



# WALI KOTA MEDAN PROVINSI SUMATERA UTARA

PERATURAN WALI KOTA MEDAN  
NOMOR 40 TAHUN 2018

TENTANG

SERTIFIKAT LAIK FUNGSI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA MEDAN,

Menimbang : bahwa dengan diundangkannya Peraturan Daerah Kota Medan Nomor 1 Tahun 2015 tentang Bangunan Gedung, perlu membentuk Peraturan Wali Kota tentang Sertifikat Laik Fungsi;

- Mengingat :
1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
  2. Undang-Undang Nomor 8 Drt Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kota-kota Besar Dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1092);
  3. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2017 tentang Jasa Konstruksi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 54, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6018);
  4. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 134, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4247);
  5. Undang-Undang Nomor 38 Tahun 2004 tentang Jalan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 132, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4444);

6. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4725);
7. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan Dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5059);
8. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2010 tentang Cagar Budaya (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5168);
9. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2011 tentang Perumahan Dan Kawasan Pemukiman (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5188);
10. 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);
11. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2011 tentang Rumah Susun (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 108, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5252);
12. 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 beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 1973 tentang Perluasan Daerah Kotamadya Medan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1973 Nomor 28, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3005);

14. Peraturan Pemerintah Nomor 50 Tahun 1991 tentang Pembentukan Kecamatan Berastagi Dan Mardinding Di Wilayah Kabupaten Daerah Tingkat II Karo, Kecamatan Pematang Bandar, Huta Bayu Raja Dan Ujung Padang Di Wilayah Kabupaten Daerah Tingkat II Simalungun, Kecamatan Parbuluan Di Wilayah Kabupaten Daerah Tingkat II Dairi Dan Kecamatan Medan Petisah, Medan Tembung, Medan Helvetia, Medan Polonia, Medan Maimun, Medan Selayang, Medan Amplas Dan Medan Area Di Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Medan Dalam Wilayah Propinsi Daerah Tingkat I Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1991 Nomor 67);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 1992 tentang Pembentukan 18 (Delapan Belas) Kecamatan Di Wilayah Kabupaten-Kabupaten Daerah Tingkat II Simalungun, Dairi, Tapanuli Selatan, Karo, Tapanuli Utara, Tapanuli Tengah, Nias, Langkat Dan Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Medan Dalam Wilayah Propinsi Daerah Tingkat I Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 65);
16. 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);
17. Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2008 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4833);
18. Peraturan Pemerintah Nomor 15 Tahun 2010 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5103);
19. Peraturan Presiden Nomor 73 Tahun 2011 tentang Pembangunan Bangunan Gedung Negara;
20. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 29/PRT/M/2006 tentang Pedoman Persyaratan Teknis Bangunan;

21. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 30/PRT/M/2006 tentang Pedoman Teknis Fasilitas Dan Aksesibilitas Pada Bangunan Gedung Dan Lingkungan;
22. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 06/PRT/M/2007 tentang Pedoman Umum Rencana Tata Bangunan Dan Lingkungan;
23. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 25/PRT/M/2007 tentang Pedoman Sertifikat Laik Fungsi Bangunan;
24. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 26/PRT/M/2007 tentang Pedoman Tim Ahli Bangunan Gedung;
25. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 45/PRT/M/2007 tentang Pedoman Teknis Pembangunan Bangunan Gedung Negara;
26. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 24/PRT/M/2008 tentang Pedoman Pemeliharaan Dan Perawatan Bangunan Gedung;
27. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 25/PRT/M/2008 tentang Pedoman Teknis Penyusunan Rencana Induk Sistem Proteksi Kebakaran;
28. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 26/PRT/M/2008 tentang Persyaratan Teknis Sistem Proteksi Kebakaran Pada Bangunan Gedung Dan Lingkungan;
29. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 20/PRT/M/2009 tentang Pedoman Teknis Manajemen Proteksi Kebakaran Di Perkotaan;
30. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 16/PRT/M/2010 tentang Pedoman Teknis Pemeriksaan Berkala Bangunan Gedung;
31. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 17/PRT/M/2010 tentang Pedoman Teknis Pendataan Bangunan Gedung;
32. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 18/PRT/M/2010 tentang Pedoman Revitalisasi Kawasan;

33. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2010 tentang Pedoman Pemberian Izin Mendirikan bangunan;
34. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 20/PRT/M/2011 tentang Pedoman Penyusunan Rencana Detail Tata Ruang Dan Peraturan Zonasi Kabupaten/Kota;
35. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Dan Perumahan Rakyat Nomor 05/PRT/M/2016 tentang Izin Mendirikan Bangunan;
36. Peraturan Daerah Kota Medan Nomor 13 Tahun 2011 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kota Medan 2011-2031 (Lembaran Daerah Kota Medan Tahun 2011 Nomor 13, Tambahan Lembaran Daerah Kota Medan Nomor 12);
37. Peraturan Daerah Kota Medan Nomor 2 Tahun 2012 tentang Pelestarian Bangunan Dan /Atau Lingkungan Cagar Budaya (Lembaran Daerah Kota Medan Tahun 2012 Nomor 2);
38. Peraturan Daerah Kota Medan Nomor 5 Tahun 2012 tentang Retribusi Izin Mendirikan Bangunan (Lembaran Daerah Kota Medan Tahun 2012 Nomor 4);
39. Peraturan Daerah Kota Medan Nomor 1 Tahun 2015 tentang Bangunan Gedung (Lembaran Daerah Kota Medan Tahun 2015 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kota Medan Nomor 1);
40. Peraturan Daerah Kota Medan Nomor 2 Tahun 2015 tentang Rencana Detail Tata Ruang dan Peraturan Zonasi Kota Medan Tahun 2015-2035 (Lembaran Daerah Kota Medan Tahun 2015 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Kota Medan Nomor 2 );

## MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG SERTIFIKAT LAIK FUNGSI.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

## Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini, yang dimaksud dengan:

1. Pemerintah adalah pemerintah pusat.
2. Daerah adalah kota Medan.
3. Wali Kota adalah Wali Kota Medan.
4. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Medan.
5. Instansi teknis pembina penyelenggaraan bangunan gedung adalah instansi yaitu dinas atau bidang yang membina penyelenggaraan bangunan gedung.
6. Dinas adalah Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Penataan Ruang Kota Medan.
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Penataan Ruang Kota Medan
8. Izin Mendirikan Bangunan Gedung, 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.
9. Sertifikat Laik Fungsi, yang selanjutnya disingkat SLF adalah sertifikat yang diterbitkan oleh pemerintah daerah kecuali untuk bangunan fungsi khusus oleh Pemerintah untuk menyatakan kelaikan fungsi suatu bangunan gedung baik secara administratif maupun teknis, sebelum dilakukan pemanfaatan bangunan gedung.
10. 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.

11. 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.
12. 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.
13. Bangunan gedung untuk kepentingan umum adalah bangunan gedung yang fungsinya untuk kepentingan publik, baik berupa fungsi keagamaan, fungsi usaha, maupun sosial dan budaya.
14. 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.
15. Bangunan gedung sederhana adalah bangunan gedung dengan karakter sederhana dan memiliki kompleksitas dan teknologi sederhana dan/atau bangunan gedung yang sudah ada disain prototipnya yang termasuk klasifikasi sederhana, antara lain:
  - a. bangunan gedung yang sudah ada disain prototipnya dan /atau yang jumlah lantainya sampai dengan 2 (dua) lantai dengan luas sampai dengan 500 m<sup>2</sup>;
  - b. bangunan gedung hunian rumah tinggal tunggal sederhana dan rumah deret sederhana
  - c. bangunan rumah tidak bertingkat, dengan luas sampai dengan 70 m<sup>2</sup> ;
  - d. bangunan gedung pelayanan kesehatan, seperti puskesmas;
  - e. bangunan gedung pendidikan tingkat dasar sampai dengan lanjutan dengan jumlah lantai sampai dengan 2 (dua) lantai.
16. Bangunan gedung tidak sederhana adalah bangunan gedung dengan karakter sederhana dan memiliki kompleksitas dan teknologi tidak sederhana yang termasuk klasifikasi tidak sederhana, antara lain:
  - a. bangunan gedung yang belum ada disain prototipnya dan /atau yang jumlah lantainya di atas 2 (dua) lantai dengan luas di atas 500 m<sup>2</sup> ;
  - b. bangunan rumah tidak bertingkat, dengan luas di atas 70 m<sup>2</sup> ;
  - c. bangunan gedung pelayanan kesehatan, seperti rumah sakit klas A, B, dan C;

