



WALIKOTA BANJARMASIN
PROVINSI KALIMANTAN SELATAN

PERATURAN WALIKOTA BANJARMASIN
NOMOR 98 TAHUN 2020

TENTANG
SERTIFIKAT LAIK FUNGSI BANGUNAN GEDUNG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA BANJARMASIN,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk mewujudkan Bangunan Gedung yang fungsional, andal, yang menjamin keselamatan, kesehatan, kenyamanan dan kemudahan pengguna serta serasi dan selaras dengan lingkungannya;
 - b. bahwa setiap Pemilik Bangunan Gedung atau Pengguna Bangunan Gedung memiliki hak jaminan kelaikan fungsi Bangunan Gedung yang telah selesai dibangun sesuai dengan persyaratan administratif dan teknis;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Sertifikat Laik Fungsi Bangunan Gedung;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 71, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);
 2. 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 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);

3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali 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);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 36 Tahun 2005 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 83, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4532);
5. Peraturan Presiden Nomor 15 Tahun 2015 tentang Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 16);
6. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 15/PRT/M/2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 881) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 05/PRT/M/2017 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 15/PRT/M/2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 466);

7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
8. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 11/PRT/M/2018 Tentang Tim Ahli Bangunan Gedung, Pengkaji Teknis, dan Penilik Bangunan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 560);
9. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 19/PRT/M/2018 tentang Penyelenggaraan Izin Mendirikan Bangunan Gedung dan Sertifikat Laik Fungsi Bangunan Gedung Melalui Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 917);
10. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 27/PRT/M/2018 tentang Sertifikat Laik Fungsi Bangunan Gedung (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1737) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 3 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 27/PRT/M/2018 tentang Sertifikat Laik Fungsi Bangunan Gedung (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 83);
11. Peraturan Daerah Kota Banjarmasin Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah Kota Banjarmasin (Lembaran Daerah Kota Banjarmasin Tahun 2016 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kota Banjarmasin Nomor 40).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG SERTIFIKAT LAIK FUNGSI BANGUNAN GEDUNG.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Bagian Kesatu
Pengertian

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Banjarmasin.
2. Pemerintah Daerah adalah kepala daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Kepala Daerah yang selanjutnya disebut Walikota adalah Walikota Banjarmasin.
4. Dinas adalah Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Banjarmasin.
5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Banjarmasin.
6. Kecamatan atau yang disebut dengan nama lain adalah bagian wilayah dari daerah kota yang dipimpin oleh camat.
7. 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.
8. Laik Fungsi adalah suatu kondisi Bangunan Gedung yang memenuhi persyaratan administratif dan persyaratan teknis sesuai dengan fungsi Bangunan Gedung yang ditetapkan.

9. Pemeriksaan Kelaikan Fungsi Bangunan Gedung adalah proses pemeriksaan pemenuhan persyaratan administratif dan persyaratan teknis Bangunan Gedung.
10. Sertifikat Laik Fungsi Bangunan Gedung yang selanjutnya disebut SLF adalah sertifikat yang diterbitkan oleh Pemerintah Daerah kecuali untuk Bangunan Gedung Fungsi Khusus oleh Pemerintah Pusat, untuk menyatakan kelaikan fungsi Bangunan Gedung sebagai syarat untuk dapat dimanfaatkan.
11. Permohonan SLF adalah permohonan yang dilakukan Pemilik Bangunan Gedung atau Pengguna Bangunan Gedung kepada Perangkat Daerah Penyelenggara SLF untuk mendapatkan SLF.
12. Pemilik Bangunan Gedung adalah orang, badan hukum, kelompok orang, atau perkumpulan, yang menurut hukum sah sebagai Pemilik Bangunan Gedung.
13. 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.
14. Perangkat Daerah Penyelenggara SLF adalah perangkat daerah yang melaksanakan penyelenggaraan SLF sesuai delegasi kewenangan dari walikota.
15. Tim Ahli Bangunan Gedung yang selanjutnya disingkat TABG adalah tim yang terdiri dari para ahli yang terkait dengan penyelenggaraan Bangunan Gedung untuk memberikan Pertimbangan Teknis dalam proses penelitian dokumen rencana teknis dengan masa penugasan terbatas, dan juga untuk memberikan masukan dalam penyelesaian masalah penyelenggaraan Bangunan Gedung tertentu yang susunan anggotanya ditunjuk secara kasus per kasus

disesuaikan dengan kompleksitas Bangunan Gedung tertentu tersebut.

16. Pertimbangan Teknis adalah pertimbangan dari TABG yang disusun secara tertulis dan profesional terkait dengan pemenuhan persyaratan teknis Bangunan Gedung baik dalam proses pembangunan, pemanfaatan, pelestarian, maupun pembongkaran Bangunan Gedung.
17. Pengkaji Teknis adalah orang perorangan atau badan usaha baik yang berbadan hukum maupun tidak berbadan hukum yang mempunyai sertifikasi kompetensi kerja kualifikasi ahli atau sertifikat badan usaha untuk melaksanakan pengkajian teknis atas kelaikan fungsi Bangunan Gedung.
18. Pengawas Konstruksi adalah orang perorangan yang mempunyai sertifikat keahlian atau badan hukum yang mempunyai izin usaha jasa konstruksi untuk melaksanakan pengawasan pelaksanaan konstruksi Bangunan Gedung sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
19. Manajemen Konstruksi adalah badan hukum yang mempunyai izin usaha jasa konstruksi untuk melaksanakan Manajemen Konstruksi Bangunan Gedung sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
20. Pelaksana Konstruksi adalah orang perorangan yang mempunyai sertifikat keahlian atau badan hukum yang mempunyai izin usaha jasa konstruksi untuk melakukan pelaksanaan konstruksi Bangunan Gedung sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
21. Bangunan Gedung Sederhana adalah Bangunan Gedung dengan karakter sederhana serta memiliki kompleksitas dan teknologi sederhana.
22. Bangunan Gedung Tidak Sederhana adalah Bangunan Gedung dengan karakter tidak sederhana serta memiliki kompleksitas dan/ atau teknologi tidak sederhana.

23. Bangunan Gedung Khusus adalah Bangunan Gedung yang memiliki penggunaan dan persyaratan khusus, yang dalam perencanaan dan pelaksanaannya memerlukan penyelesaian atau teknologi khusus.
24. Izin Mendirikan Bangunan Gedung yang selanjutnya disebut IMB adalah perizinan yang diberikan oleh Pemerintah Daerah kepada Pemilik Bangunan Gedung untuk membangun baru, mengubah, memperluas, mengurangi, dan/ atau merawat Bangunan Gedung sesuai dengan persyaratan administratif dan persyaratan teknis yang berlaku.

Bagian Kedua Maksud dan Tujuan

Pasal 2

- (1) Peraturan Walikota ini dimaksudkan sebagai pedoman penyelenggaraan SLF bagi orang perorangan, badan hukum, dan Pemerintah Daerah.
- (2) Peraturan Walikota ini bertujuan untuk mewujudkan Bangunan Gedung yang Laik Fungsi sesuai fungsi dan klasifikasi Bangunan Gedung yang diselenggarakan secara tertib untuk menjamin keandalan dan kepastian hukum dalam penyelenggaraan Bangunan Gedung.

Bagian Ketiga Ruang Lingkup

Pasal 3

Ruang lingkup Peraturan Walikota ini meliputi:

- a. penggolongan Bangunan Gedung dalam penyelenggaraan SLF;
- b. Pemeriksaan Kelaikan Fungsi Bangunan Gedung;
- c. penerbitan dan perpanjangan SLF; dan
- d. pendanaan.

BAB II
PENGKATEGORIAN BANGUNAN GEDUNG DALAM
PENYELENGGARAAN SLF

Pasal 4

- (1) Pengkategorian Bangunan Gedung dalam penyelenggaraan SLF dibedakan berdasarkan:
 - a. kompleksitas dan ketinggian Bangunan Gedung; dan
 - b. kondisi Bangunan Gedung.
- (2) Kompleksitas dan ketinggian Bangunan Gedung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dibedakan atas:
 - a. Bangunan Gedung Sederhana 1 (satu) lantai;
 - b. Bangunan Gedung Sederhana 2 (dua) lantai;
 - c. Bangunan Gedung Tidak Sederhana dan khusus hingga 5 (lima) lantai; dan
 - d. Bangunan Gedung Tidak Sederhana dan Bangunan Gedung Khusus lebih dari 5 (lima) lantai.
- (3) Pengkategorian Bangunan Gedung berdasarkan kompleksitas dan ketinggian Bangunan Gedung sebagaimana dimaksud pada ayat (2) digunakan dalam:
 - a. persyaratan kelaikan fungsi Bangunan Gedung; dan
 - b. Pemeriksaan Kelaikan Fungsi Bangunan Gedung.
- (4) Kondisi Bangunan Gedung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dibedakan atas:
 - a. Bangunan Gedung baru; dan
 - b. Bangunan Gedung yang sudah ada (*existing*).
- (5) Bangunan Gedung baru sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a merupakan:
 - a. Bangunan Gedung yang belum dimanfaatkan sebelum serah terima akhir (*final hand over*), dalam hal pelaksanaan konstruksi Bangunan Gedung menggunakan penyedia jasa; atau
 - b. Bangunan Gedung yang belum dimanfaatkan paling lama 1 (satu) tahun setelah pelaksanaan

konstruksinya dinyatakan selesai sesuai dengan IMB, dalam hal pelaksanaan konstruksi Bangunan Gedung tidak menggunakan penyedia jasa.

- (6) Bangunan Gedung yang sudah ada (*existing*) sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b merupakan:
 - a. Bangunan Gedung yang telah dimanfaatkan;
 - b. Bangunan Gedung yang telah dilakukan serah terima akhir (*final hand over*) dalam hal pelaksanaan konstruksi Bangunan Gedung menggunakan penyedia jasa; atau
 - c. Bangunan Gedung yang telah terbangun lebih dari 1 (satu) tahun dalam hal pelaksanaan konstruksi Bangunan Gedung tidak menggunakan penyedia jasa.
- (7) Penggolongan Bangunan Gedung berdasarkan kondisi Bangunan Gedung sebagaimana dimaksud pada ayat (4) digunakan dalam:
 - a. tata cara Pemeriksaan Kelaikan Fungsi Bangunan Gedung; dan
 - b. tata cara penerbitan SLF.

BAB III

PEMERIKSAAN KELAIKAN FUNGSI BANGUNAN GEDUNG

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 5

- (1) Pemeriksaan Kelaikan Fungsi Bangunan Gedung dilakukan untuk mengetahui kelaikan fungsi Bangunan Gedung guna:
 - a. penerbitan SLF;
 - b. perpanjangan SLF;
 - c. penilaian tingkat keandalan Bangunan Gedung pada masa pascabencana; atau
 - d. penilaian tingkat keandalan Bangunan Gedung pada masa pemanfaatan Bangunan Gedung.

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

dilakukan secara bertahap oleh lebih dari satu penyedia jasa.

- (7) Pemeriksaan Kelaikan Fungsi Bangunan Gedung oleh tim teknis Perangkat Daerah Penyelenggara SLF sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf c dilakukan untuk:
 - a. Bangunan Gedung baru berupa rumah tinggal tunggal dan rumah tinggal deret; atau
 - b. Bangunan Gedung yang sudah ada (*existing*) berupa rumah tinggal tunggal dan rumah tinggal deret.

Bagian Kedua

Persyaratan Kelaikan Fungsi Bangunan Gedung

Paragraf 1

Umum

Pasal 6

- (1) Persyaratan kelaikan fungsi Bangunan Gedung meliputi pemenuhan:
 - a. persyaratan administratif Bangunan Gedung; dan
 - b. persyaratan teknis Bangunan Gedung.
- (2) Pemenuhan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disesuaikan dengan fungsi Bangunan Gedung yang ditetapkan.
- (3) Pemenuhan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibedakan berdasarkan penggolongan Bangunan Gedung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4.
- (4) Pemenuhan persyaratan teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan standar teknis.

