



BUPATI GRESIK
PROVINSI JAWA TIMUR
PERATURAN BUPATI GRESIK
NOMOR 5 TAHUN 2016

TENTANG

KETENTUAN PENYELENGGARAAN SERTIFIKAT LAIK FUNGSI
DAN PENDATAAN BANGUNAN GEDUNG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI GRESIK,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 5 ayat (3), Pasal 7 ayat (2), Pasal 7 ayat (3), Pasal 8, Pasal 57, Pasal 58, Pasal 59, Pasal 60, Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 29 Tahun 2011 tentang Bangunan Gedung;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, maka perlu membentuk Peraturan Bupati tentang Ketentuan Penyelenggaraan Sertifikat Laik Fungsi dan Pendataan Bangunan Gedung;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 134, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4247);
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);



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 kedua kalinya dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
4. 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 Nomor 4532);
5. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 25 Tahun 2007 tentang Pedoman Sertifikat Laik Fungsi Bangunan Gedung;
6. Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 8 Tahun 2011 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Gresik Tahun 2010-2030 (Lembaran Daerah Kabupaten Gresik Tahun 2011 Nomor 8);
7. Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 29 Tahun 2011 tentang Bangunan Gedung (Lembaran Daerah Kabupaten Gresik Tahun 2011 Nomor 29);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 2 Tahun 2012 tentang Pedoman Pembentukan Perundang-Undangan Di Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Gresik Tahun 2012 Nomor 2);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG KETENTUAN PENYELENGGARAAN SERTIFIKAT LAIK FUNGSI, DAN PENDATAAN BANGUNAN GEDUNG.**

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang disebut dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Gresik.



2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Gresik.
3. Bupati adalah Bupati Gresik.
4. Dinas Pekerjaan Umum yang selanjutnya disingkat DPU adalah Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Gresik.
5. 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 social, budaya, maupun kegiatan khusus.
6. 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.
7. Bangunan Gedung Untuk Kepentingan Umum adalah bangunan gedung yang fungsinya untuk kepentingan publik, baik berupa fungsi keagamaan, fungsi usaha, maupun social dan budaya.
8. Bangunan Gedung Fungsi Khusus adalah bangunan gedung yang fungsinya mempunyai tingkat kerahasiaan tinggi untuk kepentingan nasional, atau yang penyelenggaraannya dapat membahayakan masyarakat di sekitarnya dan/atau mempunyai risiko bahaya tinggi.



9. Bangunan Gedung *Engineered* adalah bangunan gedung yang perencanaan, pelaksanaan konstruksi dan pengawasan pelaksanaan konstruksinya wajib menggunakan jasa Tenaga Ahli Profesional (artinya tidak boleh dilakukan sendiri oleh Pemilik dan/atau dibantu Tenaga Terampil/Tukang), Contoh : Bangunan gedung perdagangan dan jasa skala kecil, seperti rumah makan, kafe, restoran, bar, toko, kios, tempat potong rambut, salon, tempat cuci, ruang pameran, reparasi, atau sejenisnya, dengan > 2 (dua) lantai, jarak antar kolom struktur > 3 (tiga) meter, dan tinggi kolom struktur per lantai > 3 (tiga) meter.
10. Bangunan Gedung Non-Engineered adalah bangunan gedung yang perencanaan, pelaksanaan konstruksi dan pengawasan pelaksanaan konstruksinya tidak wajib menggunakan jasa Tenaga Ahli Profesional (artinya dapat dilakukan oleh sendiri oleh Pemilik dan/atau dibantu Tenaga Terampil/Tukang). Contoh : Rumah tinggal tunggal atau deret dengan prototip dari Pemda; rumah tinggal tunggal atau deret dengan Tipe 36 (tiga puluh enam), Tipe 45 (empat puluh lima), Tipe 54 (lima puluh empat), Tipe 63 (enam puluh tiga), Tipe 72 (tujuh puluh dua) atau dgn luas maksimal 100 m²(seratus meter persegi), warung atau toko 1 (satu) lantai dengan luas maksimal 100 m² (seratus meter persegi), dengan jarak antar kolom struktur maksimal 3 (tiga) meter dan tinggi kolom maksimal 3 (tiga) meter
11. Bangunan Gedung Untuk Kepentingan Umum adalah bangunan gedung yang digunakan untuk kepentingan masyarakat umum, Contoh : Bangunan Gedung penginapan, Bangunan Gedung peribadatan, Bangunan Gedung pemerintahan, Bangunan Gedung perkantoran swasta, Bangunan Gedung pelayanan pendidikan, Bangunan Gedung pelayanan kesehatan, Bangunan Gedung perdagangan dan jasa skala menengah dan besar, Bangunan Gedung perindustrian, Bangunan gedung wisata dan rekreasi, Bangunan Gedung terminal, Bangunan gedung tempat penyimpanan sementara, Bangunan Gedung tempat penangkaran atau budidaya seperti bangunan, Bangunan Gedung kebudayaan, Bangunan Gedung laboratorium, dan Bangunan Gedung olah raga.



12. Tim 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.
13. Pengkaji teknis adalah orang perorangan, atau badan hukum yang mempunyai sertifikat keahlian untuk melaksanakan pengkajian teknis atas kelaikan fungsi bangunan gedung sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.
14. Instansi teknis Pembina penyelenggaraan bangunan gedung adalah DPU yang membina penyelenggaraan bangunan gedung.
15. Sertifikat Laik Fungsi yang selanjutnya disingkat SLF adalah sertifikat yang diterbitkan oleh Pemerintah Daerah untuk menyatakan kelaikan fungsi suatu bangunan gedung baik secara administratif maupun teknis, sebelum dilakukan pemanfaatan bangunan gedung;
16. Pendataan Bangunan Gedung adalah kegiatan pengumpulan data bangunan gedung oleh Pemerintah Daerah yang dilakukan secara bersamaan dengan proses izin mendirikan bangunan gedung, proses sertifikat laik fungsi bangunan gedung, dan pembongkaran bangunan gedung, serta pendataan dan pendaftaran bangunan gedung yang telah ada;
17. Pemilik Bangunan Gedung adalah orang, badan hukum, kelompok orang, atau perkumpulan, yang menurut hukum sah sebagai pemilik bangunan gedung.



18. Pengguna Bangunan Gedung adalah pemilik bangunan gedung 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.
19. Klasifikasi Bangunan Gedung adalah klasifikasi dari fungsi bangunan gedung sebagai dasar pemenuhan tingkat persyaratan administratif dan persyaratan teknisnya.
20. Penyedia Jasa adalah orang perseorangan atau badan usaha yang kegiatan usahanya menyediakan layanan jasa konstruksi.
21. Lingkungan Bangunan Gedung adalah lingkungan di sekitar bangunan gedung yang menjadi pertimbangan penyelenggaraan bangunan gedung baik dari segi sosial, budaya, maupun dari segi ekosistem.
22. Rencana Tata Bangunan dan Lingkungan, yang selanjutnya disingkat RTBL adalah panduan rancang bangun suatu kawasan untuk mengendalikan pemanfaatan ruang yang memuat rencana program bangunan dan lingkungan, rencana umum dan panduan rancangan, ketentuan pengendalian rencana, dan pedoman pengendalian pelaksanaan yang telah ditetapkan dengan peraturan bupati.
23. Izin Mendirikan Bangunan yang selanjutnya disingkat IMB adalah perizinan yang diberikan oleh Pemerintah Daerah kecuali untuk bangunan gedung fungsi khusus oleh Pemerintah kepada pemilik bangunan gedung untuk membangun baru, mengubah, memperluas, mengurangi, dan/atau merawat bangunan gedung sesuai dengan persyaratan administratif dan teknis yang berlaku.
24. Surat Bukti Kepemilikan Bangunan Gedung yang selanjutnya disingkat SBKBG adalah penetapan status kepemilikan bangunan gedung yang dikeluarkan berdasarkan hasil pendataan pendaftaran bangunan gedung yang diterbitkan oleh instansi yang ditunjuk sesuai dengan Peraturan Presiden.



25. Dokumen pelaksanaan adalah dokumen hasil kegiatan pelaksanaan konstruksi bangunan gedung meliputi rencana teknis dan syarat, gambar, workshop, *as built drawings*, dan dokumen ikatan kerja.
26. Koefisien Dasar Bangunan yang selanjutnya disingkat KDB adalah angka persentase berdasarkan perbandingan antara luas seluruh lantai dasar bangunan gedung dan luas lahan/tanah perpetakan/Daerah perencanaan yang dikuasai sesuai rencana tata ruang dan rencana tata bangunan dan lingkungan.
27. Koefisien Lantai Bangunan yang selanjutnya disingkat KLB adalah angka persentase perbandingan antara luas seluruh lantai bangunan dan luas tanah perpetakan/Daerah perencanaan yang dikuasai sesuai rencana tata ruang dan rencana tata bangunan dan lingkungan.
28. Koefisien Tapak Basemen yang selanjutnya disingkat KTB adalah angka persentase berdasarkan perbandingan antara luas tapak basemen dan luas lahan/tanah perpetakan/Daerah perencanaan yang dikuasai sesuai rencana tata ruang dan tata bangunan dan lingkungan.
29. Perencanaan Teknis adalah proses membuat gambar teknis bangunan gedung dan kelengkapannya yang mengikuti tahapan prarencana, pengembangan rencana dan penyusunan gambar kerja yang terdiri atas: rencana arsitektur, rencana struktur, rencana mekanikal/elektrikal, rencana tata ruang luar, rencana tata ruang dalam/interior serta rencana spesifikasi teknis, rencana anggaran biaya, dan perhitungan teknis pendukung sesuai pedoman dan standar teknis yang berlaku.
30. Pertimbangan Teknis adalah pertimbangan dari tim ahli bangunan gedung yang disusun secara tertulis dan professional terkait dengan pemenuhan persyaratan teknis bangunan gedung baik dalam proses pembangunan, pemanfaatan, pelestarian, maupun pembongkaran bangunan gedung.



31. Persetujuan Rencana Teknis adalah pernyataan tertulis tentang telah dipenuhinya seluruh persyaratan dalam rencana teknis bangunan gedung yang telah dinilai/dievaluasi.
32. Pengesahan Rencana Teknis adalah pernyataan hukum dalam bentuk pembubuhan tanda tangan pejabat yang berwenang serta stempel/cap resmi, yang menyatakan kelayakan dokumen yang dimaksud dalam persetujuan tertulis atas pemenuhan seluruh persyaratan dalam rencana teknis bangunan gedung dalam bentuk izin mendirikan bangunan gedung.
33. Pemeriksaan adalah kegiatan pengamatan secara visual mengukur, dan mencatat nilai indikator, gejala, atau kondisi bangunan gedung meliputi komponen/unsur arsitektur, struktur, utilitas (mekanikal dan elektrikal), prasarana dan sarana bangunan gedung, serta bahan bangunan yang terpasang, untuk mengetahui kesesuaian, atau penyimpangan terhadap spesifikasi teknis yang ditetapkan semula.
34. Pengujian adalah kegiatan pemeriksaan dengan menggunakan peralatan termasuk penggunaan fasilitas laboratorium untuk menghitung dan menetapkan nilai indikator kondisi bangunan gedung meliputi 3 (tiga) komponen/ unsur arsitektur, struktur, utilitas (mekanikal dan elektrikal), prasarana dan sarana bangunan gedung, serta bahan bangunan yang terpasang, untuk mengetahui kesesuaian, atau penyimpangan terhadap spesifikasi teknis yang ditetapkan semula.
35. Rekomendasi adalah saran tertulis dari ahli berdasarkan hasil pemeriksaan dan/atau pengujian, sebagai dasar pertimbangan penetapan pemberian sertifikat laik fungsi bangunan gedung oleh Pemerintah Daerah/Pemerintah.

36. Penyedia Jasa Konstruksi Bangunan Gedung adalah orang perorangan atau badan 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.
37. Keandalan Bangunan Gedung adalah kondisi keselamatan, kesehatan, kenyamanan, dan kemudahan yang memenuhi persyaratan teknis oleh kinerja bangunan gedung.
38. Struktur Bangunan Gedung adalah bagian dari bangunan yang tersusun dan 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 tak terduga, dan terhadap bahaya lain dari kondisi sekitarnya seperti tanah longsor, intrusi air laut, gempa, angin kencang, tsunami, dan sebagainya.
39. Kegagalan Bangunan Gedung adalah kinerja bangunan gedung dalam 2 (dua) tahap pemanfaatan yang tidak berfungsi, baik secara keseluruhan maupun sebagian dari segi teknis, manfaat, keselamatan dan kesehatan kerja, dan/atau keselamatan umum.
40. 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.
41. *As built drawings* adalah gambar realisasi suatu pekerjaan yg telah dilaksanakan di lapangan.

BAB II

Maksud dan Tujuan

Bagian Kesatu

Maksud

Pasal 2

Peraturan Bupati ini dimaksudkan sebagai implementasi dari penyelenggaraan SLF dan Pendataan Bangunan Gedung.

