



**GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA**

**PERATURAN GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA**

NOMOR 147 TAHUN 2018

TENTANG

**PELAYANAN PERIZINAN DAN NON PERIZINAN PENYELENGGARAAN
BANGUNAN GEDUNG**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA,

- Menimbang :
- a. bahwa berdasarkan Peraturan Gubernur Nomor 129 Tahun 2012 telah diatur mengenai Tata Cara Pemberian Pelayanan di Bidang Perizinan Bangunan;
 - b. bahwa dalam rangka mendukung tugas dan fungsi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu dalam pelayanan dan penandatanganan izin dan non izin bangunan gedung berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta, sehingga Peraturan Gubernur sebagaimana dimaksud dalam huruf a perlu disempurnakan;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Penyelenggaraan Bangunan Gedung;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1960 tentang Peraturan Dasar Pokok-pokok Agraria;
 2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung;
 3. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2007 tentang Pemerintahan Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta sebagai Ibukota Negara Kesatuan Republik Indonesia;
 4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan;

5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 36 Tahun 2005 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung;
7. Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2010 tentang Bangunan Gedung;
8. Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2012 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah 2030;
9. Peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
10. Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2014 tentang Rencana Detail Tata Ruang dan Peraturan Zonasi;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG PELAYANAN PERIZINAN DAN NON PERIZINAN PENYELENGGARAAN BANGUNAN GEDUNG.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
2. Pemerintah Daerah adalah Gubernur dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan Daerah.
3. Gubernur adalah Kepala Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
4. Perangkat Daerah adalah Perangkat Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
5. 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 dan budaya, maupun kegiatan khusus.
6. Fungsi Bangunan Gedung adalah bentuk kegiatan manusia dalam Bangunan Gedung, baik kegiatan hunian atau tempat tinggal, kegiatan keagamaan, kegiatan usaha, kegiatan sosial dan budaya, maupun kegiatan khusus.

7. Klasifikasi Bangunan Gedung adalah klasifikasi dari fungsi Bangunan Gedung berdasarkan pemenuhan tingkat persyaratan administratif dan persyaratan teknisnya.
8. Bangunan Gedung dengan Fungsi Khusus adalah Bangunan Gedung yang mempunyai fungsi utama sebagai tempat melakukan kegiatan yang mempunyai tingkat kerahasiaan tinggi tingkat nasional atau yang penyelenggaraannya dapat membahayakan masyarakat di sekitarnya dan/atau mempunyai risiko bahaya tinggi yang meliputi Bangunan Gedung untuk reaktor nuklir, mekanikal dan elektrikal pertahanan dan keamanan, dan Bangunan Gedung sejenis yang ditetapkan oleh Menteri.
9. Bangunan Gedung dengan Struktur Khusus adalah Bangunan Gedung yang menggunakan beton pratekan dan/atau struktur dan/atau baja dengan bentang besar dan/atau bentuk/jenis struktur yang tidak lazim (seperti space frame dan shell/dome) dan/atau struktur yang mempunyai potensi membahayakan lingkungan sekitarnya dan/atau Bangunan Gedung dengan struktur basemen lebih dari 2 (dua) lapis.
10. Perizinan Bangunan Gedung adalah pemberian legalitas dalam bentuk izin kepada orang perseorangan atau badan hukum untuk menyelenggarakan Bangunan Gedung.
11. Non Perizinan Bangunan Gedung adalah pemberian rekomendasi atau dokumen lainnya kepada orang perseorangan atau badan hukum untuk menyelenggarakan Bangunan Gedung.
12. Bangunan Gedung Khusus adalah Bangunan Gedung yang memiliki penggunaan dan persyaratan khusus, yang dalam perencanaan dan pelaksanaannya memerlukan penyelesaian atau teknologi khusus.
13. Bangunan Gedung untuk Kepentingan Umum adalah Bangunan Gedung yang fungsinya untuk kepentingan publik, baik berupa fungsi keagamaan, fungsi usaha maupun sosial dan budaya.
14. 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 periodik dengan Keputusan Gubernur
15. Tim Ahli Bangunan Gedung Arsitektur Perkotaan yang selanjutnya disingkat TABG-AP adalah tim ahli di bidang arsitektur dan perkotaan yang bertugas memberikan pertimbangan teknis kepada Gubernur terhadap perencanaan Bangunan Gedung kriteria tertentu.
16. Tim Ahli Bangunan Gedung Struktur Geoteknik yang selanjutnya disingkat TABG-SG adalah tim ahli di bidang struktur/konstruksi termasuk geoteknik yang bertugas memberikan pertimbangan teknis kepada Gubernur terhadap perencanaan Bangunan Gedung kriteria tertentu.

17. Tim Ahli Bangunan Gedung Mekanikal dan Elektrikal yang selanjutnya disingkat TABG-ME adalah tim ahli di bidang instalasi Bangunan Gedung yang bertugas memberikan pertimbangan teknis kepada Gubernur terhadap perencanaan Bangunan Gedung kriteria tertentu.
18. Gambar Perencanaan Arsitektur yang selanjutnya disingkat GPA adalah Gambar Perencanaan bidang arsitektur untuk bangunan yang akan diajukan izin.
19. Pengesahan GPA adalah Gambar Perencanaan Arsitektur yang telah dinilai baik secara tata bangunan maupun intensitas bangunan dan disahkan oleh Pemerintah Daerah untuk Bangunan Gedung non rumah tinggal.
20. Izin Mendirikan Bangunan yang selanjutnya disingkat IMB adalah perizinan yang diberikan oleh Pemerintah Daerah kepada Pemilik Bangunan Gedung untuk membangun baru, mengubah, memperluas dan/atau mengurangi Bangunan Gedung sesuai dengan persyaratan administratif dan teknis yang berlaku.
21. IMB Pondasi adalah bagian dari IMB yang diberikan oleh Pemerintah Daerah kepada Pemilik Bangunan Gedung untuk membangun konstruksi pondasi Bangunan Gedung, yang merupakan satu kesatuan dokumen IMB.
22. Izin Pendahuluan yang selanjutnya disingkat IP adalah izin yang diberikan untuk melakukan kegiatan membangun sesuai tahapan kegiatan pelaksanaan pembangunan sambil menunggu diterbitkannya izin definitif.
23. Izin Pendahuluan Pondasi yang selanjutnya disebut IP Pondasi adalah izin yang diberikan untuk melakukan kegiatan membangun berupa pelaksanaan uji beban atau loading test, penggalian tanah, dinding penahan tanah, dewatering, pemasangan pondasi tiang pancang/bor (tidak termasuk pile cap dan tie beam) dan/atau pemasangan pondasi tower crane.
24. Izin Pendahuluan Struktur Menyeluruh yang selanjutnya disebut IP Struktur Menyeluruh adalah izin yang diberikan untuk melakukan kegiatan membangun berupa pelaksanaan pembuatan struktur Bangunan Gedung secara menyeluruh dan/atau kegiatan menyiapkan peralatan mekanikal dan elektrikal Bangunan Gedung.
25. Izin Pendahuluan Menyeluruh yang selanjutnya disebut IP Menyeluruh adalah izin yang diberikan untuk melakukan seluruh pekerjaan konstruksi bangunan mulai dari pekerjaan pondasi, pekerjaan struktur, dan pekerjaan finishing bangunan serta pekerjaan mekanikal dan elektrikal.
26. Sertifikat Laik Fungsi yang selanjutnya disingkat SLF adalah sertifikat yang diterbitkan oleh Pemerintah Daerah untuk menyatakan kelaikan fungsi suatu Bangunan Gedung baik secara administratif maupun teknis, sebelum pemanfaatannya.

