



BUPATIBANGKALAN
PROVINSI JAWA TIMUR

PERATURAN BUPATI BANGKALAN
NOMOR *28* TAHUN 2020
TENTANG
SERTIFIKAT LAIK FUNGSI (SLF) BANGUNAN GEDUNG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BANGKALAN,

- Menimbang : a. bahwa bangunan gedung yang telah selesai dibangun harus memenuhi persyaratan kelaikan fungsi berdasarkan pemeriksaan kelaikan fungsi bangunan gedung sebagaimana diatur dalam ketentuan Pasal 68 sampai 72 Peraturan Daerah Kabupaten Bangkalan Nomor 7 Tahun 2012 tentang Bangunan Gedung;
- b. bahwa berdasarkan pemeriksaan kelaikan fungsi bangunan gedung sebagaimana dimaksud huruf a, perlu menerbitkan sertifikat laik fungsi bangunan gedung;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan b, serta sebagai landasan hukum bagi Pemerintah Daerah dalam menerbitkan Sertifikat Laik Fungsi (SLF) Bangunan Gedung, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Sertifikat Laik Fungsi (SLF) 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 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4725);
3. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 139, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5058);
4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2011 tentang Perumahan dan Kawasan Permukiman (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5188);
5. 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);

6. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2011 tentang Rumah Susun (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 108, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 5252);
7. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244) 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);
8. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 1988 tentang Rumah Susun (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1988 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3372);
10. 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);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 88 Tahun 2014 tentang Pembinaan Penyelenggaraan Perumahan dan Kawasan Permukiman (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 320, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5615);
12. 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);
13. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 11/PRT/M/2018 tentang Tim Ahli Bangunan Gedung, Pengkaji Teknis dan Penilik Bangunan;
14. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 27/PRT/M/2018 tentang Pedoman Sertifikat Laik Fungsi Bangunan Gedung;
15. Peraturan Daerah Kabupaten Bangkalan Nomor 10 Tahun 2009 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Bangkalan Tahun 2009 (Lembaran Daerah Kabupaten Bangkalan Tahun 2009 Nomor 4/E);
16. Peraturan Daerah Kabupaten Bangkalan Nomor 11 tahun 2010 tentang Izin Mendirikan Bangunan (Lembaran Daerah Kabupaten Bangkalan Tahun 2010 Nomor 3/C);
17. Peraturan Daerah Kabupaten Bangkalan Nomor 7 Tahun 2012 tentang Bangunan Gedung (Lembaran Daerah Kabupaten Bangkalan Tahun 2012 Nomor 4/E, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bangkalan Nomor 4).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG SERTIFIKAT LAIK FUNGSI (SLF) BANGUNAN GEDUNG.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Bagian Kesatu
Pengertian dan Batasan Istilah

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Bangkalan.
2. Bupati adalah Bupati Bangkalan.
3. Dinas adalah Dinas Teknis yang menyelenggarakan urusan bangunan gedung di lingkungan Pemerintah Daerah dalam hal ini Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kabupaten Bangkalan.
4. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman di lingkungan Kabupaten Bangkalan.
5. Petugas adalah seseorang atau lebih yang ditunjuk dalam lingkungan Dinas untuk tugas penyelenggaraan Bangunan Gedung di wilayah Kabupaten Bangkalan.
6. Izin Mendirikan Bangunan gedung yang selanjutnya disebut IMB adalah perizinan yang diberikan oleh pemerintah daerah kepada pemohon untuk membangun baru, rehabilitasi/renovasi, dan/atau memugar dalam rangka melestarikan bangunan sesuai dengan persyaratan administratif dan persyaratan teknis yang berlaku.
7. Bangunan gedung adalah wujud fisik hasil pekerjaan konstruksi yang menyatu dengan tempat kedudukannya, sebagian atau seluruhnya berada di atas tanah dan atau di dalam tanah yang berfungsi sebagai tempat manusia melakukan kegiatannya, baik untuk hunian atau tempat tinggal, kegiatan keagamaan, kegiatan usaha, kegiatan sosial budaya maupun kegiatan khusus.
8. Bangunan Gedung Tertentu adalah bangunan gedung yang fungsinya untuk kepentingan umum dan bangunan gedung fungsi khusus, yang dalam pembangunan dan/atau pemanfaatannya membutuhkan pengelolaan khusus dan/atau memiliki kompleksitas tertentu yang dapat menimbulkan dampak penting terhadap masyarakat dan lingkungannya.
9. Bangunan Gedung Umum adalah bangunan gedung yang fungsinya untuk kepentingan publik, baik berupa fungsi keagamaan, fungsi usaha maupun fungsi sosial budaya.
10. Sertifikat Laik Fungsi yang selanjutnya disingkat 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
11. Laik Fungsi adalah suatu kondisi bangunan gedung yang memenuhi persyaratan administrasi dan persyaratan teknis sesuai dengan fungsi bangunan gedung yang ditetapkan.