Bagian Kedua

Tujuan

Pasal 3

Peraturan Bupati ini bertujuan untuk:

- a. mewujudkan penyelenggaraan bangunan gedung yang memenuhi persyaratan administratif dan persyaratan teknis;
- b. mewujudkan bangunan gedung yang sesuai fungsi dan klasifikasi, sesuai tata bangunan, serta serasi dan selaras dengan lingkungannya;
- c. mewujudkan bangunan gedung yang diselenggarakan secara tertib untuk menjamin keandalan teknis bangunan gedung, dan
- d. mewujudkan pendataan bangunan gedung untuk keperluan tertib pembangunan dan pemanfaatan.

BAB III

Ruang Lingkup dan Penggolongan Bangunan Gedung

Bagian Kesatu

Ruang Lingkup

Pasal 4

Lingkup Peraturan Bupati ini meliputi ketentuan mengenai penyelenggaraan:



- a. sertifikat laik fungsi; dan
- b. pendataan bangunan gedung.

Bagian Kedua
Penggolongan Bangunan Gedung

Pasal 5

Bangunan Gedung untuk penerbitan SLF meliputi :

- a. Bangunan *non-engineered*;
- b. Bangunan *engineered*; dan
- c. Bangunan kepentingan umum.

BAB IV

KETENTUAN PENYELENGGARAAN SLF

Bagian Kesatu

Pola Umum Pengaturan SLF Bangunan Gedung

Paragraf 1

Umum

Pasal 6

SLF bangunan gedung diberikan kepada pemilik bangunan gedung yang telah selesai dibangun dan telah memenuhi persyaratan kelaikan fungsi bangunan gedung sebagai syarat untuk dapat dimanfaatkan.

Pasal 7

- (1) Pemberian SLF bangunan gedung merupakan satu kesatuan sistem dengan IMB.
- (2) Pemberian SLF bangunan gedung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus mengikuti prinsip:
 - a. pelayanan prima; dan
 - b. tanpa pungutan biaya.
- (3) Pelayanan prima sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a berarti proses pemeriksaan kelaikan fungsi, persetujuan penerbitan SLF bangunan gedung, dan perpanjangan SLF bangunan gedung dilaksanakan dengan waktu proses yang singkat sesuai dengan kompleksitas teknis bangunan gedung; dan



- (4) Tanpa pungutan biaya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b yaitu SLF bangunan gedung tidak dikenakan biaya lagi karena merupakan keterangan yang menyatakan bahwa pelaksanaan pembangunan bangunan gedung telah memenuhi persyaratan dan ketentuan dalam IMB untuk dapat dimanfaatkan sesuai dengan fungsinya.

Paragraf 2

Persyaratan Penerbitan SLF Bangunan Gedung

Pasal 8

SLF bangunan gedung diberikan dengan persyaratan meliputi:

- a. pemenuhan persyaratan administratif; dan
- b. pemenuhan persyaratan teknis.

Pasal 9

- (1) pemenuhan persyaratan administratif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf a meliputi:
 - a. pemeriksaan pada proses penerbitan SLF bangunan gedung; dan
 - b. pemeriksaan pada proses perpanjangan SLF.
- (2) Pemeriksaan pada proses penerbitan SLF bangunan gedung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan untuk menilai pemenuhan persyaratan administratif, yang meliputi:
 - a. kesesuaian data aktual (terakhir) dengan data dalam dokumen status hak atas tanah;
 - b. kesesuaian data aktual (terakhir) dengan data dalam IMB, dan/atau dokumen status kepemilikan bangunan gedung yang semula telah ada/dimiliki; dan
 - c. kepemilikan dokumen IMB.
- (3) Pemeriksaan pada proses perpanjangan SLF bangunan gedung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilakukan untuk menilai pemenuhan persyaratan administratif, yang meliputi:



- a. kesesuaian data aktual dan/atau adanya perubahan dalam dokumen status kepemilikan bangunan gedung berdasarkan pada perubahan kepemilikan;
- b. kesesuaian data aktual (terakhir) dan/atau adanya perubahan dalam dokumen status kepemilikan tanah; dan
- c. kesesuaian data aktual (terakhir) dan/atau adanya perubahan data dalam dokumen IMB.

Pasal 10

- (1) Pemenuhan persyaratan teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf b meliputi:
 - a. pemeriksaan dan pengujian pada proses penerbitan SLF bangunan gedung; dan
 - b. pemeriksaan dan pengujian pada proses perpanjangan SLF bangunan gedung.
- (2) Pemeriksaan dan pengujian pada proses penerbitan SLF bangunan gedung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan untuk menilai pemenuhan persyaratan teknis, yang meliputi:
 - a. kesesuaian data aktual (terakhir) dengan data dalam dokumen pelaksanaan konstruksi bangunan gedung termasuk *as built drawings*, pedoman pengoperasian dan pemeliharaan/perawatan bangunan gedung, peralatan serta perlengkapan mekanikal dan elektrikal bangunan gedung (manual), dan dokumen ikatan kerja; dan
 - b. pengujian/tes di lapangan (*on site*) dan/atau di laboratorium untuk aspek kekuatan, keselamatan, kesehatan, kenyamanan, dan kemudahan, pada struktur, peralatan, dan perlengkapan bangunan gedung, serta prasarana bangunan gedung pada komponen konstruksi atau peralatan yang memerlukan data teknis yang akurat.



- (3) Pemeriksaan dan pengujian pada proses perpanjangan SLF bangunan gedung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan untuk menilai pemenuhan persyaratan teknis, yang meliputi:
- a. kesesuaian data aktual (terakhir) dengan data dalam dokumen laporan hasil pemeriksaan berkala, laporan pengujian struktur, peralatan, dan perlengkapan bangunan gedung, serta prasarana bangunan gedung, laporan hasil perbaikan dan/atau penggantian pada kegiatan perawatan, termasuk adanya perubahan fungsi bangunan gedung, intensitas, arsitektur bangunan gedung, dan dampak lingkungan yang ditimbulkan; dan
 - b. pengujian/tes di lapangan (*on site*) dan/atau di laboratorium untuk aspek kekuatan, keselamatan, kesehatan, kenyamanan dan kemudahan, pada struktur, peralatan dan perlengkapan bangunan gedung, prasarana bangunan gedung pada struktur, komponen konstruksi bangunan gedung dan peralatan yang memerlukan data yang akurat, termasuk adanya perubahan fungsi bangunan gedung, peruntukan dan intensitas, arsitektur bangunan gedung, serta dampak lingkungan yang ditimbulkan.
- (4) Pengujian/tes sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dan ayat (3) huruf b dilakukan sesuai dengan pedoman teknis dan tata cara pemeriksaan kelaikan fungsi bangunan gedung.

Pasal 11

- (1) Pemeriksaan kelaikan fungsi bangunan gedung meliputi:
- a. pemeriksaan pemenuhan persyaratan administratif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 dengan melakukan pemeriksaan kelengkapan, keabsahan, dan kebenaran/sesuai data dalam dokumen; dan



- b. pemeriksaan pemenuhan persyaratan teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 dengan melakukan pemeriksaan pemenuhan persyaratan tata bangunan, dan persyaratan keandalan bangunan.
- (2) Pemeriksaan pemenuhan persyaratan tata bangunan, dan persyaratan keandalan bangunan gedung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi persyaratan keselamatan, kesehatan, kenyamanan, dan kemudahan.
 - (3) Data hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b dicatat dalam daftar simak, disimpulkan dalam surat pernyataan kelaikan fungsi bangunan gedung atau rekomendasi pada pemeriksaan pertama, pemeriksaan berkala dan laporan yang terakumulasi sesuai dengan jadwal pemeriksaan berkala yang disyaratkan untuk setiap sistem, atau komponen pada bangunan gedung.

Pasal 12

- (1) Pemeriksaan kelaikan fungsi bangunan gedung untuk perpanjangan SLF bangunan gedung wajib, melakukan pemeriksaan ulang persyaratan keselamatan sebagai persyaratan teknis yang mutlak untuk pemenuhan persyaratan minimal berfungsinya bangunan gedung.
- (2) Pemeriksaan ulang persyaratan keselamatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. pemeriksaan kemampuan untuk mendukung beban muatan;
 - b. pemeriksaan kemampuan dalam mencegah dan menanggulangi bahaya kebakaran; dan
 - c. pemeriksaan kemampuan dalam mencegah bahaya sambaran petir.



Pasal 13

- (1) Pemeriksaan kemampuan untuk mendukung beban muatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (2) huruf a dilakukan dengan lingkup:
 - a. pemeriksaan kondisi struktur bangunan gedung; dan
 - b. pemeriksaan kondisi komponen bangunan gedung.
- (2) Pemeriksaan kemampuan untuk mendukung beban muatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan metode:
 - a. Pengamatan visual; dan
 - b. Pemeriksaan mutu bahan dengan peralatan yang sesuai.
- (3) Peralatan yang sesuai sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b meliputi:
 - a. *Ultrasonic* untuk beton dan baja tulangan; dan
 - b. *Core drill* dan *hammer test* untuk beton.
- (4) Untuk kondisi bangunan gedung yang mengalami perubahan fungsi, perubahan beban, dan/atau pasca bencana, pemeriksaan kemampuan untuk mendukung beban muatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan juga:
 - a. analisis model untuk perhitungan beban, gaya, dan kapasitas daya dukung struktur; dan
 - b. uji beban.
- (5) Analisis model untuk perhitungan beban, gaya, dan kapasitas daya dukung struktur sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilakukan dengan:
 - a. analisis statis 2 (dua) dimensi, atau 3 (tiga) dimensi terhadap beban gravitasi untuk bangunan gedung dengan konfigurasi struktur beraturan, dan tinggi bangunan gedung kurang dari 40 m (empat puluh meter); dan
 - b. analisis dinamik untuk bangunan gedung dengan konfigurasi struktur tidak beraturan, dan tinggi bangunan gedung 40 m (empat puluh meter) atau lebih.



Pasal 14

- (1) Pemeriksaan kelaikan fungsi bangunan gedung untuk perpanjangan SLF bangunan gedung wajib, melakukan pemeriksaan ulang persyaratan keselamatan sebagai persyaratan teknis yang mutlak untuk pemenuhan persyaratan minimal berfungsinya bangunan gedung.
- (2) Pemeriksaan ulang persyaratan keselamatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. pemeriksaan kemampuan untuk mendukung beban muatan;
 - b. pemeriksaan kemampuan dalam mencegah dan menanggulangi bahaya kebakaran; dan
 - c. pemeriksaan kemampuan dalam mencegah bahaya sambaran petir.

Pasal 15

- (1) Pemeriksaan kemampuan dalam mencegah dan menanggulangi bahaya kebakaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (2) huruf b dilakukan dengan lingkup:
 - a. identifikasi bahaya dan risiko;
 - b. sistem proteksi pasif;
 - c. sistem proteksi aktif;
 - d. sarana jalan keluar; dan
 - e. operasional dan pemeliharaan (manajemen penanggulangan kebakaran).
- (2) Pemeriksaan kemampuan dalam mencegah dan menanggulangi bahaya kebakaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan metode:
 - a. daftar simak;
 - b. inspeksi visual; dan
 - c. kajian keselamatan.

Pasal 16

- (1) Pemeriksaan kemampuan dalam mencegah bahaya sambaran petir sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (2) huruf c dilakukan dengan lingkup:
 - a. pemeriksaan kondisi sistem instalasi penangkal petir; dan



- b. pemeriksaan konisi komponen instalasi penangkal petir meliputi instalasi eksternal dan instalasi internal.
- (2) Pemeriksaan kemampuan dalam mencegah bahaya sambaran petir sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan metode sesuai dengan tata cara pemeriksaan sistem instalasi penangkal petir.

Paragraf 3

Masa Berlaku SLF Bangunan Gedung

Pasal 17

- (1) Masa berlaku SLF bangunan gedung meliputi:
- a. untuk bangunan *non-engineered* tidak dibatasi masa berlakunya selama tidak berubah menjadi bangunan *engineered* dan bangunan kepentingan umum.
 - b. untuk bangunan *engineered* dan bangunan kepentingan umum ditetapkan dalam jangka waktu 5 (lima) tahun dan dapat diperpanjang.
- (2) Masa pengurusan perpanjangan SLF bangunan gedung sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf b dilakukan paling lambat 60 (enam puluh) hari kalender sebelum masa berlaku SLF bangunan gedung atau perpanjangan SLF bangunan gedung berakhir.

Paragraf 4

Dasar Penerbitan SLF Bangunan Gedung

Pasal 18

Penerbitan SLF bangunan gedung dan perpanjangan SLF bangunan gedung diproses atas dasar:

- a. permintaan pemilik/pengguna bangunan gedung;
- b. adanya perubahan fungsi, perubahan beban, atau perubahan bentuk bangunan gedung;



- c. adanya kerusakan bangunan gedung akibat bencana seperti gempa bumi, tsunami, kebakaran, dan/atau bencana lainnya; atau
- d. adanya laporan masyarakat terhadap bangunan gedung yang diindikasikan membahayakan keselamatan masyarakat dan lingkungan sekitarnya.

