



**PERATURAN WALIKOTA BANDA ACEH
NOMOR 10 TAHUN 2019**

TENTANG

**SYARAT-SYARAT DAN TATA CARA
PENERBITAN SERTIFIKAT LAIK FUNGSI
BANGUNAN GEDUNG**

WALIKOTA BANDA ACEH,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan Ketentuan Pasal 89 ayat (1) Qanun Kota Banda Aceh Nomor 10 Tahun 2004 tentang Bangunan Gedung, menyatakan untuk bangunan gedung yang telah ada, khususnya bangunan umum wajib dilakukan pemeriksaan secara berkala terhadap kelaikan fungsinya;
- b. bahwa dalam rangka pelaksanaan pengawasan terhadap penggunaan bangunan, maka perlu mengatur mekanisme penerbitan Sertifikat Laik Fungsi;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan dalam suatu Peraturan Walikota;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 8 (Drt) Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kota-kota Besar Dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1092);
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 134, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4247);
3. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2006 tentang Pemerintahan Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 62 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4633);
4. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 68 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4725);

5. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah kedua kalinya dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 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);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 1983 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Banda Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1983 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3247);
8. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia 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);
9. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 29/PRT/M/2006 tentang Pedoman Persyaratan Teknis Bangunan Gedung;
10. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 30/PRT/M/2006 tentang Pedoman Teknis Fasilitas dan Aksesibilitas Pada Bangunan Gedung dan Lingkungan;
11. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 25/PRT/M/2007 tentang Pedoman Sertifikat Laik Fungsi Bangunan Gedung;
12. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 45/PRT/M/2007 tentang Pedoman Teknis Pembangunan Bangunan Gedung Negara;
13. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 26/PRT/M/2008 tentang Persyaratan Teknis Sistem Proteksi Kebakaran Pada Bangunan Gedung dan Lingkungan;
14. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 05/PRT/M/2016 tentang Izin Mendirikan Bangunan Gedung (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 276) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 06/PRT/M/2017 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 05/PRT/M/2016 Tentang Izin Mendirikan Bangunan Gedung (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 534);

15. Peraturan

15. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Republik Indonesia Nomor 11/PRT/M/2018 tentang Tim Ahli Bangunan Gedung, Pengkaji Teknis dan Penilik Bangunan;
16. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Republik Indonesia Nomor 19/PRT/M/2018 tentang Penyelenggaraan Izin Mendirikan Bangunan Gedung dan Sertifikat Laik Fungsi Bangunan Gedung Melalui Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik;
17. Qanun Kota Banda Aceh Nomor 10 Tahun 2004 tentang Bangunan Gedung (Lembaran Daerah Kota Banda Aceh Tahun 2004 Nomor 11 Seri E Nomor 3);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN WALIKOTA TENTANG SYARAT-SYARAT DAN TATA CARA PENERBITAN SERTIFIKAT LAIK FUNGSI**

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Kota adalah Kota Banda Aceh.
2. Walikota adalah Walikota Banda Aceh.
3. Pemerintah adalah pemerintah pusat.
4. Pemerintah Kota adalah Pemerintah Kota Banda Aceh.
5. Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Banda Aceh yang selanjutnya disebut DPUPR adalah Instansi Teknis yang melakukan kajian dan analisa teknis terhadap proses Izin Mendirikan Bangunan yang berada di Wilayah Kota Banda Aceh.
6. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Banda Aceh yang selanjutnya disebut DPM-PTSP adalah Instansi Teknis yang melayani perizinan dan non perizinan dengan sistem satu pintu di Wilayah Kota Banda Aceh.
7. Izin Mendirikan Bangunan yang selanjutnya disebut IMB adalah izin yang diberikan oleh Pemerintah Kota kepada orang pribadi atau badan untuk membangun baru, mengubah, memperluas, mengurangi, dan/atau merawat bangunan gedung sesuai dengan persyaratan administrasi dan persyaratan teknis yang berlaku.
8. Sertifikat Laik Fungsi, yang selanjutnya disingkat SLF adalah sertifikat yang diterbitkan oleh Pemerintah Kota kecuali untuk bangunan fungsi khusus oleh Pemerintah untuk menyatakan kelaikan fungsi suatu bangunan gedung baik secara administratif maupun teknis, sebelum dilakukan pemanfaatan bangunan gedung.
9. Surat Izin Mendirikan Bangunan atau yang selanjutnya disebut SIMB adalah Surat Keputusan yang diberikan oleh Walikota tentang Izin Mendirikan Bangunan.

