



# **BUPATI MOJOKERTO PROVINSI JAWA TIMUR**

## **PERATURAN BUPATI MOJOKERTO NOMOR 43 TAHUN 2020 TENTANG**

### **TATA CARA PENERBITAN ATAU PERPANJANGAN SERTIFIKAT LAIK FUNGSI BANGUNAN GEDUNG DAN WAKTU PELAKSANAAN PEMERIKSAAN KELAIKAN FUNGSI BANGUNAN GEDUNG**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI MOJOKERTO,**

Menimbang : bahwa dalam rangka mendukung penyelenggaraan Sertifikat Laik Fungsi Bangunan Gedung dan untuk melaksanakan ketentuan Pasal 71 Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 27/PRT/M/2018 tentang Sertifikat Laik Fungsi Bangunan Gedung sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 3 Tahun 2020, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Cara Penerbitan atau Perpanjangan Sertifikat Laik Fungsi Bangunan Gedung dan Waktu Pelaksanaan Pemeriksaan Kelaikan Fungsi Bangunan Gedung;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Jawa Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 90) juncto Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotapraja Surabaya dan Daerah Tingkat II Surabaya (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);

2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 134, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4247);

3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. 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);
6. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 199);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
8. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 19/PRT/M/2018 tentang Penyelenggaraan Izin Mendirikan Bangunan Gedung dan Sertifikat Laik Fungsi Bangunan Gedung Melalui Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 917);
9. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 27/PRT/M/2018 tentang Sertifikat Laik Fungsi Bangunan Gedung (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1757) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 3 Tahun 2020 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 83);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Mojokerto Nomor 11 Tahun 2016 tentang Bangunan Gedung (Lembaran Daerah Kabupaten Mojokerto Tahun 2016 Nomor 11, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Mojokerto Nomor 6);

11. Peraturan Daerah Kabupaten Mojokerto Nomor 9 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Mojokerto (Lembaran Daerah Kabupaten Mojokerto Tahun 2016 Nomor 9, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Mojokerto Nomor 5);

**MEMUTUSKAN:**

**Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TATA CARA PENERBITAN ATAU PERPANJANGAN SERTIFIKAT LAIK FUNGSI BANGUNAN GEDUNG DAN WAKTU PELAKSANAAN PEMERIKSAAN KELAIKAN FUNGSI BANGUNAN GEDUNG.**

**BAB I  
KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Mojokerto.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Mojokerto.
3. Bupati adalah Bupati Mojokerto.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Kepala Daerah dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah yang bertanggungjawab terhadap pelaksanaan tugas pemerintahan di bidang tertentu.
5. Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Mojokerto sebagai perangkat daerah penyelenggara gedung/ penyelenggara Sertifikat Laik Fungsi Bangunan Gedung.
6. Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, yang selanjutnya disebut Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Mojokerto.
7. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu, yang selanjutnya disingkat DPMPSTP adalah Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Mojokerto.
8. Bangunan Gedung adalah wujud fisik hasil pekerjaan konstruksi yang menyatu dengan tempat kedudukannya, sebagian atau seluruhnya berada di atas dan/atau di dalam tanah dan/atau air, yang berfungsi sebagai tempat manusia melakukan kegiatannya, baik untuk hunian atau tempat tinggal, kegiatan keagamaan, kegiatan usaha, kegiatan sosial, budaya, maupun kegiatan khusus.
9. Laik Fungsi adalah suatu kondisi Bangunan Gedung yang memenuhi persyaratan administratif dan persyaratan teknis sesuai dengan fungsi Bangunan Gedung yang ditetapkan.

