

KOP SURAT *)

Nomor :
 Lampiran : 1 (satu) Gabung
 Perihal : **Permohonan Persetujuan Bangunan Gedung/ Sertifikat Laik Fungsi/ SBKBG*)**

Bangli,

K e p a d a
 Yth. Bapak Bupati Bangli
 Cq. Kepala Dinas Penanaman Modal Dan
 Pelayanan terpadu Satu Pintu Kab. Bangli
 di

B a n g l i

Dengan ini kami mengajukan permohonan fasilitasi pengajuan Persetujuan Bangunan Gedung/ Sertifikat Laik Fungsi/ SBKBG *) sesuai dengan ketentuan 16 Tahun 2021 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang - Undang Nomor 28 Tahun 2002 Tentang Bangunan Gedung dengan data sebagai berikut :

Nama Pemohon :
 NIK :
 Tempat/ Tgl. Lahir :
 Pekerjaan :

Sebagai bahan pertimbangan bersama ini Kami dilampirkan persyaratan sebagai berikut:

PERSYARATAN	U R A I A N
DATA UMUM	1. Surat Permohonan bermeterai Rp. 10.000.-
	2. Mengisi Formulir Penginputan Data Permohonan PBG/SLF/SBKBG
	3. Fotocopi KTP/KITAS Pemohon/Para Penyanding yang masih berlaku
	4. Surat Kuasa Pengurusan, apa bila pemohon tidak dapat mengurus sendiri
	5. Bukti Kepemilikan Hak Atas Tanah (Sertifikat / Akta Jual Beli / Girik / Petuk / Surat Keterangan Warisan dan Bukti lain-lain)
	6. Foto copy Akta Pendirian Perusahaan yang telah dilegalisir oleh pejabat yang berwenang (bila permohonan atas nama badan usaha)
	7. Informasi Tata Ruang/Keterangan Rencana Kota (KRK)/KKPR/PKKPR
	8. Izin Pemanfaatan Tanah antara Pemilik Tanah dan Pemilik Bangunan (Perjanjian Kontrak/Sewa Menyewa/Pernyataan Pemberi Kuasa/ Bukti Surat/Dokumen Lainnya)
	9. Foto copy surat pembayaran Pajak Tahunan SPPT dan KSMPP
	11. Surat pernyataan tidak keberatan dari penyanding/ pendamping
	12. Ketentuan Keselamatan Operasi Penerbangan/KKOP (bila dibutuhkan)
	13. Surat pernyataan Pengelolaan Lingkungan (SPPL), UKL/UKL, AMDAL, AMDAL, Lalin serta Dokumen Lingkungan sesuai Klasifikasi usaha dan Ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
	14. Surat Izin Peruntukan Penggunaan Tanah (SIPPT)
	15. Data Penyedia Jasa Perencana Konstruksi Badan Usaha atau Perorangan dan Data Arsitek Berlisensi
	16. Rekomendasi FKUB dan Surat Keterangan dari Kantor Wilayah Kementerian Agama untuk Fungsi Keagamaan dan Bangunan yang berada disekitar kawasan Fungsi Keagamaan.