10. Surat Izin Bangunan yang selanjutnya disebut SIB adalah surat keputusan yang diberikan oleh Walikota tentang Izin Bangunan yang sudah ada.
11. 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.
12. 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.
13. Pemohon adalah orang atau badan hukum, kelompok orang, atau perkumpulan yang mengajukan permohonan izin.
14. Pengubahsuaian (*retrofitting*) adalah upaya penyesuaian kinerja bangunan gedung yang telah dimanfaatkan agar memenuhi persyaratan bangunan gedung.
15. Sistem Informasi Manajemen Bangunan Gedung yang selanjutnya disingkat SIMBG adalah sistem informasi terintegrasi yang digunakan untuk penerbitan IMB, penerbitan SLF, dan sistem pendataan bangunan gedung.
16. Perizinan Berusaha adalah pendaftaran yang diberikan kepada Pelaku Usaha untuk memulai dan menjalankan usaha dan/atau kegiatan dan diberikan dalam bentuk persetujuan yang dituangkan dalam bentuk surat/keputusan atau pemenuhan persyaratan dan/atau komitmen.
17. Perizinan Berusaha Berintegrasi Secara Elektronik atau Online Single Submission yang selanjutnya disebut OSS adalah perizinan usaha yang diterbitkan oleh lembaga OSS untuk dan atas nama menteri, pimpinan lembaga, gubernur, atau walikota kepada pelaku usaha melalui sistem elektronik yang terintegrasi.
18. Bangunan gedung sederhana adalah bangunan gedung dengan karakter sederhana serta memiliki kompleksitas dan teknologi sederhana.
19. Bangunan gedung tidak sederhana adalah bangunan gedung dengan karakter tidak sederhana serta memiliki kompleksitas dan/atau teknologi tidak sederhana.
20. Bangunan gedung untuk kepentingan umum adalah bangunan gedung yang fungsinya untuk kepentingan publik, baik berupa fungsi keagamaan, fungsi usaha, maupun sosial dan budaya.
21. Bangunan Gedung Baru adalah bangunan gedung yang sedang dalam tahap perencanaan.

22. Bangunan Gedung Eksisting adalah bangunan gedung yang sedang dalam tahap pelaksanaan konstruksi dan/atau sudah dalam tahap pemanfaatan.
23. Bangunan Prasarana adalah bangunan yang merupakan penunjang utama terselenggaranya bangunan gedung.
24. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
25. Masyarakat Berpenghasilan Rendah yang selanjutnya disebut MBR adalah masyarakat yang mempunyai keterbatasan daya beli sehingga perlu mendapat dukungan pemerintah untuk memperoleh rumah.
26. Pengkaji Teknis adalah orang perseorangan atau badan usaha baik yang berbadan hukum maupun tidak berbadan hukum yang mempunyai sertifikat kompetensi kerja kualifikasi ahli atau sertifikat badan usaha untuk melaksanakan pengkajian teknis atas kelaikan fungsi Bangunan Gedung.
27. Tim Pengkaji Teknis adalah tim dan/atau badan usaha baik yang berbadan hukum maupun tidak berbadan hukum yang mempunyai sertifikat kompetensi kerja kualifikasi ahli atau sertifikat badan usaha untuk melaksanakan pengkajian teknis atas kelaikan fungsi Bangunan Gedung khusus bangunan sederhana dan MBR.
28. Penilik Bangunan (*Building Inspector*) yang selanjutnya disebut Penilik Bangunan adalah orang perseorangan yang memiliki kompetensi, yang diberi tugas oleh pemerintah untuk melakukan inspeksi terhadap penyelenggaraan Bangunan Gedung agar sesuai dengan persyaratan Bangunan Gedung.
29. Lembaga yang ditunjuk adalah lembaga yang melaksanakan fungsi pelayanan perizinan.
30. Aplikasi adalah program komputer atau perangkat lunak yang didesain untuk mengerjakan tugas tertentu.

BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

- (1) Maksud peraturan ini adalah untuk menjadi acuan bagi Pemerintah Kota, khususnya SKPD penyelenggara bangunan gedung dalam menetapkan prosedur pengurusan Sertifikat Laik Fungsi (SLF).
- (2) Tujuan peraturan ini adalah untuk menjamin terselenggaranya penerbitan SLF secara cepat, tertib, lancar, efektif, efisien, dan transparan.