10. Pemeriksaan Kelaikan Fungsi Bangunan Gedung adalah proses pemeriksaan pemenuhan persyaratan administratif dan persyaratan teknis Bangunan Gedung.
11. Sertifikat Laik Fungsi Bangunan Gedung, yang selanjutnya disebut SLF adalah sertifikat yang diterbitkan oleh Pemerintah Daerah kecuali untuk Bangunan Gedung Fungsi Khusus oleh Pemerintah Pusat, untuk menyatakan kelaikan fungsi Bangunan Gedung sebagai syarat untuk dapat dimanfaatkan.
12. Permohonan SLF adalah permohonan yang dilakukan Pemilik Bangunan Gedung atau Pengguna Bangunan Gedung kepada Dinas untuk mendapatkan SLF.
13. Pemilik Bangunan Gedung adalah orang, badan hukum, kelompok orang, atau perkumpulan, yang menurut hukum sah sebagai Pemilik Bangunan Gedung.
14. Pengguna Bangunan Gedung adalah Pemilik Bangunan Gedung dan/atau bukan Pemilik Bangunan Gedung berdasarkan kesepakatan dengan Pemilik Bangunan Gedung, yang menggunakan dan/atau mengelola Bangunan Gedung atau bagian Bangunan Gedung sesuai dengan fungsi yang ditetapkan.
15. 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.
16. Pertimbangan Teknis adalah pertimbangan dari TABG yang disusun secara tertulis dan profesional terkait dengan pemenuhan persyaratan teknis Bangunan Gedung baik dalam proses pembangunan, pemanfaatan, pelestarian, maupun pembongkaran Bangunan Gedung.
17. Tim Teknis adalah tim internal Dinas yang dibentuk oleh Kepala Dinas sebagai penyelenggara bangunan gedung/ penyelenggara SLF yang melaksanakan pengkajian teknis atas kelaikan fungsi Bangunan Gedung.

18. Pengkaji Teknis adalah orang perorangan atau badan usaha baik yang berbadan hukum maupun tidak berbadan hukum yang mempunyai setifikasi kompetensi kerja kualifikasi ahli atau setifikat badan usaha untuk melaksanakan pengkajian teknis atas kelaikan fungsi Bangunan Gedung.
19. Pengawas Konstruksi adalah orang perorangan yang mempunyai sertifikat keahlian atau badan hukum yang mempunyai izin usaha jasa konstruksi untuk melaksanakan pengawasan pelaksanaan konstruksi Bangunan Gedung sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
20. Manajemen Konstruksi adalah badan hukum yang mempunyai izin usaha jasa konstruksi untuk melaksanakan Manajemen Konstruksi Bangunan Gedung sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
21. Bangunan Gedung Sederhana adalah Bangunan Gedung dengan karakter sederhana serta memiliki kompleksitas dan teknologi sederhana.
22. Bangunan Gedung Tidak Sederhana adalah Bangunan Gedung dengan karakter tidak sederhana serta memiliki kompleksitas dan/atau teknologi tidak sederhana.
23. Bangunan Gedung Khusus adalah Bangunan Gedung yang memiliki penggunaan dan persyaratan khusus, yang dalam perencanaan dan pelaksanaannya memerlukan penyelesaian atau teknologi khusus.
24. Izin Mendirikan Bangunan Gedung, yang selanjutnya disebut IMB, adalah perizinan yang diberikan oleh Pemerintah Daerah kepada Pemilik Bangunan Gedung untuk membangun baru, mengubah, memperluas, mengurangi, dan/atau merawat Bangunan Gedung sesuai dengan persyaratan administratif dan persyaratan teknis yang berlaku.
25. Pengubahsuaian (*retrofitting*) adalah upaya penyesuaian kinerja bangunan gedung yang telah dimanfaatkan agar memenuhi persyaratan bangunan gedung.

## BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

### Pasal 2

- (1) Maksud ditetapkan Peraturan Bupati ini adalah untuk memberikan pedoman pengaturan dalam penyelenggaraan SLF di Daerah.
- (2) Tujuan ditetapkan Peraturan Bupati ini adalah untuk memberikan kepastian hukum, mendukung kelancaran serta mewujudkan tertib administrasi pelaksanaan penerbitan atau perpanjangan SLF dan waktu pelaksanaan pemeriksaan kelaikan fungsi Bangunan Gedung.

## BAB III RUANG LINGKUP

### Pasal 3

Ruang lingkup pengaturan dalam Peraturan Bupati ini meliputi:

- a. pelimpahan kewenangan penerbitan atau perpanjangan SLF;
- b. penerbitan atau perpanjangan SLF; dan
- c. waktu pelaksanaan pemeriksaan kelaikan fungsi Bangunan Gedung.

## BAB IV PELIMPAHAN KEWENANGAN PENERBITAN ATAU PERPANJANGAN SERTIFIKAT LAIK FUNGSI

### Pasal 4

- (1) Bupati melimpahkan wewenang penerbitan atau perpanjangan SLF kepada DPMPTSP dan Dinas.
- (2) DPMPTSP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melaksanakan:
  - a. penerimaan dan pemeriksaan kelengkapan dokumen Permohonan SLF;
  - b. pendataan; dan
  - c. penyerahan hasil rekomendasi atau dokumen SLF kepada pemohon.
- (3) Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melaksanakan:
  - a. pemeriksaan kesesuaian dan/atau kebenaran dokumen Permohonan SLF yang diterima dari DPMPTSP;

- b. pengesahan hasil rekomendasi atau dokumen SLF; dan
- c. pemutakhiran pendataan.