Paragraf 5

Penerbitan SLF Bangunan Gedung

Pasal 19

- (1) Penerbitan SLF bangunan gedung diterbitkan pertama kali untuk bangunan gedung yang selesai dibangun, dengan ketentuan:
 - a. untuk bangunan gedung tunggal dalam 1(satu) kavling/persil, SLF bangunan gedung dapat diberikan hanya pada bangunan gedung yang merupakan satu kesatuan sistem;
 - b. penerbitan SLF bangunan gedung untuk sebagian diberikan pada unit bangunan gedung yang terpisah secara horizontal, atau terpisah secara konstruksi; dan
 - c. untuk kelompok unit bangunan gedung dalam 1 (satu) kavling/persil dengan kepemilikan yang sama, SLF bangunan gedung dapat diterbitkan secara bertahap untuk sebagian bangunan gedung yang secara teknis sudah fungsional, dan akan dimanfaatkan sesuai dengan permintaan pemilik/pengguna.
- (2) Penerbitan SLF bangunan gedung dilakukan setelah pelaksanaan pemeriksaan kelaikan fungsi bangunan gedung dengan hasil pemeriksaan/pengujian terhadap persyaratan administratif, dan persyaratan teknis telah memenuhi persyaratan.
- (3) Untuk bangunan gedung yang dibangun secara missal oleh pengembang (*developer*), seperti pembangunan permukiman, serta fasilitas sosial, dan fasilitas umum, SLF bangunan gedung dapat diminta secara bertahap oleh pengembang.



Pasal 20

- (1) Perpanjangan SLF bangunan gedung diberlakukan untuk bangunan gedung yang telah dimanfaatkan sesuai dengan ketentuan:
 - a. 20 (dua puluh) tahun untuk rumah tinggal tunggal dan rumah deret; dan
 - b. 5 (lima) tahun untuk bangunan gedung hunian rumah tinggal tidak sederhana, bangunan gedung lainnya pada umumnya, dan bangunan gedung tertentu.
- (2) Perpanjangan SLF bangunan gedung dilakukan setelah pelaksanaan pemeriksaan kelaikan fungsi bangunan gedung dengan hasil pemeriksaan/pengujian terhadap persyaratan administratif dan persyaratan teknis, serta hasil pemeriksaan berkala dalam rangka pemeliharaan/perawatan pada tahun-tahun sebelumnya telah memenuhi persyaratan.
- (3) Terhadap bangunan gedung yang dilakukan perubahan fungsi diberlakukan perpanjangan SLF bangunan gedung setelah diterbitkannya IMB yang baru atas perubahan fungsi bangunan gedung tersebut.

Bagian Kedua

Tata Cara Penerbitan SLF Bangunan Gedung

Paragraf 1

Umum

Pasal 21

- (1) Tata cara penerbitan SLF bangunan gedung meliputi tahapan:
 - a. pengajuan permohonan dan kelengkapan dokumen penerbitan SLF bangunan gedung;
 - b. pemeriksaan/pengujian oleh instansi pemerintah;
 - c. persetujuan pengesahan; dan
 - d. penerbitan SLF.



- (2) Bagan tata cara penerbitan SLF bangunan gedung sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan satu kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini

Pasal 22

- (1) Pengajuan permohonan penerbitan SLF bangunan gedung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (1) huruf a dilakukan setelah bangunan gedung selesai pelaksanaan konstruksinya.
- (2) Permohonan penerbitan SLF bangunan gedung dilampirkan paling sedikit meliputi:
 - a. *As Built Drawings* kecuali untuk bangunan *non-engineered*;
 - b. IMB;
 - c. dokumen status/bukti kepemilikan bangunan gedung; dan
 - d. dokumen status hak atas tanah.
- (3) Permohonan penerbitan SLF bangunan gedung ditujukan kepada DPU.
- (4) Formulir Permohonan Penerbitan SLF Bangunan Gedung sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan satu kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 23

- (1) Kelengkapan dokumen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (1) huruf a merupakan proses pengurusan penerbitan SLF bangunan gedung yang pertama diterbitkan dapat dilakukan setelah pelaksanaan konstruksi bangunan gedung selesai dan dilengkapi dokumen.
- (2) Kelengkapan dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. dokumen pelaksanaan konstruksi, atau catatan pelaksanaan konstruksi termasuk *as built drawings*, pedoman pengoperasian dan pemeliharaan/perawatan bangunan gedung, peralatan serta perlengkapan mekanikal dan elektrik bangunan gedung (manual), dan dokumen ikatan kerja; dan



- b. dokumen administratif meliputi IMB, dokumen status/bukti kepemilikan bangunan gedung dan dokumen status hak atas tanah.

Pasal 24

- (1) Pemeriksaan oleh instansi pemerintah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (1) huruf b dilakukan oleh DPU atas dasar surat Permohonan Penerbitan SLF Bangunan Gedung.
- (2) DPU akan melaksanakan survey lapangan bersama TABG/pengkaji teknis untuk melakukan pemeriksaan terhadap kelaikan fungsi bangunan gedung.
- (3) Pemilik/penyedia jasa/pengembang wajib melaksanakan perbaikan/penyesuaian jika ada yang belum memenuhi persyaratan.
- (4) Hasil pemeriksaan dicatat dengan pengisian pada formulir daftar simak pemeriksaan kelaikan fungsi dan disimpulkan dalam rekomendasi (saran).

Pasal 25

- (1) Persetujuan dan pengesahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (1) huruf c dilakukan melalui pemeriksaan dokumen surat permohonan penerbitan SLF bangunan gedung oleh DPU.
- (2) Persetujuan dan pengesahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dinyatakan dengan penandatanganan Surat Pernyataan Pemeriksaan Kelaikan Fungsi Bangunan Gedung atau Rekomendasi

Pasal 26

Penerbitan SLF sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (1) huruf d dilakukan oleh Bupati.

Paragraf 2

Tugas TABG dan Pengkaji Teknis

Pasal 27

- (1) Tugas TABG adalah:



- a. memberikan nasihat, pendapat, dan pertimbangan profesional pada saat pengesahan rencana teknis bangunan gedung untuk bangunan kepentingan umum/bangunan *engineered* dan penetapan jarak bebas bangunan gedung di bawah permukaan tanah
 - c. memberikan masukan dan pertimbangan terhadap pendapat dan pertimbangan masyarakat tentang RTBL, rencana teknis bangunan gedung untuk bangunan kepentingan umum/bangunan *engineered*, kegiatan penyelenggaraan bangunan gedung yang menimbulkan dampak penting dan pertimbangan dalam keputusan perkara
 - d. memberikan pertimbangan profesional terhadap masukan masyarakat tentang penyempurnaan peraturan, pedoman, dan standar teknis
- (2) dalam melakukan tugasnya TABG bersifat independen, objektif, dan tidak terdapat konflik kepentingan

Pasal 28

Tugas pengkaji teknis adalah:

- a. pemeriksaan dokumen permohonan SLF;
- b. pemeriksaan kesesuaian pemenuhan persyaratan teknis bangunan gedung *non-engineered*;
- c. membantu pemohon SLF untuk menyiapkan gambar denah bangunan gedung *non-engineered*;
- d. menyampaikan dan menjelaskan persyaratan pokok (*key requirement*) bangunan gedung *non-engineered*;
- e. melaksanakan pemeriksaan pada tahap pelaksanaan konstruksi dan setelah bangunan gedung selesai dibangun; dan
- f. memberikan pernyataan kelaikan fungsi bangunan gedung *non-engineered*.



Paragraf 3

Tata Cara Berdasarkan Penggolongan Bangunan Gedung

Pasal 29

Bangunan *non-engineered* pelaksanaan konstruksi dilakukan langsung oleh pemilik, prinsipnya harus mengikuti tata cara umum dengan ketentuan:

- a. pemilik membantu menunjukkan detail bangunan pada saat dilakukan survey
- b. harus mendapat rekomendasi dari instansi terkait sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24;
- c. Pengkaji teknis membantu Pemerintah Daerah dengan memberikan pertimbangan teknis kepada kegiatan pemeriksaan.

Pasal 30

(1) Bangunan *engineered* yang pelaksanaan konstruksi dilakukan oleh penyedia jasa atau pengembang, prinsipnya harus mengikuti tata cara umum dengan ketentuan:

- a. penyedia jasa pengawasan atau manajemen konstruksi berkewajiban menyediakan kelengkapan permohonan SLF;
- b. harus mendapat rekomendasi dari instansi terkait sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24;
- c. permohonan penerbitan SLF bangunan gedung dapat dilakukan dengan pemberian kuasa kepadakonsultan pengawasatau manajemen konstruksi;
- d. TABG membantu Pemerintah Daerah dengan memberikan pertimbangan teknis kepada kegiatan pemeriksaan.

(2) Pemberian kuasa kepada pengawasan atau manajemen konstruksi bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dilakukan oleh:



- a. pemilik, dalam hal pelaksanaan konstruksi bangunan gedung dilakukan berdasarkan penugasan pemilik kepada penyedia jasa pelaksanaan konstruksi, dan pembiayaan oleh pemilik; atau
- b. pengembang, dalam hal pelaksanaan konstruksi bangunan gedung dilakukan oleh pengembang dengan pembiayaan sendiri, atau sumber serta skim pembiayaan lainnya.

Pasal 31

- (1) Bangunan gedung untuk kepentingan umum yang pelaksanaan konstruksi dilakukan oleh penyedia jasa atau pengembang, prinsipnya harus mengikuti tata cara umum dengan ketentuan:
 - a. penyedia jasa pengawasan atau manajemen konstruksi berkewajiban menyediakan kelengkapan permohonan SLF;
 - b. harus mendapat rekomendasi dari instansi terkait sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24;
 - c. permohonan penerbitan SLF bangunan gedung dapat dilakukan dengan pemberian kuasa kepada pengawasan atau manajemen konstruksi;
 - d. TABG membantu Pemerintah Daerah dengan memberikan pertimbangan teknis kepada kegiatan pemeriksaan.
- (2) Pemberian kuasa kepada pengawasan atau manajemen konstruksi bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dilakukan oleh:
 - a. pemilik, dalam hal pelaksanaan konstruksi bangunan gedung dilakukan berdasarkan penugasan pemilik kepada penyedia jasa pelaksanaan konstruksi, dan pembiayaan oleh pemilik; atau
 - b. pengembang, dalam hal pelaksanaan konstruksi bangunan gedung dilakukan oleh pengembang dengan pembiayaan sendiri, atau sumber serta skim pembiayaan lainnya.



Bagian Ketiga
Tata Cara Perpanjangan SLF Bangunan Gedung

Paragraf 1
Umum

Pasal 32

- (1) Tata cara perpanjangan SLF bangunan gedung meliputi tahapan:
 - a. Permohonan perpanjangan SLF bangunan gedung;
 - b. Pemeriksaan oleh instansi pemerintah;
 - c. Persetujuan pengesahan; dan
 - d. Penerbitan SLF perpanjangan.
- (2) Bagan tata cara perpanjangan SLF bangunan gedung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan satu kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 33

Permohonan perpanjangan SLF bangunan gedung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (1) huruf c dilakukan dengan formulir surat permohonan dengan ketentuan yang sama dengan penerbitan SLF bangunan gedung untuk pertama kali sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22.

Pasal 34

- (1) Pemeriksaan oleh instansi pemerintah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (1) huruf d dilakukan oleh DPU atas dasar Surat Permohonan Perpanjangan SLF Bangunan Gedung, dengan ketentuan yang sama dengan penerbitan SLF bangunan gedung untuk pertama kali sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24.
- (2) Pemeriksaan lapangan dilakukan oleh DPU bersama TABG untuk bangunan gedung *engineered* dan bangunan gedung untuk kepentingan umum.



Pasal 35

Persetujuan pengesahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (1) huruf d dilakukan terhadap hasil pemeriksaan kelaikan fungsi bangunan gedung, pertama kali sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25.

Pasal 36

Penerbitan SLF Perpanjangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (1) huruf d dilakukan oleh Kepala Dinas.

Paragraf 2

Dokumen untuk Proses Perpanjangan SLF Bangunan Gedung

Pasal 37

Dokumen untuk proses perpanjangan SLF Bangunan Gedung meliputi:

- a. Surat Permohonan Penerbitan/Perpanjangan SLF bangunan gedung yang dibuat setelah pemeriksaan kelaikan fungsi bangunan gedung menilai kesesuaian persyaratan administratif dan persyaratan teknis.
- b. Surat Pernyataan/rekomendasi Pemeriksaan Kelaikan Fungsi Bangunan Gedung atau Rekomendasi hasil pemeriksaan kelaikan fungsi bangunan gedung ditandatangani di atas materai secukupnya;
- c. *as built drawings* kecuali untuk bangunan *non-engineered*;
- d. fotokopi IMB Gedung;
- e. fotokopi dokumen status hak atas tanah;
- f. fotokopi dokumen status/bukti kepemilikan bangunan gedung; dan
- g. dokumen SLF bangunan gedung terakhir.