Paragraf 2

Persyaratan Administratif Bangunan Gedung

Pasal 7

- (1) Persyaratan administratif Bangunan Gedung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf a meliputi:
 - a. status hak atas tanah;
 - b. status kepemilikan Bangunan Gedung; dan
 - c. IMB.
- (2) Status hak atas tanah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dibuktikan dengan:
 - a. surat bukti status hak atas tanah; atau
 - b. surat perjanjian pemanfaatan atau penggunaan tanah, apabila Pemilik Bangunan Gedung bukan pemegang hak atas tanah.
- (3) Status kepemilikan Bangunan Gedung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dibuktikan dengan:
 - a. surat bukti kepemilikan Bangunan Gedung, sertifikat kepemilikan Bangunan Gedung sarusun, atau sertifikat hak milik sarusun dan/ atau data Pemilik Bangunan Gedung dalam hal Pengguna Bangunan Gedung merupakan Pemilik Bangunan Gedung; atau
 - b. surat perjanjian pemanfaatan Bangunan Gedung dalam hal Pengguna Bangunan Gedung bukan merupakan Pemilik Bangunan Gedung.
- (4) Pembuktian status kepemilikan Bangunan Gedung berupa rumah susun milik dilakukan oleh perhimpunan pemilik dan penghuni sarusun.
- (5) Pembuktian status kepemilikan Bangunan Gedung berupa rumah susun sewa dilakukan oleh pemilik rumah susun atau pengelola rumah susun.

Paragraf 3

Persyaratan Teknis Bangunan Gedung

Pasal 8

- Persyaratan teknis Bangunan Gedung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf b meliputi:
- a. persyaratan tata bangunan; dan
 - b. persyaratan keandalan Bangunan Gedung.

Pasal 9

- (1) Dalam hal Bangunan Gedung Khusus, selain persyaratan teknis Bangunan Gedung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, ditambahkan persyaratan teknis khusus sesuai fungsi Bangunan Gedung berdasarkan pada ketentuan peraturan perundang-undangan dan standar teknis.
- (2) Standar teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. Standar Nasional Indonesia; dan/ atau
 - b. standar internasional.

Pasal 10

- (1) Persyaratan tata bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf a meliputi:
 - a. persyaratan peruntukan Bangunan Gedung;
 - b. persyaratan intensitas Bangunan Gedung;
 - c. persyaratan arsitektur Bangunan Gedung; dan
 - d. persyaratan pengendalian dampak lingkungan.
- (2) Persyaratan peruntukan Bangunan Gedung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a merupakan kesesuaian fungsi Bangunan Gedung dengan peruntukan dalam rencana tata ruang wilayah kota, rencana detail tata ruang kota, dan/ atau rencana tata bangunan dan lingkungan.
- (3) Persyaratan intensitas Bangunan Gedung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi:
 - a. persyaratan kepadatan Bangunan Gedung;
 - b. persyaratan ketinggian Bangunan Gedung; dan
 - c. persyaratan jarak bebas Bangunan Gedung.
- (4) Persyaratan arsitektur Bangunan Gedung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c meliputi:
 - a. persyaratan penampilan Bangunan Gedung;
 - b. persyaratan tata ruang dalam; dan
 - c. persyaratan keseimbangan, keserasian, dan keselarasan Bangunan Gedung dengan lingkungannya.
- (5) Persyaratan pengendalian dampak lingkungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d

merupakan persyaratan izin lingkungan untuk Bangunan Gedung sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 11

- (1) Persyaratan keandalan Bangunan Gedung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf b meliputi:
 - a. persyaratan keselamatan;
 - b. persyaratan kesehatan;
 - c. persyaratan kenyamanan; dan
 - d. persyaratan kemudahan.
- (2) Persyaratan keselamatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a meliputi:
 - a. persyaratan struktur Bangunan Gedung;
 - b. persyaratan proteksi bahaya kebakaran;
 - c. persyaratan penangkal petir;
 - d. persyaratan keamanan dan keandalan instalasi listrik untuk Bangunan Gedung yang dilengkapi instalasi listrik; dan
 - e. persyaratan pengamanan bencana bahan peledak untuk Bangunan Gedung kepentingan umum.
- (3) Persyaratan kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi:
 - a. persyaratan sistem penghawaan;
 - b. persyaratan sistem pencahayaan;
 - c. persyaratan sistem air bersih;
 - d. persyaratan sistem pembuangan air kotor dan/ atau air limbah;
 - e. persyaratan sistem pembuangan kotoran dan sampah;
 - f. persyaratan sistem penyaluran air hujan; dan
 - g. persyaratan penggunaan bahan Bangunan Gedung.
- (4) Persyaratan kenyamanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c meliputi:
 - a. persyaratan kenyamanan ruang gerak;
 - b. persyaratan kenyamanan kondisi udara dalam ruang;

- c. persyaratan kenyamanan pandangan; dan
 - d. persyaratan kenyamanan getaran dan kebisingan.
- (5) Persyaratan kemudahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d meliputi:
- a. kemudahan hubungan ke, dari, dan di dalam Bangunan Gedung; dan
 - b. kelengkapan prasarana dan sarana pemanfaatan Bangunan Gedung.
- (6) Kemudahan hubungan ke, dari, dan di dalam Bangunan Gedung sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf a meliputi tersedianya fasilitas dan aksesibilitas yang mudah, aman, dan nyaman bagi setiap Pengguna Bangunan Gedung dan pengunjung Bangunan Gedung yang harus mempertimbangkan tersedianya:
- a. sarana hubungan horisontal antarruang/ antarbangunan;
 - b. sarana hubungan vertikal antarlantai dalam Bangunan Gedung; dan
 - c. sarana evakuasi.

Bagian Ketiga

Dokumen untuk Pemeriksaan Kelaikan Fungsi

Paragraf 1

Dokumen untuk Pemeriksaan Kelaikan Fungsi Bangunan Gedung Baru

Pasal 12

- (1) Dokumen yang dibutuhkan untuk Pemeriksaan Kelaikan Fungsi Bangunan Gedung baru meliputi:
- a. IMB; dan
 - b. dokumen pelaksanaan konstruksi Bangunan Gedung.
- (2) Pelaksanaan Pemeriksaan Kelaikan Fungsi Bangunan Gedung baru, selain dilengkapi dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat dilengkapi dengan dokumen pendukung lainnya.

Pasal 13

- (1) IMB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) huruf a meliputi:
 - a. dokumen IMB; dan
 - b. rencana teknis Bangunan Gedung yang telah disahkan.
- (2) Rencana teknis Bangunan Gedung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b paling sedikit memuat:
 - a. rencana teknis arsitektur Bangunan Gedung;
 - b. rencana teknis struktur Bangunan Gedung; dan
 - c. rencana teknis utilitas/ instalasi Bangunan Gedung.
- (3) Rencana teknis Bangunan Gedung sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disesuaikan dengan klasifikasi kompleksitas Bangunan Gedung berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 14

- (1) Dokumen pelaksanaan konstruksi Bangunan Gedung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) huruf b berupa gambar terbangun (*as-built drawings*).
- (2) Gambar terbangun sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
 - a. gambar arsitektur terbangun;
 - b. gambar struktur terbangun; dan
 - c. gambar utilitas/ instalasi terpasang.
- (3) Dalam hal pelaksanaan konstruksi Bangunan Gedung Sederhana 1 (satu) lantai dan Bangunan Gedung Sederhana 2 (dua) lantai, gambar terbangun sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat berupa:
 - a. dokumen rencana teknis apabila tidak ada perubahan dalam pelaksanaan konstruksi; atau
 - b. gambar terbangun yang dibuat secara sederhana dengan informasi lengkap apabila ada perubahan dalam pelaksanaan konstruksi.

Pasal 15

- (1) Dokumen pendukung lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (2) meliputi:

- a. dokumen ikatan kerja;
 - b. laporan pengawasan konstruksi Bangunan Gedung;
 - c. rekomendasi teknis dari perangkat daerah terkait sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
 - d. hasil pengujian material;
 - e. hasil pengetesan dan pengujian (*testing and commissioning*) peralatan dan perlengkapan Bangunan Gedung; dan/ atau
 - f. manual pengoperasian, pemeliharaan dan perawatan Bangunan Gedung serta peralatan dan perlengkapan Bangunan Gedung.
- (2) Dokumen pendukung lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disesuaikan dengan klasifikasi kompleksitas Bangunan Gedung sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 2

Dokumen untuk Pemeriksaan Kelaikan Fungsi Bangunan Gedung yang Sudah Ada (Existing)

Pasal 16

- (1) Dokumen yang dipersyaratkan untuk Pemeriksaan Kelaikan Fungsi Bangunan Gedung yang sudah ada (*existing*) meliputi:
- a. dokumen administratif Bangunan Gedung; dan
 - b. dokumen pelaksanaan konstruksi Bangunan Gedung.
- (2) Pelaksanaan Pemeriksaan Kelaikan Fungsi Bangunan Gedung yang sudah ada (*existing*), selain dilengkapi dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat dilengkapi dengan dokumen pemeliharaan dan perawatan Bangunan Gedung dan/ atau dokumen pendukung lainnya.

Pasal 17

- (1) Dokumen administratif Bangunan Gedung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) huruf a meliputi:

- a. status hak atas tanah;
 - b. status kepemilikan Bangunan Gedung;
 - c. dokumen IMB; dan
 - d. rencana teknis Bangunan Gedung.
- (2) Status hak atas tanah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a meliputi:
- a. surat bukti status hak atas tanah;
 - b. surat perjanjian pemanfaatan atau penggunaan tanah, apabila Pemilik Bangunan Gedung bukan pemegang hak atas tanah;
 - c. data kondisi atau situasi tanah yang merupakan data teknis tanah; dan
 - d. surat pernyataan bahwa tanah tidak dalam status sengketa.
- (3) Status kepemilikan Bangunan Gedung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi:
- a. surat bukti kepemilikan Bangunan Gedung, sertifikat kepemilikan Bangunan Gedung sarusun, atau sertifikat hak milik sarusun dan/ atau data Pemilik Bangunan Gedung dalam hal Pengguna Bangunan Gedung merupakan Pemilik Bangunan Gedung; atau
 - b. surat perjanjian penggunaan Bangunan Gedung dalam hal Pengguna bukan merupakan Pemilik Bangunan Gedung.
- (4) Data Pemilik Bangunan Gedung sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a meliputi:
- a. nama Pemilik Bangunan Gedung;
 - b. alamat Pemilik Bangunan Gedung;
 - c. alamat Bangunan Gedung;
 - d. status hak atas tanah; dan
 - e. kartu tanda penduduk atau identitas lainnya.
- (5) Rencana teknis Bangunan Gedung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d paling sedikit memuat:
- a. rencana teknis arsitektur Bangunan Gedung;
 - b. rencana teknis struktur Bangunan Gedung; dan
 - c. rencana teknis utilitas/instalasi Bangunan Gedung.

- (6) Rencana teknis Bangunan Gedung sebagaimana dimaksud pada ayat (5) disesuaikan dengan kompleksitas Bangunan Gedung sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 18

- (1) Dalam hal Bangunan Gedung yang sudah ada (*existing*) tidak memiliki dokumen IMB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1) huruf c, Pemilik Bangunan Gedung atau Pengguna Bangunan Gedung menyertakan surat keterangan rencana kota untuk lokasi Bangunan Gedung yang bersangkutan.
- (2) Surat keterangan rencana kota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan oleh Pemerintah Daerah atas permohonan Pemilik Bangunan Gedung atau Pengguna Bangunan Gedung.

Pasal 19

- (1) Dokumen pelaksanaan konstruksi Bangunan Gedung baru sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 berlaku mutatis mutandis untuk dokumen pelaksanaan konstruksi Bangunan Gedung yang sudah ada (*existing*) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) huruf b.
- (2) Dalam hal gambar terbangun (*as-built drawings*) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) untuk Bangunan Gedung yang sudah ada (*existing*) tidak tersedia, Pemilik Bangunan Gedung atau Pengguna Bangunan Gedung melakukan pembuatan gambar terbangun Bangunan Gedung yang bersangkutan.
- (3) Pembuatan gambar terbangun sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dibantu penyedia jasa konstruksi.