DATA TEKNIS ARSITEKTUR	1.	Konsep Rancangan Arsitektur
	2.	Gambar Situasi, Rencana Tapak, Denah, Potongan, Tampak dan Detail Bangunan Gedung.
	3.	Gambar Rencana Tata Ruang Dalam dan Tata Ruang Luar
	4.	Spesifikasi Teknis, meliputi Spesifikasi Umum dan Spesifikasi Khusus (Jenis, Tipe dan Karakteristik Material/Bahan yang digunakan secara Lebih Detail dan Menyeluruh untuk Komponen Arsitektural)
	5.	Rekomendasi Pell Banjir (Bila Dibutuhkan Untuk memastikan Efektifitas Yang Baik antara Drainase Bangunan Gedung Terhadap Drainase Lingkungan Perkotaan)
DATA TEKNIS STRUKTUR	1.	Perhitungan Teknis Sederhana dan Gambar Rencana Fondasi, Basemen Kolom, Balok, Pelat Lantai dan Rangka Atap, Penutup dan Komponen Gedung Lainnya. (1. Dalam hal Bangunan Gedung lebih dari 1 lantai maka dilengkapi gambar rencana tangga dan gambar rencana plat lantai. 2. Gambar dinding geser → Bila ada 3. Gambar Basemen → bila ada)
	2.	Gambar Detail Struktur
	3.	Spesifikasi Teknis meliputi Spesifikasi Umum dan Spesifikasi Khusus (Jenis, Tipe dan Karakteristik Material/Bahan yang digunakan secara lebih detail dan menyeluruh untuk komponen struktur) → Spesifikasi yang dimaksud antara lain : Material Retrofit, Material Struktur Penahan Gempa, Pracetak dan Prategang Sambungan Mekanis.
DATA TEKNIS MEKANIKAL, ELEKTRIKAL & PLAMING	1.	Perhitungan Teknis dan Gambar Rencana Detail Sistem Transfortasi Dalam Gedung (Vertikal dan/atau Horisontal) → Bila Diperkirakan lingkungan sekitar termasuk gambar detail.
	2.	Perhitungan Tingkat Kebisingan dan getaran yang berdampak pada lingkungan sekitar termasuk gambar detail.
	3.	Gambar Rencana Teknis Sistem Jaringan Listrik yang terdiri dari gambar sumber, jaringan dan pencahayaan umum (General Lighting), Pencahayaan Khusus (Special Lighting) dan energy Terbarukan (Renewable energy)
	4.	Perhitungan Teknis dan Gambar Rencana Detail System Proteksi Petir.
	5.	Perhitungan Teknis dan Gambar Rencana Detail Sistem Komunikasi Internal dan Eksternal Sistem Data (IT) → Bila Disyaratkan
	6.	Perhitungan Teknis dan Gambar Rencana Detail Sistem Tata Suara/Tata Suara Evakuasi → Bila Disyaratkan
	7.	Perhitungan Teknis dan Gambar Rencana Detail Sistem Kontrol Otomatisasi (Building Automation System) → Bila Disyaratkan
	8.	Perhitungan Teknis dan Gambar Rencana Detail Sistem Keamanan (Security System) dan Kontrol Akses (Access Control) → Bila Disyaratkan
	9.	Perhitungan Teknis dan Gambar Rencana Detail Sistem Sanitasi Plambing yang terdiri Pengolahan Air Bersih, Air Limbah, Air Hujan. Drainase, Persampahan dan Sistem Pengelolaan Limbah B3 → Khusus Untuk Sistem Pengolahan B3 Bila Disyaratkan
	10.	Perhitungan Teknis dan Gambar Rencana Detail Sistem Proteksi Kebakaran (Fire Alarm dan APAR) yang disesuaikan dengan Tingkat Resiko Kebakaran → Khusus Untuk Fire Alarm Bila Disyaratkan
	11.	Perhitungan Teknis dan Gambar Rencana Detail Sistem Penghawaan/Ventilasi Alami dan Buatan, tata Udara Gedung.
	12.	Perhitungan Teknis dan Gambar Rencana Detail Sistem Gondola.
	13.	Perhitungan Teknis dan Gambar Rencana Detail Gas Medis dan Gas Bakar.
	14.	Perhitungan Teknis dan Gambar Rencana Detail Sistem Informasi Manajemen antara lain Rumah Sakit dan Lainnya.
	15.	Perhitungan Teknis dan Gambar Rencana Detail Pneumatic Tube.
	16.	Spesifikasi Teknis (Jenis, Tipe dan Karakteristik Material/Bahan yang digunakan secara lebih detail dan menyeluruh untuk komponen struktur) → Spesifikasi yang dimaksud antara lain : Material Retrofit, Material Struktur Penahan Gempa, Pracetak dan Prategang Sambungan Mekanis.