## BAB V PENERBITAN ATAU PERPANJANGAN SERTIFIKAT LAIK FUNGSI

### Bagian Kesatu Penerbitan

#### Pasal 5

Tata cara penerbitan SLF untuk Bangunan Gedung meliputi:

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

#### Pasal 6

- (1) Prapermohonan penerbitan SLF sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf a meliputi:
  - a. pemeriksaan kelaikan fungsi bangunan gedung; dan
  - b. penyiapan kelengkapan dokumen permohonan SLF.
- (2) Dokumen Permohonan SLF sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. surat Permohonan SLF yang ditujukan kepada Dinas dan ditandatangani oleh Pemilik Bangunan Gedung atau Pengguna Bangunan Gedung;
  - b. surat kuasa apabila permohonan dikuasakan;
  - c. formulir data umum Bangunan Gedung yang dimohonkan; dan
  - d. surat pernyataan kelaikan fungsi Bangunan Gedung yang disertai dengan laporan Pemeriksaan Kelaikan Fungsi Bangunan Gedung.
- (3) Dalam hal Permohonan SLF untuk setiap unit Bangunan Gedung baru sebagai bagian dari kumpulan Bangunan Gedung yang dibangun secara kolektif diajukan oleh Pemilik Bangunan Gedung, selain dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilampirkan juga surat pernyataan yang dibuat oleh Pengawas Konstruksi atau Manajemen Konstruksi yang menyatakan bahwa prasarana, sarana, dan utilitas/instalasi umum sudah terbangun dan berfungsi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

## Pasal 7

- (1) Proses permohonan penerbitan SLF untuk Bangunan Gedung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf b dilakukan melalui pengajuan dokumen Permohonan SLF.
- (2) Pengajuan Permohonan SLF sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh pemohon kepada DPMPTSP.
- (3) Dalam hal dokumen Permohonan SLF dinyatakan tidak lengkap, DPMPTSP mengembalikan dokumen Permohonan SLF kepada pemohon untuk dilengkapi dan Permohonan SLF dinyatakan tidak diterima.
- (4) Dalam hal dokumen Permohonan SLF dinyatakan lengkap, DPMPTSP menerima Permohonan SLF, melakukan pendataan Bangunan Gedung dan menyerahkan dokumen- Permohonan SLF kepada perangkat daerah penyelenggara Bangunan Gedung.
- (5) Tim teknis melakukan verifikasi hasil pemeriksaan kesesuaian dokumen Permohonan SLF yang telah diterima dan dapat melakukan verifikasi lapangan terhadap laporan Pemeriksaan Kelaikan Fungsi untuk melakukan pemeriksaan kebenaran dokumen Permohonan SLF.
- (6) Dalam hal hasil verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) ditemukan ketidaksesuaian, tim teknis mengembalikan dokumen Permohonan SLF melalui DPMPTSP kepada pemohon untuk disesuaikan melalui surat pemberitahuan dan proses Permohonan SLF kembali diulang dari awal.
- (7) Verifikasi lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dilakukan terhadap Bangunan Gedung yang memiliki kriteria:
  - a. Bangunan Gedung untuk kepentingan umum;
  - b. Bangunan Gedung dengan kapasitas paling sedikit 2.000 (dua ribu) orang;
  - c. Bangunan Gedung dengan waktu operasional paling sedikit 10 (sepuluh) jam sehari;
  - d. Bangunan Gedung dengan luas lahan paling sedikit 10.000 (sepuluh ribu) meter persegi; dan/atau
  - e. Bangunan Gedung dengan luas paling sedikit 10.000 (sepuluh ribu) meter persegi atau paling sedikit 5 (lima) lantai.
- (9) Pemeriksaan kebenaran sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dilakukan untuk mengkaji kebenaran hasil dan/atau metode Pemeriksaan Kelaikan Fungsi Bangunan Gedung.