Pasal 20

Dokumen pemeliharaan dan perawatan Bangunan Gedung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (2) meliputi:

- a. laporan pemeriksaan berkala Bangunan Gedung;
- b. laporan pengetesan dan pengujian (*testing and commissioning*) peralatan dan perlengkapan Bangunan

- Gedung dalam proses pemeliharaan dan perawatan;
dan/ atau
- c. laporan hasil perbaikan dan/ atau penggantian peralatan dan perlengkapan Bangunan Gedung.

Pasal 21

Dokumen pendukung lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1) berlaku mutatis mutandis untuk Pelaksanaan Pemeriksaan Kelaikan Fungsi Bangunan Gedung yang sudah ada (*existing*) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (2)

Bagian Keempat

Tata Cara Pemeriksaan Kelaikan Fungsi Bangunan Gedung Baru

Paragraf 1

Tata Cara Pemeriksaan Kelaikan Fungsi Bangunan Gedung Baru yang Dilakukan oleh Penyedia Jasa Pengawas Konstruksi atau Manajemen Konstruksi

Pasal 22

- (1) Pemeriksaan Kelaikan Fungsi Bangunan Gedung baru merupakan tanggung jawab penyedia jasa Pengawas Konstruksi atau Manajemen Konstruksi berdasarkan ikatan perjanjian kerja/ kontrak.
- (2) Dalam hal pengawasan pelaksanaan konstruksi Bangunan Gedung dilakukan secara bertahap dengan lebih dari satu penyedia jasa, maka Pemilik Bangunan Gedung dapat menugaskan penyedia jasa Pengkaji Teknis untuk melakukan pemeriksaan kelaikan fungsi.
- (3) Dalam hal Pemeriksaan Kelaikan Fungsi Bangunan Gedung baru dilakukan oleh penyedia jasa Pengkaji Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Pemilik Bangunan Gedung terlebih dahulu melakukan pengadaan jasa pengkajian teknis Bangunan Gedung.

Pasal 23

- (1) Tata cara Pemeriksaan Kelaikan Fungsi Bangunan Gedung baru yang dilakukan oleh penyedia jasa Pengawas Konstruksi atau Manajemen Konstruksi meliputi:
 - a. proses pemeriksaan kelengkapan dokumen;
 - b. proses analisis dan evaluasi; dan
 - c. proses penyusunan laporan Pemeriksaan Kelaikan Fungsi Bangunan Gedung.
- (2) Pemeriksaan kelengkapan dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan terhadap:
 - a. dokumen IMB dan dokumen rencana teknis Bangunan Gedung;
 - b. gambar terbangun (*as-built drawings*);
 - c. laporan pengawasan pelaksanaan konstruksi Bangunan Gedung;
 - d. rekomendasi teknis dari perangkat daerah terkait untuk sistem proteksi kebakaran, keselamatan dan kesehatan kerja (K3), instalasi listrik, dan pengendalian dampak lingkungan;
 - e. hasil pengujian material;
 - f. hasil pengetesan dan pengujian (*testing and commissioning*) dalam bentuk daftar simak terhadap komponen arsitektur, struktur, utilitas/ instalasi, dan tata ruang luar Bangunan Gedung; dan
 - g. manual pengoperasian, pemeliharaan dan perawatan Bangunan Gedung serta peralatan dan perlengkapan Bangunan Gedung.
- (3) Proses analisis dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilakukan untuk:
 - a. mengkaji kesesuaian spesifikasi dan mutu pelaksanaan konstruksi setiap tahap pekerjaan terhadap dokumen rencana teknis Bangunan Gedung sebagai lampiran dokumen IMB serta rencana kerja dan syarat-syarat;
 - b. mengkaji kesesuaian gambar terbangun (*as-built drawings*) Bangunan Gedung terhadap dokumen

rencana teknis Bangunan Gedung sebagai lampiran dokumen IMB;

- c. mengkaji pemenuhan rekomendasi teknis dari perangkat daerah terkait, dalam pelaksanaan konstruksi;
 - d. mengkaji kesesuaian hasil pengujian material terhadap spesifikasi teknis dalam dokumen rencana teknis Bangunan Gedung sebagai lampiran dokumen IMB serta rencana kerja dan syarat-syarat;
 - e. mengkaji kesesuaian hasil pengetesan dan pengujian (*testing and commissioning*) peralatan/perengkapan Bangunan Gedung terhadap spesifikasi teknis dalam dokumen rencana teknis Bangunan Gedung sebagai lampiran dokumen IMB serta rencana kerja dan syarat-syarat; dan
 - f. mengkaji kesesuaian spesifikasi teknis dalam manual pengoperasian, pemeliharaan dan perawatan Bangunan Gedung serta peralatan dan perlengkapan Bangunan Gedung terhadap spesifikasi teknis dalam dokumen rencana teknis Bangunan Gedung sebagai lampiran dokumen IMB.
- (4) Laporan Pemeriksaan Kelaikan Fungsi Bangunan Gedung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c memuat daftar simak hasil Pemeriksaan Kelaikan Fungsi Bangunan Gedung yang telah dilakukan disertai lampiran kelengkapan dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a sampai dengan huruf g.
- (5) Dalam hal hasil Pemeriksaan Kelaikan Fungsi Bangunan Gedung menyatakan bahwa Bangunan Gedung Laik Fungsi, maka Pengawas Konstruksi atau Manajemen Konstruksi memberikan surat pernyataan kelaikan fungsi Bangunan Gedung kepada Pemilik Bangunan Gedung.
- (6) Dalam hal hasil Pemeriksaan Kelaikan Fungsi Bangunan Gedung menyatakan bahwa Bangunan Gedung tidak Laik Fungsi, maka Pengawas Konstruksi atau Manajemen Konstruksi memberikan perintah

penyesuaian/ perbaikan Bangunan Gedung sesuai dengan dokumen rencana teknis Bangunan Gedung kepada Pelaksana Konstruksi Bangunan Gedung.

- (7) Dalam hal Pelaksana Konstruksi Bangunan Gedung telah melakukan penyesuaian/ perbaikan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) sesuai perintah, maka diberikan surat pernyataan kelaikan fungsi Bangunan Gedung kepada Pemilik Bangunan Gedung.

Paragraf 2

Tata Cara Pemeriksaan Kelaikan Fungsi Bangunan Gedung Baru berupa Rumah Tinggal Tunggal dan Rumah Tinggal Deret yang Dilakukan oleh Tim Teknis Perangkat Daerah Penyelenggara SLF.

Pasal 24

- (1) Pemeriksaan Kelaikan Fungsi Bangunan Gedung baru berupa rumah tinggal tunggal dan rumah tinggal deret dilakukan oleh tim teknis Perangkat Daerah Penyelenggara SLF apabila pengawasan pelaksanaan konstruksi Bangunan Gedung dilakukan sendiri oleh Pemilik Bangunan Gedung tanpa penyedia jasa Pengawas Konstruksi atau Manajemen Konstruksi.
- (2) Pemeriksaan Kelaikan Fungsi Bangunan Gedung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan atas permohonan Pemilik Bangunan Gedung kepada Perangkat Daerah Penyelenggara SLF dengan melampirkan surat pernyataan bahwa pelaksanaan konstruksi telah selesai dan sesuai dengan dokumen rencana teknis Bangunan Gedung.
- (3) Perangkat Daerah Penyelenggara SLF memulai pelaksanaan Pemeriksaan Kelaikan Fungsi Bangunan Gedung dalam jangka waktu paling lama 7 (tujuh) hari sejak diterimanya permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (2).

Pasal 25

- (1) Pemeriksaan Kelaikan Fungsi Bangunan Gedung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (1) dilakukan berdasarkan hasil:
 - a. inspeksi berkala yang dilakukan oleh perangkat daerah penyelenggara Bangunan Gedung; dan
 - b. pengawasan oleh Pemilik Bangunan Gedung.
- (2) Inspeksi berkala yang dilakukan oleh perangkat daerah penyelenggara Bangunan Gedung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan paling sedikit pada tahap:
 - a. pelaksanaan konstruksi pondasi;
 - b. pelaksanaan konstruksi struktur atas; dan
 - c. pelaksanaan penyelesaian (*finishing*) arsitektur.
- (3) Pengawasan oleh Pemilik Bangunan Gedung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilakukan dengan:
 - a. mengawasi setiap tahap pelaksanaan konstruksi Bangunan Gedung agar sesuai dengan dokumen rencana teknis dalam IMB dan persyaratan pokok tahan gempa; dan
 - b. mendokumentasi setiap tahap pelaksanaan konstruksi Bangunan Gedung.
- (4) Ketentuan mengenai format inspeksi berkala yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah pada saat pelaksanaan konstruksi Bangunan Gedung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Pasal 26

- (1) Tata cara Pemeriksaan Kelaikan Fungsi Bangunan Gedung baru berupa rumah tinggal tunggal dan rumah tinggal deret yang dilakukan oleh tim teknis Perangkat Daerah Penyelenggara SLF meliputi:
 - a. proses pemeriksaan kelengkapan dokumen;
 - b. proses pemeriksaan kondisi Bangunan Gedung;
 - c. proses analisis dan evaluasi; dan

- d. proses penyusunan laporan Pemeriksaan Kelaikan Fungsi Bangunan Gedung.
- (2) Pemeriksaan kelengkapan dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan terhadap:
 - a. dokumen IMB dan dokumen rencana teknis Bangunan Gedung; dan
 - b. hasil dokumentasi setiap tahap pelaksanaan konstruksi Bangunan Gedung yang dibuat oleh Pemilik Bangunan Gedung.
- (3) Proses pemeriksaan kondisi Bangunan Gedung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi:
 - a. pemeriksaan visual kondisi faktual; dan
 - b. pemeriksaan kesesuaian kondisi faktual dengan dokumen rencana teknis dalam IMB dan/ atau gambar terbangun.
- (4) Proses analisis dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dilakukan untuk:
 - a. mengkaji kesesuaian pelaksanaan konstruksi Bangunan Gedung dengan persyaratan pokok tahanan gempa dan spesifikasi teknis dalam dokumen rencana teknis Bangunan Gedung sebagai lampiran dokumen IMB; dan
 - b. mengkaji kesesuaian kondisi faktual dengan dokumen rencana teknis Bangunan Gedung sebagai lampiran dokumen IMB dan/ atau gambar terbangun.
- (5) Laporan Pemeriksaan Kelaikan Fungsi Bangunan Gedung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d memuat daftar simak hasil Pemeriksaan Kelaikan Fungsi Bangunan Gedung yang telah dilakukan disertai lampiran kelengkapan dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan huruf b.
- (6) Dalam hal hasil Pemeriksaan Kelaikan Fungsi Bangunan Gedung menyatakan bahwa Bangunan Gedung Laik Fungsi, maka tim teknis Perangkat Daerah Penyelenggara SLF memberikan surat pernyataan kelaikan fungsi Bangunan Gedung atas dasar surat pernyataan Pemilik Bangunan Gedung bahwa pelaksanaan konstruksi telah selesai dan

sesuai dengan dokumen rencana teknis Bangunan Gedung.

- (7) Dalam hal hasil Pemeriksaan Kelaikan Fungsi Bangunan Gedung menyatakan bahwa Bangunan Gedung tidak Laik Fungsi, maka tim teknis Perangkat Daerah Penyelenggara SLF memberikan rekomendasi penyesuaian/ perbaikan Bangunan Gedung sesuai dokumen rencana teknis Bangunan Gedung kepada Pemilik Bangunan Gedung.
- (8) Dalam hal Pemilik Bangunan Gedung telah melakukan penyesuaian/ perbaikan sebagaimana dimaksud pada ayat (7) sesuai rekomendasi, maka tim teknis Perangkat Daerah Penyelenggara SLF memberikan surat pernyataan kelaikan fungsi Bangunan Gedung kepada Pemilik Bangunan Gedung.