Bagian Keempat

Pelaksana Pengurusan Permohonan SLF Bangunan Gedung

Pasal 38

Pengurusan permohonan SLF dapat dilakukan oleh:



- a. pemohon sendiri;
- b. menunjuk penyedia jasa pengawasan atau manajemen konstruksi dengan surat kuasa bermaterai yang cukup; atau
- c. menunjuk penyedia jasa pengkajian teknis selaku pelaksana pengurusan permohonan SLF bangunan gedung *non-engineered* dengan surat kuasa bermaterai yang cukup.

Bagian Kelima

Dokumen SLF Bangunan Gedung

Paragraf 1 Sertifikat

Pasal 39

- (1) Dokumen SLF bangunan gedung digunakan sebagai dokumen Penerbitan SLF bangunan gedung dan Perpanjangan SLF bangunan gedung.
- (2) Nomor dokumen SLF bangunan gedung harus mengidentifikasi sebagai yang pertama kali (awal) atau perpanjangan yang telah dibuat/dilakukan.
- (3) Dokumen SLF bangunan gedung berupa lembar Surat Keterangan Bangunan Gedung Laik Fungsi, yang ditandatangani oleh Kepala Dinas.
- (4) Lembar dokumen ini diganti pada setiap perpanjangan, dimana lembar lama dikembalikan kepada DPU.
- (5) Dokumen SLF bangunan gedung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan satu kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Paragraf 2

Lampiran

Pasal 40

- (1) Lampiran dokumen SLF bangunan gedung meliputi:
 - a. Lembar Pencatatan Data Tanggal penerbitan dan perpanjangan SLF bangunan gedung;



- b. Lembar Gambar *Block Plan/Site Plan*; dan
 - c. Lembar Daftar Kelengkapan Dokumen untuk perpanjangan SLF bangunan gedung.
- (2) Lembar Pencatatan Data Tanggal Penerbitan dan perpanjangan SLF bangunan gedung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dengan ketentuan sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang merupakan satu kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (3) Lembar Gambar Block Plan/Site Plan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, memiliki ketentuan:
- a. menunjukkan blok bangunan gedung dan peasarana bangunan gedung yang mendapat penerbitan SLF bangunan gedung atau perpanjangan SLF bangunan gedung;
 - b. dibuat setiap proses perpanjangan SLF bangunan gedung; dan
 - c. secara kumulatif tetap pada pemilik/pengguna bangunan gedung.
- (4) Lembar Daftar Kelengkapan Dokumen untuk perpanjangan SLF bangunan gedung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c memiliki ketentuan:
- a. berfungsi sebagai informasi untuk pengurusan permohonan perpanjangan SLF bangunan gedung; dan
 - b. bersifat tetap pada pemilik/pengguna bangunan gedung.

Bagian Keenam
Pelaksanaan Pemeriksaan Kelaikan Fungsi Dan
Pemeriksaan Berkala Bangunan Gedung

Paragraf 1
Penyedia Jasa

Pasal 41

- (1) Pelaksanaan pemeriksaan kelaikan fungsi bangunan gedung hunian rumah tinggal tidak sederhana, bangunan gedung lainnya pada umumnya, dan bangunan gedung tertentu untuk kepentingan umum dalam proses penerbitan SLF bangunan gedung, dilakukan oleh penyedia jasa pengawasan konstruksi/MK yang memiliki sertifikat keahlian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.



- (2) Pelaksanaan pengkajian teknis untuk pemeriksaan keahlian fungsi bangunan gedung hunian rumah tinggal tidak sederhana, bangunan gedung lainnya pada umumnya, dan bangunan gedung tertentu untuk kepentingan umum, dalam proses perpanjangan SLF bangunan gedung, dilakukakn oleh penyedia jasa pengkajian teknis konstruksi bangunan gedung yang memiliki sertifikat keahlian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Hubungan kerja antara pemilik/pengguna bangunan gedung dengan penyedia jasa pengawasan atau manajemen konstruksi atau penyedia jasa pengkajian teknis konstruksi bangunan gedung dilaksanakan berdasarkan ikatan kerja dalam bentuk perjanjian tertulis.

Paragraf 2
Pemerintah Daerah

Pasal 42

- (1) Pelaksanaan pengkajian teknis dalam rangka pemeriksaan kelaikan fungsi dan pemeriksaan berkala dilakukan oleh DPU.
- (2) Dalam hal tidak terdapat tenaga teknis yang cukup di DPU, Pemerintah Daerah dalam hal ini dikuasakan pada DPU dapat menugaskan penyedia jasa pengawasan atau penyedia jasa pengkajian teknis konstruksi bangunan gedung, untuk pemeriksaan kelaikan fungsi gedung.
- (3) Biaya pemeriksaan berkala bangunan gedung dan pemeriksaan kelaikan fungsi bangunan gedung sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dibebankan pada anggaran biaya Pemerintah Daerah.

Paragraf 3
Pemilik/Pengguna Bangunan Gedung

Pasal 43

- (1) Pemilik/pengguna bangunan gedung yang memiliki unit teknis dengan SDM yang memiliki sertifikat keahlian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, dapat melakukan pemeriksaan berkala bangunan gedung dalam rangka pemeliharaan dan perawatan bangunan gedung.



- (2) Pengelola berbentuk badan usaha yang memiliki unit teknis dengan SDM yang memiliki sertifikat keahlian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengadakan ikatan kontrak dengan pemilik/pengguna bangunan gedung, dapat melakukan pemeriksaan berkala bangunan gedung dalam rangka pemeliharaan dan perawatan bangunan gedung.
- (3) Pemilik perorangan bangunan gedung hunian rumah tinggal tunggal dan rumah deret yang memiliki keahlian, dapat melakukan pemeriksaan berkala bangunan gedung dalam rangka pemeliharaan dan perawatan bangunan.

Bagian ketujuh
Label Tanda Bangunan Gedung Laik Fungsi

Pasal 44

- (1) Pemerintah Daerah dalam mengawasi pemanfaatan bangunan gedung antara lain dengan menyediakan label tanda pemeriksaan bangunan gedung yang telah memenuhi persyaratan laik fungsi, bersamaan dengan penerbitan atau perpanjangan SLF bangunan gedung, yang memuat logo/ikon, tanggal mulai berlaku dan tanggal berakhirnya SLF bangunan gedung yang mudah dilihat oleh pengunjung.
- (2) Pemilik/pengguna bangunan gedung wajib memasang label sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pada dinding di luar atau di dalam bangunan gedung yang mudah dilihat oleh pengunjung.

Bagian Kedelapan
Pemberlakuan

Pasal 45

- (1) Penerapan penyediaan dan pemberlakuan label dijadwalkan setelah melalui sosialisasi sesuai kondisi Daerah dan secara bertahap untuk memenuhi ketentuan yang diatur dalam peraturan perundang-undangan tentang bangunan gedung.



- (2) Label tanda bangunan gedung laik fungsi dengan desain logo/ikon, ukuran, dan bahan sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan satu kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB V

KETENTUAN PENYELENGGARAAN PENDATAAN BANGUNAN GEDUNG

Bagian Kesatu

Penyelenggaraan Pendataan Bangunan Gedung

Paragraf 1

Umum

Pasal 46

Pendataan bangunan gedung adalah mengumpulkan data tentang bangunan gedung di seluruh Daerah dan memasukkannya ke dalam sistem pendataan bangunan gedung di Daerah.

Pasal 47

Pendataan dan/atau pendaftaran bangunan gedung dilakukan pada saat :

- a. permohonan Izin Mendirikan Bangunan Gedung (PIMB);
- b. permohonan Perubahan Izin Mendirikan Bangunan Gedung (PPIMB), yaitu pada waktu penambahan, pengurangan atau perubahan bangunan gedung yang telah memenuhi persyaratan IMB, perubahan fungsi bangunan gedung dan pelestarian bangunan gedung;
- c. penerbitan SLF pertama kali;
- d. perpanjangan SLF; dan
- e. pembongkaran bangunan gedung.



Pasal 48

- (1) Pemutakhiran data dilakukan oleh Pemerintah Daerah secara aktif dan berkala dengan melakukan pendataan ulang bangunan gedung secara periodik yaitu:
 - a. setiap 5 (lima) tahun untuk bangunan gedung fungsi non-hunian; dan
 - b. setiap 10 (sepuluh) tahun untuk bangunan gedung fungsi hunian.

Pasal 49

- (1) Hasil pendataan bangunan gedung dapat dimanfaatkan oleh Pemerintah Daerah maupun masyarakat melalui suatu sistem informasi bangunan gedung.
- (2) Manfaat hasil pendataan bangunan gedung antara lain:
 - a. menemukan fakta kepemilikan, penggunaan, pemanfaatan serta riwayat bangunan gedung dan tanah termasuk kesesuaian antara penggunaan bangunan gedung dengan rencana tata ruang wilayahnya;
 - b. mengetahui informasi/perkembangan mengenai proses penyelenggaraan bangunan gedung yang sedang berjalan (seperti IMB, SLF atau perpanjangan SLF);
 - c. mengetahui kekayaan asset Negara dan pendapatan Pemerintah Daerah;
 - d. keperluan perencanaan dan pengembangan tata ruang wilayah; dan
 - e. mengetahui batas waktu masa berlakunya IMB dan SLF.

Paragraf 2

Konsep Pendataan Bangunan Gedung

Pasal 50

Proses pendataan bangunan gedung merupakan kegiatan mengumpulkan data dan memasukan data bangunan gedung ke dalam sistem pendataan bangunan gedung oleh Pemerintah Daerah sebagai proses lanjutan dari memasukan dokumen/pendaftaran bangunan gedung baik pada proses IMB hingga SLF dengan prosedur yang sudah ditetapkan.



Pasal 51

- (1) Pendataan bangunan gedung dibagi dalam 3 (tiga) jenis, yaitu:
 - a. pendataan bangunan gedung pada saat proses pembangunan;
 - b. pendataan bangunan gedung yang telah terbangun; dan
 - c. pendataan bangunan gedung ilegal.
- (2) Pendataan bangunan gedung pada saat proses pembangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan ketika bangunan tersebut belum selesai dibangun.
- (3) Pendataan bangunan gedung yang telah terbangun sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilakukan ketika bangunan tersebut telah selesai terbangun.
- (4) Pendataan bangunan gedung ilegal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dilakukan pada gedung-gedung yang telah selesai dibangun dan tidak berizin.

Pasal 52

Pada saat pendataan bangunan gedung, baik pada proses IMB atau SLF, dilakukan proses pemutakhiran data sehingga diperoleh data yang baru dari suatu bangunan gedung.

Pasal 53

Pemasukan data pada kegiatan pendataan bangunan gedung meliputi:

- a. data baru yaitu pada saat bangunan gedung baru didata, disertai lampiran dokumen awal dari bangunan gedung, yang terdiri dari data administrasi dan data teknis bangunan gedung sesuai IMB; atau
- b. pemutakhiran data yaitu pembaruan data dari bangunan gedung yang sudah didata sebelumnya dengan dilengkapi dengan dokumen lampiran yang baru sesuai IMB baru.



Paragraf 3

Sistem Pendataan Bangunan Gedung

Pasal 54

- (1) Sistem yang digunakan dalam pendataan bangunan gedung merupakan sistem terkomputerisasi.
- (2) Sistem pendataan bangunan gedung merupakan bagian yang tidak terpisahkan dalam seluruh tahapan penyelenggaraan bangunan gedung.
- (3) Aplikasi yang digunakan dalam pendataan bangunan gedung diarahkan untuk dapat dimanfaatkan pada seluruh tahap penyelenggaraan bangunan gedung, yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, pemanfaatan dan pembongkaran.
- (4) Aplikasi yang digunakan dalam pendataan bangunan gedung bersifat terintegrasi pada setiap SKPD.

Pasal 55

Bagian utama dalam sistem pendataan bangunan gedung antara lain:

- a. database; dan
- b. formulir data, pertanyaan (*quires*), dan laporan (*report*).

Pasal 56

- (1) Database sebagaimana dimaksud dalam Pasal 55 huruf a merupakan bagian yang paling utama dari sistem pendataan bangunan gedung.
- (2) Database sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berfungsi sebagai tempat penyimpanan data yang direncanakan dapat memberikan kemudahan pada saat dibutuhkan informasi yang ada di dalamnya.
- (3) Sistem pendataan bangunan gedung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki tabel data yang saling berhubungan satu dengan yang lain.
- (4) Database sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:



- a. data Umum yang berisi data kepemilikan, data bangunan dan data tanah;
 - b. data Status yang berisi riwayat bangunan gedung; dan
 - c. data Teknis yang berisi data arsitektur, data struktur, dan data utilitas.
- (5) Format file database yang digunakan harus format yang dapat dengan mudah dialihkan/bentukkan ke format lainya agar memudahkan pengembangan sistem dan pemanfaatan data lebih lanjut.
- (6) Untuk memudahkan identifikasi serta menjamin integritas data secara nasional maka perlu ada format identitas bangunan yang standar.