- (10) Dalam hal hasil pemeriksaan kebenaran sebagaimana dimaksud pada ayat (9) ditemukan ketidakbenaran, tim teknis melakukan konfirmasi kepada pelaksana Pemeriksaan Kelaikan Fungsi Bangunan Gedung dan dapat meminta Pertimbangan Teknis kepada TABG yang memiliki kompetensi pengkajian teknis.
- (11) Dalam hal hasil konfirmasi dan Pertimbangan Teknis pada Gedung Baru memberikan kesimpulan Bangunan Gedung tidak Laik Fungsi, perangkat daerah penyelenggara Bangunan Gedung memberikan rekomendasi kepada pemohon untuk melakukan penyesuaian/perbaikan Bangunan Gedung sesuai dokumen rencana teknis Bangunan Gedung dan proses Permohonan SLF kembali diulang dari awal.
- (12) Dalam hal hasil konfirmasi dan Pertimbangan Teknis pada Bangunan Gedung yang sudah ada (*existing*) memberikan kesimpulan Bangunan Gedung tidak Laik Fungsi, perangkat daerah penyelenggara Bangunan Gedung memberikan rekomendasi untuk:
  - a. melakukan pengubahsuaian (*retrofitting*) Bangunan Gedung;
  - b. melakukan permohonan IMB baru, apabila dimungkinkan secara persyaratan administratif dan persyaratan teknis; atau
  - c. melakukan pembatasan pemanfaatan berupa pembatasan okupansi, manajemen operasional tertentu, atau alternatif lainnya, apabila tidak dimungkinkan dilakukan pengubahsuaian (*retrofitting*) Bangunan Gedung atau permohonan IMB baru.
- (13) Dalam hal rekomendasi untuk melakukan pengubahsuaian (*retrofitting*) Bangunan Gedung sebagaimana dimaksud pada ayat (12) huruf a diberikan untuk:
  - a. menyesuaikan kondisi Bangunan Gedung terhadap dokumen rencana teknis Bangunan Gedung sebagai lampiran IMB, maka pemohon harus melaksanakan rekomendasi dan proses permohonan penerbitan SLF kembali diulang dari awal; atau

- b. menyesuaikan kondisi Bangunan Gedung yang sudah sesuai dengan IMB terhadap persyaratan teknis berdasarkan Norma, Standar, Prosedur dan Kriteria (NSPK) terbaru, maka pemohon dapat melaksanakan rekomendasi pada masa pemanfaatan Bangunan Gedung dengan jangka waktu tertentu dan proses permohonan penerbitan SLF dapat dilanjutkan.
- (14) Jangka waktu tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (13) huruf b ditentukan oleh perangkat daerah penyelenggara Bangunan Gedung berdasarkan Pertimbangan Teknis dari TABG yang memiliki kompetensi pengkajian teknis.

## Bagian Kedua Perpanjangan

### Pasal 8

Tata cara perpanjangan SLF meliputi:

- a. proses prapermohonan perpanjangan SLF;
- b. proses permohonan perpanjangan SLF; dan
- c. proses penerbitan perpanjangan SLF.

### Pasal 9

- (1) Proses prapermohonan perpanjangan SLF sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf a meliputi:
- a. pemeriksaan kelaikan fungsi Bangunan Gedung; dan
  - b. penyiapan kelengkapan dokumen Permohonan Perpanjangan SLF.
- (2) Dokumen Permohonan Perpanjangan SLF sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
- a. surat Permohonan SLF yang ditujukan kepada Dinas dan ditandatangani oleh Pemilik Bangunan Gedung atau Pengguna Bangunan Gedung;
  - b. surat kuasa apabila permohonan dikuasakan;
  - c. formulir data umum Bangunan Gedung yang dimohonkan;
  - d. surat pernyataan kelaikan fungsi Bangunan Gedung yang disertai dengan laporan Pemeriksaan Kelaikan Fungsi Bangunan Gedung; dan
  - e. dokumen SLF terakhir beserta lampirannya.