Bagian Kelima

Tata Cara Pemeriksaan Kelaikan Fungsi Bangunan Gedung yang Sudah Ada (*Existing*)

Paragraf 1

Tata Cara Pemeriksaan Kelaikan Fungsi Bangunan Gedung yang Sudah Ada (*Existing*) berupa Rumah Tinggal Tunggal dan Rumah Tinggal Deret yang Dilakukan oleh Tim Teknis Perangkat Daerah Penyelenggara SLF

Pasal 27

- (1) Pemeriksaan Kelaikan Fungsi Bangunan Gedung yang sudah ada (*existing*) berupa rumah tinggal tunggal dan rumah tinggal deret dilakukan oleh tim teknis Perangkat Daerah Penyelenggara SLF atau Pengkaji Teknis.
- (2) Dalam hal Pemeriksaan Kelaikan Fungsi Bangunan Gedung dilakukan oleh tim teknis Perangkat Daerah Penyelenggara SLF sebagaimana dimaksud pada ayat (1), maka Pemilik Bangunan Gedung atau Pengguna Bangunan Gedung mengajukan permohonan Pemeriksaan Kelaikan Fungsi Bangunan Gedung kepada Perangkat Daerah Penyelenggara SLF dengan

melampirkan dokumen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16.

- (3) Perangkat Daerah Penyelenggara SLF memulai pelaksanaan Pemeriksaan Kelaikan Fungsi Bangunan Gedung dalam jangka waktu paling lama 7 (tujuh) hari sejak diterimanya permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (2).

Pasal 28

Tata cara Pemeriksaan Kelaikan Fungsi Bangunan Gedung yang sudah ada (*existing*) yang dilakukan oleh tim teknis Perangkat Daerah Penyelenggara SLF sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (7) huruf b meliputi:

- a. proses pemeriksaan kelengkapan dokumen;
- b. proses pemeriksaan kondisi Bangunan Gedung;
- c. proses analisis dan evaluasi kelaikan fungsi Bangunan Gedung; dan
- d. proses penyusunan laporan Pemeriksaan Kelaikan Fungsi Bangunan Gedung.

Pasal 29

- (1) Proses pemeriksaan kelengkapan dokumen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 huruf a dilakukan untuk mengetahui:
 - a. kelengkapan dokumen; dan
 - b. kesesuaian antardokumen.
- (2) Pemeriksaan kelengkapan dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan terhadap ketersediaan dokumen yang dibutuhkan untuk Pemeriksaan Kelaikan Fungsi Bangunan Gedung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16.
- (3) Pemeriksaan kesesuaian antardokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilakukan antara:
 - a. dokumen kepemilikan tanah dengan identitas pemilik serta kondisi faktual batas dan luas persil;
 - b. dokumen kepemilikan Bangunan Gedung dengan identitas pemilik dan dokumen IMB;

- c. dokumen gambar sesuai terbangun rencana teknis Bangunan Gedung sebagai lampiran IMB; dan
- d. dokumen pemeliharaan dan perawatan Bangunan Gedung dengan manual pengoperasian, pemeliharaan dan perawatan Bangunan Gedung.

Pasal 30

Proses pemeriksaan kondisi Bangunan Gedung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 huruf b meliputi:

- a. penyusunan daftar simak pemeriksaan kondisi Bangunan Gedung;
- b. pemeriksaan persyaratan tata bangunan; dan
- c. pemeriksaan persyaratan keandalan Bangunan Gedung.

Pasal 31

Proses analisis dan evaluasi kelaikan fungsi Bangunan Gedung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 huruf c dibedakan untuk:

- a. Bangunan Gedung yang sudah ada (*existing*) dan telah memiliki IMB untuk penerbitan SLF;
- b. Bangunan Gedung yang sudah ada (*existing*) dan belum memiliki IMB untuk penerbitan SLF;
- c. Bangunan Gedung perpanjangan SLF; dan
- d. Bangunan Gedung pascabencana.

Pasal 32

Proses analisis dan evaluasi kelaikan fungsi Bangunan Gedung yang sudah ada (*existing*) dan telah memiliki IMB untuk penerbitan SLF sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 huruf a meliputi tahapan:

- a. melakukan pemeriksaan kesesuaian antara gambar terbangun (*as-built drawings*), IMB, dan kondisi Bangunan Gedung dengan persyaratan teknis Bangunan Gedung;
- b. melakukan analisis dan evaluasi hasil pemeriksaan kesesuaian antar gambar terbangun (*as-built*

- drawings*), IMB, dan kondisi Bangunan Gedung dengan persyaratan teknis Bangunan Gedung; dan
- c. menyusun hasil analisis dan evaluasi kelaikan fungsi Bangunan Gedung.

Pasal 33

Laporan Pemeriksaan Kelaikan Fungsi Bangunan Gedung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 huruf d memuat daftar simak hasil Pemeriksaan Kelaikan Fungsi Bangunan Gedung yang telah dilakukan disertai lampiran kelengkapan dokumen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16.

Pasal 34

- (1) Dalam hal hasil analisis dan evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 huruf c menyatakan bahwa Bangunan Gedung Laik Fungsi, maka tim teknis Perangkat Daerah Penyelenggara SLF menyusun laporan Pemeriksaan Kelaikan Fungsi Bangunan Gedung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 dan surat pernyataan kelaikan fungsi Bangunan Gedung.
- (2) Dalam hal hasil analisis dan evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 huruf c menyatakan bahwa gambar terbangun (*as-built drawings*) tidak sesuai dengan IMB tetapi kondisi Bangunan Gedung dinyatakan telah memenuhi persyaratan teknis, tim teknis Perangkat Daerah Penyelenggara SLF menyusun laporan Pemeriksaan Kelaikan Fungsi Bangunan Gedung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 dan rekomendasi pengajuan permohonan perubahan IMB.
- (3) Dalam hal hasil analisis dan evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 huruf c menyatakan bahwa gambar terbangun (*as-built drawings*) sudah sesuai dengan IMB tetapi kondisi Bangunan Gedung memerlukan pemeliharaan dan perawatan terhadap kerusakan ringan, tim teknis Perangkat Daerah Penyelenggara SLF menyusun laporan Pemeriksaan Kelaikan Fungsi Bangunan Gedung sebagaimana

dimaksud pada dalam Pasal 33 dan rekomendasi pemeliharaan dan perawatan Bangunan Gedung sesuai dengan peraturan perundang-undangan terkait pemeliharaan dan perawatan Bangunan Gedung.

- (4) Dalam hal hasil analisis dan evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 huruf c menyatakan bahwa gambar terbangun (*as-built drawings*) tidak sesuai dengan IMB dan kondisi Bangunan Gedung dinyatakan tidak memenuhi persyaratan teknis, tim teknis Perangkat Daerah Penyelenggara SLF menyusun laporan Pemeriksaan Kelaikan Fungsi Bangunan Gedung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 serta rekomendasi pengubahsuaian (*retrofitting*) Bangunan Gedung dan pengajuan permohonan perubahan IMB.
- (5) Tim teknis Perangkat Daerah Penyelenggara SLF melakukan verifikasi terhadap pemeliharaan dan perawatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) atau pengubahsuaian Bangunan Gedung sebagaimana dimaksud pada ayat (4) yang telah dilaksanakan oleh Pemilik Bangunan Gedung atau Pengguna Bangunan Gedung.
- (6) Dalam hal hasil verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) menyatakan pemeliharaan dan perawatan atau penyesuaian telah dilaksanakan sesuai rekomendasi, maka tim teknis Perangkat Daerah Penyelenggara SLF memberikan surat pernyataan kelaikan fungsi Bangunan Gedung kepada Pemilik Bangunan Gedung atau Pengguna Bangunan Gedung.

Pasal 35

- (1) Proses analisis dan evaluasi kelaikan fungsi Bangunan Gedung yang sudah ada (*existing*) dan belum memiliki IMB untuk penerbitan SLF sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 huruf b meliputi tahapan:
 - a. melakukan pemeriksaan kondisi Bangunan Gedung terhadap pemenuhan persyaratan teknis;

- b. melakukan analisis dan evaluasi pemeriksaan kondisi Bangunan Gedung terhadap pemenuhan persyaratan teknis; dan
 - c. menyusun hasil analisis dan evaluasi kelaikan fungsi Bangunan Gedung.
- (2) Dalam hal hasil analisis dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c menyatakan bahwa Bangunan Gedung Laik Fungsi, maka tim teknis Perangkat Daerah Penyelenggara SLF menyusun laporan Pemeriksaan Kelaikan Fungsi Bangunan Gedung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 dan surat pernyataan kelaikan fungsi Bangunan Gedung.
 - (3) Dalam hal hasil analisis dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c menyatakan bahwa kondisi Bangunan Gedung tidak memenuhi persyaratan teknis, tim teknis Perangkat Daerah Penyelenggara SLF menyusun laporan Pemeriksaan Kelaikan Fungsi Bangunan Gedung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 dan rekomendasi pengubahsuaian (*retrofitting*) Bangunan Gedung.
 - (4) Tim teknis Perangkat Daerah Penyelenggara SLF melakukan verifikasi terhadap pengubahsuaian Bangunan Gedung sebagaimana dimaksud pada ayat (3) yang telah dilaksanakan oleh Pemilik Bangunan Gedung atau Pengguna Bangunan Gedung.
 - (5) Dalam hal hasil verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) menyatakan penyesuaian telah dilaksanakan sesuai rekomendasi, maka tim teknis Perangkat Daerah Penyelenggara SLF memberikan surat pernyataan kelaikan fungsi Bangunan Gedung kepada Pemilik Bangunan Gedung atau Pengguna Bangunan Gedung.

Pasal 36

- (1) Proses analisis dan evaluasi kelaikan fungsi untuk perpanjangan SLF sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 huruf c meliputi tahapan:
 - a. melakukan pemeriksaan kesesuaian antara gambar terbangun (*as-built drawings*), SLF

terdahulu, dan kondisi Bangunan Gedung dengan persyaratan teknis Bangunan Gedung;

- b. melakukan analisis dan evaluasi hasil pemeriksaan kesesuaian antara gambar terbangun (*as-built drawings*), SLF terdahulu, dan kondisi Bangunan Gedung dengan persyaratan teknis Bangunan Gedung; dan
 - c. menyusun hasil analisis dan evaluasi kelaikan fungsi Bangunan Gedung.
- (2) Dalam hal hasil analisis dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c menyatakan bahwa Bangunan Gedung Laik Fungsi, maka tim teknis Perangkat Daerah Penyelenggara SLF menyusun laporan Pemeriksaan Kelaikan Fungsi Bangunan Gedung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 dan surat pernyataan kelaikan fungsi Bangunan Gedung.
 - (3) Dalam hal hasil analisis dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c menyatakan bahwa gambar terbangun (*as-built drawings*) tidak sesuai dengan SLF terdahulu tetapi kondisi Bangunan Gedung dinyatakan telah memenuhi persyaratan teknis, tim teknis Perangkat Daerah Penyelenggara SLF menyusun laporan Pemeriksaan Kelaikan Fungsi Bangunan Gedung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 dan rekomendasi pengajuan permohonan perubahan IMB.
 - (4) Dalam hal hasil analisis dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c menyatakan bahwa gambar terbangun (*as-built drawings*) sudah sesuai dengan SLF terdahulu tetapi kondisi Bangunan Gedung memerlukan pemeliharaan dan perawatan terhadap kerusakan ringan, tim teknis Perangkat Daerah Penyelenggara SLF menyusun laporan Pemeriksaan Kelaikan Fungsi Bangunan Gedung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 dan rekomendasi pemeliharaan dan perawatan Bangunan Gedung sesuai dengan peraturan perundang-undangan terkait pemeliharaan dan perawatan Bangunan Gedung.

- (5) Dalam hal hasil analisis dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c menyatakan bahwa gambar terbangun (*as-built drawings*) tidak sesuai dengan SLF terdahulu dan kondisi Bangunan Gedung dinyatakan tidak memenuhi persyaratan teknis, tim teknis Perangkat Daerah Penyelenggara SLF menyusun laporan Pemeriksaan Kelaikan Fungsi Bangunan Gedung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 serta rekomendasi pengubahsuaian (*retrofitting*) Bangunan Gedung dan pengajuan permohonan perubahan IMB.
- (6) Tim teknis Perangkat Daerah Penyelenggara SLF melakukan verifikasi terhadap pemeliharaan dan perawatan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) atau pengubahsuaian (*retrofitting*) Bangunan Gedung sebagaimana dimaksud pada ayat (5) yang telah dilaksanakan oleh Pemilik Bangunan Gedung atau Pengguna Bangunan Gedung.
- (7) Dalam hal hasil verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (6) menyatakan pemeliharaan dan perawatan atau penyesuaian telah dilaksanakan sesuai rekomendasi, maka tim teknis Perangkat Daerah Penyelenggara SLF memberikan surat pernyataan kelaikan fungsi Bangunan Gedung kepada Pemilik Bangunan Gedung atau Pengguna Bangunan Gedung.