Pasal 57

- (1) formulir data, pertanyaan (*queires*), laporan (*report*) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 55 huruf b merupakan bagian lain yang terpisah dari database namun dihubungkan dengan sistem pengaksesan sehingga menjadi suatu sistem yang saling berhubungan.
- (2) Bagian lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
- a. formulir pendataan bangunan gedung merupakan input yang digunakan untuk memasukan data yang belum ada sebelumnya dan *updating* data yang telah ada;
 - b. pertanyaan (*queries*) pendataan bangunan gedung digunakan untuk fungsi pengambilan informasi dari data yang sudah tersimpan dalam database; dan
 - c. format laporan (*report*) pendataan bangunan gedung merupakan output yang digunakan pada saat diperlukan pembuatan laporan dari hasil pendataan yang sudah terkumpul.



Bagian Kedua
Persyaratan Pendataan Bangunan Gedung

Paragraf 1
Data Umum Bangunan Gedung

Pasal 58

- (1) Data umum bangunan gedung meliputi:
 - a. data perorangan;
 - b. data badan usaha;
 - c. data Negara; dan
 - d. data bangunan gedung.
- (2) Data perorangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a meliputi:
 - a. nama (sebagai perorangan atau wakil pemilik/pengguna);
 - b. alamat (jalan, kelurahan/desa, dan kecamatan);
 - c. nomor KTP atau bukti identitas diri lainnya; dan
 - d. e-mail.
- (3) Data badan usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi:
 - a. nama perusahaan;
 - b. alamat perusahaan;
 - c. nomor akte pendirian;
 - d. NPWP;
 - e. telepon/fax; dan
 - f. e-mail
- (4) Data Negara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c meliputi:
 - a. nama apartemen/institusi;
 - b. alamat departemen/institusi;
 - c. nomor Inventarisasi Kekayaan Milik Negara (IKMN);
 - d. nomor Huruf Daftar Nomor (HDNo);
 - e. telepon/fax; dan
 - f. e-mail.

- (5) Data tanah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d meliputi:
- a. nama pemilik tanah;
 - b. nomor identitas pemilik tanah;
 - c. nomor bukti kepemilikan tanah;
 - d. jenis kepemilikan tanah;
 - e. alamat tanah (jalan, kelurahan/desa, dan kecamatan);
 - f. luas tanah;
 - g. data peruntukan resmi; dan
 - h. data intensitas pembangunan untuk lokasi terkait (KDB, KLB, KDH, dan KTB)
- (6) Data bangunan gedung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e meliputi:
- a. nama bangunan;
 - b. alamat bangunan;
 - c. fungsi bangunan;
 - d. klasifikasi bangunan;
 - e. jumlah lantai bangunan;
 - f. luas lantai bangunan;
 - g. ketinggian bangunan;
 - h. luas basemen;
 - i. jumlah lantai basemen;
 - j. posisi bangunan gedung berdasarkan informasi GPS (sebaiknya diambil di titik tengah bangunan gedung); dan
 - k. tanggal mulai dan selesai konstruksi untuk bangunan baru.

Paragraf 2

Data Teknis Bangunan Gedung

Pasal 59

- (1) Data teknis bangunan gedung meliputi:
- a. data teknis struktur;
 - b. data teknis arsitektur;
 - c. data teknis utilitas; dan
 - d. data penyedia jasa.



- (2) Data teknis struktur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a meliputi:
- a. jenis struktur pondasi;
 - b. jenis struktur utama;
 - c. jenis struktur atap; dan
 - d. dokumen perencanaan struktur (minimal ada nomor dokumen).
- (3) Data teknis arsitektur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi:
- a. data intensitas bangunan (KDB, KLB, KDH, dan sebagainya);
 - b. dokumen perencanaan arsitektur;
 - c. luas ruang terbuka hijau dan dokumen perencanaan ruang terbuka hijau;
 - d. dokumen perencanaan pencahayaan; dan
 - e. data aksesibilitas berupa dokumen perencanaan aksesibilitas.
- (4) Data teknis utilitas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c meliputi:
- a. data kelistrikan, yang terdiri atas:
 1. sumber daya listrik yang digunakan;
 2. besar daya listrik;
 3. keberadaan instalasi penangkal petir; dan
 4. dokumentasi instalasi listrik serta penangkal petir.
 - b. data sistem proteksi kebakaran, yang terdiri atas:
 1. keberadaan sistem gas ayau material lain yang mudah terbakar dalam bangunan;
 2. rencana penanganan kebakaran bagi gedung berukuran besar;
 3. sistem penanggulangan kebakaran yang digunakan; dan
 4. dokumen instalasi penanggulangan kebakaran.
 - c. data alat bantu transportasi yang digunakan dalam bangunan, yang terdiri atas:
 1. jenis alat bantu transportasi; dan
 2. dokumen instalasi alat bantu transportasi dalam bangunan.



- d. data instalasi komunikasi, yang terdiri atas:
 - 1. jenis alat bantu komunikasi; dan
 - 2. dokumen instalasi alat bantu transportasi dalam bangunan.
- e. data penghawaan buatan, yang terdiri atas:
 - 1. keberadaan sistem penghawaan buatan; dan
 - 2. dokumen instalasinya sistem penghawaan buatan.
- f. data instalasi air bersih, yang terdiri atas:
 - 1. sumber air bersih yang digunakan; dan
 - 2. dokumen instalasi perpipaan air bersih.
- g. data instalasi air kotor dan pengelolaan limbah, yang terdiri atas:
 - 1. jenis limbah yang dihasilkan;
 - 2. keberadaan limbah berbahaya;
 - 3. jenis pengolahan air kotor dan limbah;
 - 4. dokumen instalasi air kotor dan limbah; dan
 - 5. dokumen amdal bagi yang diwajibkan memiliki amdal.

(5) Data penyedia jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d meliputi:

- a. Penyedia jasa perencanaan (struktur, arsitektur, dan utilitas), yang terdiri atas:
 - 1. nama penyedia jasa;
 - 2. alamat penyedia jasa; dan
 - 3. nomor sertifikat.
- b. Penyedia jasa pelaksanaan (struktur, arsitektur, dan utilitas), yang terdiri atas:
 - 1. nama penyedia jasa;
 - 2. alamat penyedia jasa; dan
 - 3. nomor sertifikat;
- c. Penyedia jasa pengawasan (struktur, arsitektur, dan utilitas), yang terdiri atas:
 - 1. nama penyedia jasa;
 - 2. alamat penyedia jasa; dan
 - 3. nomor sertifikat.



Paragraf 3
Data Status Bangunan Gedung

Pasal 60

- (1) Data status bangunan gedung meliputi:
 - a. data perorangan;
 - b. data badan usaha;
 - c. data negara; dan
 - d. data status administrasi bangunan gedung.
- (2) Data perorangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a meliputi:
 - a. nama (sebagai perorangan atau wakil pemilik/pengguna);
 - b. alamat (jalan, kelurahan/desa, dan kecamatan);
 - c. nomor KTP atau bukti identitas diri lainnya;
 - d. telepon/fax; dan
 - e. e-mail.
- (3) Data badan usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi:
 - a. nama perusahaan;
 - b. alamat perusahaan;
 - c. nomor akte pendirian;
 - d. NPWP;
 - e. telepon/fax; dan
 - f. e-mail.
- (4) Data Negara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c meliputi:
 - a. nama departemen/institusi;
 - b. alamat departemen/institusi;
 - c. nomor Inventarisasi Kekayaan Milik Negara (IKMN);
 - d. nomor Huruf Daftar Nomor (HDNo);
 - e. telepon/fax; dan
 - f. e-mail.
- (5) Data status administrasi bangunan gedung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d meliputi:



- a. Nomor IMB terdahulu; dan
- b. Nomor SLF terdahulu.

Paragraf 4

Data Terkait Proses IMB

Pasal 61

- (1) Data terkait proses IMB meliputi:
 - a. data kelengkapan administrasi pemohon IMB; dan
 - b. data terkait kemajuan permohonan IMB.
- (2) Data kelengkapan administrasi pemohon IMB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a meliputi:
 - a. surat permohonan IMB;
 - b. lampiran IMB terdahulu untuk proses re-IMB;
 - c. fotokopi identitas pemohon;
 - d. surat pajak;
 - e. Surat Izin Penunjukan Penggunaan Tanah (SIPPT);
 - f. surat kuasa pengurusan IMB/re-IMB;
 - g. surat rekomendasi dari desa/kelurahan;
 - h. surat rekomendasi dari kecamatan;
 - i. surat perjanjian sewa tanah bila pemilik bangunan berbeda dengan pemilik tanah;
 - j. dokumen teknis perencanaan;
 - k. Surat Keterangan Rencana Kota;
 - l. surat bukti pembayaran retribusi; dan
 - m. berita acara pemeriksaan setelah dokumen teknis dikaji oleh Pemda.
- (3) Data kemajuan permohonan IMB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi:
 - a. dokumen permohonan IMB telah diterima;
 - b. dokumen permohonan IMB telah diperiksa;
 - c. inspeksi lapangan; dan
 - d. IMB telah diterbitkan/ditolak serta alasannya jika ditolak.

Paragraf 5
Data Terkait Proses SLF

Pasal 62

- (1) Data terkait proses SLF meliputi:
 - a. data kelengkapan administrasi pemohon SLF; dan
 - b. data kemajuan proses permohonan SLF.
- (2) Data kelengkapan administrasi pemohon SLF sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a meliputi:
 - a. surat permohonan SLF;
 - b. IMB untuk SLF;
 - c. IMB dan SLF sebelumnya jika SLFn;
 - d. fotokopi identitas pemohon;
 - e. surat kuasa pengurusan SLF1
 - f. dokumen teknis;
 - g. surat bukti pembayaran retribusi; dan
 - h. berita acara pemeriksaan setelah bangunan dikaji oleh penilai kelayakan.
- (3) Data kemajuan proses permohonan SLF sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi:
 - a. dokumen permohonan SLF telah diterima;
 - b. dokumen permohonan SLF telah diperiksa;
 - c. inspeksi lapangan; dan
 - d. SLF telah diterbitkan/ditolak serta alasannya jika ditolak.

Paragraf 6
Data Terkait Proses Pembongkaran/Pelestarian

Pasal 63

- (1) Data terkait proses pembongkaran/pelestarian meliputi:
 - a. data kelengkapan administrasi pemohon pembongkaran/pelestarian; dan
 - b. data kemajuan proses permohonan pembongkaran/pelestarian.



- (2) Data kelengkapan administrasi pemohon pembongkaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a meliputi:
- a. surat permohonan/ajuan pembongkaran/pelestarian;
 - b. fotokopi identitas pemohon;
 - c. surat kuasa permohonan pembongkaran/pelestarian;
 - d. dokumen teknis usulan pembongkaran; dan
 - e. berita acara pemeriksaan dokumen usulan pembongkaran atau kajian pelestarian.
- (3) Data kemajuan proses permohonan pembongkaran/pelestarian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi:
- a. dokumen permohonan pembongkaran/pelestarian telah diterima;
 - b. dokumen permohonan pembongkaran/pelestarian telah diperiksa;
 - c. inspeksi lapangan; dan
 - d. perintah pembongkaran telah diterbitkan/ditolak serta alasannya jika ditolak.

Bagian Ketiga

Tata Cara pelaksanaan Pendataan Bangunan Gedung

Paragraf 1

Umum

Pasal 64

- (1) Kedudukan proses pendataan bangunan gedung merupakan proses berkelanjutan dimulai sejak tahap perencanaan, pelaksanaan, pemanfaatan bangunan gedung hingga pada saat bangunan gedung tersebut dibongkar.
- (2) Proses pendataan bangunan gedung menjadi alat pemantauan atau pengawasan selaman penyelenggaraan bangunan gedung berlangsung, sehingga setiap perkembangan baru dalam penyelenggaraan bangunan gedung akan selalu terlihat dalam hasil pendataan bangunan gedung.



- (3) Data yang diperoleh dari proses pendataan bangunan gedung dijadikan sebagai informasi lanjutan atau acuan untuk pengambilan keputusan baik pada bangunan gedung terkait atau secara umum terhadap bangunan gedung sekitarnya.

Paragraf 2

Organisasi Dan Tata Laksana

Pasal 65

- (1) Pelaksanaan pendataan bangunan gedung dilakukan oleh instansi terkait dalam penerbitan IMB dan SLF dengan struktur tenaga meliputi:
- a. penentu atau pengambil keputusan/kebijakan pendataan bangunan gedung; dan
 - b. petugas pelaksanaan pendataan bangunan gedung.
- (2) Penentu atau pengambil keputusan/kebijakan pendataan bangunan gedung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a merupakan pejabat yang memiliki wewenang dalam pengambilan keputusan sifatnya strategis, menentukan hasil keluaran dan indikator yang ingin didapat dari data bangunan gedung yang ada dan mampu menentukan arah dan tujuan serta pengembangan dari kegiatan pendataan bangunan gedung.
- (3) Petugas pelaksana pendataan bangunan gedung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi:
- a. petugas pemasukan data; dan
 - b. administrator sistem (*programmer*).
- (4) Petugas pemasukan data sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b merupakan petugas yang:
- a. bertugas untuk mendata proses penyelenggaraan bangunan gedung;



- b. tidak berhubungan secara langsung ke masyarakat atau pemohon bangunan gedung, melainkan dengan petugas lain dari instansi terkait; dan
 - c. mendata semua hasil perkembangan dari proses penyelenggaraan bangunan gedung dan akan memasukan data tersebut ke dalam database.
- (5) Administrator sistem/programmer sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c merupakan petugas yang bertugas untuk menhiapkan, memelihara serta mengevaluasi sistem informasi yang digunakan dalam proses pendataan bangunan gedung.