BAB III

MEKANISME PENERBITAN SLF

Pasal 3

- (1) Setiap bangunan gedung yang telah selesai dibangun harus memiliki SLF sebelum dimanfaatkan.
- (2) Bangunan gedung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi bangunan gedung baru dan bangunan gedung eksisting.
- (3) Permohonan SLF sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi persyaratan administratif dan teknis.

Pasal 4

- (1) Pemilik bangunan gedung atau orang yang diberi kuasa oleh pemilik bangunan gedung mengajukan permohonan SLF ke DPM-PTSP secara langsung atau melalui aplikasi.
- (2) SLF diterbitkan terhadap bangunan gedung yang telah memenuhi persyaratan kelaikan fungsi berdasarkan hasil pemeriksaan kelaikan fungsi bangunan gedung.
- (3) Pemeriksaan kelaikan fungsi bangunan gedung sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan oleh penyedia jasa pengawasan/manajemen konstruksi bangunan gedung, kecuali untuk bangunan sederhana oleh Tim Pengkaji Teknis DPUPR.

Pasal 5

- (1) SLF sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) diberikan untuk 1 (satu) kesatuan sistem bangunan gedung.
- (2) Pemberian SLF sebagian dapat diberikan atas permohonan pemilik bangunan gedung untuk:
 - a. bangunan gedung yang terpisah secara horizontal atau terpisah secara kesatuan konstruksi; dan/atau
 - b. setiap unit bangunan gedung yang merupakan kelompok bangunan gedung dalam 1 (satu) kavling/persil dengan kepemilikan yang sama.
- (3) Pemberian SLF bertahap dapat diberikan atas permohonan pemilik bangunan gedung yang IMB-nya diterbitkan secara kolektif untuk setiap bangunan gedung tunggal yang telah dinyatakan laik fungsi.

Pasal 6

Ketentuan penerbitan SLF meliputi:

- a. penggolongan objek SLF;
- b. persyaratan administratif permohonan SLF;
- c. persyaratan teknis permohonan SLF;
- d. masa berlaku SLF;
- e. tata cara penerbitan SLF;
- f. dokumen SLF bangunan gedung; dan
- g. jangka waktu proses permohonan dan penerbitan SLF;

Bagian Kesatu
Penggolongan Objek SLF

Pasal 7

- (1) Penggolongan objek SLF meliputi:
 - a. bangunan gedung sederhana;
 - b. bangunan gedung tidak sederhana baru;
 - c. bangunan gedung tidak sederhana eksisting; dan
 - d. bangunan prasarana.
- (2) Penggolongan objek SLF sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. penerbitan SLF yang pertama kali; atau
 - b. perpanjangan SLF.
- (3) Penggolongan objek SLF sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan huruf b berdasarkan kompleksitas bangunan gedung sebagai berikut:
 - a. bangunan gedung sederhana;
 - b. bangunan gedung tidak sederhana baru;
 - c. bangunan gedung tidak sederhana eksisting; dan
 - d. bangunan prasarana.
- (4) Penggolongan objek SLF sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan huruf b berdasarkan pelaksanaan pengawasan konstruksinya meliputi:
 - a. bangunan gedung sederhana yang pengawasan konstruksinya dilakukan oleh penyedia jasa;
 - b. bangunan gedung sederhana dengan desain prototipe yang pengawasan konstruksinya dilakukan sendiri oleh pemilik;
 - c. bangunan gedung sederhana yang desain dan pengawasan konstruksinya dilakukan sendiri oleh pemilik;
 - d. bangunan gedung tidak sederhana eksisting;
 - e. bangunan gedung tidak sederhana baru yang pengerjaan konstruksinya dilakukan penyedia jasa; dan
 - f. bangunan prasarana.