Pasal 37

- (1) Proses analisis dan evaluasi kelaikan fungsi untuk Bangunan Gedung pascabencana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 huruf d meliputi tahapan:
 - a. melakukan analisis dan evaluasi awal kondisi Bangunan Gedung terhadap aspek keselamatan;
 - b. menyusun laporan analisis dan evaluasi awal dan rekomendasi pemanfaatan sementara Bangunan Gedung;
 - c. melakukan pemeriksaan kondisi Bangunan Gedung terhadap pemenuhan persyaratan teknis dan administratif;

- d. melakukan analisis dan evaluasi hasil pemeriksaan lanjutan; dan
 - e. menyusun laporan analisis dan evaluasi kelaikan fungsi Bangunan Gedung.
- (2) Dalam hal hasil analisis dan evaluasi awal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a menyatakan Bangunan Gedung mengalami kerusakan sedang atau kerusakan berat sehingga tidak dapat dimanfaatkan sementara, tim teknis Perangkat Daerah Penyelenggara SLF menyusun laporan analisis dan evaluasi awal serta rekomendasi pemanfaatan sementara Bangunan Gedung yang menyatakan bahwa Bangunan Gedung sementara tidak dapat dimanfaatkan.
- (3) Dalam hal hasil analisis dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d menyatakan bahwa gambar terbangun (*as-built drawings*) tidak sesuai dengan IMB tetapi kondisi Bangunan Gedung dinyatakan telah memenuhi persyaratan teknis, tim teknis Perangkat Daerah Penyelenggara SLF menyusun laporan Pemeriksaan Kelaikan Fungsi Bangunan Gedung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 dan rekomendasi pengajuan permohonan perubahan IMB.
- (4) Dalam hal hasil analisis dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d menyatakan bahwa gambar terbangun (*as-built drawings*) sudah sesuai dengan IMB tetapi kondisi Bangunan Gedung memerlukan pemeliharaan dan perawatan terhadap kerusakan ringan, tim teknis Perangkat Daerah Penyelenggara SLF menyusun laporan Pemeriksaan Kelaikan Fungsi Bangunan Gedung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 dan rekomendasi pemeliharaan dan perawatan Bangunan Gedung sesuai dengan peraturan perundang-undangan terkait pemeliharaan dan perawatan Bangunan Gedung.
- (5) Dalam hal hasil analisis dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d menyatakan bahwa gambar terbangun (*as-built drawings*) tidak sesuai

dengan IMB dan kondisi Bangunan Gedung dinyatakan tidak memenuhi persyaratan teknis, tim teknis Perangkat Daerah Penyelenggara SLF menyusun laporan Pemeriksaan Kelaikan Fungsi Bangunan Gedung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 serta rekomendasi penyesuaian Bangunan Gedung dan pengajuan permohonan perubahan IMB.

- (6) Tim teknis Perangkat Daerah Penyelenggara SLF melakukan verifikasi terhadap pemeliharaan dan perawatan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) atau penyesuaian Bangunan Gedung sebagaimana dimaksud pada ayat (5) yang telah dilaksanakan oleh Pemilik Bangunan Gedung atau Pengguna Bangunan Gedung.
- (7) Dalam hal hasil verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (6) menyatakan pemeliharaan dan perawatan atau penyesuaian telah dilaksanakan sesuai rekomendasi, maka tim teknis Perangkat Daerah Penyelenggara SLF memberikan surat pernyataan kelaikan fungsi Bangunan Gedung kepada Pemilik Bangunan Gedung atau Pengguna Bangunan Gedung.
- (8) Analisis dan evaluasi awal kondisi Bangunan Gedung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan dengan pengisian daftar simak pemeriksaan kondisi Bangunan Gedung terhadap aspek keselamatan.

Paragraf 2

Tata Cara Pemeriksaan Kelaikan Fungsi Bangunan Gedung yang Sudah Ada (*Existing*) yang Dilakukan oleh Penyedia Jasa Pengkaji Teknis

Pasal 38

Tata cara pelaksanaan tugas Pengkaji Teknis dalam rangka Pemeriksaan Kelaikan Fungsi Bangunan Gedung mengikuti ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 39

- (1) Pemeriksaan Kelaikan Fungsi Bangunan Gedung yang sudah ada (*existing*) terhadap Bangunan Gedung yang telah melakukan pemeriksaan berkala secara rutin dan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan, dilakukan dengan:
 - a. verifikasi dokumen hasil pemeriksaan berkala; dan
 - b. pemeriksaan visual kondisi faktual Bangunan Gedung.
- (2) Dokumen hasil pemeriksaan berkala sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a harus dilaporkan secara rutin setiap tahun oleh Pemilik Bangunan Gedung atau Pengguna Bangunan Gedung dan/ atau penyedia jasa kepada Pemerintah Daerah.
- (3) Dalam hal dokumen hasil pemeriksaan berkala tidak dilaporkan secara rutin setiap tahun oleh Pemilik Bangunan Gedung atau Pengguna Bangunan Gedung dan/ atau penyedia jasa pemeriksaan berkala kepada Pemerintah Daerah, maka ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dinyatakan tidak berlaku.
- (4) Verifikasi dokumen dan pemeriksaan visual dalam rangka Pemeriksaan Kelaikan Fungsi Bangunan Gedung yang sudah ada (*existing*) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Pengkaji Teknis dalam periode 5 (lima) tahun sebagai dasar dibuatnya surat pernyataan kelaikan fungsi Bangunan Gedung.

Pasal 40

Ketentuan mengenai:

- a. bagan tata cara Pemeriksaan Kelaikan Fungsi Bangunan Gedung baru yang dilakukan oleh penyedia jasa Pengawas Konstruksi atau Manajemen Konstruksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23;
- b. format surat permohonan Pemeriksaan Kelaikan Fungsi Bangunan Gedung rumah tinggal tunggal atau rumah tinggal deret sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (2) dan Pasal 27 ayat (2);

- c. contoh format hasil pengetesan dan pengujian (*testing and commissioning*) dalam bentuk daftar simak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (2) huruf f;
- d. bagan tata cara Pemeriksaan Kelaikan Fungsi Bangunan Gedung baru berupa rumah tinggal tunggal dan rumah tinggal deret yang dilakukan oleh tim teknis Perangkat Daerah Penyelenggara SLF sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26;
- e. bagan tata cara Pemeriksaan Kelaikan Fungsi Bangunan Gedung yang sudah ada (*existing*) berupa rumah tinggal tunggal dan rumah tinggal deret yang telah memiliki IMB untuk penerbitan SLF sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 dan Pasal 32;
- f. bagan tata cara Pemeriksaan Kelaikan Fungsi Bangunan Gedung yang sudah ada (*existing*) berupa rumah tinggal tunggal dan rumah tinggal deret yang belum memiliki IMB untuk penerbitan SLF sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 dan Pasal 35;
- g. bagan tata cara Pemeriksaan Kelaikan Fungsi Bangunan Gedung yang sudah ada (*existing*) berupa rumah tinggal tunggal dan rumah tinggal deret untuk perpanjangan SLF sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 dan Pasal 36;
- h. bagan tata cara Pemeriksaan Kelaikan Fungsi Bangunan Gedung yang sudah ada (*existing*) berupa rumah tinggal tunggal dan rumah tinggal deret pascabencana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 dan Pasal 37;
- i. matriks pemeriksaan kelengkapan dokumen menurut penggolongan Bangunan Gedung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (1) huruf a, Pasal 26 ayat (1) huruf a dan Pasal 28 huruf a;
- j. matriks pemeriksaan kondisi Bangunan Gedung menurut penggolongan Bangunan Gedung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (3), Pasal 26 ayat (1) huruf b dan Pasal 28 huruf b;
- k. contoh daftar simak hasil Pemeriksaan Kelaikan Fungsi Bangunan Gedung baru oleh penyedia jasa

Pengawas Konstruksi atau Manajemen Konstruksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (4);

- l. contoh daftar simak hasil Pemeriksaan Kelaikan Fungsi Bangunan Gedung baru oleh tim teknis Perangkat Daerah Penyelenggara SLF sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (5);
- m. contoh daftar simak hasil Pemeriksaan Kelaikan Fungsi Bangunan Gedung yang sudah ada (*existing*), untuk perpanjangan SLF, dan pascabencana oleh tim teknis Perangkat Daerah Penyelenggara SLF sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

BAB IV

PENERBITAN DAN PERPANJANGAN SLF

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 41

- (1) Setiap Bangunan Gedung yang telah selesai dibangun harus memiliki SLF sebagai syarat untuk dapat dimanfaatkan.
- (2) Bangunan Gedung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi Bangunan Gedung baru dan Bangunan Gedung yang sudah ada (*existing*).
- (3) SLF sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan atas dasar permohonan Pemilik Bangunan Gedung atau Pengguna Bangunan Gedung sesuai dengan hasil Pemeriksaan Kelaikan Fungsi Bangunan Gedung.

Pasal 42

- (1) Permohonan SLF merupakan tanggung jawab Pemilik Bangunan Gedung apabila Bangunan Gedung dimanfaatkan sendiri oleh Pemilik Bangunan Gedung.
- (2) Dalam hal Bangunan Gedung dimanfaatkan oleh 1 (satu) pihak lain yang bukan Pemilik Bangunan Gedung, Permohonan SLF merupakan tanggung jawab

Pengguna Bangunan Gedung apabila dalam perjanjian tertulis pemanfaatan Bangunan Gedung mencantumkan bahwa SLF merupakan tanggung jawab Pengguna Bangunan Gedung.

- (3) Dalam hal Bangunan Gedung dimanfaatkan oleh lebih dari 1 (satu) pihak lain yang bukan Pemilik, Permohonan SLF merupakan tanggung jawab Pemilik Bangunan Gedung atau yang dikuasakan.
- (4) Dalam hal Bangunan Gedung dimiliki lebih dari 1 (satu) Pemilik, Permohonan SLF merupakan tanggung jawab pengelola Bangunan Gedung atas kuasa dari para Pemilik Bangunan Gedung.

Bagian Kedua

Kewenangan Penerbitan dan Perpanjangan SLF

Pasal 43

- (1) Walikota memiliki kewenangan penerbitan dan perpanjangan SLF.
- (2) Dalam melaksanakan penerbitan dan perpanjangan SLF sebagaimana dimaksud pada ayat (1), walikota mendelegasikan kewenangan kepada:
 - a. perangkat daerah perizinan terpadu satu pintu; dan
 - b. perangkat daerah penyelenggara Bangunan Gedung.
- (3) Perangkat daerah perizinan terpadu satu pintu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a melaksanakan:
 - a. penerimaan dan pemeriksaan kelengkapan dokumen Permohonan SLF;
 - b. pendataan; dan
 - c. penyerahan hasil rekomendasi atau dokumen SLF kepada pemohon.
- (4) Perangkat daerah penyelenggara Bangunan Gedung sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b melaksanakan:

- a. pemeriksaan kesesuaian dan/ atau kebenaran dokumen Permohonan SLF yang diterima dari perangkat daerah perizinan terpadu satu pintu;
 - b. pengesahan hasil rekomendasi atau dokumen SLF; dan
 - c. pemutakhiran pendataan.
- (5) Dalam hal kemudahan pelayanan kepada masyarakat, kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) dapat didelegasikan kepada kecamatan untuk Bangunan Gedung yang IMB-nya diterbitkan di kecamatan.