Paragraf 3

Proses Pendataan Bangunan Gedung

Pasal 66

Proses pendataan bangunan gedung saat pengajuan IMB dilakukan dengan ketentuan sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan satu kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini. (Tabel 2.1.)

Pasal 67

Proses pendataan bangunan gedung saat pengajuan SLF dan perpanjangan SLF dilakukan dengan ketentuan sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan satu kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini. (Tabel 2.2.)

Pasal 68

Proses pendataan bangunan gedung saat pembongkaran dilakukan dengan ketentuan sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan satu kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini. (Tabel 2.3.)

Pasal 69

Proses pendataan bangunan gedung pemerintah untuk bangunan gedung yang telah dibangun dilakukan dengan ketentuan sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan satu kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini. (Tabel 2.4.)

Pasal 70

Proses pendataan bangunan gedung milik masyarakat yang telah terbangun dilakukan dengan ketentuan sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan satu kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini. (Tabel 2.5.)

PASAL 71

Proses pendataan bangunan gedung fungsi khusus dilakukan dengan ketentuan sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan satu kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini. (Tabel 2.6.1.).

PASAL 72

Proses pendataan Sertifiikat Laik Fungsi/Perpangjangan Sertifiikat Laik Fungsi dilakukan dengan ketentuan sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan satu kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini. (Tabel 2.6.2.).

PASAL 73

Proses pendataan Bangunan Gedung Fungsi Khusus Yang Telah Terbangun dilakukan dengan ketentuan sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan satu kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini. (Tabel 2.6.3.).



PASAL 74

Proses pendataan Pada Bangunan Gedung Fungsi Khusus Yang Telah Terbangun Oleh Pemilik dilakukan dengan ketentuan sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan satu kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini. (Tabel 2.6.4.).

BAB VI

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 75

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Gresik
Ditetapkan di Gresik

Ditetapkan di Gresik

pada tanggal 2 Pebruari 2016

Pj. BUPATI GRESIK,

Ttd.

Dr. H. AKMAL BOEDianto, SH., M.Si.

Diundangkan di Gresik

pada tanggal 2 Pebruari 2016

Plt. SEKRETARIS DAERAH

KABUPATEN GRESIK

Ttd.

Ir. BAMBANG ISDIANTO, MM

Pembina Utama Muda

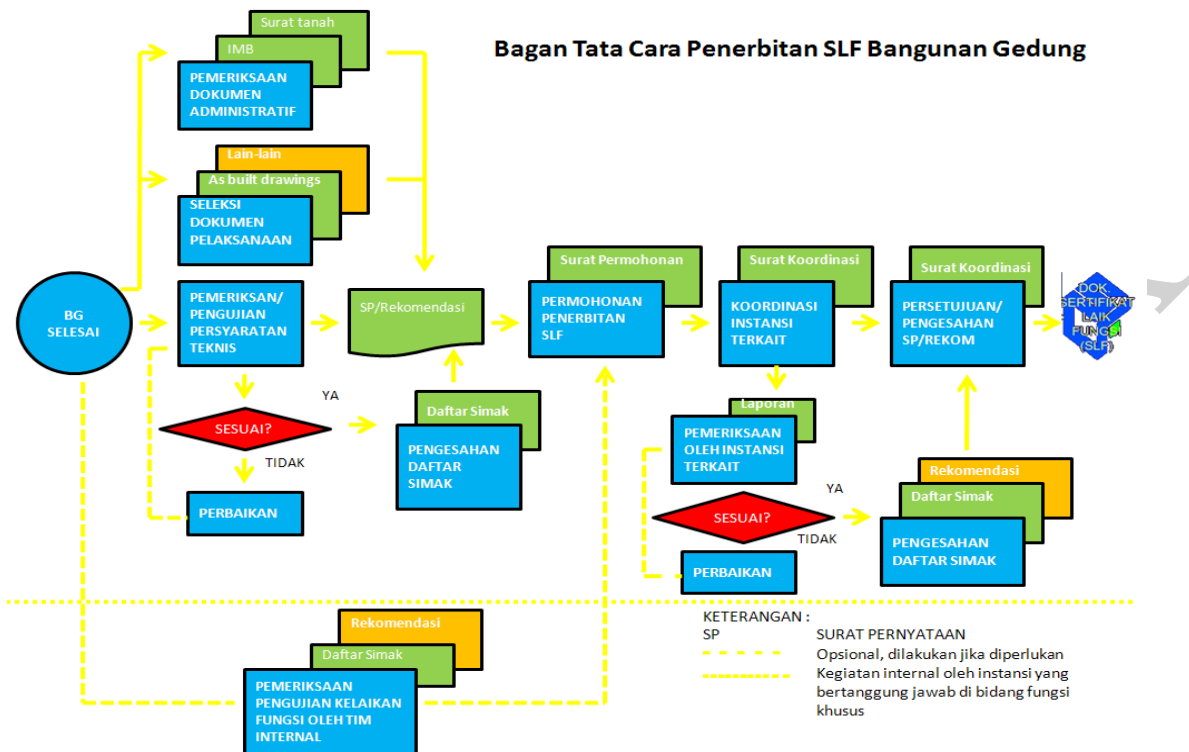
NIP. 19580126 198512 1 002

BERITA DAERAH KABUPATEN GRESIK TAHUN 2016 NOMOR 291

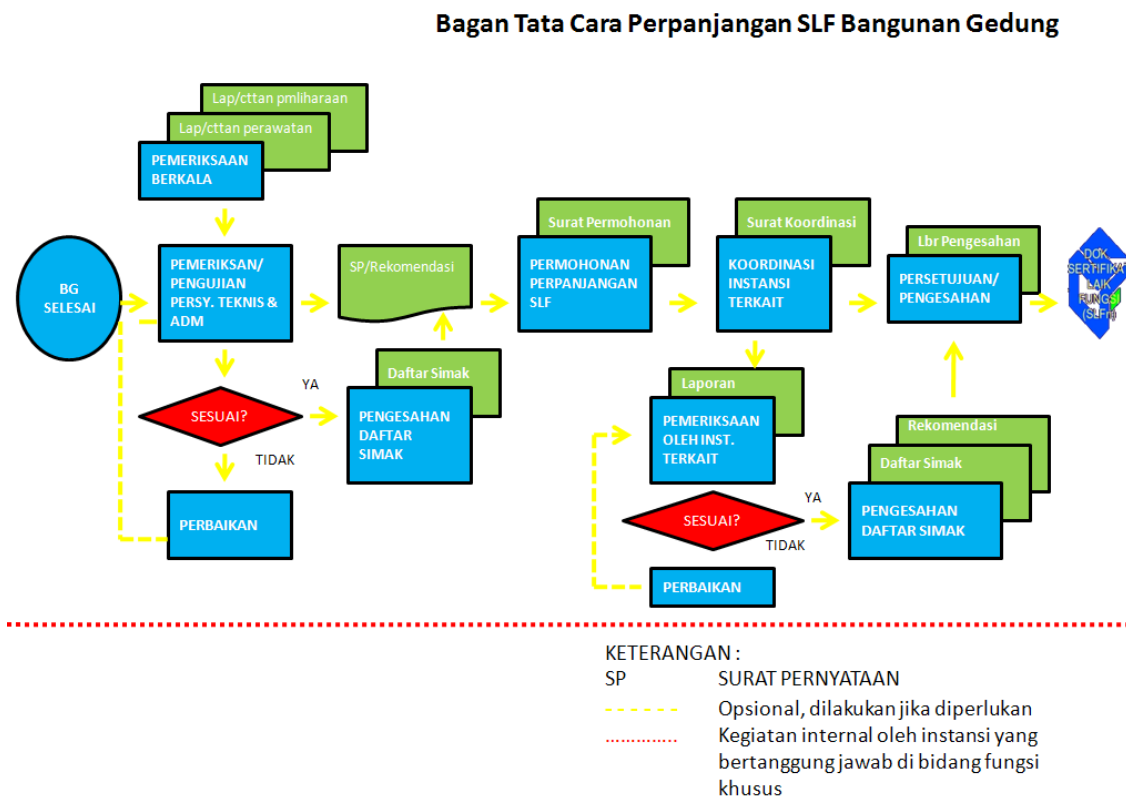


LAMPIRAN I KEPUTUSAN BUPATI GRESIK
 NOMOR : 5 TAHUN 2016
 TANGGAL : 2 Pebruari 2016

BAGAN TATA CARA PENERBITAN SERTIFIKAT LAIK FUNGSI



BAGAN TATA CARA PERPANJANGAN SERTIFIKAT LAIK FUNGSI



DAFTAR SIMAK

CONTOH

.....ELEMEN STRUKTURAL

.....Pondasi

1. Lokasi :

2. Bagian :

_____ 3. Tahun dibangun : _____

4. Panjang (m) : _____ Tinggi rata-rata : _____

5. Bahan Bangunan Balok beton
 Batu bata
 Lain-lain

6. Tipe : Basement Crawl space Slab

7. Kerusakan

	Tidak ada	Kecil	Sedang	Besar
Garis	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Retak struktur	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Retak permukaan	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>Heaving</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>Leaks</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>Settlement</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>Sill plate rot</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

8. Kondisi menyeluruh Kurang Sedang
 Baik Sangat baik

9. Estimasi sisi masa manfaat (tahun) :

10. Kesimpulan : _____

11. Pemeriksa : _____ (tanda tangan) _____ Tanggal :

_____ Nama : _____

Disetujui,

.....



(nama penanggung jawab)

SURAT PERNYATAAN PEMERIKSAAN KELAIKAN FUNGSI



Formulir

**SURAT PERNYATAAN
PEMERIKSAAN KELAIKAN FUNGSI
BANGUNAN GEDUNG**

CONTOH

Nomor Surat Pernyataan :

Tanggal :

Pada hari ini, Tanggal bulan tahun....., yang bertanda tangan dibawah ini,

Penyedia jasa Pengkajian Teknis Konstruksi Bangunan Gedung/instansi teknis pembina penyelenggaraan bangunan gedung*

a. Nama penanggung jawab :

b. Nama perusahaan/instansi teknis* :

Telah melaksanakan pemeriksaan kelaikan fungsi bangunan gedung pada

1. Bangunan gedung

a. Fungsi utama :

b. Fungsi tambahan:

c. Jenis bangunan gedung :

d. Nama bangunan gedung :

e. Nomor pendaftaran bangunan

Gedung :

2. Lokasi bangunan gedung

a. Kampung :

b. Kelurahan/desa :

c. Kecamatan :

d. Kabupaten/kota :

e. Provinsi :

f. Alamat lokasi terletak di :

3. Permohonan

a. Penerbitan Sertifikat Laik Fungsi
: Nomor Tahun

b. Perpanjangan Sertifikat Laik
Fungsi : Nomor Tahun

Perpanjangan ke- :



Dengan ini menyatakan bahwa

1. Persyaratan administratif :
2. Persyaratan teknis
 - a. Fungsi bangunan gedung :
 - b. Peruntukan :
 - c. Tata bangunan :
 - d. Kelaikan fungsi bangunan
gedung dinyatakan : Laik fungsi seluruhnya.
Laik fungsi sebagian*

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

Surat Pernyataan ini berlaku sepanjang tidak ada perubahan yang dilakukan pemilik/pengguna yang mengubah sistem dan/atau spesifikasi teknis, atau gangguan penyebab lainnya yang dibuktikan kemudian.

Selanjutnya pemilik/pengguna bangunan gedung dapat mengurus permohonan perpanjangan Sertifikat Laik Fungsi bangunan gedung.

Demikian Surat Pernyataan ini dibuat dengan penuh tanggung jawab professional

Gresik,.....

Penyedia Jasa Pengkajian Teknis
Konstruksi Bangunan
Gedung/Petugas Pemda*
Selaku penanggung jawab

(Tanda tangan di atas meterai

Rp. 6.000,00

Dan stempel/cap perusahaan)
.....

Disetujui,

KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM

KABUPATEN GRESIK,

ttd

(Nama Lengkap, Golongan, NIP)



KETERANGAN : * Dipilih yang sesuai dengan permohonan dan coret yang tidak sesuai, jika pengisian secara manual.
Jika menggunakan *software*, yang tidak dipilih didelete (hapus).