27. Izin Penggunaan Bangunan yang selanjutnya disingkat IPB adalah izin yang diberikan untuk menggunakan Bangunan Gedung setelah dinilai layak dari segi teknis sebelum diberlakukannya SLF pertama.
28. Izin Perpanjangan Penggunaan Bangunan yang selanjutnya disingkat IPPB adalah izin yang diberikan untuk perpanjangan menggunakan Bangunan Gedung setelah kondisi, penggunaan, dan pemeliharannya dinilai layak dari segi teknis sesuai dengan IMB, IPB dan/atau IPPB sebelum diberlakukannya kelayakan menggunakan bangunan.
29. Kelayakan Menggunakan Bangunan yang selanjutnya disingkat KMB adalah keterangan tentang kelayakan menggunakan bangunan yang diberikan setelah kondisi dan penggunaan Bangunan Gedungnya dinilai layak dari segi teknis sebelum diberlakukannya perpanjangan SLF.
30. Persetujuan Rencana Teknis Bongkar yang selanjutnya disingkat PRTB adalah persetujuan yang diberikan oleh Pemerintah Daerah kepada pemilik Bangunan Gedung atas rencana teknis untuk membongkar atau merobohkan seluruh atau sebagian Bangunan Gedung.
31. Izin Pelaku Teknis Bangunan yang selanjutnya disingkat IPTB adalah izin yang diberikan Pemerintah Daerah kepada pelaku teknis Bangunan Gedung yang terdiri dari perencana, pengawas pelaksanaan, pemelihara dan pengkaji teknis Bangunan Gedung.
32. Pelayanan Administrasi Bangunan Gedung adalah penataan dan pencatatan perizinan terkait Bangunan Gedung.
33. Pemohon adalah orang, badan hukum, kelompok orang, atau perkumpulan, yang mengajukan permohonan Pengesahan GPA, IMB, SLF, PRTB, IPTB dan Pelayanan Administrasi Bangunan.
34. Pemohon Pengesahan GPA adalah pemegang IPTB bidang arsitektur yang merencanakan bangunan yang dimohon.
35. Pemohon IMB adalah Pemilik Bangunan Gedung yang menguasai kepada pemegang IPTB bidang arsitektur yang merencanakan bangunan yang dimohon, kecuali untuk bangunan rumah tinggal yang perencanaannya tidak memerlukan IPTB bidang arsitektur.
36. Pemohon SLF adalah Pemilik Bangunan Gedung atau koordinator pemegang IPTB yang ditunjuk oleh Pemilik Bangunan Gedung.
37. Pemohon PRTB adalah Pemilik Bangunan Gedung yang menguasai kepada pemegang IPTB bidang konstruksi sebagai pelaksana pembongkaran atas bangunan yang dimohon.
38. Pemohon IPTB adalah orang yang memiliki keahlian di bidang arsitektur atau struktur/konstruksi termasuk geoteknik atau mekanikal dan elektrikal yang mengajukan permohonan IPTB untuk dapat melakukan kegiatan perencana, pengawas pelaksanaan, pemelihara dan pengkaji teknis Bangunan Gedung di Provinsi DKI Jakarta.

39. Pemohon Pelayanan Administrasi Bangunan Gedung adalah orang, badan hukum, kelompok orang atau perkumpulan yang mengajukan permohonan Pelayanan Administrasi Bangunan Gedung.
40. Pemilik Bangunan Gedung adalah orang, kelompok orang atau perkumpulan yang menurut hukum sah sebagai Pemilik Bangunan Gedung.
41. Pelestarian adalah kegiatan perawatan, pemugaran, serta pemeliharaan Bangunan Gedung dan lingkungannya untuk mengembalikan keandalan Bangunan Gedung dan lingkungannya tersebut sesuai dengan aslinya atau sesuai dengan keadaan menurut periode yang dikehendaki.
42. Pembongkaran adalah kegiatan membongkar atau merobohkan seluruh atau sebagian Bangunan Gedung, komponen, bahan bangunan dan/atau prasarana dan sarananya.
43. Penambahan Bangunan Gedung adalah penambahan luas lantai dan/atau jumlah lantai pada Bangunan Gedung yang telah memiliki IMB.
44. Surat Izin Penunjukan Penggunaan Tanah yang selanjutnya disingkat SIPPT adalah Surat Izin Penunjukan Penggunaan Tanah dan/atau Izin Penunjukan Penggunaan Tanah yang selanjutnya disingkat SIPPT dan/atau IPPT adalah surat izin penunjukan penggunaan tanah yang diberikan kepada para pengembang dalam rangka pengembangan suatu kawasan dan/atau guna permohonan hak atas tanah.
45. Izin Prinsip Pemanfaatan Ruang yang selanjutnya disingkat IPPR adalah izin yang diberikan oleh Pemerintah Daerah kepada Pemohon yang akan memanfaatkan ruang, secara prinsip diperkenankan memanfaatkan ruang dalam subzona tertentu sesuai Rencana Detail Tata Ruang dan Peraturan Zonasi, memenuhi persyaratan administrasi dan teknis berdasarkan aspek teknis, politis, sosial, budaya dan ketentuan peraturan perundang-undangan.
46. Kewajiban Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum adalah kewajiban yang dibebankan kepada pihak ketiga untuk menyediakan dan/atau menyerahkan prasarana, sarana dan utilitas umum kepada Pemerintah Daerah sebagaimana ditetapkan dalam SIPPT.
47. Ketetapan Rencana Kota yang selanjutnya disingkat KRK adalah ketetapan rencana kota yang digambarkan pada peta situasi pengukuran skala 1:1000 dan uraian lampiran lembar rencana kota peruntukan.
48. Rencana Tata Letak Bangunan yang selanjutnya disingkat RTLB adalah peta/gambar yang menjelaskan kedudukan bangunan di dalam perpetakan yang memenuhi ketentuan penataan kota.
49. Koefisien Dasar Bangunan yang selanjutnya disingkat KDB adalah angka persentase perbandingan antara luas seluruh lantai dasar Bangunan Gedung dan luas lahan perpetakan atau lahan perencanaan yang dikuasai sesuai Rencana Tata Ruang Wilayah, Rencana Detail Tata Ruang dan Peraturan Zonasi.

50. Koefisien Lantai Bangunan yang selanjutnya disingkat KLB adalah angka persentase perbandingan antara luas seluruh lantai Bangunan Gedung dan luas lahan perpetakan atau lahan perencanaan yang dikuasai sesuai Rencana Tata Ruang Wilayah, Rencana Detail Tata Ruang dan Peraturan Zonasi.
51. Ruang Terbuka Hijau yang selanjutnya disingkat RTH adalah ruang-ruang dalam kota dalam bentuk area/kawasan maupun memanjang/jalur yang didominasi oleh tumbuhan yang dibina untuk fungsi perlindungan habitat tertentu dan/atau sarana kota dan/atau pengaman jaringan prasarana dan/atau budidaya pertanian.
52. Rencana Tapak adalah gambaran atau peta rencana peletakan Bangunan Gedung pada kavling dengan segala unsur penunjangnya dan bila ada Bangunan Gedung eksisting harus dapat dibedakan dengan Bangunan Gedung yang direncanakan.
53. Lembar Pencatatan Laporan Pemeliharaan Bangunan Gedung adalah daftar yang berisi catatan laporan-laporan pemeriksaan pemeliharaan berkala yang telah diterima oleh pengelola/ Pemilik Bangunan.
54. Parameter Waktu Penggunaan Bangunan Gedung adalah masa pemanfaatan Bangunan Gedung yang terdiri dari masa pemanfaatan sementara jangka pendek paling lama 6 (enam) bulan, jangka menengah paling lama 3 (tiga) tahun dan lebih dari 3 (tiga) tahun.
55. Perpetakan adalah bidang tanah yang ditetapkan batas-batasnya sebagai satuan-satuan yang sesuai dengan rencana kota.
56. Kavling adalah bidang tanah yang ditetapkan batas-batasnya sesuai kepemilikan tanah yang menurut pertimbangan pemerintah daerah dapat didirikan Bangunan Gedung.
57. Kartu Tanda Penduduk yang selanjutnya disingkat KTP adalah identitas resmi penduduk sebagai bukti diri yang diterbitkan oleh Instansi Pelaksana yang berlaku di seluruh wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia.
58. Nomor Pokok Wajib Pajak yang selanjutnya disingkat NPWP adalah nomor yang diberikan kepada Wajib Pajak sebagai sarana dalam administrasi perpajakan yang dipergunakan sebagai tanda pengenal diri atau identitas Wajib Pajak dalam melaksanakan hak dan kewajiban perpajakannya.