12. Standar Teknis adalah standar yang dibakukan sebagai standar tata cara, standar spesifikasi, standar metode uji baik berupa Standar Nasional Indonesia maupun standar internasional yang diberlakukan dalam penyelenggaraan Bangunan Gedung.
13. Dokumen Administratif adalah dokumen yang berkaitan dengan pemenuhan persyaratan administrative meliputi dokumen kepemilikan Bangunan Gedung, kepemilikan tanah, dan dokumen Izin Mendirikan Bangunan Gedung.
14. Daftar Simak adalah boring yang memuat informasi/data kondisi komponen bangunan sebagai hasil pemeriksaan kelaikan fungsi bangunan gedung.
15. Dokumen Pelaksanaan adalah dokumen hasil kegiatan pelaksanaan konstruksi bangunan gedung meliputi rencana teknis dan syarat-syarat, gambar-gambar workshop, as built drawings dan dokumen ikatan kerja.
16. Sertifikat Kepemilikan Bangunan Gedung Sarusun yang selanjutnya disebut SKBG sarusun adalah tanda bukti kepemilikan atas sarusun di atas barang milik negara/ daerah berupa tanah atau tanah wakaf dengan cara sewa.
17. Struktur Bangunan Gedung adalah bagian dari bangunan yang tersusun dan komponen-komponen yang dapat bekerjasama secara satu kesatuan, sehingga mampu berfungsi menjamin kekuatan, 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.
18. Keselamatan Bangunan Gedung adalah kondisi yang menjamin terwujudnya kondisi aman dan selamat, tercegahnya kondisi yang dapat menimbulkan bahaya/bencana terhadap gedung dan seluruh isinya/penghuninya beserta perlengkapannya dan lingkungannya. Antara lain disebabkan oleh kegagalan struktur yang dapat diikuti oleh runtuhnya sebagian atau seluruh gedung, tidak tersedia/tidak berfungsinya perlengkapan dan/atau sistem penyelamat didalam dan diluar Bangunan Gedung untuk melancarkan upaya penyelamatan orang dan barang berharga dalam keadaan darurat dan kejadian bencana alam, seperti gempa, angin kencang, tanah longsor, tsunami dan sebagainya.
19. Kegagalan Bangunan adalah kinerja bangunan dalam tahap pemanfaatan yang tidak berfungsi, baik secara keseluruhan maupun sebagian dari segi teknis, manfaat, keselamatan dan kesehatan kerja dan/atau keselamatan umum.
20. Pemeliharaan adalah kegiatan menjaga keandalan bangunan gedung beserta prasarana dan sarananya agar selalu laik fungsi.
21. Pemanfaatan Bangunan Gedung adalah kegiatan memanfaatkan/menggunakan Bangunan Gedung sesuai dengan fungsi yang telah ditetapkan termasuk kegiatan pemeliharaan, perawatan dan pemeriksaan secara berkala.

22. Pengawasan adalah pemantauan terhadap pelaksanaan penerapan peraturan perundang-undangan bidang bangunan gedung dan upaya penegakan hukum.
23. Pemeriksaan adalah kegiatan pengamatan secara visual mengukur, dan mencatat nilai indikator, gejala atau kondisi bangunan gedung meliputi komponen/undur 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.
24. Pengujian adalah kegiatan pemeriksaan dengan menggunakan peralatan termasuk menggunakan fasilitas laboratorium untuk menghitung dan menetapkan nilai indikator kondisi bangunan gedung meliputi komponen/undur 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.
25. Pemilik Bangunan Gedung adalah orang, badan hukum, kelompok orang, atau perkumpulan, yang menurut hukum sah sebagai pemilik Bangunan Gedung.
26. 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.
27. 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.
28. Tim Pengkaji Teknis adalah kelompok ahli atau badan hukum yang mempunyai sertifikat keahlian untuk melaksanakan pengkajian teknis atas kelaikan fungsi bangunan Gedung sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
29. 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.
30. Pemohon adalah orang-orang atau badan usaha yang mengajukan permohonan sertifikat laik fungsi.
31. Masyarakat adalah perorangan, kelompok, badan hukum atau usaha dan lembaga atau organisasi yang kegiatannya di bidang bangunan, termasuk masyarakat hukum adat dan masyarakat ahli yang berkepentingan dengan penyelenggaraan bangunan.
32. Peraturan Daerah adalah Peraturan Daerah Kabupaten Bangkalan yang mengatur tentang Bangunan Daerah.

Bagian Kedua
Maksud, Tujuan dan Ruang Lingkup

Pasal 2

Penerbitan SLF bangunan gedung dimaksudkan untuk mengatur dan mengendalikan penyelenggaraan bangunan gedung untuk menjamin keselamatan, kesehatan, kenyamanan dan kemudahan sehingga terwujud kelaikan fungsi bangunan.

Pasal 3

Tujuan diterbitkannya SLF Bangunan Gedung:

- a. mewujudkan bangunan yang handal dan fungsional; dan
- b. mewujudkan tertib penyelenggaraan bangunan gedung.

Pasal 4

Ruang lingkup dalam Peraturan Bupati ini meliputi:

- a. pola umum pengaturan SLF bangunan gedung;
- b. prosedur dan tata cara penerbitan dan perpanjangan SLF;
- c. pengawasan.