FORM PENERBITAN/PERPANJANGAN SERTIFIKAT LAIK FUNGSI



Formulir

CONTOH

**PERMOHONAN PENERBITAN/PERPANJANGAN
SERTIFIKAT LAIK FUNGSI
BANGUNAN GEDUNG**

Kepada
Yth. : Bupati Gresik
di Gresik
yang bertanda tangan di bawah ini :

Pemohon

- a. Nama pemohon :
- b. Jabatan pemohon :

Berdasarkan Surat Pernyataan Pemeriksaan Kelaikan Fungsi Bangunan Gedung Nomor : tanggal dengan ini mengajukan permohonan Penerbitan Sertifikat Laik Fungsi/Perpanjangan Sertifikat Laik Fungsi* bangunan gedung.

Untuk dan atas nama

Pemilik

- a. Nama pemilik/instansi atau perusahaan :
- b. Alamat kantor
- Nomor telepon :
- Nomor *facsimile* :
- E-mail :
- c. Penanggung jawab kegiatan :

Untuk :

- 1. Bangunan Gedung
 - a. Fungsi utama :
 - b. Fungsi tambahan :



- c. Jenis bangunan gedung :
- d. Nama bangunan gedung :
- e. Nomor pendaftaran bangunan gedung :
2. Lokasi bangunan gedung
- a. Kampung :
- b. Kelurahan/desa:
- c. Kecamatan :
- d. Kabupaten/kota :
- e. Provinsi :
- f. Alamat lokasi terletak di :
3. Lampiran permohonan Penerbitan Sertifikat Laik Fungsi/Perpanjangan Sertifikat Laik Fungsi* bangunan gedung ini :
- a. Fotokopi dokumen Izin Mendirikan Bangunan Gedung (IMB) termasuk lampirannya;
- b. *As-built drawings*;
- c. Rekomendasi hasil pemeriksaan oleh instansi terkait;
- d. Dokumen Surat Pernyataan Pemeriksaan Kelaikan Fungsi Bangunan Gedung; dan
- e. Lain-lain.

Demikian permohonan Penerbitan Sertifikat Laik Fungsi/Perpanjangan Sertifikat Laik Fungsi* bangunan gedung ini kami ajukan untuk dapat diproses sebagaimana ketentuan yang berlaku.

Gresik,.....

Pemohon

.....

NIP. :

(untuk pemohon dari instansi pemerintah)

Tembusan kepada :

1. Yth. Kepala Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Gresik

KETERANGAN : * Dipilih yang sesuai dengan permohonan dan coret yang tidak sesuai, jika pengisian secara manual.



Jika menggunakan software, yang tidak dipilih *didelete* (hapus).

SURAT KETERANGAN LAIK FUNGSI



CONTOH

**PEMERINTAH KABUPATEN GRESIK
SURAT KETERANGAN BANGUNAN GEDUNG LAIK FUNGSI**

Nomor:.....

BUPATI GRESIK

Berdasarkan Surat Pernyataan pemeriksaan Kelaikan Fungsi bangunan

Gedung/Rekomendasi

Nomor:.... Tanggal:.....

Menyatakan bahwa:

Nama bangunan gedung

.....

Fungsi bangunan gedung

.....

Normor Bukti Kepemilikan

.....

Nomor IMB

.....

Atas nama/Pemilik bangunan gedung

.....

Lokasi:

.....

Sebagai

LAIK FUNGSI

Gresik,.....

BUPATI GRESIK,

ttd

(Nama Lengkap)



LOGO SLF

CONTOH

NOMOR :
TANGGAL :
TENTANG : PETUNJUK PELAKSANAAN PENERBITAN SERTIFIKAT LAIK FUNGSI BANGUNAN GEDUNG.

LOGO SERTIFIKAT LAIK FUNGSI :



Pj. BUPATI GRESIK,

Ttd.

Dr. H. AKMAL BOEDIANTO, SH., M.Si.



LAMPIRAN II KEPUTUSAN BUPATI GRESIK

NOMOR : 5 TAHUN 2016

TANGGAL : 2 Pebruari 2016

PROSEDUR PENDATAAN BANGUNAN GEDUNG

**2.1. PENDATAAN BANGUNAN GEDUNG SAAT PENGAJUAN IZIN
MENDIRIKAN BANGUNAN / PENDAFTARAN IZIN MENDIRIKAN
BANGUNAN**



No	Kegiatan	Pemilik BG	Petugas Pendataan	Petugas IMB	Ket.
1	Pemohon mengajukan permohonan IMB	●			
2	Ceklist berkas permohonan sesuai Permen No. 24/2007		●		
3	Bila berkas belum lengkap maka berkas akan dikembalikan	●			
4	Penomoran berkas permohonan dan diinformasikan ke pemohon serta entri awal ke database		●		
5	Berkas disampaikan ke petugas IMB untuk dikaji secara teknis			●	
6	Hasil pemeriksaan dan biaya retribusi yang harus dibayar akan disampaikan ke petugas pendataan		●		
7	Bila hasil pengkajian tidak memenuhi persyaratan maka akan diinformasikan ke pemohon dan database akan diupdate	●			
8	Bila hasil pengkajian memenuhi persyaratan maka setelah pemohon membayar retribusi, IMB akan dikeluarkan dan database akan diupdate	●			

Tabel 2.1 Alur pendataan saat proses pengajuan IMB

2.2. PENDATAAN BANGUNAN GEDUNG SAAT PENGAJUAN SERTIFIKAT LAIK FUNGSI DAN PERPANJANGAN SERTIFIKAT LAIK FUNGSI



No	Kegiatan	Pemilik BG	Petugas Pendataan	Pengkaji Teknis SLF	Ket.
1	Pemohon mengajukan permohonan SLF/SLFn	●			
2	Ceklist berkas permohonan sesuai Permen No. 25/2007		●		
3	Bila belum lengkap maka akan dikembalikan ke pemohon	●			
4	Bila telah lengkap, berkas permohonan akan disampaikan ke pengkaji teknis dan dilakukan updating database		●		
5	Kajian teknis oleh petugas pengkaji teknis kelayakan BG			●	
6	Hasil pengkajian disampaikan ke petugas pendataan. Dilakukan updating database		●		
7	Bila tidak memenuhi persyaratan keandalan, pemohon menyempurnakan BG-nya. Database diupdate	●			
8	Bila memenuhi persyaratan keandalan, pemohon akan menerima SLF. Database diupdate	●	●		

Tabel 2.2 Alur pendataan saat proses pengajuan SLF dan perpanjangannya.

2.3. PENDATAAN BANGUNAN GEDUNG SAAT PEMBONGKARAN



No	Kegiatan	Pemilik BG	Petugas Pendataan	Petugas Teknis	Ket.
1	Pemohon menyampaikan permohonan pembongkaran / Instansi terkait memerintahkan pembongkaran	●			
2	Ceklist berkas permohonan pembongkaran		●		
3	Bila belum lengkap maka akan dikembalikan ke pemohon	●			
4	Bila lengkap akan dilanjutkan ke petugas teknis			●	
5	Rencana teknis pembongkaran (RTB) akan disampaikan ke petugas pendataan serta updating database		●		
6	RTB disampaikan kepada pemohon	●			
7	Pembongkaran dilaksanakan dan database diupdate		●		

Tabel 2.3 Alur pendataan saat proses pembongkaran

2.4. PENDATAAN BANGUNAN GEDUNG PEMERINTAH UNTUK BANGUNAN GEDUNG YANG TELAH TERBANGUN

No	Kegiatan	Pemilik BG	Petugas Pendataan	Pengkaji Teknis	Ket.
1	Petugas pendataan menyiapkan berkas pendataan		●		
2	Pemilik BG menyiapkan dokumen bangunan (dokumen teknis dan administrasi seperti IMB dan sebagainya)	●			
3	Pengisian berkas pendataan dilakukan oleh petugas pendataan		●		
4	Berkas pendataan dimasukkan ke dalam database BG		●		
5	Baik bangunan yang sudah memiliki kelengkapan administrasi maupun belum, berkas pendataannya disampaikan ke pengkaji teknis			●	
6	Pengkajian dilakukan oleh pengkaji teknis untuk menilai kelayakan fungsi bangunan			●	
7	Bila BG telah memiliki IMB maka bila hasil pengkajian memenuhi persyaratan kelayakan akan dikeluarkan SLF. Petugas pendataan mengupdate database. SLF diserahkan ke pemilik BG	●			
8	Bila BG belum memiliki IMB maka bila hasil pengkajian memenuhi persyaratan kelayakan, maka setelah pemohon membayar retribusi, akan dikeluarkan IMB sekaligus dengan SLF. Petugas pendataan mengupdate database. SLF dan IMB diserahkan ke pemilik BG	●			
9	Bila hasil pengkajian tidak memenuhi syarat, maka akan disampaikan ke pemilik BG untuk merehabilitasi sesuai hasil pengkajian teknis dan mengurus IMB-nya. Petugas pendataan akan mengupdate database.	●			

Tabel 2.4 Alur pendataan bangunan gedung pemerintah yang telah terbangun



2.5. PENDAFTARAN BANGUNAN GEDUNG YANG TELAH TERBANGUN OLEH MASYARAKAT

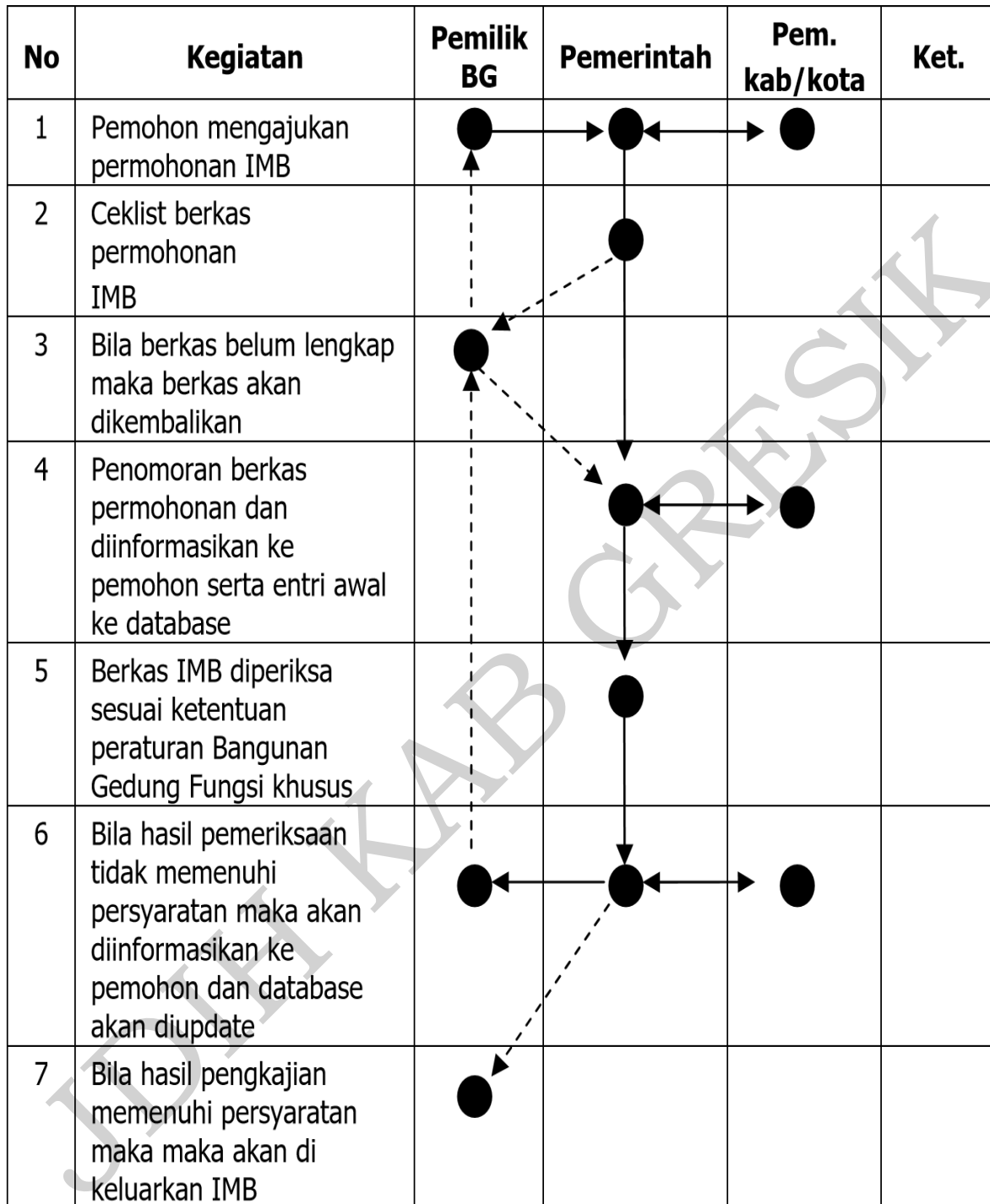
No	Kegiatan	Pemilik BG	Petugas Pendataan	Pengkaji Teknis	Ket.
1	Pemilik BG menyiapkan dokumen bangunan (dokumen teknis dan administrasi seperti IMB dan sebagainya)	●			
2	Pengisian berkas pendataan dilakukan oleh petugas pendataan		●		
3	Berkas pendataan dimasukkan ke dalam database BG		●		
4	Baik bangunan yang sudah memiliki kelengkapan administrasi maupun belum, berkas pendataannya disampaikan ke pengkaji teknis			●	
5	Pengkajian dilakukan oleh pengkaji teknis untuk menilai kelayakan fungsi bangunan			●	
6	Bila BG telah memiliki IMB maka bila hasil pengkajian memenuhi persyaratan kelayakan akan dikeluarkan SLF. Petugas pendataan mengupdate database. SLF diserahkan ke pemilik BG	●	●		
7	Bila BG belum memiliki IMB maka bila hasil pengkajian memenuhi persyaratan kelayakan, maka setelah pemohon membayar retribusi, akan dikeluarkan IMB sekaligus dengan SLF. Petugas pendataan mengupdate database. SLF dan IMB diserahkan ke pemilik BG	●	●		
8	Bila hasil pengkajian tidak memenuhi syarat maka akan disampaikan ke pemilik BG. Petugas pendataan akan mengupdate database. Selanjutnya akan dimulai proses pembongkaran.	●	●		

Tabel 2.5 Alur pendataan bangunan gedung yang di ajukan oleh masyarakat.