BAB II

MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

Peraturan Gubernur ini dimaksudkan sebagai pedoman penyelenggaraan pelayanan perizinan dan non perizinan Bangunan Gedung.

Pasal 3

Peraturan Gubernur ini bertujuan untuk kepastian hukum dalam pemberian pelayanan perizinan dan non perizinan penyelenggaraan Bangunan Gedung.

BAB III

RUANG LINGKUP

Pasal 4

Ruang lingkup pemberian pelayanan perizinan dan non perizinan Bangunan Gedung meliputi :

- a. IMB;
- b. SLF;
- c. PRTB;
- d. IPTB; dan
- e. Pelayanan Administrasi Bangunan Gedung.

BAB IV

IMB

Bagian Kesatu

Pengesahan GPA

Paragraf 1

Umum

Pasal 5

- (1) GPA harus dilakukan pemohon untuk mengajukan permohonan IMB.
- (2) GPA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
 - a. GPA untuk bangunan non rumah tinggal; dan
 - b. GPA untuk bangunan rumah tinggal.
- (3) GPA sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a harus mendapatkan pengesahan sebelum mengajukan permohonan IMB.
- (4) GPA sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dilakukan secara bersamaan dalam mengajukan permohonan IMB.

Paragraf 2

Pelayanan Pengesahan GPA

Pasal 6

- (1) GPA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) huruf a harus mendapat pengesahan dari Perangkat Daerah yang menyelenggarakan pelayanan perizinan dan non perizinan sesuai dengan kewenangan dan peraturan perundang-undangan.
- (2) GPA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) huruf b dikecualikan untuk mendapat pengesahan.
- (3) Pengesahan GPA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipersyaratkan untuk kegiatan sebagai berikut :
 - a. mendirikan Bangunan Gedung baru; atau
 - b. menambah dan/atau mengubah Bangunan Gedung.
- (4) Kegiatan menambah dan/atau mengubah Bangunan Gedung sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b adalah sebagai berikut :
 - a. menambah dan/atau mengurangi luasan dan jumlah lantai Bangunan Gedung;
 - b. mengubah klasifikasi dan/atau fungsi Bangunan Gedung;
 - c. mengubah tampak Bangunan Gedung; dan/atau
 - d. mengubah tata ruang/penggunaan ruang dalam Bangunan Gedung yang menyebabkan perubahan intensitas pemanfaatan ruang, kebutuhan parkir, kebutuhan fasilitas sosial dan fasilitas umum, dan/atau struktur Bangunan Gedung.
- (5) Pengesahan GPA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk bangunan dengan kriteria tertentu harus mendapatkan persetujuan dari TABG-AP.

Pasal 7

- (1) Pemohon Pengesahan GPA harus melampirkan :
 - a. kelengkapan dokumen administrasi; dan
 - b. kelengkapan dokumen teknis.
- (2) Kelengkapan dokumen administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a terdiri dari :
 - a. surat permohonan dari pemegang IPTB perencana arsitektur (bermeterai);
 - b. legalisir asli IPTB perencana arsitektur yang masih berlaku;

- c. surat penunjukan dari Pemilik Bangunan Gedung kepada pemegang IPTB perencanaan arsitektur (bermeterai);
 - d. fotokopi KRK definitif;
 - e. fotokopi RTLb, jika ada;
 - f. fotokopi IPPR sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan, jika dipersyaratkan;
 - g. fotokopi peil lantai Bangunan Gedung, jika dipersyaratkan;
 - h. fotokopi surat persetujuan Gubernur atau minimal surat pemberitahuan hasil rapat pimpinan Gubernur yang menyatakan disetujui atas :
 - 1. rencana Bangunan Gedung di atas permukaan air, sempadan sungai dan waduk/situ;
 - 2. rencana Bangunan Gedung di bawah dan/atau di atas prasarana umum dan/atau RTH;
 - 3. pelampauan KLB; atau
 - 4. penataan kegiatan pemanfaatan ruang.
 - i. fotokopi rekomendasi kawasan keselamatan operasi penerbangan, jika dipersyaratkan; dan
 - j. fotokopi izin dewatering, jika terdapat basemen dan/atau semi basemen.
- (3) Kelengkapan dokumen teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b terdiri dari :
- a. asli GPA;
 - b. asli detail rencana teknis Bangunan Gedung yang telah ditandatangani asli di atas meterai oleh pemegang IPTB perencanaan arsitektur dan Pemilik Bangunan Gedung (bermeterai);
 - c. asli kajian perhitungan nilai perpindahan termal pada dinding luar (Overall Thermal Transfer Value), jika termasuk dalam bangunan yang wajib memenuhi persyaratan Bangunan Gedung hijau dan/atau termasuk dalam kriteria Bangunan Gedung yang harus melalui penilaian TABG-AP; dan
 - d. CD berisi :
 - 1. GPA berupa file AutoCAD yang dilengkapi polyline luasan area dalam m² (meter persegi);
 - 2. detail rencana teknis Bangunan Gedung berupa format Excel;
 - 3. perhitungan nilai perpindahan termal pada dinding luar (Overall Thermal Transfer Value) berupa format Excel, jika dipersyaratkan; dan
 - 4. hasil scan seluruh dokumen saat permohonan Pengesahan GPA.

- (4) Dalam hal terdapat persyaratan lain yang belum diatur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) akibat perubahan peraturan perundang-undangan maka Peraturan Gubernur harus dilakukan perubahan paling lama 6 (enam) bulan.
- (5) Dalam hal belum ditetapkannya Peraturan Gubernur sebagaimana dimaksud pada ayat (4) Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan pelayanan perizinan dan non perizinan dapat menetapkan keputusan mengenai persyaratan lain yang belum diatur dengan masa berlaku paling lama 6 (enam) bulan.

Pasal 8

Terhadap Pengesahan GPA untuk kegiatan menambah dan/atau mengubah Bangunan Gedung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (3) huruf b selain kelengkapan dokumen teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (3) harus dilengkapi dengan :

- a. fotokopi IP atau IMB lama beserta gambar lampirannya; atau
- b. fotokopi lembar Pengesahan GPA yang memuat informasi lainnya yang digunakan sebagai dasar Pengesahan GPA.