- d. bangunan gedung pendidikan tingkat dasar s.d. lanjutan dengan jumlah lantai di atas 2 (dua) lantai atau bangunan gedung pendidikan tinggi.
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 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.
  19. Keterangan Rencana Kota adalah informasi tentang persyaratan tata bangunan dan lingkungan yang diberlakukan oleh pemerintah daerah pada lokasi tertentu.
  20. Dokumen administratif adalah dokumen yang berkaitan dengan pemenuhan persyaratan administratif, meliputi:
    - a. dokumen kepemilikan bangunan gedung;
    - b. kepemilikan tanah; dan
    - c. dokumen IMB gedung.
  21. Surat Bukti Kepemilikan Bangunan Gedung, yang selanjutnya disingkat SBKBG adalah surat penetapan status kepemilikan bangunan gedung yang dikeluarkan berdasarkan hasil pendataan pendaftaran bangunan gedung yang diterbitkan oleh instansi yang ditunjuk sesuai dengan Peraturan Presiden.
  22. 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.
  23. Database Anggota TABG adalah daftar tentang data anggota tim ahli bangunan gedung yang diutus oleh asosiasi profesi, perguruan tinggi, masyarakat ahli termasuk masyarakat adat dan instansi pemerintah daerah/Pemerintah yang telah ditetapkan dan diangkat/ditugaskan.
  24. 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, tata ruang-dalam/interior serta rencana spesifikasi teknis, rencana anggaran biaya, dan perhitungan teknis pendukung sesuai pedoman dan standar teknis yang berlaku.

25. Pertimbangan teknis adalah pertimbangan dari tim ahli bangunan gedung yang disusun secara tertulis dan profesional terkait dengan pemenuhan persyaratan teknis bangunan gedung baik dalam proses pembangunan, pemanfaatan, pelestarian, maupun pembongkaran bangunan gedung.
26. Persetujuan rencana teknis adalah pernyataan tertulis tentang telah dipenuhinya seluruh persyaratan dalam rencana teknis bangunan gedung yang telah dinilai/dievaluasi.
27. 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.
28. Pemeriksaan adalah kegiatan pengamatan secara visual mengukur, dan mencatat nilai indikator, gejala, atau kondisi bangunan gedung meliputi komponen/unsur arsitektur, struktur, utilitas (mekanikal dan elektrik), prasarana dan sarana bangunan gedung, serta bahan bangunan yang terpasang, untuk mengetahui kesesuaian, atau penyimpangan terhadap spesifikasi teknis yang ditetapkan semula.
29. Pengujian adalah kegiatan pemeriksaan dengan menggunakan peralatan termasuk penggunaan fasilitas laboratorium untuk menghitung dan menetapkan nilai indikator kondisi bangunan gedung meliputi 3 komponen/unsur arsitektur, struktur, utilitas (mekanikal dan elektrik), prasarana dan sarana bangunan gedung, serta bahan bangunan yang terpasang, untuk mengetahui kesesuaian atau penyimpangan terhadap spesifikasi teknis yang ditetapkan semula.
30. 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.
31. Penyedia jasa konstruksi bangunan gedung adalah orang perorangan atau badan yang kegiatan usahanya menyediakan layanan jasa konstruksi bidang bangunan gedung, meliputi perencanaan teknis, pelaksana konstruksi, pengawas/manajemen konstruksi, termasuk pengkaji teknis bangunan gedung dan penyedia jasa konstruksi lainnya.
32. Penyelenggaraan bangunan gedung adalah kegiatan pembangunan yang meliputi proses perencanaan teknis dan pelaksanaan konstruksi, serta kegiatan pemanfaatan, pelestarian dan pembongkaran bangunan gedung.

33. Pemeliharaan adalah kegiatan menjaga keandalan bangunan gedung beserta prasarana dan sarannya agar bangunan gedung selalu laik fungsi.
34. Perawatan adalah kegiatan memperbaiki dan/atau mengganti bagian bangunan gedung, komponen, bahan bangunan, dan/atau prasarana dan sarana agar bangunan gedung tetap laik fungsi.
35. Pemugaran bangunan gedung yang dilindungi dan dilestarikan adalah kegiatan memperbaiki, memulihkan kembali bangunan gedung ke bentuk aslinya.
36. Pelestarian adalah kegiatan pemeliharaan, perawatan serta pemugaran, bangunan gedung dan lingkungannya untuk mengembalikan keandalan bangunan tersebut sesuai dengan aslinya atau sesuai dengan keadaan menurut periode yang dikehendaki.
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-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. Keselamatan adalah kondisi kemampuan mendukung beban muatan, serta kemampuan dalam mencegah dan menanggulangi bahaya kebakaran dan bahaya petir yang memenuhi persyaratan teknis oleh kinerja bangunan gedung.
40. Kesehatan adalah kondisi penghawaan, pencahayaan, air bersih, sanitasi, dan penggunaan bahan bangunan gedung yang memenuhi persyaratan teknis oleh kinerja bangunan gedung.
41. Kenyamanan adalah kondisi kenyamanan ruang gerak dan hubungan antarruang, kondisi udara dalam ruang, pandangan, serta tingkat getaran dan tingkat kebisingan oleh kinerja bangunan gedung.
42. 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.
43. Utilitas adalah perlengkapan mekanikal dan elektrikal dalam bangunan gedung yang digunakan untuk menunjang fungsi bangunan gedung dan tercapainya keselamatan, kesehatan, kemudahan, dan kenyamanan di dalam bangunan gedung.

44. *As Built Drawings* adalah Gambar aktual pelaksanaan setelah proses pekerjaan lapangan selesai dilaksanakan.
45. Jadwal Pemeriksaan Berkala adalah Pemeriksaan berkala Bangunan gedung, sesuai fungsinya yang dilakukan untuk kurun waktu tertentu, dan dokumen hasil pemeriksaan berkala disusun menurut format baku sebagai kelengkapan dokumen perpanjangan Sertifikat Laik Fungsi (SLF)
46. *Core Drill* untuk beton adalah pemeriksaan dan test kuat tekan dari potongan beton
47. *Hammer Test* adalah pemeriksaan beton yang bertujuan untuk memperkirakan nilai kuat tekan beton terpasang yang didasarkan pada kekerasan permukaan beton pada seluruh bagian komponen struktur
48. *Strata Title* adalah hak milik atas satuan rumah susun, merupakan hak kepemilikan bersama atas sebuah kompleks bangunan yang terdiri dari hak eksklusif atas ruang pribadi serta hak bersama atas ruang publik.
49. Mekanikal dan Elektrikal dalam bangunan adalah sistem-sistem pendukung bangunan yang memerlukan sebuah sistem mekanis dan sistem yang memerlukan tenaga listrik. Sistem - sistem pendukung tersebut diaplikasikan dalam bangunan untuk tujuan menunjang kegiatan yang dilakukan dalam bangunan, termasuk dalam hal kenyamanan dan keamanan bagi setiap aktivitas dan pelakunya di dalam bangunan tersebut.
50. Sistem Proteksi Pasif adalah suatu teknik desain tempat kerja untuk membatasi atau menghambat penyebaran api, panas dan gas baik secara vertikal maupun horizontal dengan mengatur jarak antara bangunan, memasang dinding pembatas yang tahan api, menutup setiap bukaan dengan media yang tahan api atau dengan mekanisme tertentu.
51. Sistem Proteksi Aktif adalah Penerapan suatu desain sistem atau instalasi deteksi, alarm dan pemadam kebakaran pada suatu bangunan tempat kerja yang sesuai dan handal sehingga pada bangunan tempat kerja tersebut mandiri dalam hal sarana untuk menghadapi bahaya kebakaran
52. Upaya Pengelolaan Lingkungan Hidup (UKL) dan Upaya Pemantauan Lingkungan Hidup (UPL) adalah upaya yang dilakukan dalam pengelolaan dan pemantauan lingkungan hidup oleh penanggung jawab dan atau kegiatan yang tidak wajib melakukan AMDAL.
53. *Tenggeran (Landmark)* adalah suatu unsur karakter penunjang setiap lingkungan atau kota yang dapat menimbulkan kesan tersendiri dari lingkungan atau kota tersebut bila dilihat dan dipandang oleh seseorang.

BAB II  
KETENTUAN SLF

Bagian Kesatu  
Pola Umum Pengaturan SLF Bangunan Gedung

Paragraf 1  
Umum

Pasal 2

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

Pasal 3

- (1) Pemberian SLF bangunan gedung merupakan satu kesatuan sistem dengan penerbitan IMB.
- (2) Pemberian SLF bangunan gedung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus mengikuti prinsip-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.
- (4) Tanpa pungutan biaya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b berarti 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 4

SLF bangunan gedung diberikan dengan persyaratan, meliputi:

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

Pasal 5

- (1) Pemenuhan persyaratan administratif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 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 dengan data dalam dokumen status hak atas tanah;
  - b. kesesuaian data aktual 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 dan/atau adanya perubahan dalam dokumen status kepemilikan tanah; dan
  - c. kesesuaian data aktual dan/atau adanya perubahan data dalam dokumen IMB berdasarkan antara lain adanya pemecahan IMB atas permohonan pemilik.