DATA TEKNIS MEKANIKAL, ELEKTRIKAL & PLAMING	21.	Perhitungan Dan rencana Teknis Pengolahan Air Limbah
	22.	Perhitungan Dan rencana Reduksi Emisi Karbon dan
	23.	Perhitungan Teknis Sumber Daya Lainnya dan Perkiraan Siklus Hidup BGH
	24.	Dokumen Evaluasi Kinerja BGH Tahap Perencanaan.
	25.	Data Tenaga Ahli Bangunan Gedung Hijau dan/atau Data Tenaga Ahli yang Memiliki Sertifikat Kerja Konstruksi di Bidang Bangunan Gedung yang Memiliki Sertifikat Pelatihan Bangunan Gedung Hijau.
	26.	Perhitungan Teknis dan Gambar Rencana Detail Sistem Proteksi Kebakaran (Hidran, Sprinkler, Smoke Extractor dan Pressurized Fan) yang disesuaikan dengan Tingkat Resiko Kebakaran → Bila Disyaratkan
SELURUH DOKUMEN PERSYARATAN DI DOKUMENTASIKAN DALAM BENTUK PDF		

Demikian Permohonan ini kami sampaikan, atas Bantuan dan fasilitasnya kami ucapkan terimakasih.

Bangli,.....
Pemohon

Materai
10.000

.....

**FORMULIR PENGINTUPAN DATA PERMOHONAN
PERSETUJUAN BANGUNAN GEDUNG/SERTIFIKAT LAIK FUNGSI/ SBKKBG *)**

I. Form Pendaftaran PBG/SLF/SBKKBG/RTB/Pendataan Bangunan Gedung*)

Alamat Email :(email yang aktif)
Kata Sandi :(Sesuai Keinginan Pemohon)
Nama Pemohon :(Berisi Geral Depan dan belakang)
Nomor Identitas :(KTP/SIM/Paspor/KITAS)
NPWP :
Alamat Pemohon :
Kec.....
Kab.....
Prov.....
No. Telp/HP. :

II. Form Pengajuan PBG/SLF/SBKKBG/RTB/Pendataan Bangunan Gedung*)

Daftar Permohonan : PBG/SLF/SBKKBG/RTB/Pendataan Bangunan Gedung*)
Jenis Permohonan : BG Baru/BG Existing/BG Perubahan/BG Kolektif/BG Prasarana /
BG Cagar Budaya*)

A. DATA BANGUNAN GEDUNG

Fungsi Bangunan : Hunian/Keagamaan/Usaha/Sosial Dan Budaya/Khusus/Fungsi
Campuran*)
Jenis Bangunan : Bangunan Akan Dijual Per-Unit :Ya / Tidak*)
Nama Bangunan : Perkantoran / Perdagangan / Perindustrian / Perhotelan / Wisata
Dan Rekreasi / Terminal / Bangunan Gedung Tenda /
Penyimpanan / Rumah Tinggal Hunian*)
Luas Bangunan :(Sesuai Permohonan)
Jumlah Lantai Bangunan :M2
Tinggi Bangunan :Lantai (1 s/d 10 / diatas 10 Lantai)
Luas Basement Bangunan :M (Lantai/Ruangan dibawah Bangunan)
Jumlah Lantai Basement :Lantai (1 s/d 10 / diatas 10 Lantai)
Dokumen Teknis : disediakan Oleh Penyedia Jasa Knstruksi/.....*)
Lokasi Bangunan Gedung :
Kel/Desa.....
Kec.....
Kab.....
Prov.....