Bagian Ketiga

Dokumen Permohonan SLF

Pasal 44

- (1) Dokumen yang dibutuhkan untuk Permohonan SLF meliputi:
 - a. surat Permohonan SLF yang ditandatangani oleh Pemilik Bangunan Gedung atau Pengguna Bangunan Gedung;
 - b. surat kuasa apabila permohonan dikuasakan;
 - c. formulir data umum Bangunan Gedung yang dimohonkan; dan
 - d. surat pernyataan kelaikan fungsi Bangunan Gedung yang disertai dengan laporan Pemeriksaan Kelaikan Fungsi Bangunan Gedung.
- (2) Dalam hal perpanjangan SLF, selain dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilampirkan juga dokumen SLF terakhir beserta lampirannya.
- (3) Dalam hal Permohonan SLF untuk setiap unit Bangunan Gedung baru sebagai bagian dari kumpulan Bangunan Gedung yang dibangun secara kolektif diajukan oleh Pemilik Bangunan Gedung, selain dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilampirkan juga surat pernyataan yang dibuat oleh Pengawas Konstruksi atau Manajemen Konstruksi yang menyatakan bahwa prasarana, sarana, dan utilitas/ instalasi umum sudah terbangun dan

berfungsi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (4) Ketentuan mengenai format dokumen yang dibutuhkan untuk Permohonan SLF sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Bagian Keempat Tata Cara Penerbitan SLF

Paragraf 1 Umum

Pasal 45

Tata cara penerbitan SLF dibedakan untuk:

- a. Bangunan Gedung baru; dan
- b. Bangunan Gedung yang sudah ada (*existing*).

Paragraf 2

Tata Cara Penerbitan SLF Untuk Bangunan Gedung Baru

Pasal 46

Tata cara penerbitan SLF untuk Bangunan Gedung baru sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 huruf a meliputi:

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

Pasal 47

- (1) Proses prapemohonan penerbitan SLF untuk Bangunan Gedung baru sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 huruf a meliputi:
 - a. Pemeriksaan Kelaikan Fungsi Bangunan Gedung baru; dan
 - b. penyiapan kelengkapan dokumen Permohonan SLF.

- (2) Pemeriksaan Kelaikan Fungsi Bangunan Gedung baru sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilaksanakan sesuai ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 sampai dengan Pasal 26.
- (3) Kelengkapan dokumen Permohonan SLF sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilakukan sesuai ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44.

Pasal 48

- (1) Proses permohonan penerbitan SLF untuk Bangunan Gedung baru sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 huruf b dilakukan melalui pengajuan dokumen Permohonan SLF.
- (2) Permohonan SLF Bangunan Gedung baru sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan untuk Bangunan Gedung yang belum dimanfaatkan:
 - a. sebelum dilakukan serah terima akhir (*final hand over*) apabila pelaksanaan konstruksi Bangunan Gedung menggunakan penyedia jasa; atau
 - b. paling lama 1 (satu) tahun setelah pelaksanaan konstruksinya dinyatakan selesai sesuai dengan IMB oleh Pemilik Bangunan Gedung apabila pelaksanaan konstruksi Bangunan Gedung tidak menggunakan penyedia jasa.
- (3) Pengajuan Permohonan SLF sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh pemohon kepada perangkat daerah perizinan terpadu satu pintu.
- (4) Dalam hal dokumen Permohonan SLF dinyatakan tidak lengkap, perangkat daerah perizinan terpadu satu pintu mengembalikan dokumen Permohonan SLF kepada pemohon untuk dilengkapi dan Permohonan SLF dinyatakan tidak diterima.
- (5) Dalam hal dokumen Permohonan SLF dinyatakan lengkap, perangkat daerah perizinan terpadu satu pintu menerima Permohonan SLF, melakukan pendataan Bangunan Gedung dan menyerahkan dokumen Permohonan SLF kepada perangkat daerah penyelenggara Bangunan Gedung.

- (6) Tim teknis perangkat daerah penyelenggara Bangunan Gedung melakukan verifikasi hasil pemeriksaan kesesuaian dokumen Permohonan SLF yang telah diterima dan dapat melakukan verifikasi lapangan terhadap laporan Pemeriksaan Kelaikan Fungsi untuk melakukan pemeriksaan kebenaran dokumen Permohonan SLF.
- (7) Hasil pemeriksaan kesesuaian dokumen Permohonan SLF sebagaimana dimaksud pada ayat (6) merupakan hasil kajian kesesuaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (3) atau Pasal 26 ayat (4).
- (8) Dalam hal hasil verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (6) ditemukan ketidaksesuaian, tim teknis perangkat daerah penyelenggara Bangunan Gedung mengembalikan dokumen Permohonan SLF melalui perangkat daerah perizinan terpadu satu pintu kepada pemohon untuk disesuaikan melalui surat pemberitahuan dan proses Permohonan SLF kembali diulang dari awal.
- (9) Verifikasi lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dilakukan terhadap Bangunan Gedung yang memiliki kriteria:
 - a. Bangunan Gedung untuk kepentingan umum;
 - b. Bangunan Gedung dengan kapasitas paling sedikit 2.000 (dua ribu) orang;
 - c. Bangunan Gedung dengan waktu operasional paling sedikit 10 (sepuluh) jam sehari;
 - d. Bangunan Gedung dengan luas lahan paling sedikit 10.000 (sepuluh ribu) meter persegi; dan/atau
 - e. Bangunan Gedung dengan luas paling sedikit 10.000 (sepuluh ribu) meter persegi atau paling sedikit 5 (lima) lantai.
- (10) Pemeriksaan kebenaran sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dilakukan untuk mengkaji kebenaran hasil dan/ atau metode Pemeriksaan Kelaikan Fungsi Bangunan Gedung.
- (11) Dalam hal hasil pemeriksaan kebenaran sebagaimana dimaksud pada ayat (10) ditemukan ketidakbenaran,

tim teknis perangkat daerah penyelenggara Bangunan Gedung melakukan konfirmasi kepada pelaksana Pemeriksaan Kelaikan Fungsi Bangunan Gedung dan dapat meminta Pertimbangan Teknis kepada TABG yang memiliki kompetensi pengkajian teknis.

- (12) Dalam hal hasil konfirmasi dan Pertimbangan Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (11) memberikan kesimpulan Bangunan Gedung tidak Laik Fungsi, perangkat daerah penyelenggara Bangunan Gedung memberikan rekomendasi kepada pemohon untuk melakukan penyesuaian/ perbaikan Bangunan Gedung sesuai dokumen rencana teknis Bangunan Gedung dan proses Permohonan SLF kembali diulang dari awal.

Pasal 49

- (1) Penerbitan SLF untuk Bangunan Gedung baru sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 huruf c dilakukan dengan pengesahan dokumen SLF oleh perangkat daerah penyelenggara Bangunan Gedung setelah hasil pemeriksaan kesesuaian/ kebenaran dokumen Permohonan SLF, verifikasi lapangan, dan/ atau hasil konfirmasi dinyatakan sudah sesuai/ benar.
- (2) Perangkat daerah penyelenggara Bangunan Gedung melakukan pemutakhiran pendataan Bangunan Gedung terhadap rekomendasi yang diberikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 ayat (12) atau dokumen SLF yang telah disahkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Perangkat daerah penyelenggara Bangunan Gedung menyerahkan rekomendasi atau dokumen SLF yang telah disahkan kepada perangkat daerah perizinan terpadu satu pintu setelah melakukan pemutakhiran pendataan.
- (4) Pemohon mengambil dokumen SLF yang telah disahkan pada perangkat daerah perizinan terpadu satu pintu.

Paragraf 3

Tata Cara Penerbitan SLF Untuk Bangunan Gedung yang Sudah Ada (*Existing*)

Pasal 50

Tata cara penerbitan SLF untuk Bangunan Gedung yang sudah ada (*existing*) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 huruf b meliputi:

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

Pasal 51

- (1) Proses prapermohonan penerbitan SLF untuk Bangunan Gedung yang sudah ada (*existing*) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50 huruf a meliputi:
 - a. Pemeriksaan Kelaikan Fungsi Bangunan Gedung yang sudah ada (*existing*); dan
 - b. penyiapan kelengkapan dokumen Permohonan SLF.
- (2) Pemeriksaan Kelaikan Fungsi Bangunan Gedung yang sudah ada (*existing*) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilaksanakan sesuai dengan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 sampai dengan Pasal 39.
- (3) Kelengkapan dokumen Permohonan SLF sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilakukan sesuai ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44.

Pasal 52

- (1) Proses permohonan penerbitan SLF untuk Bangunan Gedung yang sudah ada (*existing*) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50 huruf b dilakukan melalui pengajuan dokumen Permohonan SLF.
- (2) Permohonan SLF Bangunan Gedung yang sudah ada (*existing*) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh pemohon kepada perangkat daerah perizinan terpadu satu pintu.

- (3) Dalam hal dokumen Permohonan SLF dinyatakan tidak lengkap, perangkat daerah perizinan terpadu satu pintu mengembalikan dokumen Permohonan SLF kepada pemohon untuk dilengkapi dan Permohonan SLF dinyatakan tidak diterima.
- (4) Dalam hal dokumen Permohonan SLF dinyatakan lengkap, perangkat daerah perizinan terpadu satu pintu menerima Permohonan SLF, melakukan pendataan Bangunan Gedung dan menyerahkan dokumen Permohonan SLF kepada perangkat daerah penyelenggara Bangunan Gedung.
- (5) Tim teknis perangkat daerah penyelenggara Bangunan Gedung melakukan verifikasi hasil pemeriksaan kesesuaian dokumen Permohonan SLF yang telah diterima dan dapat melakukan verifikasi lapangan terhadap laporan Pemeriksaan Kelaikan Fungsi untuk melakukan pemeriksaan kebenaran dokumen Permohonan SLF.
- (6) Hasil pemeriksaan kesesuaian dokumen Permohonan SLF sebagaimana dimaksud pada ayat (5) merupakan hasil kajian kesesuaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 huruf a atau Pasal 35 ayat (1) huruf a.
- (7) Dalam hal hasil verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) ditemukan ketidaksesuaian, tim teknis perangkat daerah penyelenggara Bangunan Gedung mengembalikan dokumen Permohonan SLF melalui perangkat daerah perizinan terpadu satu pintu kepada pemohon untuk disesuaikan melalui surat pemberitahuan dan proses Permohonan SLF kembali diulang dari awal.
- (8) Verifikasi lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dilakukan terhadap Bangunan Gedung yang memiliki kriteria:
 - a. Bangunan Gedung untuk kepentingan umum;
 - b. Bangunan Gedung dengan kapasitas paling sedikit 2.000 (dua ribu) orang;
 - c. Bangunan Gedung dengan waktu operasional paling sedikit 10 (sepuluh) jam sehari;

- d. Bangunan Gedung dengan luas lahan paling sedikit 10.000 (sepuluh ribu) meter persegi; dan/atau
 - e. Bangunan Gedung dengan luas paling sedikit 10.000 (sepuluh ribu) meter persegi atau paling sedikit 5 (lima) lantai.
- (9) Pemeriksaan kebenaran sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dilakukan untuk mengkaji kebenaran hasil dan/ atau metode Pemeriksaan Kelaikan Fungsi Bangunan Gedung.
- (10) Dalam hal hasil pemeriksaan kebenaran sebagaimana dimaksud pada ayat (9) ditemukan ketidakbenaran, tim teknis perangkat daerah penyelenggara Bangunan Gedung melakukan konfirmasi kepada pelaksana Pemeriksaan Kelaikan Fungsi Bangunan Gedung dan dapat meminta Pertimbangan Teknis kepada TABG yang memiliki kompetensi pengkajian teknis.
- (11) Dalam hal hasil konfirmasi dan Pertimbangan Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (10) memberikan kesimpulan Bangunan Gedung tidak Laik Fungsi, perangkat daerah penyelenggara Bangunan Gedung memberikan rekomendasi untuk:
- a. melakukan pengubahsuaian (*retrofitting*) Bangunan Gedung;
 - b. melakukan permohonan IMB baru, apabila dimungkinkan secara persyaratan administratif dan persyaratan teknis; atau
 - c. melakukan pembatasan pemanfaatan berupa pembatasan okupansi, manajemen operasional tertentu, atau alternatif lainnya, apabila tidak dimungkinkan dilakukan pengubahsuaian (*retrofitting*) Bangunan Gedung atau permohonan IMB baru.
- (12) Dalam hal rekomendasi untuk melakukan pengubahsuaian (*retrofitting*) Bangunan Gedung sebagaimana dimaksud pada ayat (11) huruf a diberikan untuk:
- a. menyesuaikan kondisi Bangunan Gedung terhadap dokumen rencana teknis Bangunan

Gedung sebagai lampiran IMB, maka pemohon harus melaksanakan rekomendasi dan proses permohonan penerbitan SLF kembali diulang dari awal; atau

- b. menyesuaikan kondisi Bangunan Gedung yang sudah sesuai dengan IMB terhadap persyaratan teknis berdasarkan NSPK terbaru, maka pemohon dapat melaksanakan rekomendasi pada masa pemanfaatan Bangunan Gedung dengan jangka waktu tertentu dan proses permohonan penerbitan SLF dapat dilanjutkan.
- (13) Jangka waktu tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (12) huruf b ditentukan oleh perangkat daerah penyelenggara Bangunan Gedung berdasarkan Pertimbangan Teknis dari TABG yang memiliki kompetensi pengkajian teknis.