Bagian Kedua
Persyaratan Administratif Penerbitan SLF

Pasal 8

- (1) Persyaratan administratif penerbitan SLF meliputi:
 - a. formulir permohonan penerbitan SLF yang ditandatangani oleh pemohon;
 - b. surat kuasa dari pemilik bangunan, apabila pemohon bukan pemilik bangunan;
 - c. data tanah (fotocopy surat bukti status hak atas tanah terbaru dan surat perjanjian pemanfaatan dan penggunaan tanah);
 - d. surat pernyataan kelaikan fungsi bangunan gedung dari pengawas/manajemen konstruksi bahwa bangunan gedung laik fungsi; dan
 - e. data penyedia jasa perencana, pelaksana, dan/atau pengawas/manajemen konstruksi; dan

f. data

- f. data penyedia jasa pengkaji teknis (khusus untuk perpanjangan).
- (2) Dalam hal permohonan penerbitan SLF untuk bangunan gedung baru dan bangunan gedung eksisting, maka pemohon harus melampirkan surat pernyataan kelaikan fungsi dari pengkaji teknis atau jasa pengawasan/manajemen konstruksi.
- (3) Dalam hal permohonan penerbitan SLF untuk bangunan gedung sederhana yang perencanaan, pelaksanaan, dan pengawasannya dilakukan oleh pemilik, melampirkan surat pernyataan pemilik dan data terkait bangunan.
- (4) Dalam hal permohonan penerbitan SLF untuk bangunan gedung sederhana bukan kepentingan umum, melampirkan surat pernyataan pemilik dan data terkait bangunan.

Pasal 9

Ketentuan mengenai format persyaratan administratif permohonan penerbitan SLF sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Bagian Ketiga Persyaratan Teknis Penerbitan SLF

Paragraf 1 Umum

Pasal 10

- (1) Persyaratan teknis penerbitan SLF bangunan gedung meliputi:
 - a. data umum bangunan gedung;
 - b. dokumen IMB atau IB beserta lampirannya;
 - c. dokumen gambar terbangun (*as built drawings*) yang telah ditandatangani dan disahkan oleh penyedia jasa konstruksi dan konsultan pengawas/manajemen konstruksi;
 - d. dokumen pengawasan konstruksi selama proses pembangunan di lapangan;
 - e. dokumen pengetesan dan pengujian (*testing and comisioning*) dan/atau dokumen pemeriksaan kelaikan fungsi;
 - f. dokumen SLF terakhir beserta lampirannya bagi permohonan SLF perpanjangan;
 - g. dokumen pemeliharaan dan perawatan bagi permohonan SLF perpanjangan; dan
 - h. dokumen pemeriksaan berkala bagi permohonan SLF perpanjangan.
- (2) Data umum bangunan gedung dan prasarana meliputi:
 - a. nama bangunan gedung atau prasarana;
 - b. alamat lokasi bangunan gedung dan prasarana;
 - c. fungsi dan/atau klasifikasi bangunan gedung dan prasarana;
 - d. jumlah lantai bangunan gedung dan prasarana;
 - e. posisi bangunan gedung dan prasarana.

f. luas

- f. luas lantai dasar bangunan gedung;
- g. total luas lantai bangunan gedung;
- h. ketinggian bangunan gedung;
- i. luas lantai dasar (*basement*); dan
- j. jumlah lantai lantai dasar (*basement*).

Paragraf 2

Persyaratan Teknis Penerbitan SLF Bangunan Gedung Sederhana

Pasal 11

Persyaratan teknis untuk penerbitan SLF bangunan Gedung Sederhana adalah sebagai berikut:

- a. pemohon harus mengisi formulir data umum bangunan gedung dengan menyampaikan kelengkapan persyaratan teknis formulir data umum dokumen gambar terbangun (*as built drawings*) dan dokumen rencana teknis;
- b. dokumen persyaratan teknis meliputi:
 - 1. dokumen IMB beserta lampirannya;
 - 2. dokumen rencana teknis yang telah disahkan;
 - 3. dokumen gambar terbangun (*as built drawings*) yang telah disahkan;
 - 4. dokumen pengawasan konstruksi selama proses pembangunan di lapangan; dan
 - 5. dokumen pengetesan dan pengujian (*testing and comisioning*).
- c. Dokumen persyaratan teknis sebagaimana dimaksud pada huruf b angka 2 dapat berupa dokumen rencana teknis yang dibuat oleh jasa perencana konstruksi seperti gambar spesifikasi dan laporan teknis lainnya;

Pasal 12

Dalam hal pemilik adalah masyarakat berpenghasilan rendah sehingga pembangunan gedung tidak melibatkan penyedia jasa konstruksi, kelengkapan persyaratan teknis permohonan SLF paling sedikit memuat:

- a. dokumen IMB dan lampirannya; dan
- b. dokumen hasil kajian teknis oleh tim pengkaji teknis dengan perjanjian kerja oleh pemerintah Kota.