Pasal 9

(1) Asli GPA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (3) huruf a berisi tentang :

- a. deskripsi proyek, berupa :
 - 1. peta aplikasi Google Earth (berwarna) yang diberi tanda pada bangunan yang dimohon beserta salah satu titik koordinat lokasi bangunan (contoh koordinat : -6.175404, 106.82708);
 - 2. peta lokasi yang menunjukkan proyek bangunan dalam lingkup kota (peta ikhtisar pada KRK);
 - 3. rencana blok (block plan);
 - 4. gambar denah utama (key plan), jika terdapat beberapa masa bangunan dalam 1 (satu) daerah perencanaan dan diberi tanda pada bangunan yang dimohon;
 - 5. tabel rincian luas bangunan beserta perhitungan intensitas pemanfaatan ruang;
 - 6. tabel rekapitulasi intensitas pemanfaatan ruang;
 - 7. tabel perhitungan kebutuhan parkir;
 - 8. tabel perhitungan kebutuhan fasilitas sosial dan fasilitas umum; dan
 - 9. informasi lainnya yang digunakan sebagai dasar Pengesahan GPA, salah satunya adalah diktum keterangan yang tercantum dalam KRK.
- b. gambar 3D perspektif berwarna paling sedikit 1 (satu) buah untuk Bangunan Gedung dengan jumlah lantai bangunan paling sedikit 8 (delapan) lantai;
- c. foto lokasi dan sekitarnya berwarna;
- d. Rencana Tapak (site plan) yang memperlihatkan RTH meliputi pola penghijauan dan pedestrian, disertai dengan tabel intensitas pemanfaatan ruang;

- e. denah setiap lantai, beserta tabel intensitas pemanfaatan ruang;
 - f. tampak bangunan, paling sedikit 2 (dua) buah berupa tampak depan dan tampak samping;
 - g. potongan bangunan, paling sedikit 2 (dua) buah berupa potongan memanjang dan potongan melintang;
 - h. gambar denah utama (key plan) dilengkapi gambar detail, serta perhitungan volume dan jumlah dari sumur resapan air hujan dan kolam resapan;
 - i. gambar denah utama (key plan) dilengkapi gambar detail water trap;
 - j. diagram dan perhitungan sisa air limpasan keluar kawasan hingga 0% (nol persen) (zero run off), jika dipersyaratkan dalam IPPR sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - k. jalur evakuasi bencana;
 - l. gambar denah utama (key plan) aksesibilitas bagi penyandang disabilitas beserta detailnya jika termasuk dalam bangunan umum, misalnya pintu, ramp, tempat parkir, dan toilet;
 - m. gambar denah utama (key plan) dilengkapi gambar detail (denah dan potongan) tangga kebakaran, lobi kedap asap (smoke lobby) dan area tempat berlindung (refugee area), untuk Bangunan Gedung dengan jumlah lantai paling sedikit 23 (dua puluh tiga) lantai; dan
 - n. gambar lain yang dibutuhkan dalam penilaian GPA, seperti gambar tampak dan/atau potongan site.
- (2) Asli GPA sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus dibuat dengan ketentuan sebagai berikut :
- a. dicetak pada kertas HVS atau cetak biru (blue print);
 - b. berukuran paling sedikit A2;
 - c. dilipat; dan
 - d. ditandatangani asli oleh pemegang IPTB perencana arsitektur dan Pemilik Bangunan Gedung.
- (3) Ketentuan teknis GPA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagaimana tercantum dalam huruf A Lampiran Peraturan Gubernur ini.

Pasal 10

Standar Operasional Prosedur Pelayanan Pengesahan GPA ditetapkan dalam Keputusan Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan pelayanan perizinan dan non perizinan.

Bagian Kedua

Pelayanan IMB

Pasal 11

- (1) IMB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf a dipersyaratkan untuk kegiatan sebagai berikut :
 - a. mendirikan Bangunan Gedung baru; dan
 - b. menambah dan/atau mengubah Bangunan Gedung.
- (2) Kegiatan menambah dan/atau mengubah Bangunan Gedung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b adalah sebagai berikut :
 - a. menambah dan/atau mengurangi luasan dan jumlah lantai bangunan;
 - b. mengubah Klasifikasi Bangunan Gedung dan/atau Fungsi Bangunan Gedung;
 - c. mengubah tampak bangunan;
 - d. mengubah tata ruang/penggunaan ruang dalam Bangunan Gedung yang menyebabkan perubahan intensitas pemanfaatan ruang, kebutuhan parkir, kebutuhan fasilitas sosial dan fasilitas umum, dan/atau struktur bangunan; dan/atau
 - e. mengubah parameter waktu penggunaan Bangunan Gedung.
- (3) Dalam hal sarana dan prasarana Bangunan Gedung yang memenuhi batasan intensitas pemanfaatan ruang dapat diterbitkan IMB.
- (4) IMB sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat dimohonkan secara tersendiri.

Pasal 12

Kegiatan yang tidak memerlukan IMB adalah :

- a. pekerjaan yang termasuk dalam pemeliharaan dan perawatan Bangunan Gedung selama tidak mengubah fungsi dan/atau tampak dan/atau tata ruang dan/atau Parameter Waktu Penggunaan Bangunan Gedung;
- b. mendirikan kandang pemeliharaan binatang di halaman dengan luas bangunan paling banyak 4 m² (empat meter persegi) dengan tinggi bangunan paling banyak 3 m (tiga meter); dan
- c. perbaikan terhadap kerusakan Bangunan Gedung yang diakibatkan oleh bencana alam dan/atau musibah.

Pasal 13

- (1) Pekerjaan yang termasuk dalam pemeliharaan dan perawatan Bangunan Gedung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 huruf a, meliputi :
 - a. kegiatan pengecatan, penggantian bahan bangunan, perkuatan pagar;
 - b. penggantian rangka atap; dan/atau
 - c. perkuatan struktur.
- (2) Penggantian rangka atap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b merupakan penggantian bahan rangka atap yang tidak mengubah bentuk dan karakter arsitektur serta tidak menambah pembebanan pada struktur utama penopang rangka atap.
- (3) Penggantian rangka atap pada bangunan cagar budaya golongan A sampai dengan golongan D harus terlebih dahulu mendapat pertimbangan dari TABG dan Tim Ahli Cagar Budaya.
- (4) Perkuatan struktur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c merupakan perkuatan struktur utama pada sebagian Bangunan Gedung yang tidak mengakibatkan penambahan beban awal dan/atau tidak disebabkan oleh perubahan penggunaan ruang dan penambahan luas Bangunan Gedung.

Pasal 14

- (1) Sarana dan prasarana Bangunan Gedung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (3) terdiri dari :
 - a. sarana dan prasarana penunjang Fungsi Bangunan Gedung induk; dan
 - b. sarana dan prasarana penunjang kegiatan pelaksanaan pembangunan.
- (2) Sarana dan prasarana penunjang Fungsi Bangunan Gedung induk sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a antara lain :
 - a. bangunan ruang genset/diesel;
 - b. pos jaga dengan luas bangunan paling banyak 8 m² (delapan meter persegi);
 - c. perkerasan;
 - d. gapura;
 - e. pagar pekarangan; dan
 - f. sarana pengolahan air limbah, air bersih, pengolahan limbah, atau tangki penyimpanan.
- (3) Sarana dan prasarana penunjang kegiatan pelaksanaan pembangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b antara lain :

- a. bangunan direksi keet/bedeng kerja semi permanen;
- b. pagar proyek;
- c. bangunan kantor pemasaran; dan
- d. bangunan unit contoh (mock up).

Pasal 15

- (1) IMB sarana dan prasarana Bangunan Gedung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) huruf a dapat dimohonkan sendiri atau bersamaan dengan IMB Bangunan Gedung induk.
- (2) IMB sarana dan prasarana Bangunan Gedung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) huruf b harus dimohonkan tersendiri dan bersifat sementara berjangka waktu paling lama 3 (tiga) tahun.
- (3) IMB untuk sarana dan prasarana Bangunan Gedung sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat diperpanjang selama masih terdapat kegiatan pembangunan untuk bangunan induk.
- (4) Dalam hal pembangunan bangunan induk telah selesai, sarana dan prasarana penunjang kegiatan pelaksanaan pembangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (3) harus dibongkar serta dikembalikan fungsinya sesuai dengan IMB bangunan induk yang ditetapkan.

Pasal 16

- (1) Dalam hal bangunan direksi keet/bedeng kerja semi permanen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (3) huruf a dengan luas total bangunan paling sedikit 48 m² (empat puluh delapan meter persegi) harus dimohonkan IMB tersendiri.
- (2) Bangunan kantor pemasaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (3) huruf c, harus dibangun dengan luas total bangunan paling banyak 200 m² (dua ratus meter persegi) dan tinggi bangunan paling banyak 2 (dua) lapis.
- (3) Bangunan unit contoh (mock up) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (3) huruf d, harus dibangun dengan luas total bangunan paling banyak 500 m² (lima ratus meter persegi) dan tinggi bangunan paling banyak 2 (dua) lapis.