B. DATA TANAH / KEPEMILIKAN TANAH LOKASI BANGUNAN GEDUNG

Jenis Dokumen Tanah : Sertifikat/AktaJualBeli / Girik / Petuk / Bukti lain-lain *)
Tanggal Terbit Dokumen :
Hak Kepemilikan Tanah : Hakmilik / Hak Pakai / Hak Pengelolaan / Hak Guna Bangunan /
Hak Guna Usaha / Hak Wakaf*)

C. DATA PEMANFAAT DARI PEMEGANG HAK ATAS TANAH (Jika Bangunan Gedung
Dibangun diatas Tanah Yang Bukan merupakan Hak Milik Pemohon Bangunan Gedung)

Nomor Dokumen Izin Pemanfaatan :
Nama Penerima Izin Pemanfaatan :
Tanggal Terbit Izin Pemanfaatan :
Jenis Dokumen Izin Pemanfaatan : Perjanjian Kontrak/ Sewa Menyewa / Pernyataan Pemberi
Kuasa / *)

Bangli,.....
Pemohon,

.....

SURAT PERNYATAAN TIDAK KEBERATAN DARI PARA PENYANDING

Yang bertandatangan dibawah ini:

1. Nama
Pekerjaan
Alamat

Dalam hal ini sebagai Penyanding disebelah UTARA.

2. N a m a
Pekerjaan
Alamat

Dalam hal ini sebagai Penyanding disebelah TIMUR.

3. N a m a
Pekerjaan
Alamat

Dalam hal ini sebagai Penyanding disebelah SELATAN

4. N a m a
Pekerjaan
Alamat

Dalam hal ini sebagai Penyanding disebelah BARAT.

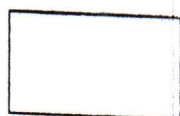
Dengan ini menyatakan bahwa kami tidak keberatan atas batas pekarangan digunakan untuk tembok bangunan yang dibangun sempadan samping dan belakang kurang dari ketentuan yang berlaku, oleh Saudara :

Nama
Tempat / Tgl. Lahir
Pekerjaan
Alamat

Demikian pernyataan ini kami buat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Bangli,
Yang membuat pernyataan,

1. Penyanding Sebelah Utara, 1. Penyanding Sebelah Timur,

 _____) (_____)

2. Penyanding Sebelah Selatan, 3. Penyanding Sebelah Barat,

_____) (_____)

Mengetahui:

SURAT PERNYATAAN KESANGGUPAN PENGELOLAAN DAN PEMANTAUAN LINGKUNGAN HIDUP (SPPL)

Yang bertanda datang dibawah ini

Nama
Tempat/Tgl. Lahir
Pekerjaan/Jabatan
Alamat dan No.Telp.

Sebagai penanggung jawab atas pengelolaan lingkungan dari :

Nama Perusahaan/Usaha
Alamat Perusahaan/Usaha
No. Telp. Perusahaan
Jenis Usaha/Sifat Usaha
Kapasitas Produksi
Perizinan yang dimiliki
Keperluan
Besarnya modal

Dengan ini menyatakan bahwa kami sanggup untuk :

1. Melaksanakan ketertiban umum dan senantiasa membina hubungan baik dengan tetangga sekitar.
2. Menjaga kesehatan, kebersihan dan keindahan di lingkungan tempat usaha.
3. Bertanggung jawab terhadap kerusakan dan/atau pencemaran lingkungan yang diakibatkan oleh usaha.
4. Bersedia dipantau dampak lingkungan dari usaha dan/atau kegiatannya oleh pejabat yang berwenang.
5. Menjaga kelestarian sumber daya alam dan lingkungan hidup dilokasi dan sekitar tempat usaha.
6. Apabila kami lalai untuk melaksanakan pernyataan sebagaimana tersebut pada angka 1 sampai dengan angka 5 diatas, kami bersedia bertanggung jawab sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Keterangan :

- a. Dampak lingkungan yang terjadi berupa :
 1.
 2.
 3.
 4.
 5.
- b. Pengelolaan dan pemantauan dampak lingkungan yang dilakukan melalui:
 1.
 2.
 3.
 4.
 5.

Demikian Surat Pernyataan ini kami buat dengan sebenarnya tanpa ada unsur tekanan/paksaan dari pihak manapun untuk dapat dipergunakan sebagai persvaratan permohonan izin.