#### Pasal 6

- (1) Pemenuhan persyaratan teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 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, meliputi:
  - a. kesesuaian data aktual dengan data dalam dokumen pelaksanaan konstruksi bangunan gedung 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. pengujian/tes di lapangan dan/atau di laboratorium untuk aspek 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, meliputi:
  - a. kesesuaian data aktual 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 dan/atau di laboratorium untuk aspek 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 7

- (1) Pemeriksaan kelaikan fungsi bangunan gedung, meliputi:
  - a. pemeriksaan pemenuhan persyaratan administratif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 dengan melakukan pemeriksaan kelengkapan, keabsahan, dan kebenaran/kesesuaian data dalam dokumen; dan
  - b. pemeriksaan pemenuhan persyaratan teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 dengan melakukan pemeriksaan pemenuhan persyaratan tata bangunan, dan persyaratan keandalan bangunan gedung.
- (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 8

- (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 9

- (1) Pemeriksaan kemampuan untuk mendukung beban muatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 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 10

- (1) Pemeriksaan kemampuan dalam mencegah dan menanggulangi bahaya kebakaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 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;
  - c. pengujian sistem; dan
  - d. kajian keselamatan.

## Pasal 11

- (1) Pemeriksaan kemampuan dalam mencegah bahaya sambaran petir sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2) huruf c dilakukan dengan lingkup:
  - a. pemeriksaan kondisi sistem instalasi penangkal petir; dan
  - b. pemeriksaan kondisi 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 yang telah ditetapkan oleh ketentuan yang berlaku.

## Paragraf 3

## Masa Berlaku SLF Bangunan Gedung

## Pasal 12

- (1) Masa berlaku SLF bangunan gedung, meliputi:
  - a. untuk bangunan gedung hunian rumah tinggal tunggal sederhana dan rumah deret sederhana tidak dibatasi masa berlaku perpanjangan SLF;
  - b. untuk bangunan gedung hunian rumah tinggal tunggal dan rumah deret sampai dengan 2 (dua) lantai ditetapkan dalam jangka waktu 20 (dua puluh) tahun; dan
  - c. untuk bangunan gedung hunian rumah tinggal tidak sederhana, bangunan gedung lainnya pada umumnya, dan bangunan gedung tertentu ditetapkan dalam jangka waktu 5 (lima) tahun.

- (2) Masa pengurusan perpanjangan SLF bangunan gedung dilakukan paling lambat 60 (enam puluh) hari kalender sebelum masa berlaku SLF bangunan gedung atau perpanjangan SLF bangunan gedung berakhir.

Paragraf 4  
Dasar Pemberian SLF Bangunan Gedung

Pasal 13

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  
Pemberian SLF Bangunan Gedung

Pasal 14

- (1) Penerbitan SLF bangunan gedung diberlakukan pertama kali untuk bangunan gedung yang baru 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 berfungsi 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 massal oleh pengembang, seperti pembangunan perumahan, serta fasilitas sosial dan fasilitas umum, SLF bangunan gedung dapat diminta secara bertahap oleh pengembang.

- (4) Untuk bangunan gedung dengan sistem *strata title*, penerbitan SLF diberikan untuk satu kesatuan sistem bangunan gedung.

#### Pasal 15

- (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 sampai dengan 2 (dua) lantai; 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 16

- (1) Tata cara penerbitan SLF bangunan gedung, meliputi tahapan:
- a. kelengkapan dokumen;
  - b. pemeriksaan/pengujian kelaikan fungsi bangunan gedung;
  - c. pengajuan permohonan penerbitan SLF bangunan gedung;
  - d. pemeriksaan oleh instansi terkait;
  - e. pemeriksaan bersama antar instansi terkait dengan bangunan gedung;
  - f. persetujuan dan pengesahan; dan
  - g. penerbitan SLF .
- (2) Bagan tata cara penerbitan SLF bangunan gedung sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

## Pasal 17

- (1) Kelengkapan dokumen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 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:
    1. IMB;
    2. dokumen status/bukti kepemilikan bangunan gedung; dan
    3. dokumen status hak atas tanah.

## Pasal 18

- (1) Pemeriksaan/pengujian kelaikan fungsi bangunan gedung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) huruf b dilakukan dengan pengisian hasilnya pada formulir daftar simak pemeriksaan kelaikan fungsi bangunan gedung.
- (2) Pemeriksaan/pengujian kelaikan fungsi bangunan gedung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan oleh:
  - a. penyedia jasa pengawasan atau manajemen konstruksi yang memiliki sertifikat keahlian; atau
  - b. pemerintah daerah, apabila pelaksanaan konstruksi bangunan gedung dan pengawasan dilakukan oleh pemilik pada pelaksanaan konstruksi bangunan gedung hunian rumah tinggal tunggal dan rumah deret.
- (3) Pemilik bangunan gedung wajib memperbaiki bagian-bagian bangunan gedung yang belum memenuhi persyaratan.
- (4) Hasil pengisian daftar simak pemeriksaan kelaikan fungsi bangunan gedung, setelah dianalisis selanjutnya dirangkum dalam surat pernyataan pemeriksaan kelaikan fungsi bangunan gedung atau berupa rekomendasi.
- (5) Formulir Daftar Simak Pemeriksaan Kelaikan Fungsi Bangunan Gedung dan Formulir Surat Pernyataan Pemeriksaan Kelaikan Fungsi Bangunan Gedung sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

## Pasal 19

- (1) Pengajuan permohonan penerbitan SLF bangunan gedung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) huruf c dilakukan setelah bangunan gedung selesai pelaksanaan konstruksinya.
- (2) Permohonan penerbitan SLF bangunan gedung disertai lampiran minimal meliputi:
  - a. Surat Pernyataan Pemeriksaan Kelaikan Fungsi Bangunan gedung atau rekomendasi hasil pemeriksaan kelaikan fungsi dengan tanda tangan di atas materai secukupnya;
  - b. Daftar Simak Pemeriksaan Kelaikan Fungsi Bangunan Gedung;
  - c. *As Built drawings*; dan
  - d. dokumen administratif.
- (3) Dokumen administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d, meliputi:
  - a. IMB awal atau perubahan IMB jika terdapat perubahan pada pelaksanaan konstruksi;
  - b. dokumen status/bukti kepemilikan bangunan gedung; dan
  - c. dokumen status hak atas tanah.
- (4) Permohonan penerbitan SLF bangunan gedung ditujukan kepada Pemerintah Daerah.
- (5) Formulir Permohonan Penerbitan SLF Bangunan Gedung sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

## Pasal 20

- (1) Pemeriksaan oleh instansi terkait sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) huruf d dilakukan melalui koordinasi antara instansi teknis pembina penyelenggaraan bangunan gedung dengan instansi-instansi terkait atas dasar surat Permohonan Penerbitan SLF Bangunan Gedung.
- (2) Instansi-instansi terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (1) antara lain:
  - a. instansi yang bertanggung jawab di bidang pencegahan dan penanggulangan kebakaran, 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 bertanggung jawab di bidang lingkungan hidup, melakukan pemeriksaan UPL/UKL terhadap kemungkinan terjadinya pencemaran lingkungan dan limbah; dan
  - c. instansi yang bertanggung jawab di bidang keselamatan dan kesehatan kerja, melakukan pemeriksaan pemenuhan persyaratan perlindungan bagi keselamatan dan kesehatan pekerja dalam melaksanakan kegiatan di dalam 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.
- (5) Biaya Pemeriksaan oleh instansi terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibebankan pada anggaran pendapatan dan belanja daerah.

#### Pasal 21

- (1) Pemeriksaan bersama antar instansi terkait dengan bangunan gedung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) huruf e dapat dilakukan pada bangunan gedung prioritas yang dinilai strategis berdasarkan atas kebijakan tertentu sebagai contoh, seperti bangunan gedung yang menjadi tonggak (*landmark*), bangunan bernilai arsitektural tinggi, atau bangunan gedung untuk kepentingan masyarakat luas.
- (2) Pemeriksaan bersama antar instansi terkait dengan bangunan gedung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan ketentuan:
  - a. hasil pemeriksaan bersama dituangkan dalam berita acara pemeriksaan bersama; dan
  - b. berita acara pemeriksaan bersama menjadi pertimbangan dalam persetujuan untuk penerbitan SLF bangunan gedung.
- (3) Biaya Pemeriksaan bersama antar instansi terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibebankan pada anggaran pendapatan dan belanja daerah.