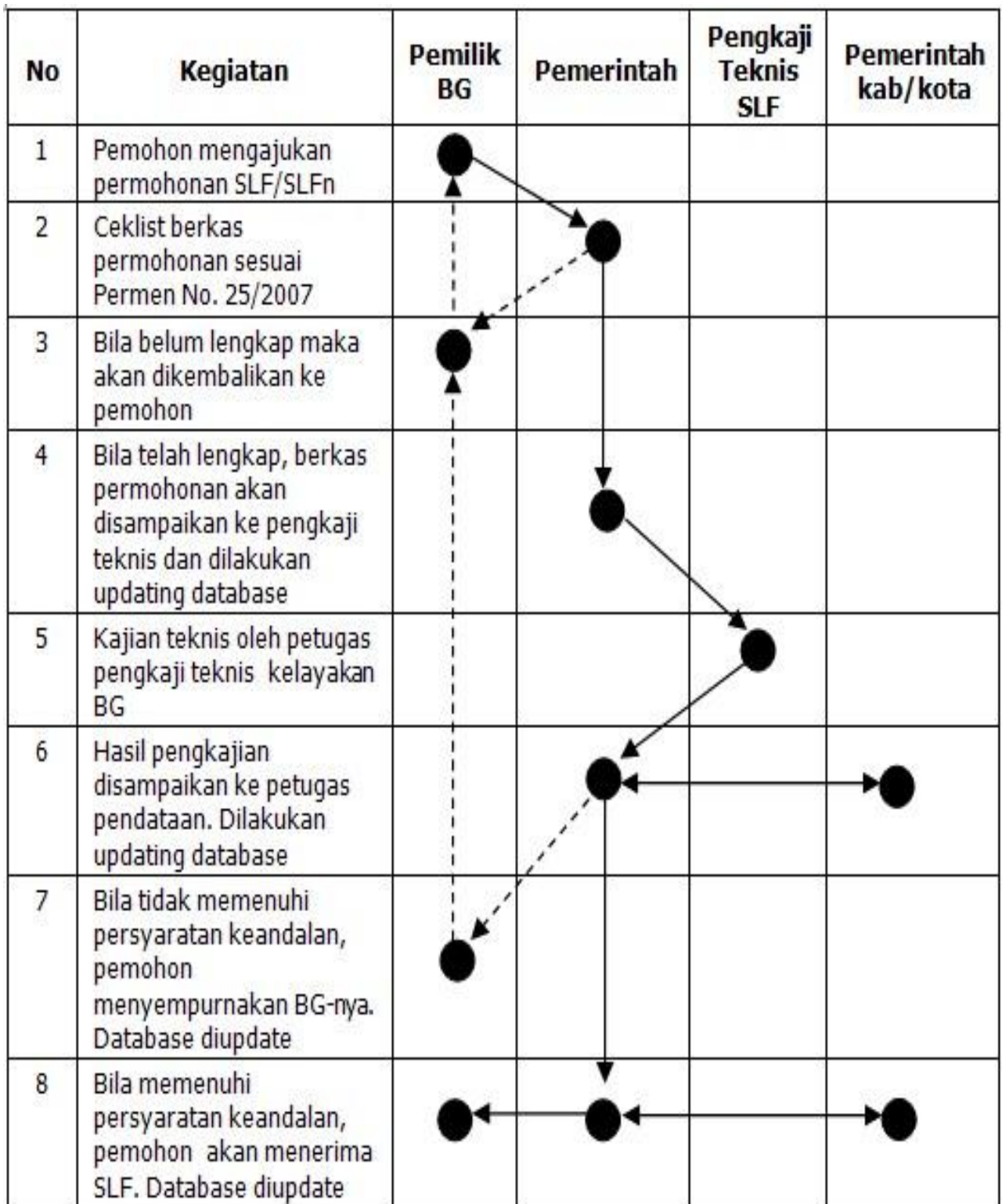
2.6. PENDATAAN BANGUNAN GEDUNG UNTUK BANGUNAN GEDUNG FUNGSI KHUSUS

2.6.1. Pendataan Pada Proses Izin Mendirikan Bangunan/Permohonan Perubahan Izin Mendirikan Bangunan



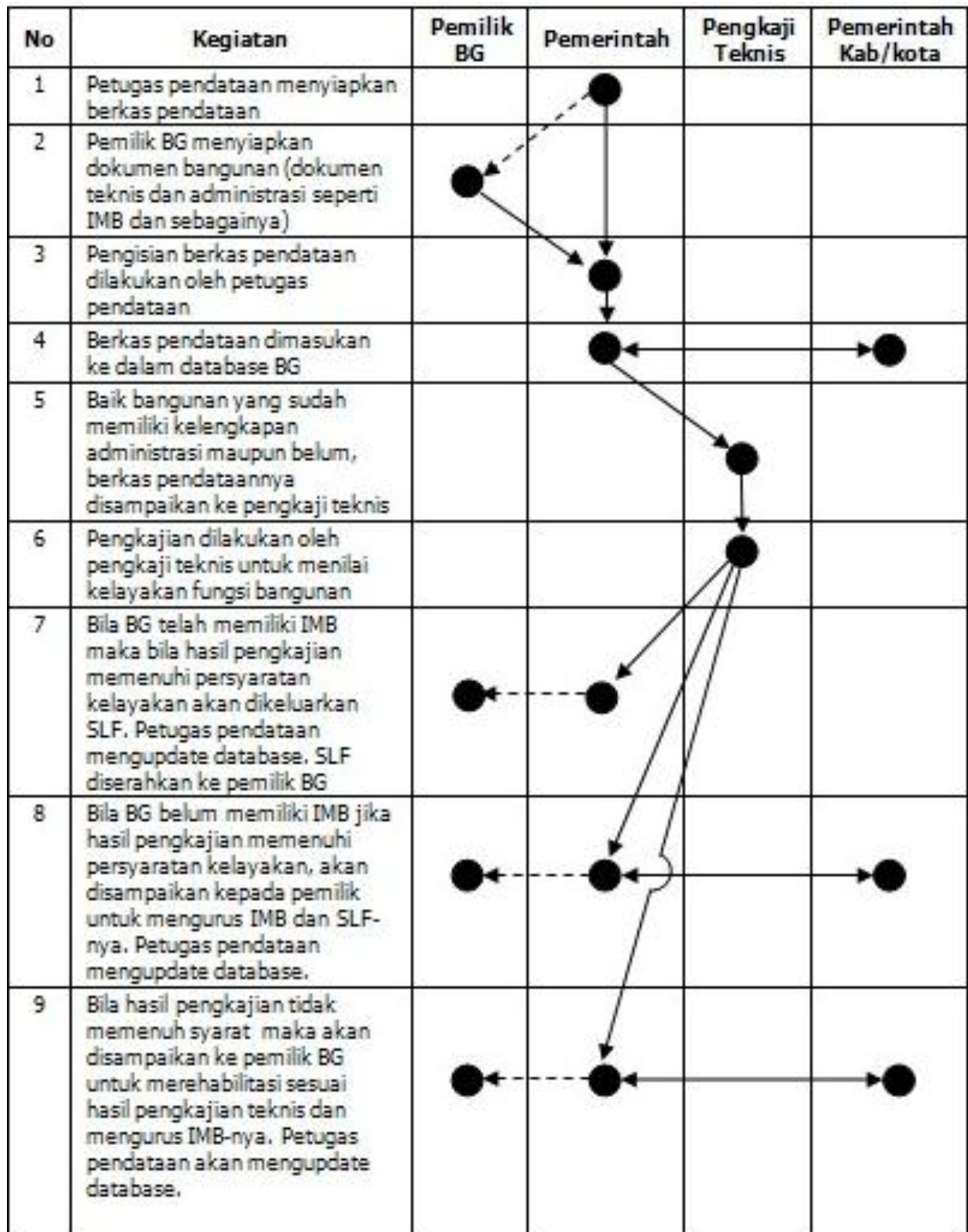
2.6.1. Alur Pendataan Bangunan Gedung Fungsi Khusus Pada Saat IMB/PPIMB

2.6.2. Pendataan Pada Proses Sertifikat Laik Fungsi / Perpanjangan Sertifikat Laik Fungsi



Tabel 2.6.2. Alur pendataan bangunan gedung fungsi khusus pada saat SLF/SLFn.

2.6.3. Pendataan Pada Bangunan Gedung Fungsi Khusus Yang Telah Terbangun



Tabel 2.6.3. Alur pendataan bangunan gedung fungsi khusus yang telah terbangun

2.6.4. Pendataan Pada Bangunan Gedung Fungsi Khusus Yang Telah Terbangun Oleh Pemilik

No	Kegiatan	Pemilik BG	Pemerintah	Pengkaji Teknis	Pemerintah Kab/kota
1	Pemilik BG menyiapkan dokumen bangunan (dokumen teknis dan administrasi seperti IMB dan sebagainya)	●			
3	Pengisian berkas pendataan dilakukan oleh petugas pendataan		●		
4	Berkas pendataan dimasukkan ke dalam database BG		●		●
5	Baik bangunan yang sudah memiliki kelengkapan administrasi maupun belum, berkas pendataannya disampaikan ke pengkaji teknis			●	
6	Pengkajian dilakukan oleh pengkaji teknis untuk menilai kelayakan fungsi bangunan			●	
7	Bila BG telah memiliki IMB maka bila hasil pengkajian memenuhi persyaratan kelayakan akan dikeluarkan SLF. Petugas pendataan mengupdate database. SLF diserahkan ke pemilik BG	●	●		
8	Bila BG belum memiliki IMB jika hasil pengkajian memenuhi persyaratan kelayakan, akan disampaikan kepada pemilik untuk mengurus IMB dan SLF-nya. Petugas pendataan mengupdate database.	●	●		●
9	Bila hasil pengkajian tidak memenuhi syarat, maka akan disampaikan ke pemilik BG untuk merehabilitasi sesuai hasil pengkajian teknis dan mengurus IMB-nya. Petugas pendataan akan mengupdate database.	●	●		●

Tabel 2.6.4. Alur pendataan bangunan gedung fungsi khusus yang telah terbangun

Pj. BUPATI GRESIK,

ttd

Dr. H. AKMAL BOEDIANTO, SH., M.Si.



LAMPIRAN III KEPUTUSAAN BUPATI GRESIK

NOMOR : 5 TAHUN 2016

TANGGAL : 2 Pebruari 2016



**LEMBAR PENCATATAN DATA
TANGGAL PENERBITAN DAN PERPANJANGAN
SERTIFIKAT LAIK FUNGSI BANGUNAN GEDUNG**

CONTOH

Fungsi bangunan :
gedung
Jenis bangunan gedung :
Nama bangunan :
gedung
Atas nama/pemilik :

Lokasi :

Luas bangunan :
gedung
Luas tanah :

NO. URUT	TANGGAL SLF	NOMOR SLF	LINGKUP SERTIFIKAT LAIK FUNGSI	
			SELURUHNYA	SEBAGIAN
				(Diisi data luas, blok dsb).

CATATAN : Lampiran a ini merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Surat Keterangan Bangunan Gedung Laik Fungsi Nomor : tanggal..... atau perpanjangannya.





**LEMBAR GAMBAR
BLOCK PLAN / SITE PLAN**

CONTOH

Fungsi bangunan gedung :	Lokasi :
Jenis bangunan gedung :	
Nama bangunan gedung :	Luas bangunan gedung :
Atas nama/pemilik :	Luas tanah :

JDIH KAB GRESIK

Pj. BUPATI GRESIK,

ttd.

Dr. H. AKMAL BOEDianto, SH., M.Si.



JDIH KAB GRESIK