BAB II

POLA UMUM PENGATURAN SLF BANGUNAN GEDUNG

Bagian Kesatu

Pasal 5

- (1) Bupati berwenang menerbitkan atau menolak SLF dan perpanjangan SLF untuk bangunan gedung sesuai dengan persyaratan administrasi dan teknis sebagaimana diatur dalam Peraturan Bupati ini.
- (2) Bupati melimpahkan kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Kepala Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman.

Pasal 6

- (1) SLF Bangunan Gedung diterbitkan untuk bangunan gedung yang telah selesai dibangun dan telah memenuhi persyaratan kelaikan fungsi bangunan gedung sebagai syarat untuk dapat dimanfaatkan.
- (2) Pelayanan Penerbitan SLF bangunan gedung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan 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 dan perpanjangan SLF bangunan gedung dilaksanakan

berdasarkan standart pelayanan dengan mempertimbangkan kompleksitas teknis bangunan gedung.

Pasal 7

- (1) Pemanfaatan bangunan gedung yang telah selesai dibangun hanya dapat dilakukan setelah pemilik/pengelola/pengguna bangunan gedung memperoleh SLF Bangunan Gedung yang akan dimanfaatkan.
- (2) SLF Bangunan Gedung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diwajibkan untuk:
 - a. bangunan gedung yang pada umumnya yang merupakan hunian rumah tinggal tunggal yang tidak sederhana dua lantai atau lebih; dan
 - b. bangunan gedung tertentu dua lantai atau lebih dan/atau luas bangunan lebih dari 500 m²
- (3) SLF Bangunan Gedung dapat diterbitkan untuk bangunan gedung selain sebagaimana dimaksud pada ayat (2).

Pasal 8

- (1) Pengajuan permohonan penerbitan SLF Bangunan gedung dapat dilaksanakan oleh:
 - a. Pemilik/Pengelola/Pengguna Bangunan Gedung;
 - b. menunjuk penyedia jasa konstruksi yang bersertifikat dengan surat kuasa bermaterai cukup; atau
 - c. menunjuk penyedia jasa pengkajian teknis yang bersertifikat selaku pelaksana pengurusan permohonan SLF bangunan gedung yang resmi dengan surat kuasa bermaterai cukup.
- (2) Pengajuan permohonan perpanjangan SLF bangunan gedung dapat dilaksanakan oleh:
 - a. Pemilik /Pengelola/Pengguna Bangunan Gedung atau menugaskan unit kerja yang bertanggungjawab dalam bidang pemeliharaan/perawatan bangunan gedung; atau
 - b. menunjuk penyedia jasa pengkajian teknis yang bersertifikasi selaku pengurusan permohonan SLF bangunan gedung yang resmi dengan surat kuasa bermaterai cukup.

- (3) Pengajuan permohonan perpanjangan SLF sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan paling lambat 60 (enam puluh) hari kalender sebelum masa berlaku SLF berakhir.

Bagian Kedua
Masa Berlakunya SLF Bangunan Gedung

Pasal 9

- (1) Masa berlakunya SLF dan perpanjangan SLF Bangunan Gedung ditetapkan dengan jangka waktu:
- a. 20 (dua puluh) tahun untuk bangunan pada umumnya yang merupakan hunian rumah tinggal selain sebagaimana dimaksud pada Pasal 7 ayat (2) huruf a; dan
 - b. 5 (lima) tahun untuk bangunan gedung sebagaimana dimaksud pada Pasal 7 ayat (2) huruf b.
- (2) Pemilik/Pengelola/Pengguna Bangunan Gedung wajib melakukan perpanjangan SLF bangunan gedung paling lambat 60 (enam puluh) hari kalender sebelum masa SLF berakhir.
- (3) Ketentuan masa berlaku SLF dan perpanjangan SLF sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak berlaku apabila:
- a. penggunaan bangunan gedung tidak sesuai dengan IMB dan/atau SLF; dan/atau
 - b. terjadi kebakaran dan/atau bencana yang merusak bangunan sehingga tidak memenuhi syarat teknis laik fungsi bangunan.

Bagian Ketiga
Kegiatan Pemeriksaan Kelaikan Bangunan Gedung

Pasal 10

- Kegiatan pemeriksaan kelaikan bangunan dilaksanakan apabila:
- a. adanya permohonan pemilik/pengelola/pengguna bangunan gedung;
 - b. adanya perubahan fungsi, perubahan beban, atau perubahan bentuk bangunan gedung;
 - c. adanya kerusakan bangunan gedung akibat kebakaran dan/atau bencana;
 - d. adanya laporan masyarakat terhadap bangunan gedung yang diindikasikan membahayakan keselamatan masyarakat dan lingkungan sekitarnya; dan/atau
 - e. adanya temuan berdasarkan hasil pengawasan di lapangan.