#### Pasal 22

- (1) Persetujuan dan pengesahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) huruf f dilakukan melalui pemeriksaan dokumen surat permohonan penerbitan SLF bangunan gedung oleh dinas.
- (2) Persetujuan dan pengesahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan ketentuan:
  - a. persetujuan dinyatakan dengan penandatanganan Surat Pernyataan Pemeriksaan Kelaikan Fungsi Bangunan Gedung atau Rekomendasi; dan
  - b. pengesahan untuk penerbitan SLF bangunan gedung dibuat pada lembar pengesahan yang ditetapkan oleh Wali Kota.

#### Pasal 23

Penerbitan SLF sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) huruf g dilakukan oleh wali kota.

Paragraf 2  
Tata Cara Berdasarkan Penggolongan

## Pasal 24

- (1) Bangunan gedung hunian rumah tinggal tunggal sederhana dan rumah deret sederhana yang pelaksanaan konstruksi dan pengawasan dilakukan oleh pemilik secara individual, prinsipnya harus mengikuti tata cara umum dengan ketentuan:
  - a. catatan pelaksanaan konstruksi dibuat oleh pemilik, dan rencana teknis menggunakan desain yang tersedia yang memenuhi persyaratan berupa antara lain desain prototip rumah sederhana, atau rumah deret (desain siap pakai) yang disediakan oleh pemerintah daerah;
  - b. pemeriksaan kelaikan fungsi bangunan gedung dapat dilakukan oleh dinas;
  - c. Surat Permohonan Penerbitan SLF Bangunan Gedung ditujukan kepada Kepala Dinas; dan
  - d. Dokumen SLF ditandatangani oleh Kepala Dinas atas nama Wali Kota.
- (2) Dalam hal bangunan gedung hunian rumah tinggal tunggal sederhana dan rumah deret sederhana yang pelaksanaan konstruksi bangunan gedung dilakukan oleh penyedia jasa atau pengembang secara massal, prinsipnya harus mengikuti tata cara umum dengan ketentuan pemeriksaan kelaikan fungsi bangunan gedung dilakukan oleh penyedia jasa pengawasan atau manajemen konstruksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (2) huruf a.

## Pasal 25

- (1) Bangunan gedung hunian rumah tinggal tunggal dan rumah deret sampai dengan 2 (dua) lantai yang pelaksanaan konstruksi dan pengawasan dilakukan oleh pemilik secara individual, prinsipnya harus mengikuti tata cara umum dengan ketentuan:
  - a. catatan pelaksanaan konstruksi dibuat oleh pemilik, dan prarencana serta rencana teknis lainnya berupa desain baru;
  - b. pemeriksaan kelaikan fungsi bangunan gedung dilakukan oleh pemerintah daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (2) huruf b; dan
  - c. Surat permohonan penerbitan SLF bangunan gedung ditujukan kepada pemerintah daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (4).
- (2) Dalam hal bangunan gedung hunian rumah tinggal tunggal dan rumah deret sampai dengan 2 (dua) lantai yang pelaksanaan konstruksi dilakukan oleh penyedia jasa atau pengembang secara massal, prinsipnya harus mengikuti tata cara umum dengan ketentuan pemeriksaan kelaikan fungsi dilakukan oleh penyedia jasa pengawasan atau manajemen konstruksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (2) huruf a.

## Pasal 26

Bangunan gedung hunian rumah tinggal tidak sederhana (dua) lantai atau lebih dan bangunan gedung lainnya pada umumnya, yang pelaksanaan konstruksi dilakukan oleh penyedia jasa atau pengembang, prinsipnya harus mengikuti tata cara umum dengan ketentuan:

- a. pemeriksaan kelaikan fungsi bangunan gedung dilakukan oleh penyedia jasa pengawasan atau manajemen konstruksi;
- b. harus mendapat rekomendasi dari instansi terkait seperti instansi-instansi yang bertanggung jawab di bidang pencegahan dan penanggulangan kebakaran dan instansi lainnya;
- c. permohonan penerbitan SLF bangunan gedung dapat dilakukan dengan pemberian kuasa kepada penyedia jasa pengawasan atau manajemen konstruksi;
- d. Surat Permohonan Penerbitan SLF Bangunan Gedung ditujukan kepada Wali Kota; dan
- e. dokumen SLF ditandatangani oleh Wali Kota atau Kepala Dinas.

## Pasal 27

- (1) Bangunan gedung untuk kepentingan umum yang pelaksanaan konstruksi dilakukan oleh penyedia jasa atau pengembang, prinsipnya harus mengikuti tata cara umum dengan ketentuan:
  - a. pemeriksaan kelaikan fungsi bangunan gedung dilakukan oleh penyedia jasa pengawasan atau manajemen konstruksi;
  - b. harus mendapat rekomendasi dari instansi terkait;
  - c. permohonan penerbitan SLF bangunan gedung dapat dilakukan dengan pemberian kuasa kepada pengawasan atau manajemen konstruksi; dan
  - d. TABG membantu pemerintah daerah dengan memberikan pertimbangan teknis pada kegiatan opsional pemeriksaan bersama.
- (2) Pemberian kuasa kepada pengawasan atau manajemen konstruksi 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 28

- (1) Tata cara perpanjangan SLF bangunan gedung, meliputi tahapan:
  - a. pemeriksaan berkala bangunan gedung dalam rangka pemeliharaan dan perawatan;
  - b. pemeriksaan kelaikan fungsi bangunan gedung dalam rangka perpanjangan SLF bangunan gedung
  - c. permohonan perpanjangan SLF bangunan gedung;
  - d. pemeriksaan oleh instansi terkait;
  - e. pemeriksaan bersama antar instansi terkait dengan bangunan gedung;
  - f. persetujuan pengesahan; dan
  - g. penerbitan SLF perpanjangan.
- (2) Bagan tata cara perpanjangan SLF bangunan gedung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Pasal 29

- (1) Pemeriksaan berkala bangunan gedung dalam rangka pemeliharaan dan perawatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (1) huruf a dilakukan oleh:
  - a. pemilik dan/atau pengguna bangunan gedung;
  - b. pengelola bangunan gedung berbentuk badan hukum; atau
  - c. penyedia jasa pengkajian teknis yang memiliki sertifikat keahlian.
- (2) Pemeriksaan berkala bangunan gedung oleh pemilik dan/atau pengguna bangunan gedung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan dalam hal:
  - a. bangunan gedung hunian rumah tinggal tunggal, dan rumah deret sampai dengan 2 (dua) lantai, yang pelaksanaan konstruksi dan pengawasannya dilakukan oleh pemilik; atau
  - b. pemilik dan/atau pengguna bangunan gedung memiliki unit kerja dan SDM yang memiliki sertifikat keahlian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pemeriksaan berkala bangunan gedung oleh pengelola bangunan gedung berbentuk badan hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilakukan dalam hal:
  - a. para pemilik/pengguna mengadakan ikatan hukum dengan pengelola bangunan gedung; dan

- b. pengelola bangunan gedung memiliki SDM yang memiliki sertifikat keahlian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Bagan tata cara pemeriksaan berkala bangunan gedung dan formulir Surat Pernyataan Pemeriksaan Berkala Bangunan Gedung sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

#### Pasal 30

- (1) Pemeriksaan kelaikan fungsi bangunan gedung dalam rangka perpanjangan SLF bangunan gedung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (1) huruf b dilakukan oleh:
- a. pemerintah daerah, dalam hal bangunan gedung hunian rumah tinggal tunggal, dan rumah deret; atau
  - b. penyedia jasa pengkajian teknis yang memiliki sertifikat keahlian.
- (2) Pemilik/pengguna bangunan gedung wajib memperbaiki bagian-bagian bangunan gedung yang belum memenuhi persyaratan; dan
- (3) Hasil pengisian daftar simak pemeriksaan berkala bangunan gedung, dan pemeriksaan kelaikan fungsi bangunan gedung, masing-masing dirangkum dalam Surat Pernyataan Pemeriksaan Kelaikan Fungsi Bangunan Gedung atau Rekomendasi.
- (4) Formulir Surat Pernyataan Pemeriksaan Kelaikan Fungsi Bangunan Gedung sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

#### Pasal 31

- (1) Pengurusan perpanjangan SLF bangunan gedung dilakukan setelah pemilik/pengguna/pengelola melakukan penyiapan kompilasi hasil:
- a. pemeriksaan berkala bangunan gedung; dan
  - b. pemeriksaan/pengujian kelaikan fungsi bangunan gedung.
- (2) Penyiapan kompilasi 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 meliputi:
- a. laporan pemeriksaan berkala bangunan gedung, laporan pemeliharaan, dan perawatan bangunan gedung;
  - b. Daftar Simak Pemeriksaan Berkala Bangunan Gedung; dan
  - c. Dokumen 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 SLF bangunan gedung, dengan dokumen meliputi:
- a. Daftar Simak Pemeriksaan Kelaikan Fungsi Bangunan Gedung; dan
  - b. Dokumen Surat Pernyataan Pemeriksaan Kelaikan Fungsi Bangunan Gedung, atau Rekomendasi.