Bagian Ketiga

Persyaratan Permohonan IMB

Pasal 17

- (1) Permohonan IMB untuk kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) harus melampirkan :
 - a. kelengkapan dokumen administrasi; dan
 - b. kelengkapan dokumen teknis.

- (2) Kelengkapan dokumen administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a meliputi :
- a. data Pemohon IMB;
 - b. data Pemilik Bangunan Gedung;
 - c. data tanah; dan
 - d. dokumen dan surat terkait.
- (3) Kelengkapan dokumen teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi :
- a. data umum Bangunan Gedung; dan
 - b. dokumen rencana teknis Bangunan Gedung.

Pasal 18

- (1) Data Pemohon IMB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (2) huruf a terdiri dari :
- a. formulir permohonan IMB; dan
 - b. dokumen identitas Pemohon IMB.
- (2) Formulir permohonan IMB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a berisi :
- a. nama Pemohon IMB;
 - b. nomor IPTB;
 - c. nama Pemilik Bangunan Gedung;
 - d. alamat lokasi yang dimohonkan; dan
 - e. kolom tanda tangan persetujuan Pemohon IMB dan Pemilik Bangunan Gedung di atas meterai.
- (3) Dokumen identitas Pemohon IMB dimaksud pada ayat (1) huruf b terdiri dari :
- a. fotokopi IPTB;
 - b. fotokopi NPWP pemegang IPTB;
 - c. fotokopi KTP pemegang IPTB dan yang dikuasakan; dan
 - d. surat kuasa dari pemegang IPTB, jika dikuasakan.
- (4) Dalam hal bangunan rumah tinggal dengan luas bangunan paling banyak 200 m² (dua ratus meter persegi) atau jumlah lantai bangunan paling banyak 3 (tiga) lantai, formulir permohonan IMB dan dokumen identitas Pemohon IMB sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) harus dimohonkan oleh Pemilik Bangunan Gedung.

Pasal 19

- (1) Data Pemilik Bangunan Gedung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (2) huruf b terdiri dari :
 - a. formulir data Pemilik Bangunan Gedung; dan
 - b. dokumen identitas Pemilik Bangunan Gedung.
- (2) Formulir data Pemilik Bangunan Gedung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a memuat informasi paling sedikit :
 - a. nama Pemilik Bangunan Gedung;
 - b. alamat Pemilik Bangunan Gedung; dan
 - c. status hak atas tanah.
- (3) Dokumen identitas Pemilik Bangunan Gedung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b berupa :
 - a. fotokopi KTP Pemilik Bangunan Gedung atau identitas lainnya;
 - b. fotokopi NPWP Pemilik Bangunan Gedung; dan
 - c. surat penunjukan penanggung jawab perencana arsitektur, struktur/konstruksi termasuk geoteknik, mekanikal dan elektrikal Bangunan Gedung dari Pemilik Bangunan Gedung bagi yang dipersyaratkan.

Pasal 20

Dalam melampirkan fotokopi KTP Pemilik Bangunan Gedung atau identitas lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (3) huruf a harus memenuhi ketentuan sebagai berikut :

- a. untuk permohonan IMB Bangunan Gedung milik perorangan, yang dilampirkan adalah fotokopi KTP Pemilik Bangunan Gedung;
- b. untuk permohonan IMB Bangunan Gedung milik badan usaha atau lembaga pemerintah, yang dilampirkan adalah akta pendirian dan perubahan badan hukum, surat pengesahan badan hukum dari instansi yang berwenang, dan KTP direktur perusahaan atau pejabat yang berwenang terhadap urusan terkait atau pejabat yang ditunjuk dan/atau yang dikuasakan; atau
- c. untuk Pemohon IMB warga negara asing melampirkan fotokopi Kartu Izin Tinggal Sementara dan paspor yang masih berlaku.

Pasal 21

- (1) Dalam melampirkan fotokopi NPWP Pemilik Bangunan Gedung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (3) huruf b harus memenuhi ketentuan sebagai berikut :

- a. untuk Pemilik Bangunan Gedung milik perorangan, yang dilampirkan adalah NPWP Pemilik Bangunan Gedung; dan
 - b. untuk Pemilik Bangunan Gedung milik badan usaha, yang dilampirkan adalah NPWP badan usaha.
- (2) NPWP sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dikecualikan untuk permohonan :
- a. Bangunan Gedung fungsi rumah tinggal dengan luas bangunan paling banyak 100 m² (seratus meter persegi);
 - b. Bangunan Gedung fungsi keagamaan;
 - c. Bangunan Gedung yang dibiayai oleh Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah atau Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara; atau
 - d. Bangunan Gedung milik perwakilan negara asing.

Pasal 22

Data tanah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (2) huruf c paling sedikit harus memuat :

- a. fotokopi surat bukti status hak atas tanah yang diterbitkan oleh Pemerintah Daerah dan/atau pejabat lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- b. asli surat pernyataan yang ditandatangani oleh pemilik bangunan atau pemilik tanah cukup yang menyatakan bahwa tanah yang dikuasai tidak dalam keadaan sengketa (bermeterai);
- c. fotokopi bukti pembayaran Pajak Bumi dan Bangunan tahun berjalan atas tanah yang dimohonkan;
- d. asli ikhtisar tanah yang ditandatangani oleh pemilik tanah dan perencana Bangunan Gedung, untuk yang memiliki lebih dari 3 (tiga) bukti kepemilikan tanah; dan
- e. dokumen pendukung lainnya yang berkaitan dengan surat bukti status hak atas tanah.

Pasal 23

- (1) Surat bukti status hak atas tanah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 huruf a untuk Bangunan Gedung dapat berupa dokumen sebagai berikut :
- a. sertifikat tanah;
 - b. surat girik;
 - c. surat Kavling dari Pemerintah Daerah melalui Perangkat Daerah yang ditunjuk oleh Gubernur dan diketahui oleh instansi yang berwenang;

- d. surat persetujuan/penunjukan Gubernur/Perangkat Daerah untuk Bangunan Gedung bersifat sementara, Bangunan Gedung di atas/bawah prasarana, Bangunan Gedung di atas/bawah air atau Bangunan Gedung Khusus dan penampungan sementara; atau
 - e. surat pernyataan dari instansi pemerintah yang mengajukan permohonan khusus untuk Bangunan Gedung milik Pemerintah dan/atau Pemerintah Daerah.
- (2) Surat girik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b harus dilengkapi dengan :
- a. surat keterangan asal usul tanah yang diterbitkan oleh Lurah setempat;
 - b. surat pernyataan bahwa tanah yang dikuasai dan/atau dimiliki tidak dalam sengketa dari Pemilik Bangunan dan diketahui oleh Lurah setempat; dan
 - c. surat pernyataan kenyataan penguasaan fisik bidang tanah yang bersangkutan selama 20 (dua puluh) tahun dengan diketahui oleh Lurah setempat.
- (3) Surat girik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b hanya dapat dipergunakan pada permohonan IMB rumah tinggal.
- (4) Batasan penggunaan surat girik dalam pengajuan IMB rumah tinggal sebagaimana dimaksud pada ayat (3) adalah memiliki luas tanah paling banyak 200 m² (dua ratus meter persegi) dan jumlah bangunan sebanyak 1 (satu) unit.
- (5) Surat Kavling sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c harus melampirkan surat pernyataan bahwa tanah yang dikuasai dan/atau dimiliki tidak dalam sengketa dari Pemilik Bangunan Gedung dan diketahui oleh Lurah setempat.