Pasal 13

Ketentuan mengenai format persyaratan teknis permohonan penerbitan SLF bangunan gedung sederhana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Paragraf 3

Persyaratan Teknis Penerbitan SLF Bangunan Gedung Tidak Sederhana Baru

Pasal 14

Persyaratan teknis untuk penerbitan SLF bangunan gedung tidak sederhana baru adalah sebagai berikut:

- a. pemohon.....

- a. pemohon harus mengisi formulir data umum bangunan gedung;
- b. menyampaikan kelengkapan dokumen persyaratan teknis sebagai berikut:
 1. dokumen IMB beserta lampirannya;
 2. dokumen gambar terbangun (*as built drawings*) yang telah disahkan;
 3. dokumen pengawasan konstruksi selama proses pembangunan di lapangan; dan
 4. dokumen pengetesan dan pengujian (*testing and comisioning*).

Pasal 15

Ketentuan mengenai format persyaratan teknis penerbitan SLF bangunan gedung tidak sederhana baru sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Paragraf 4

Persyaratan Teknis Permohonan Penerbitan SLF Bangunan Gedung Tidak Sederhana Eksisting

Pasal 16

Persyaratan teknis untuk permohonan penerbitan SLF bangunan gedung tidak sederhana eksisting adalah sebagai berikut:

- a. pemohon harus mengisi formulir data umum bangunan gedung;
- b. menyampaikan kelengkapan dokumen persyaratan teknis sebagai berikut:
 1. dokumen IB beserta lampirannya;
 2. dokumen gambar terbangun (*as built drawings*) yang telah disahkan;
 3. dokumen pengawasan konstruksi selama proses pembangunan di lapangan; dan
 4. dokumen pengetesan dan pengujian (*testing and comisioning*).
 5. dokumen pemeliharaan dan perawatan barang dan alat;
 6. dokumen pemeriksaan berkala;
 7. dokumen/laporan hasil kajian teknis oleh pengkaji teknis;
 8. dokumen SLF terakhir beserta lampirannya;
 9. surat pernyataan jasa pengawasan/manajemen konstruksi bahwa bangunan gedung laik fungsi; dan
 10. sertifikat kompetensi pengkaji teknis yang menandatangani dokumen hasil kajian teknis.

Pasal 17

Ketentuan mengenai format persyaratan teknis penerbitan SLF bangunan gedung tidak sederhana eksisting sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

paragraf.....

Paragraf 5
Persyaratan Teknis Permohonan Penerbitan SLF
Bangunan Prasarana

Pasal 18

Persyaratan teknis untuk permohonan penerbitan SLF bangunan prasarana adalah sebagai berikut:

- a. pemohon harus mengisi formulir data umum bangunan gedung dengan menyampaikan kelengkapan persyaratan teknis formulir data umum dokumen gambar terbangun (*as built drawings*) dan dokumen rencana teknis;
- b. dokumen persyaratan teknis meliputi:
 1. dokumen IMB beserta lampirannya;
 2. dokumen rencana teknis yang telah disahkan;
 3. dokumen gambar terbangun (*as built drawings*) yang telah disahkan;
 4. dokumen pengawasan konstruksi; dan
 5. pengetesan dan pengujian (*testing and comisioning*).
- c. dokumen persyaratan teknis sebagaimana dimaksud pada huruf b angka 2 dapat berupa dokumen rencana teknis yang dibuat oleh jasa perencana konstruksi seperti gambar spesifikasi dan laporan teknis lainnya;

Pasal 19

Ketentuan mengenai format persyaratan teknis permohonan penerbitan SLF bangunan prasarana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Bagian Keempat

Masa Berlaku SLF Bangunan Gedung

Pasal 20

- (1) SLF bangunan gedung hunian rumah tinggal tunggal sederhana dan rumah deret sederhana berlaku selama bangunan gedung tidak mengalami perubahan IMB.
- (2) SLF bangunan gedung hunian rumah tinggal tunggal dan rumah deret dengan ketinggian sampai dengan 2 (dua) lantai berlaku untuk jangka waktu 20 (dua puluh) tahun.
- (3) SLF bangunan gedung hunian rumah tinggal tidak sederhana dengan ketinggian lebih dari 3 (tiga) lantai, bangunan gedung lainnya pada umumnya, dan bangunan gedung untuk kepentingan umum berlaku untuk jangka waktu 5 (lima) tahun.
- (4) SLF bangunan gedung yang telah habis masa berlakunya harus diperpanjang.
- (5) Pengurusan perpanjangan SLF bangunan gedung dilakukan paling lambat 60 (enam puluh) hari kalender sebelum masa berlaku SLF bangunan gedung berakhir.