#### Pasal 32

Permohonan perpanjangan SLF bangunan gedung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (1) huruf c dilakukan dengan formulir surat permohonan dengan ketentuan yang sama dengan penerbitan SLF bangunan gedung untuk pertama kali.

#### Pasal 33

Pemeriksaan oleh instansi terkait sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (1) huruf d dilakukan melalui koordinasi antara instansi teknis pembina penyelenggaraan bangunan gedung dengan instansi-instansi terkait atas dasar Surat Permohonan Perpanjangan SLF Bangunan Gedung, dengan ketentuan yang sama dengan penerbitan SLF bangunan gedung untuk pertama kali.

#### Pasal 34

Pemeriksaan bersama antar instansi terkait dengan bangunan gedung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (1) huruf e bersifat opsional, dengan ketentuan yang sama dengan penerbitan SLF bangunan gedung untuk pertama kali sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21.

#### Pasal 35

Persetujuan pengesahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (1) huruf f dilakukan terhadap hasil pemeriksaan kelaikan fungsi bangunan gedung, dengan ketentuan yang sama dengan penerbitan SLF bangunan gedung untuk pertama kali.

#### Pasal 36

Penerbitan SLF Perpanjangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (1) huruf g dilakukan oleh Wali Kota.

#### Paragraf 2

#### Tata Cara Berdasarkan Penggolongan

#### Pasal 37

- (1) Pemeriksaan berkala bangunan gedung hunian rumah tinggal tunggal sederhana dan rumah deret sederhana serta bangunan gedung hunian rumah tinggal tunggal dan rumah deret sampai dengan 2 (dua) lantai, dilakukan oleh pemilik bangunan gedung.

- (2) Dokumen hasil pemeriksaan berkala bangunan gedung sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
  - a. Daftar Simak Pemeriksaan Berkala Bangunan Gedung;
  - b. Laporan pemeriksaan berkala; dan
  - c. Surat Pernyataan Pemeriksaan Berkala Bangunan Gedung atau Rekomendasi.
- (3) Pemeriksaan kelaikan fungsi bangunan gedung hunian rumah tinggal tunggal sederhana dan rumah deret sederhana serta bangunan gedung hunian rumah tinggal tunggal dan rumah deret sampai dengan 2 (dua) lantai, dapat dilakukan oleh:
  - a. penyedia jasa pengkajian teknis konstruksi bangunan gedung yang memiliki sertifikat keahlian; atau
  - b. pemerintah daerah.

#### Pasal 38

- (1) Pemeriksaan berkala bangunan gedung hunian rumah tinggal tidak sederhana 2 (dua) lantai atau lebih dan bangunan gedung lainnya pada umumnya, dapat dilakukan oleh:
  - a. pemilik dan/atau pengguna bangunan gedung, dalam hal pemilik, dan/atau pengguna memiliki unit kerja dan SDM yang memiliki sertifikat keahlian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - b. pengelola berbentuk badan hukum dan memiliki SDM yang memiliki sertifikat keahlian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, dalam hal para pemilik/pengguna mengadakan ikatan hukum dengan pengelola; atau
  - c. penyedia jasa pengkajian teknis yang memiliki sertifikat keahlian.
- (2) Pemeriksaan kelaikan fungsi bangunan gedung hunian rumah tinggal tidak sederhana 2 (dua) lantai atau lebih dan bangunan gedung lainnya pada umumnya, harus dilakukan oleh penyedia jasa pengkajian teknis yang memiliki sertifikat keahlian.

#### Pasal 39

Bagan tata cara proses perpanjangan SLF bangunan gedung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 dan Pasal 38 tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

#### Pasal 40

- (1) Pemeriksaan berkala bangunan gedung untuk kepentingan umum dilakukan oleh pemilik, pengelola atau penyedia jasa pengkajian teknis yang memiliki sertifikat keahlian.
- (2) Pemeriksaan kelaikan fungsi bangunan gedung untuk kepentingan umum harus dilakukan oleh penyedia jasa pengkajian teknis yang memiliki sertifikat keahlian.

Paragraf 3  
Dokumen Untuk Proses Perpanjangan SLF Bangunan Gedung

Pasal 41

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 Pemeriksaan Kelaikan Fungsi Bangunan Gedung atau Rekomendasi hasil pemeriksaan kelaikan fungsi bangunan gedung ditandatangani di atas meterai secukupnya;
- c. *as built drawings*;
- d. fotokopi IMB atau perubahannya;
- 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 42

Pengurusan permohonan SLF dapat dilakukan oleh:

- a. pemohon sendiri;
- b. menunjuk penyedia jasa pengawasan atau manajemen konstruksi dengan surat kuasa bermeterai yang cukup, atau
- c. menunjuk penyedia jasa pengkajian teknis selaku pelaksana pengurusan permohonan SLF bangunan gedung yang resmi (*authorized person*) dengan surat kuasa bermeterai yang cukup.

Bagian Kelima  
Dokumen SLF Bangunan Gedung

Paragraf 1  
Sertifikat

Pasal 43

- (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 Wali Kota.
- (4) Lembar dokumen ini diganti pada setiap perpanjangan, dimana lembar lama dikembalikan kepada instansi teknis pembina penyelenggaraan bangunan gedung.
- (5) Dokumen SLF bangunan gedung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Paragraf 2  
Lampiran-Lampiran

Pasal 44

- (1) Lampiran-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 memiliki ketentuan:
  - a. berlaku untuk seluruh atau sebagian bangunan gedung dan prasarana bangunan gedung; dan
  - b. bersifat tetap pada pemilik/pengguna bangunan gedung.
- (3) Lembar Gambar *Block Plan/Site Plan* sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, memiliki ketentuan:
  - a. menunjukkan blok bangunan gedung dan prasarana 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  
Pelaksana Pemeriksaan Kelaikan Fungsi Dan Pemeriksaan Berkala  
Bangunan Gedung

Paragraf 1  
Penyedia Jasa

Pasal 45

- (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 kelaikan 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, dilakukan 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 kerja secara tertulis.

Paragraf 2  
Pemerintah Daerah

Pasal 46

- (1) Pelaksanaan pengkajian teknis dalam rangka pemeriksaan kelaikan fungsi dan pemeriksaan berkala dilakukan oleh dinas, dalam hal bangunan gedung hunian rumah tinggal tunggal dan rumah deret pelaksanaan konstruksi dan pengawasannya dilakukan oleh pemilik.
- (2) Dalam hal tidak terdapat tenaga teknis yang cukup di instansi teknis pembina penyelenggaraan bangunan gedung, pemerintah daerah dapat menugaskan penyedia jasa pengawasan atau penyedia jasa pengkajian teknis konstruksi bangunan gedung, untuk pemeriksaan kelaikan fungsi gedung hunian rumah tinggal tunggal sederhana dan rumah deret sederhana.

- (3) Dalam hal belum terdapat penyedia jasa pengkajian teknis konstruksi bangunan gedung di daerahnya, instansi teknis pembina penyelenggaraan bangunan gedung bekerja sama dengan asosiasi profesi yang terkait dengan bangunan gedung untuk melakukan pemeriksaan kelaikan fungsi bangunan gedung.
- (4) Biaya pemeriksaan berkala bangunan gedung dan pemeriksaan kelaikan fungsi bangunan gedung sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) dibebankan pada anggaran pendapatan dan belanja daerah.

Paragraf 3  
Pemilik/Pengguna Bangunan Gedung

Pasal 47

- (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 harus melakukan pemeriksaan berkala bangunan gedung dalam rangka pemeliharaan dan perawatan bangunan gedung.