Bangli,
Yang membuat Pernyataan,

Materai
10.000

Nomor bukti penerimaan
oleh Instansi Lingkungan
Hidup (LH)

**SURAT PERNYATAAN
JAMINAN PERTANGGUNG JAWABAN**

Yang bertandatangan di bawahini :

Nama :
Pekerjaan :
Alamat :
No. Telp. :

Selaku Penanggung jawab atas :

Nama Pemilik Perusahaan/Usaha :
Alamat Perusahaan/Usaha :
No.Telp. Perusahaan :
Jenis Usaha/Sifatusaha :
Perizinan yang dimiliki :

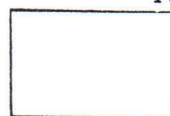
Dengan ini menyatakan bahwa kami:

1. Bersedia mematuhi dan memenuhi serta melaksanakan setiap persyaratan yang dipersyaratkan terkait perizinan sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan.
2. Bersedia membongkar dan memperbaiki bangunan usaha apa bila dalam pelaksanaannya melanggar dan/atau bertentangan dengan Peraturan Perundang-undangan.
3. Bahwa kami menjamin bangunan yang dibangun/Usaha yang kami bangun tidak bertentangan dengan ketentuan RTRW, ketentuan Tata Ruang, ketentuan tentang Lingkungan, dan ketentuan lain menurut Perundang-undangan yang berlaku.
4. Bahwa kami menjamin dan bertanggung Jawab sepenuhnya atas bangunan/ Usaha yang dibangun apa bila bangunan/Usaha dimaksud dikemudian hari ternyata bertentangan dengan ketentuan RTRW, Ketentuan Tata Ruang, ketentuan tentang lingkungan dan ketentuan terkait perizinan yang berlaku menurut perundang-undangan.
5. Bersedia memenuhi segala persyaratan yang ditetapkan dalam Peraturan Daerah Tentang Bangunan Gedung Kabupaten Bangli Nomor 7 Tahun 2015 beserta Peraturan Bupati dan Keputusan Bupati yang mengaturnya.
6. Bersedia dicabutizannya, apa bila dalam pelaksanaannya bertentangan dengan ketentuan dan/atau persyaratannya ternyata tidak memenuhi ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
7. Tidak melakukan tuntutan dan/atau gugatan kepada Pemerintah Kabupaten Bangli, dan/atau Pejabat yang memiliki kompetensi, yang diakibatkan atas pernyataan sebagaimana tersebut pada angka 1, 2, 3, 4, 5, 6 diatas.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya dan untuk dapat dipergunakan dimanaperlunya.

Bangli.....

Yang membuat pernyataan,



(.....)

Mengetahui:

Kelian Br. Dinas

Perbekel/ Lurah.....

Camat.....

(.....)

(.....)

(.....)

GAMBAR UNTUK KELENGKAPAN PERMOHONAN PBG/SLF

1. LOKASI : *peta lokasi*
2. LAY OUT PLAN
3. SITE PLAN
4. DENAH (LANTAI 1 DAN LANTAI 2
5. TAMPAK DEPAN
6. TAMPAK SAMPING
7. POTONGAN A-A
8. POTONGAN B-B
9. RENCANA PENULANGAN LANTAI
10. POTONGAN PORTAL A-A
11. POTONGAN PORTAL B-B
12. DETAIL PENULANGAN STRUKTUR (SLOOF/BALOK/KOLOM)
13. GAMBAR MEP (KELISTRIKAN/PEMIPAAN)
14. GAMBAR SEPTIKTANG DAN PERESAPAN
15. RENCANA PONDASI / FOOTPLAT

CATATAN:

KOP GAMBAR:

DIISI NAMA ARSITEK / KONSTRUKTUR DAN PEMILIK

DIISI PARAF / TANDATANGAN

~~MEP~~ / ARSITEK / KONSTRUKTUR YANG PUNYA SKA

- *Sertifikat tanah*
- *Sewa mengawa*
- *Ktp pemohon*