Pasal 53

- (1) Penerbitan SLF untuk Bangunan Gedung yang sudah ada (*existing*) sebagaimana dimaksud dalam 50 huruf c dilakukan dengan pengesahan dokumen SLF oleh perangkat daerah penyelenggara Bangunan Gedung setelah hasil pemeriksaan kesesuaian/ kebenaran dokumen Permohonan SLF, verifikasi lapangan, dan/ atau hasil konfirmasi dinyatakan sudah sesuai/ benar.
- (2) Perangkat daerah penyelenggara Bangunan Gedung melakukan pemutakhiran pendataan Bangunan Gedung terhadap rekomendasi yang diberikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 ayat (11) atau dokumen SLF yang telah disahkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Perangkat daerah penyelenggara Bangunan Gedung menyerahkan rekomendasi atau dokumen SLF yang telah disahkan kepada perangkat daerah perizinan terpadu satu pintu setelah melakukan pemutakhiran pendataan.
- (4) Pemohon mengambil dokumen SLF yang telah disahkan pada perangkat daerah perizinan terpadu

satu pintu dalam hal Bangunan Gedung yang sudah ada (*existing*) telah memiliki IMB dan sesuai dengan dokumen rencana teknis.

- (5) Penerbitan SLF sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilanjutkan dengan proses penerbitan IMB dalam hal:
 - a. Bangunan Gedung yang sudah ada (*existing*) tidak sesuai dengan dokumen rencana teknis Bangunan Gedung, tidak dimungkinkan/diinginkan untuk dilakukan pengubahsuaian (*retrofitting*), tetapi secara persyaratan administratif dan persyaratan teknis dimungkinkan untuk melakukan permohonan IMB baru; atau
 - b. Bangunan Gedung yang sudah ada (*existing*) belum memiliki IMB.
- (6) Penerbitan IMB sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dilakukan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (7) Pasca penerbitan IMB sebagaimana dimaksud pada ayat (6), pemohon mengambil dokumen SLF dan IMB secara bersamaan pada perangkat daerah perizinan terpadu satu pintu.

Bagian Kelima Perpanjangan SLF

Pasal 54

- (1) SLF Bangunan Gedung berupa rumah tinggal tunggal dan rumah tinggal deret diperpanjang dalam jangka waktu 20 (dua puluh) tahun.
- (2) SLF Bangunan Gedung selain yang dimaksud pada ayat (1) diperpanjang dalam jangka waktu 5 (lima) tahun.
- (3) Dalam hal Bangunan Gedung berupa rumah tinggal tunggal sederhana dan rumah tinggal deret sederhana 1 (satu) lantai dengan total luas lantai maksimal 36 (tiga puluh enam) meter persegi dan total luas tanah maksimal 71 (tujuh puluh dua) meter persegi, tidak diperlukan perpanjangan SLF.

- (4) Pengurusan perpanjangan SLF dilakukan paling lambat 60 (enam puluh) hari kalender sebelum masa berlaku SLF berakhir.

Bagian Keenam
Tata Cara Perpanjangan SLF

Pasal 55

Tata cara perpanjangan SLF meliputi:

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

Pasal 56

- (1) Proses prapermohonan perpanjangan SLF sebagaimana dimaksud dalam Pasal 55 huruf a meliputi:
 - a. Pemeriksaan Kelaikan Fungsi Bangunan Gedung; dan
 - b. penyiapan kelengkapan dokumen Permohonan SLF.
- (2) Pemeriksaan Kelaikan Fungsi Bangunan Gedung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilaksanakan sesuai dengan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 sampai dengan Pasal 39.
- (3) Kelengkapan dokumen Permohonan SLF sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilakukan sesuai ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44.

Pasal 57

- (1) Proses permohonan perpanjangan SLF sebagaimana dimaksud dalam Pasal 55 huruf b dilakukan melalui pengajuan dokumen Permohonan SLF.
- (2) Pengajuan surat Permohonan SLF sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh pemohon kepada perangkat daerah perizinan terpadu satu pintu.
- (3) Dalam hal dokumen Permohonan SLF dinyatakan tidak lengkap, perangkat daerah perizinan terpadu

satu pintu mengembalikan dokumen Permohonan SLF kepada pemohon untuk dilengkapi dan Permohonan SLF dinyatakan tidak diterima.

- (4) Dalam hal dokumen Permohonan SLF dinyatakan lengkap, perangkat daerah perizinan terpadu satu pintu menerima Permohonan SLF, melakukan pendataan Bangunan Gedung dan menyerahkan dokumen Permohonan SLF kepada perangkat daerah penyelenggara Bangunan Gedung.
- (5) Tim teknis perangkat daerah penyelenggara Bangunan Gedung melakukan verifikasi hasil pemeriksaan kesesuaian dokumen Permohonan SLF yang telah diterima dan dapat melakukan verifikasi lapangan terhadap laporan Pemeriksaan Kelaikan Fungsi untuk melakukan pemeriksaan kebenaran dokumen Permohonan SLF.
- (6) Hasil pemeriksaan kesesuaian dokumen Permohonan SLF sebagaimana dimaksud pada ayat (5) merupakan hasil kajian kesesuaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (1) huruf a.
- (7) Dalam hal hasil verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) ditemukan ketidaksesuaian, tim teknis perangkat daerah penyelenggara Bangunan Gedung mengembalikan dokumen Permohonan SLF melalui perangkat daerah perizinan terpadu satu pintu kepada pemohon untuk disesuaikan melalui surat pemberitahuan dan proses Permohonan SLF kembali diulang dari awal.
- (8) Verifikasi lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dilakukan terhadap Bangunan Gedung yang memiliki kriteria:
 - a. Bangunan Gedung untuk kepentingan umum;
 - b. Bangunan Gedung dengan kapasitas paling sedikit 2.000 (dua ribu) orang;
 - c. Bangunan Gedung dengan waktu operasional paling sedikit 10 (sepuluh) jam sehari;
 - d. Bangunan Gedung dengan luas lahan paling sedikit 10.000 (sepuluh ribu) meter persegi; dan/atau

- e. Bangunan Gedung dengan luas paling sedikit 10.000 (sepuluh ribu) meter persegi atau paling sedikit 5 (lima) lantai.
- (9) Pemeriksaan kebenaran sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dilakukan untuk mengkaji kebenaran hasil dan/ atau metode Pemeriksaan Kelaikan Fungsi Bangunan Gedung.
- (10) Dalam hal hasil pemeriksaan kebenaran sebagaimana dimaksud pada ayat (9) ditemukan ketidakbenaran, tim teknis perangkat daerah penyelenggara Bangunan Gedung melakukan konfirmasi kepada pelaksana Pemeriksaan Kelaikan Fungsi Bangunan Gedung dan dapat meminta Pertimbangan Teknis kepada TABG yang memiliki kompetensi pengkajian teknis.
- (11) Dalam hal hasil konfirmasi dan Pertimbangan Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (10) memberikan kesimpulan Bangunan Gedung tidak Laik Fungsi, perangkat daerah penyelenggara Bangunan Gedung memberikan rekomendasi untuk:
- a. melakukan pengubahsuaian (*retrofitting*) Bangunan Gedung;
 - b. melakukan permohonan IMB baru, apabila dimungkinkan secara persyaratan administratif dan persyaratan teknis; atau
 - c. melakukan pembatasan pemanfaatan berupa pembatasan okupansi, manajemen operasional tertentu, atau alternatif lainnya, apabila tidak dimungkinkan dilakukan ubah suai (*retrofitting*) Bangunan Gedung atau permohonan IMB baru.
- (12) Dalam hal rekomendasi untuk melakukan ubah suai (*retrofitting*) Bangunan Gedung sebagaimana dimaksud pada ayat (11) huruf a diberikan untuk:
- a. menyesuaikan kondisi Bangunan Gedung terhadap dokumen rencana teknis Bangunan Gedung sebagai lampiran IMB, maka pemohon harus melaksanakan rekomendasi dan proses permohonan penerbitan perpanjangan SLF kembali diulang dari awal; atau

- b. menyesuaikan kondisi Bangunan Gedung yang sudah sesuai dengan IMB terhadap persyaratan teknis berdasarkan NSPK terbaru, maka pemohon dapat melaksanakan rekomendasi pada masa pemanfaatan Bangunan Gedung dengan jangka waktu tertentu dan proses permohonan penerbitan perpanjangan SLF dapat dilanjutkan.
- (13) Jangka waktu tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (12) huruf b ditentukan oleh perangkat daerah penyelenggara Bangunan Gedung berdasarkan Pertimbangan Teknis dari TABG yang memiliki kompetensi pengkajian teknis.

Pasal 58

- (1) Proses penerbitan perpanjangan SLF sebagaimana dimaksud dalam Pasal 55 huruf c dilakukan dengan pengesahan dokumen SLF oleh perangkat daerah penyelenggara Bangunan Gedung setelah hasil pemeriksaan kesesuaian/ kebenaran dokumen Permohonan SLF, verifikasi lapangan, dan/ atau hasil konfirmasi dinyatakan sudah sesuai/ benar.
- (2) Perangkat daerah penyelenggara Bangunan Gedung melakukan pemutakhiran pendataan Bangunan Gedung terhadap rekomendasi yang diberikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57 ayat (11) atau dokumen SLF yang telah disahkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Perangkat daerah penyelenggara Bangunan Gedung menyerahkan rekomendasi atau dokumen SLF yang telah disahkan kepada perangkat daerah perizinan terpadu satu pintu setelah melakukan pemutakhiran pendataan.
- (4) Pemohon mengambil dokumen SLF yang telah disahkan pada perangkat daerah perizinan terpadu satu pintu dalam hal Bangunan Gedung yang sudah ada (*existing*) telah memiliki IMB dan sesuai dengan dokumen rencana teknis.
- (5) Penerbitan perpanjangan SLF sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilanjutkan dengan proses penerbitan

IMB dalam hal Bangunan Gedung tidak sesuai dengan dokumen rencana teknis Bangunan Gedung, tidak dimungkinkan/ diinginkan untuk dilakukan pengubahsuaian (*retrofitting*), tetapi secara persyaratan administratif dan persyaratan teknis dimungkinkan untuk melakukan permohonan IMB baru.

- (6) Penerbitan IMB sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dilakukan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (7) Pascapenerbitan IMB sebagaimana dimaksud pada ayat (6), pemohon mengambil dokumen SLF dan IMB secara bersamaan pada perangkat daerah perizinan terpadu satu pintu.

Pasal 59

Dalam hal pendelegasian kewenangan penerbitan dan perpanjangan SLF diberikan kepada kecamatan, proses Permohonan SLF, pemeriksaan kelengkapan, pemeriksaan kesesuaian dan kebenaran, penerbitan atau perpanjangan SLF, serta pendataan Bangunan Gedung dilakukan oleh kecamatan.