Bagian Ketujuh  
Label Tanda Bangunan Gedung Laik Fungsi

Pasal 48

- (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, atau bagian bangunan gedung.
- (2) Pemilik/pengguna bangunan gedung selain bangunan gedung hunian rumah tinggal, dan rumah deret, dengan masa berlaku SLF bangunan gedung 5 (lima) tahun 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 49

- (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 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

BAB III  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 50

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Medan  
pada tanggal 20 April 2018

WALI KOTA MEDAN,

ttd

DZULMI ELDIN S

Diundangkan di Medan  
pada tanggal 20 April 2018

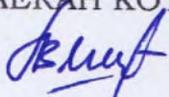
SEKRETARIS DAERAH KOTA MEDAN,

ttd

SYAIFUL BAHRI

BERITA DAERAH KOTA MEDAN TAHUN 2018 NOMOR 40.

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM SEKRETARIAT  
DAERAH KOTA MEDAN,



BAMBANG, SH

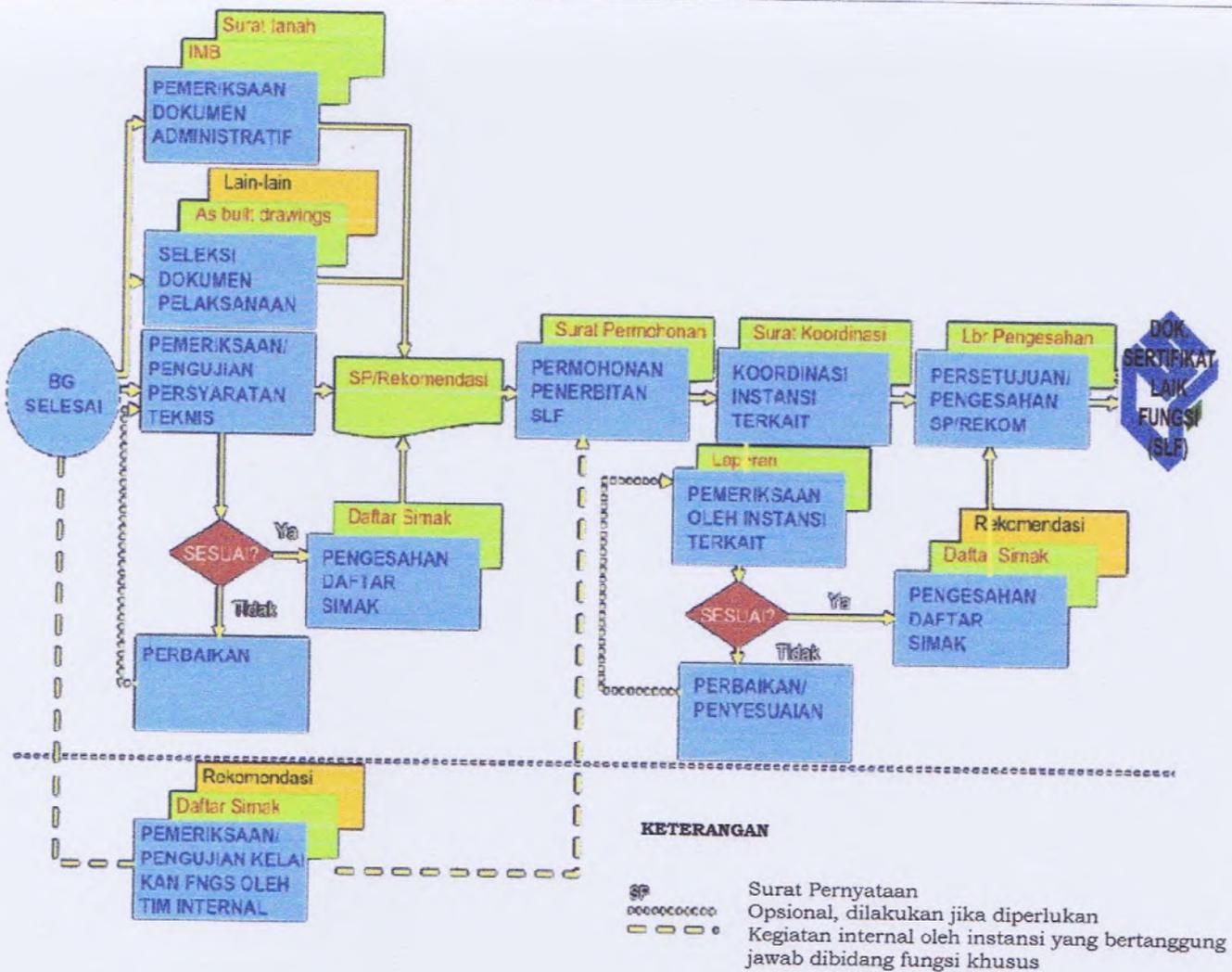
Penata Tingkat I

NIP. 19620515 199011 1 001

LAMPIRAN  
 PERATURAN WALI KOTA MEDAN  
 NOMOR 40 TAHUN 2018  
 TENTANG  
 SERTIFIKAT LAIK FUNGSI

FORMAT KELENGKAPAN  
 SERTIFIKAT LAIK FUNGSI BANGUNAN GEDUNG

1. Bagan Tata Cara Penerbitan SLF Bangunan Gedung



2. Contoh Daftar Simak Pemeriksaan Kelaikan Fungsi

DAFTAR SIMAK				
.....	Elemen Struktural			
.....	Pondasi			
1. Lokasi				
2. Bagian				
4. Panjang	3. Tahun dibangun:			
5. Bahan Bangunan:	Tinggi Rata-rata:			
	<input type="checkbox"/>	Blok Beton	<input type="checkbox"/>	
	<input type="checkbox"/>	Batu Bata	<input type="checkbox"/>	
	<input type="checkbox"/>	Lain-lain	<input type="checkbox"/>	
6. Tipe	<input type="checkbox"/>	Basement	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
			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"/>
Heaving	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Leaks	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Settlement	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sill plate rot	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8. Kondisi Menyeluruh	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
9. Estimasi sisi masa manfaat (tahun)				
10. Kesimpulan				
11. Pemeriksa _____	(Tandatangan) _____		Tanggal _____	
Nama				
	Disetujui, (Nama Penanggungjawab)			

### 3. Contoh Surat Pernyataan Pemeriksaan Kelaikan Fungsi



#### FORMULIR SURAT PERNYATAAN PEMERIKSAAN KELAIKAN FUNGSI BANGUNAN GEDUNG

Halaman 1/2

PEMERINTAH      Nomor Surat Pernyataan      :  
KOTA MEDAN      Tanggal      :

Pada hari ini, ..... tanggal ..... bulan ..... tahun ..... yang bertandatangan dibawah ini,

Penyedia jasa Pengawasan/MK/Instansi teknis pembinaan penyelenggaraan bangunan gedung\*

- a. Nama penanggung jawab      :
- b. Nama perusahaan/instansi teknis\*:

Telah melaksanakan pemeriksaan kelaikan fungsi bangunan 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. Lingkungan      :
- b. Kelurahan      :
- c. Kecamatan      :
- d. Kota      :
- e. Provinsi      :
- f. Alamat lokasi terletak di      :

3. Permohonan

- g. Penerbitan Sertifikat Laik Fungsi      : Nomor..... tanggal.....
- h. Perpanjangan Sertifikat Laik      : Nomor..... tanggal.....  
    Fungsi 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      : Laik Fungsi Sepenuhnya  
    gedung dinyatakan      : 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 oleh pemilik/pengguna yang mengubah sistem dan/atau spesifikasi teknis, atau gangguan penyebab lainnya yang dibuktikan kemudian

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

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan penuh tanggung jawab profesional.

Medan, .....20....

Penyedia Jasa Pengawasan/MK/Petugas  
Pemerintah Kota Medan  
Selaku penanggung Jawab

(tanda tangan diatas matterai Rp. 6000,-dan  
stempel/cap perusahaan)

.....

disetujui,  
PEMERINTAH KOTA MEDAN  
DINAS PERUMAHAN, KAWASAN PERMUKIMAN DAN PENATAAN RUANG

.....  
NIP : .....

Keterangan :

\* dipilih yang sesuai dengan permohonan dan coret yang tidak sesuai jika pengisian secara manual

\* Jika menggunakan software, yang tidak dipilih di hapus.

#### 4. Contoh Permohonan Penerbitan SLF Bangunan Gedung



### FORMULIR PERMOHONAN PENERBITAN/PERPANJANGAN Pemeriksaan Kelaikan Fungsi Bangunan Gedung

Halaman 1/2

Yang bertandatangan dibawah 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 faksimile :
- Email :
- 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. Lingkungan :
  - b. Kelurahan :
  - c. Kecamatan :
  - d. 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
  - e. Lain-lain...