BAB III
PENERBITAN DAN PERPANJANGAN SLF
Bagian Kesatu
Penerbitan SLF Bangunan Gedung

Pasal 11

- (1) Penerbitan SLF bangunan gedung diberlakukan pertama kali untuk bangunan gedung yang baru selesai dibangun, dengan ketentuan:
 - a. untuk bangunan tunggal dalam 1 (satu) kavling/persil, SLF bangunan gedung dapat diterbitkan hanya pada bangunan gedung yang merupakan satu kesatuan sistem;
 - b. penerbitan SLF bangunan gedung untuk sebagian dapat diterbitkan pada unit bangunan yang terpisah secara horizontal atau terpisah secara konstruksi; dan
 - c. untuk kelompok unit bangunan 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/pengelola/pengguna.
- (2) Penerbitan SLF bangunan gedung dilakukan setelah pelaksanaan pemeriksaan kelaikan fungsi bangunan gedung dengan hasil pemeriksaan/pengujian terhadap persyaratan administrasi dan persyaratan teknis telah memenuhi persyaratan.
- (3) Untuk bangunan gedung yang dibangun secara massal oleh pengembang (developer) perumahan/fasilitas sosial/fasilitas umum, SLF bangunan gedung dapat diterbitkan secara bertahap atas permohonan pengembang (developer).

Pasal 12

Tata cara penerbitan SLF bangunan gedung meliputi tahapan:

- a. persiapan kelengkapan dokumen;
- b. pemeriksaan/pengujian kelaikan fungsi bangunan gedung;
- c. pengajuan permohonan penerbitan SLF bangunan gedung;
- d. pemeriksaan oleh instansi terkait/Tim Pengkaji Teknis yang dibentuk Pemerintah Daerah dan dalam hal diperlukan dapat dilakukan pemeriksaan bersama antar instansi terkait/Tim Pengkaji Teknis yang dibentuk Pemerintah Daerah;
- e. persetujuan pengesahan; dan
- f. penerbitan Sertifikat Laik Fungsi (SLF).

Pasal 13

- (1) Tahapan persiapan kelengkapan dokumen sebagaimana dimaksud dalam pasal 12 huruf a dilaksanakan setelah pelaksanaan konstruksi bangunan selesai.
- (2) Kelengkapan dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:

- a. dokumen pelaksanaan konstruksi atau catatan pelaksanaan konstruksi, termasuk:
 1. gambar pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan yang dilaksanakan (as built drawing);
 2. pedoman pengoperasian dan pemeliharaan/ perawatan bangunan gedung, peralatan serta perlengkapan mekanikal dan elektrik bangunan gedung (manual); dan
 3. jika pemilik/pengelola/pengguna bangunan gedung menggunakan penyedia jasa konstruksi, maka wajib melengkapi dokumen perjanjian/ikatan kerja; dan
- b. dokumen administrasi meliputi:
 1. IMB;
 2. dokumen status/bukti pemanfaatan bangunan gedung; dan
 3. dokumen status atas tanah.

Pasal 14

- (1) Tahapan pemeriksaan/pengujian kelaikan fungsi bangunan gedung sebagaimana dimaksud pada Pasal 12 huruf b dilaksanakan dengan cara pengisian hasil pemeriksaan/pengujian pada formulir Daftar Simak Pemeriksaan/pengujian Kelaikan Fungsi Bangunan Gedung.
- (2) Pemeriksaan dan pengujian kelaikan fungsi gedung sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dilaksanakan oleh:
 - a. penyedia jasa konstruksi yang memiliki sertifikat keahlian; atau
 - b. penyedia jasa pengkaji teknis yang memiliki sertifikat keahlian, untuk bangunan gedung yang sudah dimanfaatkan tetapi belum memiliki SLF.
- (3) Apabila hasil pemeriksaan/pengujian kelaikan fungsi bangunan gedung sebagaimana dimaksud pada ayat (2) belum memenuhi persyaratan, maka pemilik/pengelola/pengguna bangunan gedung yang dimaksud, sesuai dengan batas waktu yang ditentukan oleh pemeriksa/penguji kelaikan fungsi bangunan gedung.
- (4) Hasil pengisian pada Formulir Daftar Simak Pemeriksaan/Pengujian Kelaikan Fungsi Bangunan Gedung sebagaimana dimaksud pada ayat (1), setelah dianalisis dirangkum dalam Surat Pernyataan Pemeriksaan/Pengujian Kelaikan Fungsi Bangunan Gedung berupa Rekomendasi.