Pasal 24

- (1) Dokumen pendukung lainnya yang berkaitan dengan surat bukti status hak atas tanah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 huruf e dapat berupa :
- a. fotokopi akta jual beli notaris;
 - b. fotokopi akta yang dibuat oleh PPAT yang berwenang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - c. asli surat keterangan dari notaris atau pejabat yang berwenang;
 - d. fotokopi perjanjian kerja sama atau sejenisnya; atau
 - e. fotokopi surat pernyataan penyerahan hak atau penguasaan hak atas tanah.
- (2) Akta jual beli notaris sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dipersyaratkan paling banyak 2 (dua) kali pergantian kepemilikan terakhir.

Pasal 25

- (1) Dokumen dan surat terkait sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (2) huruf d paling sedikit harus memuat :
- a. asli KRK definitif atau fotokopi KRK definitif apabila asli KRK telah diserahkan sebagai persyaratan IMB terdahulu;
 - b. fotokopi IPTB penanggung jawab perencana arsitektur, struktur/konstruksi termasuk geoteknik, mekanikal dan elektrik Bangunan Gedung bagi yang dipersyaratkan dengan masa berlaku paling sedikit 3 (tiga) bulan sebelum dinyatakan habis;
 - c. asli surat pernyataan penjamin konstruksi untuk bangunan rumah tinggal 3 (tiga) lantai;
 - d. asli surat pernyataan persetujuan warga sekitar, untuk Bangunan Gedung dengan kegiatan diizinkan bersyarat dan kegiatan diizinkan terbatas dan bersyarat;
 - e. fotokopi izin bangunan yang telah dimiliki sebelumnya, seperti IP Pondasi, IP Struktur Menyeluruh dan IP Menyeluruh;
 - f. fotokopi IMB lama beserta gambar lampirannya dan/atau perizinan bangunan yang telah dimiliki untuk permohonan IMB perubahan dan/atau penambahan; dan
 - g. persyaratan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Persyaratan lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g antara lain :
- a. IPPR sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - b. izin lingkungan (untuk bangunan skala Amdal atau UKL-UPL) atau surat pernyataan pengelolaan lingkungan;
 - c. analisa dampak lalu lintas, untuk bangunan yang dipersyaratkan;
 - d. izin instalasi pengolahan air limbah, untuk bangunan yang dipersyaratkan;
 - e. izin dewatering, untuk bangunan yang dipersyaratkan;
 - f. perjanjian pemenuhan kewajiban, jika dipersyaratkan dalam IPPR sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - g. rekomendasi kawasan kendali operasional penerbangan untuk Bangunan Gedung yang dipersyaratkan; dan
 - h. laporan kegiatan penanaman modal.

Pasal 26

- (1) Data umum Bangunan Gedung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (3) huruf a yang dituangkan dalam formulir permohonan, paling sedikit harus memuat :

- a. nama Bangunan Gedung;
 - b. alamat lokasi Bangunan Gedung;
 - c. fungsi dan/atau klasifikasi Bangunan Gedung;
 - d. jumlah lantai Bangunan Gedung;
 - e. luas lantai dasar Bangunan Gedung;
 - f. total luas lantai Bangunan Gedung;
 - g. ketinggian Bangunan Gedung;
 - h. luas basemen;
 - i. jumlah lantai basemen; dan
 - j. posisi Bangunan Gedung.
- (2) Dokumen rencana teknis Bangunan Gedung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (3) huruf b harus melampirkan asli GPA atau GPA yang telah disahkan oleh Perangkat Daerah yang menyelenggarakan pelayanan perizinan dan non perizinan sesuai dengan kewenangan dan peraturan perundang-undangan.
- (3) Dokumen rencana teknis Bangunan Gedung untuk bangunan non rumah tinggal selain melampirkan GPA sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus melampirkan dokumen sebagai berikut :
- a. asli gambar rencana dan perhitungan struktur Bangunan Gedung beserta lampiran hasil penyelidikan tanah untuk bangunan yang dipersyaratkan; dan
 - b. asli gambar rencana dan perhitungan mekanikal dan elektrik Bangunan Gedung untuk bangunan yang dipersyaratkan.

Pasal 27

- (1) Asli GPA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (2) ditandatangani oleh pemegang IPTB bidang arsitektur.
- (2) Dalam hal bangunan rumah tinggal dengan luas bangunan paling banyak 200 m² (dua ratus meter persegi) dan/atau tidak termasuk kawasan cagar budaya, maka asli GPA tidak memerlukan tanda tangan pemegang IPTB bidang arsitektur.
- (3) GPA untuk bangunan rumah tinggal paling sedikit harus memuat gambar :
- a. Rencana Tapak;
 - b. denah bangunan;
 - c. tampak bangunan; dan
 - d. potongan bangunan.

Pasal 28

- (1) Dalam hal mendirikan bangunan baru, asli gambar rencana dan perhitungan struktur Bangunan Gedung beserta lampiran hasil penyelidikan tanah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (3) huruf a, dipersyaratkan untuk :
- a. semua Bangunan Gedung non rumah tinggal dengan tinggi bangunan paling sedikit 2 (dua) lantai;
 - b. semua Bangunan Gedung dengan konstruksi yang memiliki bentang struktur paling sedikit 6 m (enam meter);
 - c. semua Bangunan Gedung yang memiliki basemen;
 - d. semua Bangunan Gedung dengan struktur khusus; dan/atau
 - e. semua Bangunan Gedung yang memiliki fungsi ruang seperti perpustakaan, parkir, ruang pertemuan dan laboratorium yang tidak berada di lantai dasar.
- (2) Gambar rencana dan perhitungan struktur Bangunan Gedung beserta lampiran hasil penyelidikan tanah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditandatangani perencana struktur pemegang IPTB bidang struktur/konstruksi termasuk geoteknik.
- (3) Gambar rencana struktur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit harus memuat gambar :
- a. rencana pondasi;
 - b. denah kolom dan balok;
 - c. detail penulangan balok, kolom, dinding geser, tangga dan plat lantai;
 - d. detail rangka atap; dan
 - e. metode konstruksi penyambungan balok dan kolom untuk penambahan lantai.
- (4) Ketentuan teknis gambar rencana dan perhitungan struktur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagaimana tercantum dalam huruf B Lampiran Peraturan Gubernur ini.

Pasal 29

Dalam hal mengubah dan/atau menambah bangunan, asli gambar rencana dan perhitungan struktur Bangunan Gedung beserta lampiran hasil penyelidikan tanah sebagaimana dimaksud dalam pasal 26 ayat (3) huruf a, dikecualikan untuk :

- a. perubahan Bangunan Gedung yang tidak menambah pembebanan pada struktur yang sudah ada; dan
- b. penambahan Bangunan Gedung dengan luasan per lantai paling banyak 10% (sepuluh persen) dari luasan bidang lantai yang ditumpu.

Pasal 30

- (1) Gambar rencana dan perhitungan mekanikal dan elektrik Bangunan Gedung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (3) huruf b terdiri dari :
 - a. gambar rencana dan perhitungan Listrik Arus Kuat (LAK);
 - b. gambar rencana dan perhitungan Listrik Arus Lemah (LAL);
 - c. gambar rencana dan perhitungan Sanitasi Drainase Pemipaan (SDP)-Plumbing;
 - d. gambar rencana dan perhitungan Sanitasi Drainase Pemipaan (SDP)-Pemadam Kebakaran;
 - e. gambar rencana dan perhitungan Transportasi Dalam Bangunan (TDG); dan
 - f. gambar rencana dan perhitungan Tata Udara Gedung (TUG).
- (2) Gambar rencana dan perhitungan mekanikal dan elektrik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipersyaratkan untuk bangunan non rumah tinggal kecuali yang menggunakan mekanikal dan elektrik tertentu.
- (3) Ketentuan teknis gambar rencana dan perhitungan mekanikal dan elektrik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam huruf C Lampiran Peraturan Gubernur ini.

