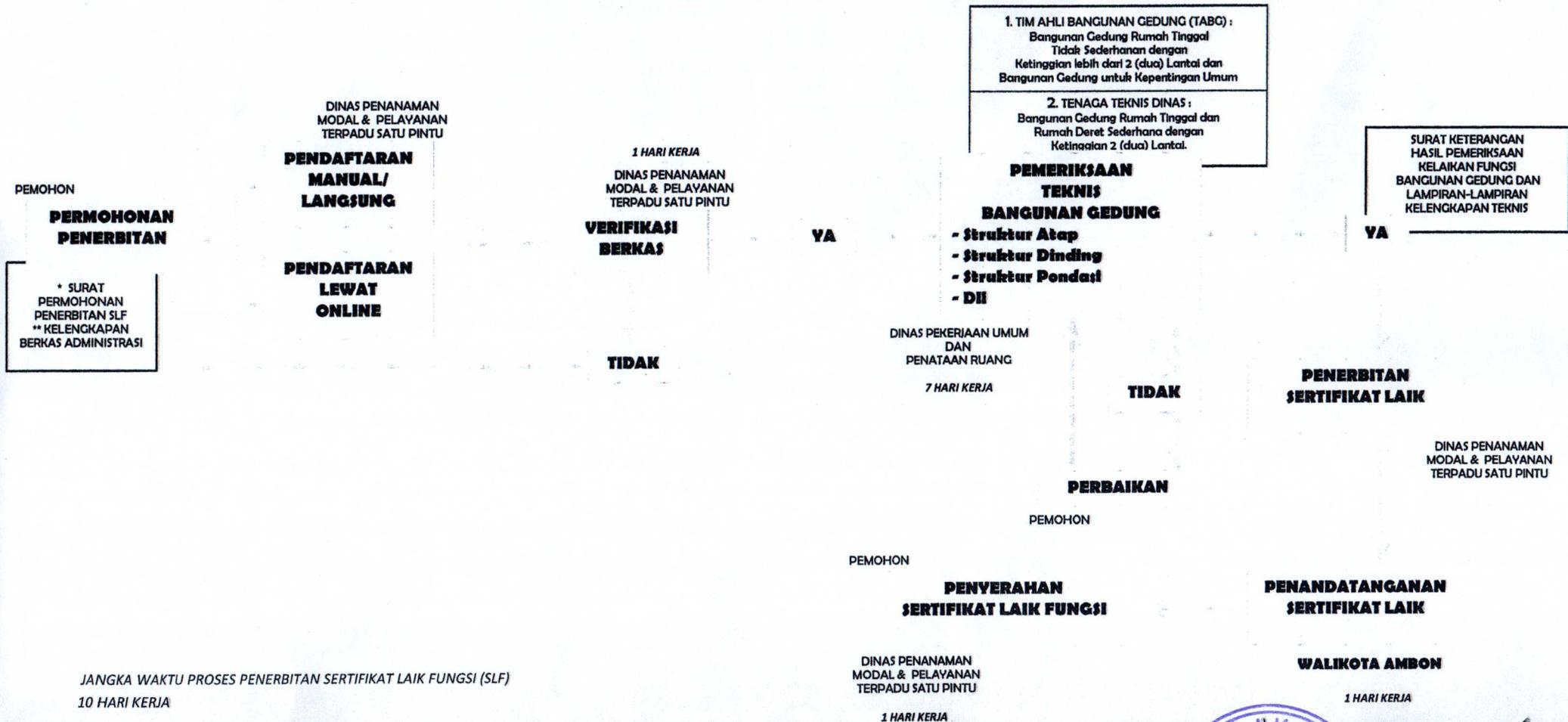
WALIKOTA AMBON

PENJABAT WALIKOTA AMBON,

FRANS JOHANIS PAPILAYA


LAMPIRAN V : PERATURAN WALIKOTA AMBON
NOMOR : 9 Tahun 2017
TANGGAL : 7 APRIL 2017
TENTANG : SERTIFIKAT LAIK FUNGSI BANGUNAN GEDUNG

**BAGAN ALUR TATA CARA PENERBITAN
SERTIFIKAT LAIK FUNGSI (SLF) BANGUNAN GEDUNG
SESUAI PERATURAN WALIKOTA AMBON NOMOR 9 TAHUN 2017 TENTANG SERTIFIKAT LAIK FUNGSI BANGUNAN GEDUNG**



JANGKA WAKTU PROSES PENERBITAN SERTIFIKAT LAIK FUNGSI (SLF)
10 HARI KERJA