Pasal 15

- (1) Tahap pengajuan permohonan penerbitan SLF bangunan gedung sebagaimana dimaksud pada pasal 12 huruf c, dilaksanakan setelah bangunan gedung selesai pelaksanaan konstruksi.
- (2) Permohonan penerbitan SLF Bangunan Gedung diajukan kepada Kepala Dinas dengan mengisi formulir permohonan lampiran paling sedikit meliputi:
 - a. surat pernyataan pemeriksaan/Pengujian Kelaikan Fungsi Bangunan Gedung atau Rekomendasi Hasil

- Pemeriksaan/Pengujian kelaikan Fungsi Bangunan Gedung yang bertanda tangan di atas materai secukupnya;
- b. daftar simak pemeriksaan/Pengujian Kelaikan Fungsi Bangunan gedung;
 - c. gambar pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan yang dilaksanakan (as built drawing); dan
 - d. dokumen administratif yang meliputi:
 1. IMB awal atau perubahan IMB jika terdapat perubahan pada pelaksanaan konstruksi;
 2. dokumen status/bukti pemanfaatan bangunan gedung; dan
 3. dokumen status hak atas tanah.
- (3) Formulir Permohonan Penerbitan SLF Bangunan Gedung dan surat Pernyataan Pemeriksaan/Pengujian Kelaikan atau Rekomendasi Hasil Pemeriksaan/Pengujian Fungsi Bangunan Gedung sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ditetapkan Kepala Dinas.

Pasal 16

- (1) Tahapan pemeriksaan oleh instansi terkait dan/atau tim pengkaji teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 huruf d, dilaksanakan melalui koordinasi antar Dinas dengan instansi terkait dan/atau tim pengkaji teknis atas dasar Permohonan Penerbitan SLF Bangunan Gedung.
- (2) Instansi terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
 - a. instansi yang bertanggungjawab di bidang pencegahan dan penanggulangan kebakaran untuk melakukan pemeriksaan/pengujian pemenuhan persyaratan proteksi pasif dan proteksi aktif pencegahan dan penanggulangan kebakaran, termasuk sistem dan jalur operasional pasukan pemadam kebakaran;
 - b. instansi yang bertanggungjawab di bidang lingkungan hidup untuk melakukan pengawasan atas pelaksanaan Izin Lingkungan termasuk kajian lingkungan hidup (AMDAL/UKL-UPL/SPPL/kajian sejenisnya) terhadap kemungkinan terjadinya pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan hidup;
 - c. instansi yang bertanggungjawab di bidang pengawasan keselamatan dan kesehatan kerja untuk melakukan pemeriksaan pemenuhan persyaratan keselamatan dan kesehatan pekerja dan pengguna bangunan gedung; dan/atau
 - d. instansi lainnya sesuai kebutuhan untuk melaksanakan pengkajian teknis atas kelaikan fungsi bangunan gedung.
- (3) Tim Pengkaji Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
 - a. Instansi terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (2); dan
 - b. ahli yang mempunyai sertifikat keahlian untuk melaksanakan pengkajian teknis atas kelaikan fungsi bangunan gedung sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dicatat dan disimpulkan dalam Rekomendasi/Saran.

- (5) Berdasarkan hasil Rekomendasi/Saran sebagaimana dimaksud pada ayat (4), Pemilik/Pengelola/Pengguna Bangunan Gedung/penyedia jasa/pengembang wajib melaksanakan perbaikan/penyesuaian jika ada yang belum memenuhi persyaratan sesuai batas waktu yang ditentukan dalam Rekomendasi/Saran.

Pasal 17

- (1) Tahapan pemeriksaan bersama antar instansi terkait dan/atau tim pengkaji teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 huruf d, dapat dilaksanakan pada bangunan gedung prioritas yang dinilai strategis berdasarkan pertimbangan tertentu
- (2) Bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
- a. bangunan gedung yang merupakan penanda/tengeran/landmark;
 - b. bangunan bernilai arsitektural tinggi; atau
 - c. bangunan gedung tertentu yang menurut Pemerintah Daerah perlu dilakukan pemeriksaan bersama.
- (3) Pemeriksaan bersama antar instansi terkait dan/atau Tim Pengkaji Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan ketentuan:
- a. hasil pemeriksaan dituangkan dalam Berita Acara Pemeriksaan Bersama; dan
 - b. Berita Acara Pemeriksaan Bersama menjadi pertimbangan dalam persetujuan untuk penerbitan SLF Bangunan Gedung

Pasal 18

- (1) Tahapan persetujuan pengesahan sebagaimana dimaksud dalam pasal 12 huruf e, dilaksanakan melalui pemeriksaan atas semua dokumen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (2).
- (2) Persetujuan pengesahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan cara Tim Pengkaji teknis menandatangani Rekomendasi/Saran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (5).

Pasal 19

Tahapan penerbitan SLF sebagaimana dimaksud dalam pasal 12 huruf f, dilaksanakan Kepala Dinas setelah Rekomendasi/Saran ditandatangani oleh Tim Pengkaji Teknis.

Bagian Kedua
Perpanjangan SLF Bangunan Gedung

Pasal 20

- (1) Perpanjangan SLF bangunan gedung dilakukan setelah pelaksanaan pemeriksaan kelaikan fungsi bangunan gedung dengan hasil pemeriksaan/pengujian terhadap persyaratan teknis serta hasil pemeriksaan berkala dalam rangka pemeliharaan/perawatan pada tahun-tahun sebelumnya telah memenuhi persyaratan.
- (2) Terhadap bangunan gedung yang dilakukan perubahan fungsi diberlakukan perpanjangan SLF Bangunan gedung setelah diterbitkannya IMB yang baru atas perubahan fungsi bangunan tersebut.