Pasal 31

Gambar rencana dan perhitungan mekanikal dan elektrik Bangunan Gedung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30, dikecualikan untuk :

- a. perubahan ruang yang tidak menyebabkan perubahan fungsi; dan
- b. perubahan tampak.

Pasal 32

- (1) Dalam hal penilaian dokumen rencana teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (2) dan ayat (3) untuk Bangunan Gedung tidak sederhana untuk kepentingan umum dan Bangunan Gedung Khusus harus mendapatkan pertimbangan teknis dari TABG.
- (2) Pertimbangan teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai kesimpulan dari hasil pengkajian berupa nasihat, pendapat, dan pertimbangan profesional secara tertulis kepada Perangkat Daerah yang menyelenggarakan pelayanan perizinan dan non perizinan sesuai dengan kewenangan dan peraturan perundang-undangan.
- (3) TABG memberikan pertimbangan teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) setelah melakukan pengkajian terhadap pemenuhan kesesuaian persyaratan teknis meliputi :

- a. Fungsi Bangunan Gedung;
- b. Klasifikasi Bangunan Gedung;
- c. persyaratan teknis Bangunan Gedung tidak sederhana untuk kepentingan umum dan bangunan khusus;
- d. persyaratan Bangunan Gedung yang menimbulkan dampak penting terhadap lingkungan;
- e. tata bangunan; dan
- f. keandalan Bangunan Gedung.

Pasal 33

- (1) TABG sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 terdiri dari :
 - a. TABG-AP;
 - b. TABG-SG; dan
 - c. TABG-ME.
- (2) Susunan keanggotaan TABG sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dalam Keputusan Gubernur.

Pasal 34

- (1) Permohonan IMB yang harus mendapatkan penilaian TABG-AP adalah sebagai berikut :
 - a. permohonan IMB baru; dan
 - b. permohonan IMB perubahan dan/atau penambahan.
- (2) Permohonan IMB baru sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a harus memenuhi kriteria sebagai berikut :
 - a. Bangunan Gedung paling sedikit 8 (delapan) lantai;
 - b. Bangunan Gedung yang berada di sepanjang jalan protokol yang bidang bangunan menghadap ke jalan protokol;
 - c. Bangunan Gedung dengan kriteria pelestarian (bangunan cagar budaya golongan A, B, C dan D);
 - d. Bangunan Gedung yang berada di atas dan/atau di bawah tanah atau air yang melintasi prasarana dan sarana umum; dan
 - e. Bangunan Gedung dengan Fungsi Khusus, meliputi :
 1. sarana dan prasarana kota, seperti monumen, plaza, air mancur, taman kota;
 2. sarana dan prasarana transportasi, seperti stasiun, halte, terminal bus, bandar udara, pelabuhan;

3. bangunan olahraga dan seni budaya, seperti stadion, gedung teater, bioskop;
 4. jembatan penyeberangan multiguna;
 5. museum;
 6. rumah sakit atau Bangunan Gedung fasilitas kesehatan yang memiliki ruang Unit Gawat Darurat, rawat inap dan ruang jenazah;
 7. laboratorium :
 - a) Bangunan Gedung laboratorium yang berdiri sendiri; atau
 - b) laboratorium kesehatan dan laboratorium analisa.
 8. sekolah dengan luas bangunan paling sedikit 1.500 m² (seribu lima ratus meter persegi);
 9. pusat perbelanjaan/pertokoan atau kumpulan satuan toko/kantor dengan luas total lantai bangunan paling sedikit 1.500 m² (seribu lima ratus meter persegi) dan/atau luas lahan paling sedikit 5.000 m² (lima ribu meter persegi);
 10. hotel dengan luas total lantai bangunan paling sedikit 1.500 m² (seribu lima ratus meter persegi) dan/atau luas lahan paling sedikit 5.000 m² (lima ribu meter persegi) atau memiliki jumlah kamar paling sedikit 40 (empat puluh) unit; atau
 11. Bangunan Gedung fungsi khusus lainnya yang memerlukan rekomendasi TABG-AP.
- f. Bangunan Gedung dengan luas lahan perencanaan paling sedikit 10.000 m² (sepuluh ribu meter persegi) harus membuat gambar rencana induk (master plan) yang dinilai oleh TABG-AP.
- (3) Permohonan IMB perubahan dan/atau penambahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b harus memenuhi kriteria :
- a. Bangunan Gedung lebih dari 8 (delapan) lantai dengan penambahan lantai paling sedikit 2 (dua) lantai;
 - b. Bangunan Gedung yang berada di sepanjang jalan protokol (tampilan, wajah, bidang yang menghadap jalan protokol);
 - c. Bangunan Gedung dengan kriteria pelestarian (golongan bangunan cagar budaya golongan A, B, C dan D);
 - d. Bangunan Gedung yang berada di atas dan/atau di bawah tanah atau air yang melintasi prasarana dan sarana umum; dan/atau
 - e. perubahan seluruh fungsi Bangunan Gedung paling sedikit 8 (delapan) lantai.
- (4) Dalam hal permohonan IMB baru atau IMB perubahan dan/atau penambahan yang diperuntukkan bagi Bangunan Gedung dengan kriteria pelestarian, harus terlebih dahulu mendapat rekomendasi Tim yang membidangi pelestarian yang dibentuk berdasarkan peraturan perundang-undangan sesuai dengan Standar Operasional Prosedur yang telah ditetapkan oleh Perangkat Daerah yang mengoordinasikan Tim.

- (5) Bangunan Gedung yang menghadap ke jalan protokol sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, harus mengacu pada nama-nama jalan protokol yang tercantum dalam huruf G Lampiran Peraturan Gubernur ini.

Pasal 35

- (1) Permohonan IMB yang harus mendapatkan rekomendasi TABG-SG adalah sebagai berikut :
- a. permohonan IMB baru; dan
 - b. permohonan IMB perubahan dan/atau penambahan.
- (2) Permohonan IMB baru sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a harus memenuhi kriteria sebagai berikut :
- a. Bangunan Gedung paling sedikit 8 (delapan) lantai;
 - b. Bangunan Gedung dengan Struktur Khusus antara lain :
 1. beton pra tekan;
 2. rangka ruang dengan bentang besar;
 3. baja dengan bentang besar;
 4. struktur yang tidak lazim baik bentang ataupun jenisnya; dan
 5. Bangunan Gedung dengan lebih dari 2 (dua) basemen;
 - c. Bangunan Gedung bertingkat yang memiliki basemen dan didirikan di atas daerah reklamasi atau memiliki potensi likuifaksi; dan
 - d. Bangunan Gedung dengan tinggi bangunan paling sedikit 40 m (empat puluh meter) antara lain :
 1. menara;
 2. tangki air;
 3. bangunan reklame; dan
 4. Bangunan Gedung sejenis lainnya.
- (3) Permohonan IMB perubahan dan/atau penambahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b harus memenuhi kriteria sebagai berikut :
- a. perubahan Bangunan Gedung yang menambah pembebanan pada struktur yang sudah ada; dan
 - b. penambahan Bangunan Gedung dengan luasan per lantai paling sedikit 10% (sepuluh persen) dari luasan bidang lantai yang ditumpu.

Pasal 36

- (1) Permohonan IMB yang harus mendapatkan rekomendasi TABG-ME adalah sebagai berikut :
- a. permohonan IMB baru; dan
 - b. permohonan IMB perubahan dan/atau penambahan.