Pasal 10

- (1) Proses permohonan perpanjangan SLF sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf b dilakukan melalui pengajuan dokumen Permohonan SLF.
- (2) Dalam hal dokumen Permohonan SLF dinyatakan tidak lengkap, DPMPTSP mengembalikan dokumen Permohonan SLF kepada pemohon untuk dilengkapi dan Permohonan SLF dinyatakan tidak diterima.
- (3) Dalam hal dokumen Permohonan SLF dinyatakan lengkap, DPMPTSP menerima Permohonan SLF, melakukan pendataan Bangunan Gedung dan menyerahkan dokumen Permohonan SLF kepada perangkat daerah penyelenggara Bangunan Gedung.
- (4) Tim teknis melakukan verifikasi hasil pemeriksaan kesesuaian dokumen Permohonan SLF yang telah diterima dan dapat melakukan verifikasi lapangan terhadap laporan Pemeriksaan Kelaikan Fungsi untuk melakukan pemeriksaan kebenaran dokumen Permohonan SLF.
- (5) Dalam hal hasil verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditemukan ketidaksesuaian, tim teknis mengembalikan dokumen Permohonan SLF melalui DPMPTSP kepada pemohon untuk disesuaikan melalui surat pemberitahuan dan proses Permohonan SLF kembali diulang dari awal.
- (6) Verifikasi lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilakukan terhadap Bangunan Gedung yang memiliki kriteria:
  - a. Bangunan Gedung untuk kepentingan umum;
  - b. Bangunan Gedung dengan kapasitas paling sedikit 2.000 (dua ribu) orang;
  - c. Bangunan Gedung dengan waktu operasional paling sedikit 10 (sepuluh) jam sehari;
  - d. Bangunan Gedung dengan luas lahan paling sedikit 10.000 (sepuluh ribu) meter persegi; dan/atau Bangunan Gedung dengan luas paling sedikit 10.000 (sepuluh ribu) meter persegi atau paling sedikit 5 (lima) lantai.
- (7) Pemeriksaan kebenaran sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilakukan untuk mengkaji kebenaran hasil dan/atau metode Pemeriksaan Kelaikan Fungsi Bangunan Gedung.

- (8) Dalam hal hasil pemeriksaan kebenaran sebagaimana dimaksud pada ayat (7) ditemukan ketidakbenaran, tim teknis melakukan konfirmasi kepada pelaksana Pemeriksaan Kelaikan Fungsi Bangunan Gedung dan dapat meminta Pertimbangan Teknis kepada TABG yang memiliki kompetensi pengkajian teknis.
- (9) Dalam hal hasil konfirmasi dan Pertimbangan Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (8) memberikan kesimpulan Bangunan Gedung tidak Laik Fungsi, perangkat daerah penyelenggara Bangunan Gedung memberikan rekomendasi untuk:
- a. melakukan pengubahsuaian (*retrofitting*) Bangunan Gedung;
  - b. melakukan permohonan IMB baru, apabila dimungkinkan secara persyaratan administratif dan persyaratan teknis; atau
  - c. melakukan pembatasan pemanfaatan berupa pembatasan okupansi, manajemen operasional tertentu, atau alternatif lainnya, apabila tidak dimungkinkan dilakukan ubah suai (*retrofitting*) Bangunan Gedung atau permohonan IMB baru.
- (10) Dalam hal rekomendasi untuk melakukan ubah suai (*retrofitting*) Bangunan Gedung sebagaimana dimaksud pada ayat (9) huruf a diberikan untuk:
- a. menyesuaikan kondisi Bangunan Gedung terhadap dokumen rencana teknis Bangunan Gedung sebagai lampiran IMB, maka pemohon harus melaksanakan rekomendasi dan proses permohonan penerbitan perpanjangan SLF kembali diulang dari awal; atau
  - b. menyesuaikan kondisi Bangunan Gedung yang sudah sesuai dengan IMB terhadap persyaratan teknis berdasarkan Norma, Standar, Prosedur dan Kriteria (NSPK) terbaru, maka pemohon dapat melaksanakan rekomendasi pada masa pemanfaatan Bangunan Gedung dengan jangka waktu tertentu dan proses permohonan penerbitan perpanjangan SLF dapat dilanjutkan.
- (11) Jangka waktu tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (10) huruf b ditentukan oleh perangkat daerah penyelenggara Bangunan Gedung berdasarkan Pertimbangan Teknis dari TABG yang memiliki kompetensi pengkajian teknis.