Pasal 21

Tata cara perpanjangan SLF Bangunan Gedung, meliputi:

- a. bangunan pemeriksaan berkala dalam rangka pemeliharaan dan perawatan;
- b. pemeriksaan kelaikan fungsi bangunan gedung dalam rangka perpanjangan SLF bangunan gedung;
- c. pengajuan permohonan perpanjangan SLF bangunan gedung;
- d. pemeriksaan oleh instansi terkait dan/atau Tim Pengkaji Teknis yang dibentuk Pemerintah daerah dan dalam hal diperlukan dapat dilakukan pemeriksaan bersama antar instansi terkait dan/atau Tim Pengkaji Teknis yang dibentuk Pemerintah Daerah;
- e. persetujuan pengesahan; dan
- f. penerbitan SLF Perpanjangan.

Pasal 22

- (1) Tahapan pemeriksaan berkala dalam rangka pemeliharaan dan perawatan sebagaimana dimaksud dalam pasal 21 huruf a, dilaksanakan oleh:
 - a. Pemilik/Pengelola/Pengguna Bangunan Gedung;
 - b. pengelola bangunan gedung yang berbentuk badan hukum; atau
 - c. penyedia jasa pengkajian teknis yang memiliki sertifikat keahlian.
- (2) Pemeriksaan berkala bangunan gedung oleh Pemilik/Pengelola/Pengguna Bangunan gedung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilaksanakan dalam hal pemilik/pengelola/pengguna bangunan gedung memiliki unit kerja dan sumber daya manusia yang memiliki sertifikat keahlian sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pemeriksaan berkala bangunan gedung oleh pengelola bangunan gedung yang berbentuk badan hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilaksanakan dalam hal:
 - a. para pemilik/pengelola/pengguna memiliki perikatan hukum dengan pengelola bangunan gedung; dan

- b. pengelola bangunan gedung memiliki sumber daya manusia yang memiliki sertifikat keahlian sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 23

- (1) Tahapan pemeriksaan/pengujian kelaikan fungsi bangunan gedung dalam rangka perpanjangan SLF bangunan gedung sebagaimana dimaksud dalam pasal 21 huruf b, dilaksanakan oleh penyedia jasa pengkajian teknis yang memiliki sertifikat keahlian.
- (2) Berdasarkan hasil pemeriksaan/pengujian kelaikan fungsi bangunan gedung sebagaimana dimaksud pada ayat (1), pemilik/pengelola/pengguna bangunan gedung wajib memperbaiki bagian-bagian bangunan gedung yang belum memenuhi persyaratan.
- (3) Hasil pengisian Daftar Simak pemeriksaan Berkala Bangunan Gedung dan pemeriksaan kelaikan fungsi bangunan gedung sebagaimana dimaksud ayat (1), masing-masing dirangkum dalam Formulir Surat Pernyataan Pemeriksaan Kelaikan fungsi bangunan Gedung atau berupa Rekomendasi.

Pasal 24

- (1) Pemeriksaan pada proses perpanjangan SLF bangunan gedung untuk menilai pemenuhan persyaratan administratif meliputi:
 - a. kesesuaian data aktual dan/atau adanya perubahan dalam dokumen kepemilikan bangunan gedung berdasarkan pada perubahan kepemilikan;
 - b. kesesuaian data aktual, dan/atau adanya perubahan dalam dokumen kepemilikan tanah;
 - c. kesesuaian data aktual, dan/atau adanya perubahan data dalam dokumen IMB atas permohonan pemilik.
- (2) Pemeriksaan dan pengujian pada proses perpanjangan SLF bangunan gedung untuk menilai pemenuhan persyaratan teknis sebagaimana dimaksud meliputi:
 - a. Kesesuaian data aktual dengan data dalam dokumen :
 - 1. laporan hasil pemeriksaan berkala;
 - 2. laporan pengujian struktur;
 - 3. peralatan dan kelengkapan bangunan gedung;
 - 4. prasarana bangunan gedung; dan
 - 5. laporan hasil perbaikan dan/atau penggantian pada kegiatan perawatan termasuk adanya perubahan fungsi bangunan gedung, intensitas, arsitektur bangunan gedung, dan dampak lingkungan yang ditimbulkan.
 - b. pengujian/tes di lapangan (*on site*) untuk:
 - 1. aspek keselamatan, kesehatan, kenyamanan, dan kemudahan, pada struktur, peralatan dan perlengkapan bangunan gedung;

2. prasarana bangunan gedung pada struktur, dan komponen konstruksi bangunan gedung dan peralatan yang memerlukan data yang akurat; dan
3. perubahan fungsi bangunan gedung, intensitas, arsitektur bangunan gedung, dan dampak lingkungan yang ditimbulkan.