Bagian Kelima
Tata Cara Permohonan Penerbitan SLF Bangunan Gedung

Pasal 21

- (1) Tata cara Permohonan Penerbitan SLF bangunan gedung adalah sebagai berikut:
 - a. pemohon mengajukan permohonan penerbitan SLF kepada DPM-PTSP dengan melampirkan dokumen persyaratan administratif dan teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8;
 - b. DPM-PTSP melakukan pemeriksaan kelengkapan persyaratan penerbitan SLF;
 - c. DPUPR melakukan pemeriksaan dokumen teknis;
 - d. dalam hal persyaratan administratif dan teknis dinyatakan tidak lengkap, berkas permohonan SLF dikembalikan ke pemohon untuk dilengkapi dan/atau diperbaiki;
 - e. berkas permohonan SLF yang tidak lengkap sebagaimana dimaksud pada huruf d dikembalikan dengan surat dan dilengkapi pemberitahuan kekurangan persyaratan;
 - f. Dalam hal persyaratan administratif dan teknis dinyatakan lengkap, dan bangunan gedung dinyatakan laik fungsi, selanjutnya diterbitkan Sertifikat dan Label Laik Fungsi; dan
 - g. DPM-PTSP melalui DPUPR melakukan verifikasi kesesuaian dokumen bangunan gedung terhadap pemenuhan persyaratan teknis, apabila diperlukan dan memandang penting, proses verifikasi dan pemeriksaan visual melibatkan TABG.
 - h. TABG sebagaimana dimaksud pada huruf g memberikan rekomendasi teknis bangunan gedung untuk penerbitan SLF.
- (2) Dalam hal pemilik bangunan gedung sederhana yang dimohonkan SLF adalah masyarakat berpenghasilan rendah dan tidak dilengkapi dengan hasil kajian teknis, kepala DPUPR memerintahkan penilik bangunan atau tim pengkaji teknis melakukan pemeriksaan kelaikan fungsi bangunan.

Pasal 22

Prosedur dan tahapan penerbitan SLF secara teknis berpedoman pada peraturan perundang-undangan.

Pasal 23

Bentuk dan format Sertifikat dan Label Laik Fungsi Bangunan Gedung sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Bagian Keenam
Permohonan Penerbitan SLF secara Elektronik

Pasal 24

- (1) Pemohon mengajukan permohonan penerbitan SLF secara elektronik melalui aplikasi yang ditentukan Pemerintah atau Lembaga yang ditunjuk.
- (2) Permohonan penerbitan SLF secara elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilengkapi dengan persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8.
- (3) Persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diunggah melalui aplikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Pasal 25

- (1) Dalam hal persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (3) dinyatakan tidak lengkap, pemerintah kota menyatakan kepada Lembaga yang ditunjuk bahwa SLF tidak dapat diterbitkan.
- (2) Dalam hal persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (3) dinyatakan lengkap, pemerintah kota menyatakan kepada Lembaga yang ditunjuk bahwa SLF dapat diterbitkan.

Pasal 26

Prosedur permohonan dan penerbitan SLF secara elektronik berpedoman pada peraturan perundang-undangan.

**BAB IV
KETENTUAN PENUTUP**

Pasal 27

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

**Ditetapkan di Banda Aceh
pada tanggal 22 April 2019 M
17 Syaban 1440 H**

WALIKOTA BANDA ACEH,

CAP/DTO

AMINULLAH USMAN

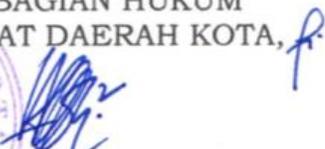
**Diundangkan di Banda Aceh
pada tanggal 22 April 2019 M
17 Syaban 1440 H**

**SEKRETARIS DAERAH
KOTA BANDA ACEH,**

CAP/DTO

BAHAGIA

BERITA DAERAH KOTA BANDA ACEH TAHUN 2019 NOMOR 10

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SEKRETARIAT DAERAH KOTA,


AZMI, SH
PEMBINA TK. I
NIP. 19680824 199903 1 004