Pasal 60

Penerbitan atau perpanjangan SLF untuk bangunan prasarana Bangunan Gedung berupa konstruksi bangunan yang berdiri sendiri dan tidak merupakan pelengkap yang menjadi satu kesatuan dengan Bangunan Gedung atau kelompok Bangunan Gedung pada satu tapak kaveling atau persil, prinsipnya mengikuti proses penerbitan atau perpanjangan SLF pada Bangunan Gedung yang menggunakan penyedia jasa Pengawas Konstruksi atau Manajemen Konstruksi dengan persyaratan teknis yang sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketujuh

Pengawasan pada Masa Pemanfaatan Bangunan Gedung

Pasal 61

- (1) Pemerintah Daerah melakukan pengawasan pada masa pemanfaatan Bangunan Gedung setelah SLF diterima oleh Pemilik Bangunan Gedung atau Pengguna Bangunan Gedung.
- (2) Dalam hal ditemukan pelanggaran pemanfaatan Bangunan Gedung, Pemilik Bangunan Gedung atau Pengguna Bangunan Gedung dikenakan sanksi administrative dan/ atau sanksi lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 62

Ketentuan mengenai:

- a. bagan tata cara penerbitan SLF untuk Bangunan Gedung baru sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 sampai dengan Pasal 49;
- b. bagan tata cara penerbitan SLF untuk Bangunan Gedung yang sudah ada (*existing*) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50 sampai dengan Pasal 53;
- c. bagan tata cara perpanjangan SLF sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54 sampai dengan Pasal 58; dan
- d. format dokumen dalam proses penerbitan atau perpanjangan SLF

tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Bagian Kedelapan

Jangka Waktu Penerbitan atau Perpanjangan SLF

Pasal 63

- (1) Penerbitan atau perpanjangan SLF merupakan proses yang menjadi tanggung jawab Pemerintah Daerah dilaksanakan dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) hari kerja sejak dokumen Permohonan SLF diterima lengkap sampai dengan penerbitan atau perpanjangan SLF.

- (2) Dalam hal Bangunan Gedung baru berupa bangunan gudang usaha mikro, kecil, dan menengah seluas 1.300 m² (seribu tiga ratus meter persegi) dengan menggunakan desain prototipe, penerbitan SLF dilaksanakan dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) hari kerja sejak dokumen permohonan SLF diterima lengkap oleh Pemerintah Daerah.
- (3) Dalam hal Permohonan SLF dikembalikan kepada pemohon, jangka waktu proses penerbitan atau perpanjangan SLF dihitung kembali dari awal.
- (4) Bagan tata cara penerbitan SLF dan format dokumen dalam proses penerbitan SLF untuk Bangunan Gedung baru berupa bangunan gudang UMKM seluas 1.300 m² sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dengan Peraturan Walikota ini.

Bagian Kesembilan

SLF Untuk Satu Kesatuan Sistem Bangunan Gedung Dan Untuk Sebagian Bangunan Gedung

Pasal 64

SLF diberikan untuk satu kesatuan sistem Bangunan Gedung, yang meliputi:

- a. kesatuan arsitektur Bangunan Gedung;
- b. kesatuan struktur dan konstruksi Bangunan Gedung; dan
- c. kesatuan utilitas/ instalasi Bangunan Gedung.

Pasal 65

- (1) SLF dapat diberikan untuk satu kesatuan sistem Bangunan Gedung yang ada dalam suatu kawasan atau kumpulan Bangunan Gedung yang meliputi:
 - a. Bangunan Gedung yang terpisah secara horisontal dan masing-masing memiliki kesatuan sistem Bangunan Gedung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 64 secara mandiri;
 - b. setiap unit Bangunan Gedung yang merupakan bagian dari kumpulan Bangunan Gedung dalam 1

(satu) kavling/ persil dengan kepemilikan yang sama; dan/ atau

- c. setiap unit Bangunan Gedung yang telah dinyatakan Laik Fungsi sebagai bagian dari kumpulan Bangunan Gedung yang dibangun secara kolektif dalam suatu kawasan yang telah dilengkapi dengan prasarana, sarana, dan utilitas/ instalasi umum.

Bagian Kesepuluh

Dokumen SLF

Pasal 66

Pemilik Bangunan Gedung atau Pengguna Bangunan Gedung yang telah menyelesaikan proses penerbitan atau perpanjangan SLF memperoleh:

- a. dokumen SLF;
- b. lampiran dokumen SLF; dan
- c. label SLF.

Pasal 67

- (1) Dokumen SLF sebagaimana dimaksud dalam Pasal 66 huruf a disahkan dan diterbitkan oleh perangkat daerah penyelenggara Bangunan Gedung dan menyatakan Bangunan Gedung Laik Fungsi.
- (2) Dokumen SLF sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat informasi:
 - a. nomor SLF yang dapat dilengkapi dengan kode digital;
 - b. nomor dan tanggal surat pernyataan kelaikan fungsi Bangunan Gedung;
 - c. nama Bangunan Gedung;
 - d. jenis Bangunan Gedung;
 - e. fungsi Bangunan Gedung;
 - f. nomor bukti kepemilikan Bangunan Gedung;
 - g. nomor IMB;
 - h. nama Pemilik;
 - i. lokasi Bangunan Gedung;
 - j. pernyataan Laik Fungsi; dan

- k. masa berlaku.
- (3) Nomor SLF sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a disusun dari serangkaian angka yang dapat mengidentifikasi dokumen SLF sebagai penerbitan atau perpanjangan yang telah dilakukan.
 - (4) Dokumen SLF sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disahkan oleh perangkat daerah penyelenggara Bangunan Gedung pada waktu penerbitan SLF dan diganti pada setiap perpanjangan SLF, dimana dokumen lama diserahkan kepada perangkat daerah penyelenggara Bangunan Gedung.
 - (5) Dokumen SLF sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disimpan dalam bentuk salinan data fisik dan/ atau data digital oleh pemerintah kota.

Pasal 68

- (1) Lampiran dokumen SLF sebagaimana dimaksud dalam Pasal 66 huruf b meliputi:
 - a. lembar pencatatan historis tanggal penerbitan atau perpanjangan SLF;
 - b. lembar gambar rencana blok atau rencana tapak; dan
 - c. lembar daftar kelengkapan dokumen untuk perpanjangan SLF.
- (2) Lembar pencatatan historis tanggal penerbitan atau perpanjangan SLF sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a memiliki ketentuan:
 - a. dicatat nomor urut, tanggal dan nomor SLF sesuai kronologi penerbitan atau perpanjangan SLF; dan
 - b. dicatat lingkup setiap SLF yang diterbitkan untuk seluruh atau sebagian Bangunan Gedung.
- (3) Lembar gambar rencana blok atau rencana tapak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b memiliki ketentuan:
 - a. menunjukkan blok Bangunan Gedung atau bagian Bangunan Gedung yang mendapatkan SLF; dan
 - b. dibuat setiap proses perpanjangan SLF.

- (4) Lembar daftar kelengkapan dokumen untuk perpanjangan SLF sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c berfungsi sebagai informasi untuk pengurusan permohonan perpanjangan SLF.
- (5) Lampiran Dokumen SLF sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan oleh perangkat daerah penyelenggara Bangunan Gedung pada waktu penerbitan SLF dan diganti pada setiap perpanjangan, dimana dokumen lama diserahkan kepada perangkat daerah penyelenggara Bangunan Gedung.

Pasal 69

- (1) Label SLF sebagaimana dimaksud dalam Pasal 66 huruf c merupakan penanda yang disediakan oleh perangkat daerah penyelenggara Bangunan Gedung bagi Bangunan Gedung yang telah memiliki SLF.
- (2) Label SLF sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertujuan sebagai instrumen pengawasan pemanfaatan Bangunan Gedung.
- (3) Label SLF sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan kepada Pemilik Bangunan Gedung atau Pengguna Bangunan Gedung bersamaan dengan dokumen SLF dan lampiran dokumen SLF setelah menyelesaikan proses Permohonan SLF.
- (4) Label SLF sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat:
 - a. logo/ ikon SLF;
 - b. tanggal mulai berlaku SLF;
 - c. tanggal berakhirnya SLF; dan
 - d. batas okupansi Bangunan Gedung.
- (5) Selain ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), label SLF dapat dilengkapi dengan kode digital.
- (6) Label SLF sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipasang pada bagian muka sisi luar Bangunan Gedung yang mudah dilihat penghuni, pengunjung dan/ atau petugas pengawasan perangkat daerah sesuai kewenangannya.

Pasal 70

Ketentuan mengenai:

- a. format dokumen SLF sebagaimana dimaksud dalam Pasal 67;
- b. format lampiran dokumen SLF sebagaimana dimaksud dalam Pasal 68; dan
- c. format label SLF sebagaimana dimaksud dalam Pasal 69 tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

BAB V PENDANAAN

Bagian Kesatu

Pendanaan dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah

Pasal 71

- (1) Untuk mendukung pelaksanaan penerbitan dan perpanjangan SLF, Pemerintah Daerah mengalokasikan pendanaan dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang digunakan untuk:
 - a. biaya operasionalisasi pelayanan SLF meliputi: biaya peralatan, biaya alat tulis kantor, biaya transportasi, dan honor petugas pelayanan;
 - b. biaya pencetakan dokumen SLF meliputi: sampul dokumen SLF, surat keterangan Bangunan Gedung Laik Fungsi, lampiran, dan label SLF; dan
 - c. biaya Pemeriksaan Kelaikan Fungsi untuk Bangunan Gedung rumah tinggal tunggal dan rumah tinggal deret yang dimohonkan kepada Perangkat Daerah Penyelenggara SLF.
- (2) Perangkat Daerah Penyelenggara SLF memastikan ketersediaan pendanaan dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melalui perencanaan, perhitungan, dan pengusulan dalam rancangan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

Bagian Kedua
Pendanaan dari Pemilik Bangunan Gedung atau Pengguna
Bangunan Gedung

Pasal 72

- (1) Pendanaan proses prapermohonan penerbitan dan perpanjangan SLF merupakan tanggung jawab Pemilik Bangunan Gedung atau Pengguna Bangunan Gedung.
- (2) Pendanaan dari Pemilik Bangunan Gedung atau Pengguna Bangunan Gedung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan untuk:
 - a. biaya operasionalisasi Pemeriksaan Kelaikan Fungsi Bangunan Gedung oleh penyedia jasa Pengkaji Teknis yang ditugaskan oleh Pemilik Bangunan Gedung atau Pengguna Bangunan Gedung sesuai perjanjian tertulis ikatan hubungan kerja;
 - b. biaya perbaikan atau pengubahsuaian (*retrofitting*) Bangunan Gedung sesuai rekomendasi Pemeriksaan Kelaikan Fungsi Bangunan Gedung; dan
 - c. biaya penyiapan kelengkapan dan/atau melengkapi kelengkapan dokumen yang dibutuhkan untuk Pemeriksaan Kelaikan Fungsi dan/atau Permohonan SLF.

BAB VI
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 73

- (1) Pemerintah Daerah memberikan informasi mengenai SLF bersamaan dengan penyampaian informasi mengenai persyaratan permohonan penerbitan IMB kepada pemohon IMB.
- (2) Pemohon IMB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus melampirkan surat pernyataan akan melakukan Permohonan SLF dalam permohonan IMB.

- (3) Format surat pernyataan akan melakukan Permohonan SLF sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran VI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

BAB VII KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 74

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku:

- a. Dalam hal Bangunan Gedung terbangun telah memiliki IMB sebelum adanya ketentuan rencana tata ruang namun terjadi ketidaksesuaian antara IMB dengan ketentuan rencana tata ruang, Permohonan SLF dapat diproses oleh Perangkat Daerah Penyelenggara SLF setelah mendapatkan persetujuan dari perangkat daerah yang berwenang dalam urusan bidang penataan ruang.
- b. SLF yang dikeluarkan sebelum Peraturan Walikota ini mulai berlaku, masih tetap berlaku hingga masa berlaku SLF tersebut berakhir; dan
- c. permohonan penerbitan atau perpanjangan SLF yang telah diterima sebelum Peraturan Walikota ini mulai berlaku, proses penerbitan atau perpanjangan SLF masih tetap dilanjutkan berdasarkan Peraturan Walikota Pekerjaan Umum Nomor 25/PRT/M/2007 tentang Pedoman Sertifikat Laik Fungsi Bangunan Gedung.

BAB VIII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 75

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Banjarmasin
Pada tanggal, 28 Desember 2020

WALIKOTA BANJARMASIN,



IBNU SINA

Diundangkan di Banjarmasin
Pada tanggal 28 Desember 2020

SEKRETARIS DAERAH KOTA BANJARMASIN,



HAMLI KURSANI

BERITA DAERAH KOTA BANJARMASIN TAHUN 2020 NOMOR