Pasal 25

- (1) Perpanjangan SLF bangunan gedung dilaksanakan setelah Pemilik/ Pengelola/ Pengguna Bangunan Gedung melakukan penyiapan kompilasi/himpunan hasil atas:
 - a. pemeriksaan berkala bangunan gedung; dan
 - b. pemeriksaan/pengujian kelaikan fungsi bangunan gedung.
- (2) Penyiapan kompilasi/himpunan hasil pemeriksaan berkala bangunan gedung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan dalam rangka pemeliharaan dan perawatan bangunan gedung pada tahapan pemanfaatan yang telah berjalan, dengan dokumen yang terdiri atas:
 - a. Laporan pemeriksaan berkala bangunan gedung, laporan pemeliharaan dan perawatan bangunan gedung.
 - b. Daftar simak Pemeriksaan berkala Bangunan gedung; dan
 - c. Surat Pernyataan Pemeriksaan Berkala Bangunan Gedung atau Rekomendasi
- (3) Pemeriksaan/Pengujian kelaikan fungsi bangunan gedung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilakukan dalam rangka perpanjangan bangunan gedung, dengan dokumen yang terdiri atas:
 - a. Daftar Simak Pemeriksaan Kelaikan Fungsi Bangunan gedung; dan
 - b. Surat Pernyataan Pemeriksaan Kelaikan Fungsi Bangunan Gedung atau Rekomendasi

Pasal 26

Tahapan permohonan perpanjangan SLF Bangunan Gedung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 huruf c, dilaksanakan dengan cara mengajukan permohonan kepada Kepala Dinas dengan dilengkapi dokumen yang terdiri atas:

- a. Surat permohonan Perpanjangan SLF Bangunan Gedung yang dibuat setelah pemeriksaan kelaikan Fungsi Bangunan Gedung menilai kesesuaian persyaratan administratif dan persyaratan teknis;
- b. Surat Pernyataan Pemeriksaan Kelaikan Fungsi Bangunan Gedung atau Rekomendasi hasil pemeriksaan Kelaikan Fungsi Bangunan gedung yang telah ditandatangani di atas materai yang cukup;
- c. Surat pernyataan Pemeriksaan berkala Bangunan Gedung atau rekomendasi yang telah ditandatangani di atas materai yang cukup;

- d. Daftar Simak pemeriksaan/pengujian kelaikan Fungsi Bangunan gedung;
- e. Daftar Simak Pemeriksaan Berkala Bangunan gedung;
- f. As built drawings;
- g. Fotokopi IMB awal dan/atau perubahan IMB jika terdapat perubahan pada pelaksanaan kontriksi; dan
- h. dokumen SLF bangunan gedung terakhir.

Pasal 27

Tahapan pemeriksaan oleh instansi terkait dan/atau Tim Pengkaji Teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 huruf d, dilaksanakan dengan cara sebagaimana diatur dalam Pasal 16 Peraturan Bupati ini.

Pasal28

Tahapan persetujuan pengesahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 huruf f, dilaksanakan dengan cara sebagaimana diatur dalam Pasal 17 Peraturan Bupati ini.

Pasal29

Tahapan penerbitan SLF Perpanjangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 huruf g, dilaksanakan dengan cara sebagaimana diatur dalam Pasal 19 Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketiga

Pelayanan Penerbitan dan Perpanjangan SLF

Pasal30

Pelayanan penerbitan dan perpanjangan SLF terhitung sejak dilengkapinya persyaratan administratif dan teknis.

Pasal 31

- (1) Pelayanan penerbitan dan perpanjangan SLF dapat ditangguhkan apabila:
 - a. perbaikan dan atau penyempurnaan instalasi dan perlengkapannya belum dipenuhi oleh Pemilik/Pengelola/ Pengguna Bangunan Gedung; dan
 - b. penyedia jasa konstruksi memberikan laporan pelaksanaan yang tidak benar.
- (2) Penangguhan pelayanan penerbitan dan perpanjangan SLF, sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan Dinas secara tertulis kepada Pemilik/Pengelola/ Pengguna bangunan gedung.
- (3) Kepala dinas berwenang menghentikan pelayanan penerbitan dan perpanjangan SLF yang ditangguhkan, apabila setelah lewat jangka waktu 3 (tiga) bulan terhitung sejak diterbitkannya surat

- penanggungan, pemilik/ pengelola/ pengguna bangunan gedung tidak memperbaiki dan/ atau persyaratan teknis.
- (4) Penghentian pelayanan penerbitan dan perpanjangan SLF sebagaimana di maksud pada ayat (3) di sampaikan dinas secara tertulis kepada pemilik/ pengelola/ penggunaan bangunan gedung.
 - (5) Jika penghentian pelayanan penerbitan dan perpanjangan SLF sebagaimana di maksud pada ayat (4) telah di sampaikan kepada pemohon, maka pemohon wajib mengajukan permohonan baru sebagaimana di atur dalam peraturan Bupati ini.

Bagian keempat Dokumen SLF Bangunan gedung

Pasal32

Dokumen SLF bangunan gedung adalah dokumen yang terdiri atas surat keterangan bangunan gedung laik fungsi beserta lampirannya.