Halaman 2/2

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

.....2016

Pemohon

.....(jabatan pemohon)

NIP:.....  
(untuk pemohon dari instansi pemerintah)

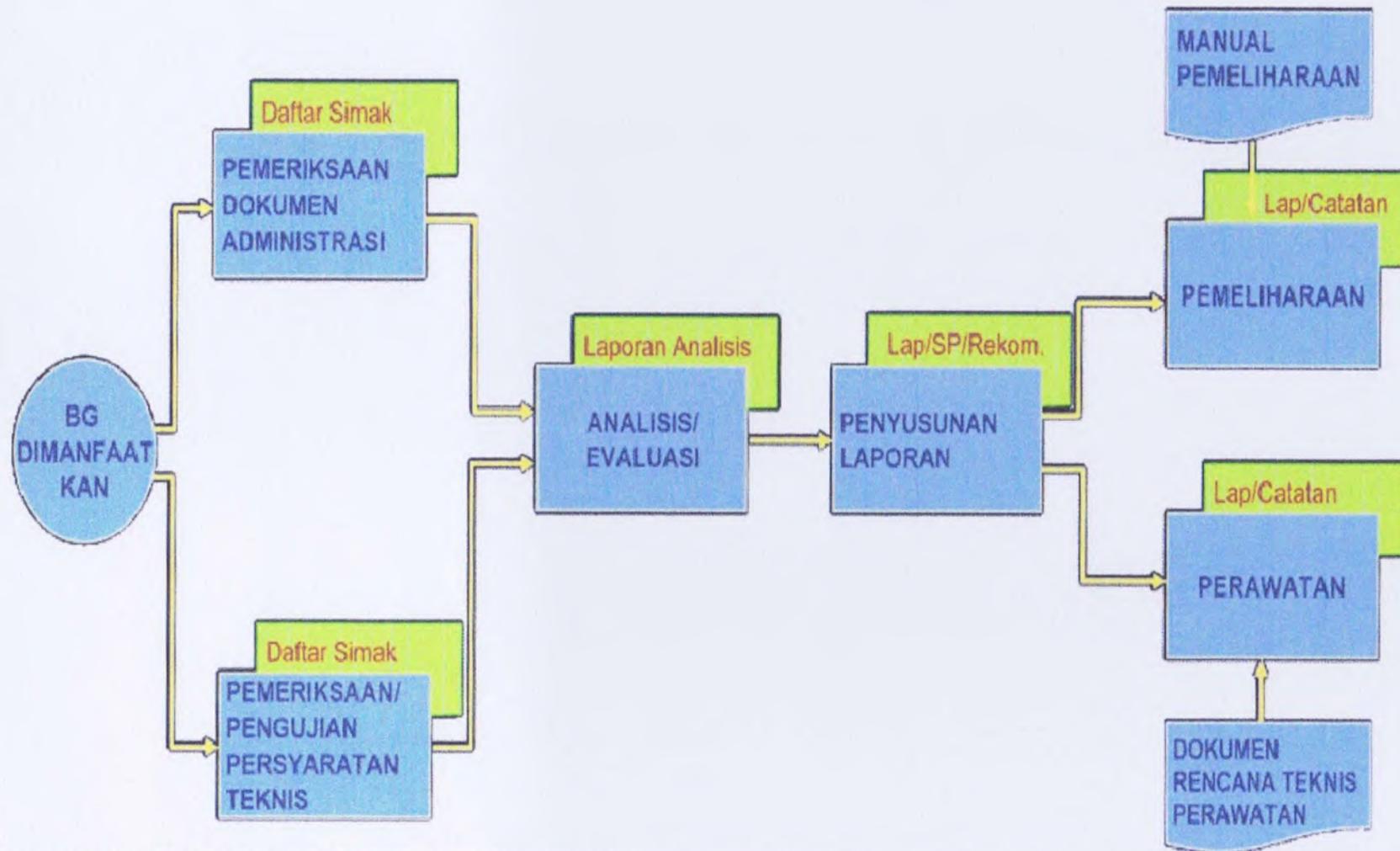
Tembusan kepada:

1. Yth. Kepala Dinas.....

Keterangan :

- \* dipilih yang sesuai dengan permohonan dan coret yang tidaks sesuai jika pengisian secara manual
- \* Jika menggunakan software, yang tidak dipilih di hapus.

## 5. Bagan Tata Cara Pemeriksaan Berkala



**KETERANGAN :**  
SP : Surat Pernyataan

6. Contoh Surat Pernyataan Pemeriksaan Berkala



PEMERINTAH  
KOTA MEDAN

FORMULIR  
SURAT PERNYATAAN  
PEMERIKSAAN BERKALA  
BANGUNAN GEDUNG

Halaman 1/2

Nomor Surat Pernyataan :  
Tanggal :

Pada hari ini, .....tanggal.....bulan.....tahun .....yang  
bertandatangan dibawah ini,

- Penyedia jasa Pengawasan/MK/Instansi teknis pembinan penyelenggaraan bangunan gedung\*
  - a. Nama penanggung jawab :
  - b. Nama perusahaan/instansi teknis\* :

Telah melaksanakan pemeriksaan berkala bangunan gedung pada:

4. Bangunan Gedung
    - a. Fungsi utama :
    - b. Fungsi tambahan :
    - c. Jenis bangunan gedung :
    - d. Nama bangunan gedung :
    - e. Nomor pendaftaran bangunan gedung :
  5. Lokasi Bangunan Gedung
    - a. Lingkungan :
    - b. Kelurahan :
    - c. Kecamatan :
    - d. Kota :
    - e. Provinsi :
    - f. Alamat lokasi terletak di :
  6. Permohonan
    - a. Penerbitan Sertifikat Laik Fungsi : Nomor.....tanggal.....
    - b. Perpanjangan Sertifikat Laik Fungsi perpanjangan ke : Nomor.....tanggal.....
- Dengan ini menyatakan bahwa
3. Persyaratan administratif :
  4. Persyaratan teknis :
    - e. Fungsi Bangunan Gedung :
    - f. Peruntukan :
    - g. Tata bangunan
    - h. Kelaikan fungsi bangunan : Laik Fungsi Sepenuhnya  
gedudng dinyatakan : Laik Fungsi Sebagian\*

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

Atas dasar kesimpulan tersebut, direkomendasikan agar pemilik/pengguna bangunan gedung melakukan pemeliharaan/perawatan\* seperti pada daftar terlampir. \*\*

Surat pernyataan ini dibuat dengan penuh tanggung jawab profesional

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan penuh tanggung jawab profesional.

.....2016  
Penyedia Jasa Pengawasan/MK/Petugas  
Pemerintah Kota Medan  
Selaku penanggung Jawab

(tanda tangan diatas matterai Rp. 6000,-dan  
stempel/cap perusahaan)

.....

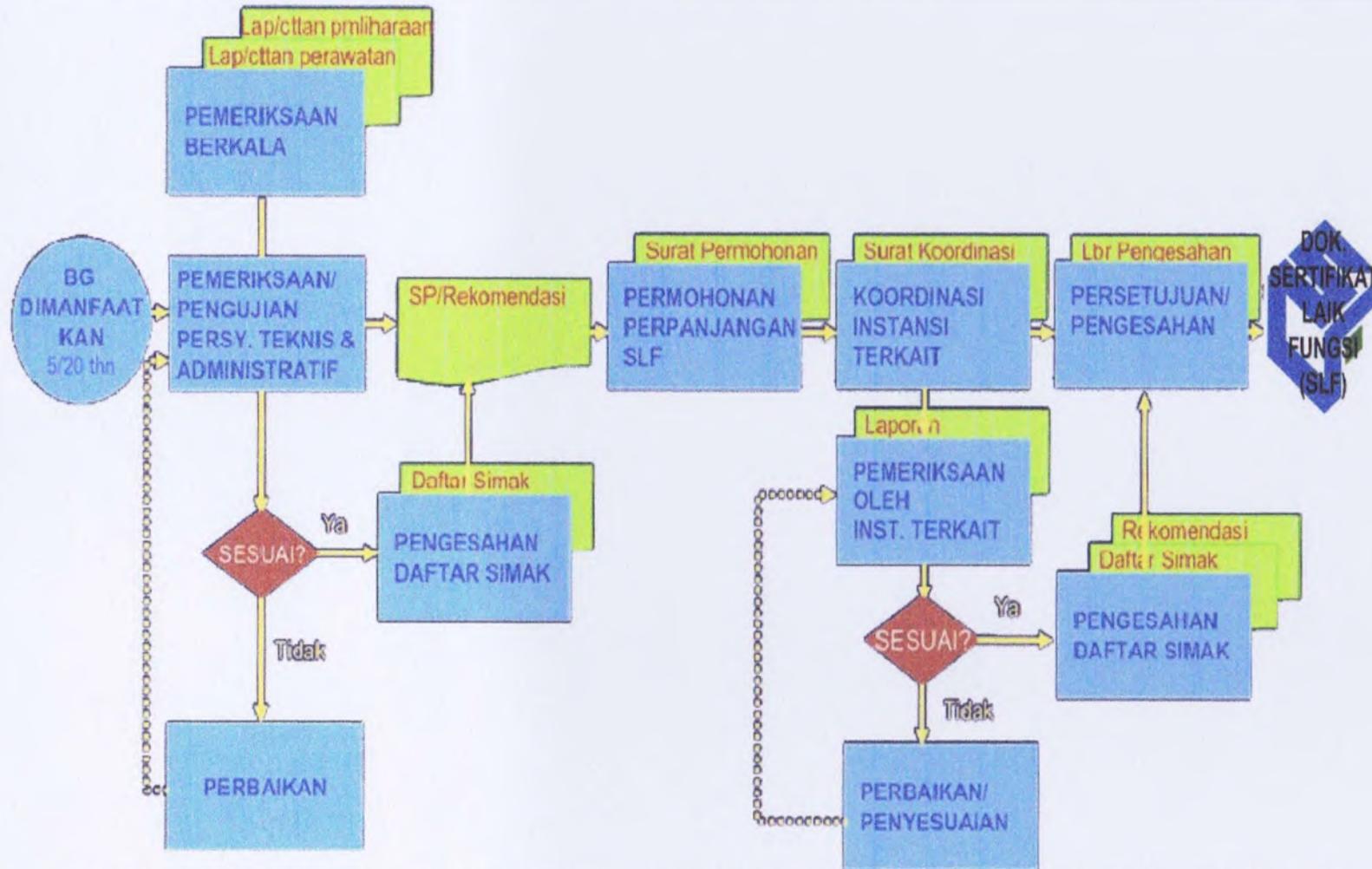
disetujui,  
PEMERINTAH KOTA MEDAN  
DINAS PERUMAHAN, KAWASAN PERMUKIMAN DAN PENATAAN RUANG