BAB VI  
WAKTU PELAKSANAAN PEMERIKSAAN KELAIKAN  
FUNGSI BANGUNAN GEDUNG

Pasal 11

- (1) Pemeriksaan Kelaikan Fungsi Bangunan Gedung dilakukan untuk mengetahui kelaikan fungsi Bangunan Gedung guna:
  - a. penerbitan SLF;
  - b. perpanjangan SLF;
  - c. penilaian tingkat keandalan Bangunan Gedung pada masa pascabencana; atau
  - d. penilaian tingkat keandalan Bangunan Gedung pada masa pemanfaatan Bangunan Gedung.
- (2) Pemeriksaan Kelaikan Fungsi Bangunan Gedung guna penilaian tingkat keandalan Bangunan Gedung pada masa pascabencana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c ditindaklanjuti dengan penerbitan atau perpanjangan SLF.
- (3) Pemeriksaan Kelaikan Fungsi Bangunan Gedung guna penilaian tingkat keandalan Bangunan Gedung pada masa pemanfaatan Bangunan Gedung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d dapat ditindaklanjuti dengan penerbitan atau perpanjangan SLF.
- (4) Pemeriksaan Kelaikan Fungsi Bangunan Gedung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh:
  - a. penyedia jasa Pengawas Konstruksi atau Manajemen Konstruksi;
  - b. penyedia jasa Pengkaji Teknis; atau
  - c. tim teknis.
- (5) Pemeriksaan Kelaikan Fungsi Bangunan Gedung oleh penyedia jasa Pengawas Konstruksi atau Manajemen Konstruksi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a dilakukan untuk Bangunan Gedung baru yang pengawasan pelaksanaan konstruksinya menggunakan penyedia jasa yang meliputi:
  - a. Bangunan Gedung Sederhana 1 (satu) lantai;
  - b. Bangunan Gedung Sederhana 2 (dua) lantai;
  - c. Bangunan Gedung Tidak Sederhana dan Bangunan Gedung Khusus hingga 5 (lima) lantai; dan
  - d. Bangunan Gedung Tidak Sederhana dan Bangunan Gedung Khusus lebih dari 5 (lima) lantai.

- (6) Pemeriksaan Kelaikan Fungsi Bangunan Gedung oleh penyedia jasa Pengkaji Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b dilakukan untuk:
  - a. Bangunan Gedung yang sudah ada (*existing*); atau
  - b. Bangunan Gedung baru dengan kompleksitas dan ketinggian sebagaimana dimaksud pada ayat (5) yang pengawasan pelaksanaan konstruksinya dilakukan secara bertahap oleh lebih dari satu penyedia jasa.
- (7) Pemeriksaan Kelaikan Fungsi Bangunan Gedung oleh tim teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf c dilakukan untuk:
  - a. Bangunan Bangunan Gedung baru berupa rumah tinggal tunggal dan rumah tinggal deret; atau
  - b. Bangunan Gedung yang sudah ada (*existing*) berupa rumah tinggal tunggal dan rumah tinggal deret.

## Pasal 12

- (1) Dalam hal Pemeriksaan Kelaikan Fungsi Bangunan Gedung dilakukan oleh tim teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (4) huruf c, maka Pemilik Bangunan Gedung atau Pengguna Bangunan Gedung mengajukan permohonan Pemeriksaan Kelaikan Fungsi Bangunan Gedung kepada Dinas.
- (2) Dinas memulai pelaksanaan Pemeriksaan Kelaikan Fungsi Bangunan Gedung dalam jangka waktu paling lama 7 (tujuh) hari sejak diterimanya permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

## Pasal 13

- (1) Dalam hal Dinas memulai pelaksanaan pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (2), selanjutnya tim teknis melaksanakan Pemeriksaan Kelaikan Fungsi Bangunan Gedung yang meliputi:
  - a. proses pemeriksaan kelengkapan dokumen;
  - b. proses pemeriksaan kondisi Bangunan Gedung;
  - c. proses analisis dan evaluasi kelaikan fungsi Bangunan Gedung; dan
  - d. proses penyusunan laporan Pemeriksaan Kelaikan Fungsi Bangunan Gedung.
- (2) Pemeriksaan Kelaikan Fungsi Bangunan Gedung oleh tim teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dalam jangka waktu paling lama 14 (empat belas) hari kerja.

BAB VII  
KETENTUAN PENUTUP

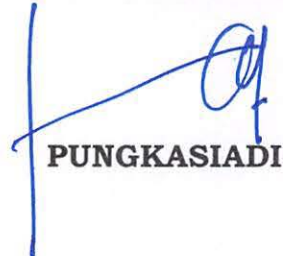
Pasal 14

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Mojokerto  
pada tanggal 10 Agustus 2020

**BUPATI MOJOKERTO,**



**PUNGKASIADI**

Diundangkan di Mojokerto  
pada tanggal 10 Agustus 2020

**SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN MOJOKERTO,**



**HERRY SUWITO**

**BERITA DAERAH KABUPATEN MOJOKERTO TAHUN 2020 NOMOR 43**