Pasal 33

- (1) Nomor yang tercantum dalam SLF bangunan gedung yang telah diterbitkan harus dapat mengidentifikasikan sebagai SLF yang pertama kali/ awal atau perpanjangan SLF bangunan gedung.
- (2) Dokumen SLF Bangunan Gedung yang berupa Surat Keterangan Bangunan Gedung laik Fungsi diterbitkan Dinas.
- (3) Surat Keterangan Bangunan Gedung laik Fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diganti pada setiap perpanjangan dengan ketentuan Surat Keterangan bangunan Gedung laik Fungsi yang lama dikembalikan kepada Dinas.

Pasal34

- (1) Lampiran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 terdiri atas:
 - a. Lembar Pencatatan data Tanggal Penerbitan dan Perpanjangann 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 diterbitkan dengan ketentuan:
 - a. berlaku untuk seluruh atau sebagian bangunan gedung dan prasarana bangunan gedung; dan
 - b. bersifat tetap pada Pemilik/Pengelola/Pengguna Bangunan Gedung.
- (3) Lembar Gambar Block Plan/Site Plan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b diterbitkan dengan ketentuan:

- a. menunjukkan blok bangunan gedung dan prasarana bangunan gedung
 - b. diterbitkan pada setiap perpanjangan SLF Bangunan Gedung
 - c. secara kumulatif bersifat tetap pada Pemilik/Pengelola/Pengguna Bangunan Gedung.
- (4) Lembar Daftar Kelengkapan Dokumen untuk perpanjangan SLF Bangunan gedung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c diterbitkan dengan ketentuan:
- a. berfungsi sebagai informasi untuk permohonan perpanjangan SLF Bangunan Gedung; dan
 - b. bersifat tetap pada Pemilik/Pengelola/Pengguna Bangunan Gedung.

Bagian Kelima

Label Tanda Bangunan gedung Laik Fungsi

Pasal35

- (1) Dinas menerbitkan Label Tanda Bangunan Gedung Laik Fungsi apabila bangunan gedung telah memenuhi persyaratan laik fungsi.
- (2) Label Tanda Bangunan Gedung Laik Fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan bersamaan dengan penerbitan SLF atau Perpanjangan SLF Bangunan Gedung.
- (3) Label Tanda Bangunan Gedung Laik Fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) memuat:
 - a. logo/ikon; dan
 - b. tanggal mulai berlakunya dan berakhirnya SLF Bangunan Gedung.
- (4) Pemilik/pengelola/Pengguna bangunan gedung wajib memasang Label Tanda Bangunan Gedung Laik Fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pada dinding di luar atau di dalam bangunan gedung dengan ketentuan mudah dilihat oleh pengunjung.
- (5) Label Tanda Bangunan Gedung laik Fungsi sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) ditetapkan Kepala Dinas
- (6) Pemilik/pengelola/Pengguna bangunan gedung yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), dikenai sanksi administratif berupa peringatan tertulis dengan perintah untuk memasang Label Tanda Bangunan Gedung Laik Fungsi.

BAB IV

PENGAWASAN

Pasal36

Dalam rangka pengawasan penggunaan bangunan, Petugas Pengawas/ Pemeriksa dapat memerintahkan Pemilik/ Pengelola/ Pengguna bangunan gedung untuk memperlihatkan Dokumen SLF.

Pasal37

- (1) Masyarakat dapat melaporkan secara tertulis kepada Kepala Dinas tentang indikasi bangunan gedung yang tidak laik fungsi dan/atau berpotensi menimbulkan gangguan dan/atau bahaya bagi pengguna, masyarakat, dan/atau lingkungan melalui sarana yang mudah di akses.
- (2) Laporan tertulis dibuat berdasarkan fakta dan pengamatan secara obyektif dan perkiraan kemungkinan secara teknis gejala konstruksi bangunan gedung tidak laik fungsi.

Pasal38

- (1) Pengawasan terhadap pelaksanaan SLF Bangunan Gedung dilaksanakan sesuai ketentuan Peraturan Bupati yang mengatur tentang Pengawasan dan Penertiban Penyelenggaraan Bangunan Gedung
- (2) Hasil pengawasan yang dilakukan Petugas menjadi dasar penjatuhan sanksi administratif apabila ditemukan adanya pelanggaran atas SLF sebagaimana diatur dalam Peraturan Daerah yang mengatur tentang bangunan gedung dan Peraturan Bupati ini.

BABV

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal39

- (1) Bupati berwenang membekukan atau mencabut SLF bangunan gedung apabila terjadi bencana yang terdiri atas :
 - a. bencana alam; dan/atau
 - b. kebakaran.
- (2) Pembekuan dan/atau pencabutan SLF bangunan gedung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan setelah mendapat rekomendasi berdasarkan hasil pemeriksaan teknis atas bangunan gedung.
- (3) Pembekuan dan/atau pencabutan SLF bangunan gedung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bukan termasuk sanksi administratif.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 40

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Bangkalan
Pada tanggal 20 MAR 2020
BUPATI BANGKALAN,

ABDUL LATIF AMIN IMRON



Diundangkan di Bangkalan
Pada tanggal 20 MAR 2020
Pj. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BANGKALAN


SETIABUDHI



PBERITA DAERAH KABUPATEN BANGKALAN TAHUN 2020
NOMOR 26/E .