.....  
NIP : .....

Keterangan :

- \* dipilih yang sesuai dengan permohonan dan coret yang tidak sesuai jika pengisian secara manual
- \* Jika menggunakan software, yang tidak dipilih di hapus.
- \*\* Kalimat pernyataan ini digunakan pada rekomendasi sebelum perbaikan dilakukan (jika ada perbaikan)
- \*\*\* Kalimat pernyataan ini digunakan pada rekomendasi setelah perbaikan dilakukan, atau jika ada perbaikan

7. Bagan Tata Cara Perpanjangan SLF Bangunan Gedung



**KETERANGAN :**

**SP** : Surat Pernyataan

o-o-o-o-o-o-o-o-o-o : Opsional, dilakukan jika diperlukan

8. Contoh Surat Pernyataan Pemeriksaan Kelaikan Fungsi



PEMERINTAH  
KOTA MEDAN

FORMULIR  
SURAT PERNYATAAN  
PEMERIKSAAN KELAIKAN FUNGSI  
BANGUNAN GEDUNG

Halaman 1/2

Nomor Surat Pernyataan :  
Tanggal :

Pada hari ini, .....tanggal.....bulan.....tahun .....yang  
bertandatangan dibawah ini,

- Penyedia jasa Pengawasan/MK/Instansi teknis pembinaan penyelenggaraan bangunan gedung\*
  - c. Nama penanggung jawab :
  - d. Nama perusahaan/instansi teknis\* :

Telah melaksanakan pemeriksaan berkala bangunan gedung pada:

9. Bangunan Gedung

- f. Fungsi utama :
- g. Fungsi tambahan :
- h. Jenis bangunan gedung :
- i. Nama bangunan gedung :
- j. Nomor pendaftaran bangunan gedung :

10. Lokasi Bangunan Gedung

- g. Lingkungan :
- h. Kelurahan :
- i. Kecamatan :
- j. Kota :
- k. Provinsi :
- l. Alamat lokasi terletak di :

11. Permohonan

- c. Penerbitan Sertifikat Laik Fungsi : Nomor.....tanggal.....
- d. Perpanjangan Sertifikat Laik Fungsi perpanjangan ke : Nomor.....tanggal.....

Dengan ini menyatakan bahwa

- 5. Persyaratan administratif :
- 6. Persyaratan teknis :
  - i. Fungsi Bangunan Gedung :
  - j. Peruntukan :
  - k. Tata bangunan :
  - l. Kelaikan fungsi bangunan gedung dinyatakan : Laik Fungsi Sepenuhnya  
: Laik Fungsi Sebagian\*

Sesuai dengan kesimpulan berdasarkan analisis terhadap 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 profesional.

.....2016  
Penyedia Jasa Pengawasan/MK/Petugas  
Pemerintah Kota Medan  
Selaku penanggung Jawab

(tanda tangan diatas matterai Rp. 6000,-dan  
stempel/cap perusahaan)

.....

disetujui,  
PEMERINTAH KOTA MEDAN  
DINAS PERUMAHAN, KAWASAN PERMUKIMAN DAN PENATAAN RUANG

.....  
NIP : .....

Keterangan :

- \* dipilih yang sesuai dengan permohonan dan coret yang tidaks sesuai jika pengisian secara manual
- \* Jika menggunakan software, yang tidak dipilih di hapus.

9. Dokumen SLF Bangunan Gedung

D O K U M E N



Nomor SLF  
Tanggal  
Atas Nama/Pemilik  
Nomor Bukti Kepemilikan  
Fungsi Bangunan Gedung  
Jenis Bangunan Gedung  
Nama Bangunan Gedung  
Lokasi



PEMERINTAH KOTA MEDAN

**SURAT KETERANGAN BANGUNAN GEDUNG LAIK FUNGSI**

NOMOR: .....

KOTA MEDAN

Berdasarkan Surat Pemeriksaan Kelaikan Fungsi Bangunan Gedung/Rekomendasi

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

Menyatakan bahwa:

Nama bangunan gedung

.....

Jenis bangunan gedung

.....

Fungsi Bangunan Gedung

.....

Nomor Bukti Kepemilikan

.....

Nomor IMB

.....

Atas nama/Pemilik Bangunan Gedung

.....

Lokasi

.....

.....

Sebagai

**LAIK FUNGSI**

Seluruhnya/sebagian

Sesuai dengan lampiran-lampiran dari Surat Keterangan ini. Surat Keterangan ini berlaku  
sampai 5/20 tahun sejak diterbitkan.

.....2016

WALI KOTA KOTA MEDAN

.....





LAMPIRAN SLF  
*Lampiran b*

LEMBAR GAMBAR  
BLOK PLAN/SITE PLAN

Fungsi Bangunan Gedung :	Lokasi :
Jenis Bangunan Gedung :	
Nama Bangunan Gedung :	Luas Bangunan gedung :
Atas Nama / Pemilik Gedung :	Luas Tanah :

---

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



LAMPIRAN SLF  
LAMPIRAN c

DAFTAR KELENGKAPAN DOKUMEN  
UNTUK PERPANJANGAN SERTIFIKAT LAIK FUNGSI

---

1. Surat Permohonan Penerbitan/Perpanjangan SLF Bangunan Gedung
2. Surat Pernyataan/Rekomendasi Pemeriksaan Kelaikan Fungsi Bangunan Gedung
3. As-Build drawings.
4. Fotokopi IMB, atau perubahannya (bila ada) dan alasan lainnya
5. Fotokopi dokumen status hak atas tanah.
6. Fotokopi dokumen status kepemilikan bangunan gedung.
7. Rekomendasi dari instansi teknis yang bertanggung jawab di bidang fungsi khusus (khusus untuk bangunan gedung fungsi khusus).
8. Dokumen SLF Bangunan gedung terakhir.

---

CATATAN: Lampiran c ini sebagai informasi bagi pemilik/pengguna bangunan gedung untuk proses perpanjangan sertifikat laik fungsi bangunan gedung.

10. Label SLF (Desain Logo, Ukuran dan Bahan)



**KETERANGAN :** - Bahan dapat berupa plastik, stiker, plastik, fiberglass, kayu, atau metal (logam : aluminium, seng, dsb)  
- Logo pemda, Pemerintah atau pemerintah provinsi dapat dicetak langsung atau ditempel dengan stiker hologram.

WALI KOTA MEDAN

ttd

NAMA LENGKAP WALI KOTA

WALI KOTA MEDAN,

ttd

DZULMI ELDIN S

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM SEKRETARIAT  
DAERAH KOTA MEDAN,

BAMBANG, SH

Penata Tingkat I

NIP. 19620515 199011 1 001