- (2) Permohonan IMB baru sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a harus memenuhi kriteria sebagai berikut :
- a. bangunan yang menggunakan daya listrik lebih dari 1.000 kVA (seribu kilo Volt Ampere);
 - b. bangunan dengan luas bangunan paling sedikit 8.000 m² (delapan ribu meter persegi) atau tinggi bangunan paling sedikit 8 (delapan) lantai;
 - c. bangunan yang memiliki basemen lebih dari satu basemen kecuali Bangunan Gedung fungsi hunian rumah tinggal tunggal dan deret;
 - d. bangunan yang dilengkapi instalasi proteksi kebakaran;
 - e. bangunan yang menggunakan Building Automation System (BAS);
 - f. bangunan dengan penggunaan khusus, meliputi :
 1. rumah sakit kelas A, kelas B dan kelas C; dan
 2. pabrik dan gudang dengan luas total lantai bangunan paling sedikit 4.000 m² (empat ribu meter persegi), hotel, dan mal.
 - g. bangunan yang berfungsi sebagai fasilitas umum seperti pelabuhan, terminal, bandara dan lain-lain.
- (3) Permohonan IMB perubahan dan/atau penambahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b harus memenuhi kriteria sebagai berikut :
- a. perubahan ruang yang menyebabkan perubahan fungsi; dan/atau
 - b. penambahan luas lantai dan/atau jumlah lantai bangunan yang menyebabkan perubahan mekanikal dan elektrik.

Pasal 37

- (1) Dalam hal Bangunan Gedung yang telah berdiri, namun belum memiliki IMB, dapat memperoleh IMB dengan ketentuan sebagai berikut :
- a. telah memperoleh kajian kelaikan bangunan dari tenaga ahli pemegang IPTB, kecuali untuk bangunan rumah tinggal; dan
 - b. memenuhi persyaratan permohonan IMB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17.
- (2) Bangunan Gedung rumah tinggal yang telah berdiri, namun belum memiliki IMB, dapat memperoleh IMB yang diberi tanda silang (X) pada bagian tertentu dari gambar bangunan dengan kriteria bangunan sebagai berikut :

- a. bagian bangunan yang berada di depan garis sempadan bangunan;
 - b. bagian bangunan yang berada pada jarak bebas samping dan/atau jarak bebas belakang;
 - c. bagian bangunan yang melebihi KDB dan KLB;
 - d. tidak berada dalam zona hijau, zona biru dan/atau terkena rencana kota lainnya; dan
 - e. bagian bangunan tidak melebihi batasan tanah yang dikuasai sesuai bukti kepemilikan tanah.
- (3) Untuk memperoleh IMB sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus memenuhi persyaratan :
- a. memenuhi persyaratan permohonan IMB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17; dan
 - b. surat pernyataan dari Pemilik Bangunan Gedung bahwa akan membongkar bagian bangunan yang diberi tanda silang (X) paling lama 1 (satu) tahun setelah IMB diterbitkan.
- (4) IMB sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mempunyai masa berlaku 1 (satu) tahun dan sifatnya sementara berjangka.
- (5) Dalam hal masa berlaku IMB sebagaimana dimaksud pada ayat (4) berakhir maka dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan sebelum masa berlaku IMB berakhir, harus melakukan pembongkaran pada bagian Bangunan Gedung yang diberi tanda silang (X) dan memproses permohonan IMB perubahan.

Pasal 38

Persyaratan IMB untuk Bangunan Gedung yang dibangun menggunakan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 39

- (1) Dalam hal terdapat persyaratan lain yang belum diatur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 sampai dengan Pasal 38 akibat perubahan peraturan perundang-undangan maka Peraturan Gubernur harus dilakukan perubahan paling lama 6 (enam) bulan.
- (2) Dalam hal belum ditetapkannya Peraturan Gubernur sebagaimana dimaksud pada ayat (1), maka Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan pelayanan perizinan dan non perizinan dapat menetapkan keputusan mengenai persyaratan lain yang belum diatur dengan masa berlaku paling lama 6 (enam) bulan.

Bagian Keempat

Penerbitan IMB

Pasal 40

Terhadap permohonan IMB yang telah memenuhi persyaratan, kelengkapan dokumen administrasi dan ketentuan teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 sampai dengan Pasal 38 diterbitkan IMB.

Pasal 41

- (1) Selain penerbitan IMB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40, dapat diterbitkan IMB secara bertahap yang merupakan bagian dari dokumen IMB.
- (2) Penerbitan IMB secara bertahap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan IMB Pondasi, dengan ketentuan :
 - a. merupakan Bangunan Gedung untuk kepentingan umum dan Bangunan Gedung khusus;
 - b. telah memenuhi persyaratan, kelengkapan dokumen administrasi dan ketentuan teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 sampai dengan Pasal 38;
 - c. memiliki tinggi bangunan paling sedikit 8 (delapan) lantai dan/atau luas bangunan paling sedikit 2.000 m² (dua ribu meter persegi); dan
 - d. menggunakan pondasi dalam paling sedikit 2 (dua) meter.
- (3) IMB pondasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diberikan untuk dapat melaksanakan kegiatan berupa :
 - a. pelaksanaan uji beban atau loading test;
 - b. penggalian tanah;
 - c. dinding penahan tanah
 - d. dewatering;
 - e. pemasangan pondasi tiang pancang/bor tidak termasuk pile cap dan tie beam; dan/atau
 - f. pemasangan pondasi tower crane.
- (4) Pekerjaan pondasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf e tidak termasuk pekerjaan untuk pile cap (poor) ataupun tie beam kecuali untuk pondasi dengan sistem raft murni diperkenankan sampai dengan plat lantai pondasi.

Pasal 42

- (1) Selain penerbitan IMB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 dan Pasal 41 dapat diterbitkan IMB sementara dengan memenuhi ketentuan :
 - a. telah memenuhi persyaratan, kelengkapan dokumen administrasi dan ketentuan teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 sampai dengan Pasal 38;
 - b. perencanaan Bangunan Gedung yang dibuat dari bahan/material dengan tingkat permanensi sementara; dan
 - c. perencanaan Bangunan Gedung yang berdasarkan penilaian teknis dan planologis hanya diberikan untuk digunakan dalam jangka waktu terbatas.
- (2) Masa berlaku IMB sementara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diberikan paling lama 3 (tiga) tahun.

Pasal 43

Dalam hal penerbitan IMB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40, Pasal 41 dan Pasal 42 Pemohon IMB diwajibkan membayar retribusi daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 44

Penerbitan IMB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40, Pasal 41 dan Pasal 42 dapat ditangguhkan apabila :

- a. terdapat perbaikan maupun penyempurnaan hasil penilaian teknis;
- b. terdapat sengketa tanah dan/atau yang sedang dalam proses pengadilan; atau
- c. adanya keputusan status quo dari instansi yang berwenang.

Pasal 45

- (1) Dalam hal terdapat perbaikan maupun penyempurnaan hasil penilaian teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 huruf a, maka dokumen permohonan IMB dikembalikan untuk dilakukan perbaikan oleh Pemohon IMB.
- (2) Dalam hal terdapat sengketa tanah dan/atau yang sedang dalam proses pengadilan atau terdapat keputusan status quo dari instansi yang berwenang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 huruf b dan huruf c, maka penerbitan IMB ditangguhkan sampai dengan memperoleh keputusan yang final dan mengikat.

Pasal 46

- (1) Pengembalian dokumen permohonan IMB atau penangguhan penerbitan IMB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 diberitahukan secara tertulis kepada Pemohon IMB oleh Perangkat Daerah yang menyelenggarakan pelayanan perizinan dan non perizinan sesuai dengan kewenangan dan peraturan perundang-undangan.
- (2) Perbaikan atas pengembalian dokumen permohonan IMB atau kepastian keputusan atas penangguhan penerbitan IMB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 diberikan jangka waktu paling lama 12 (dua belas) bulan sejak tanggal surat pemberitahuan tertulis.
- (3) Dalam hal perbaikan atas pengembalian dokumen permohonan IMB atau kepastian keputusan atas penangguhan penerbitan IMB melampaui jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2), maka Pemohon IMB harus mengajukan permohonan IMB kembali.

Pasal 47

Standar Operasional Prosedur Pelayanan IMB diatur dalam Keputusan Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan pelayanan perizinan dan non perizinan.

BAB V

DESAIN PROTOTIPE

Pasal 48

- (1) Pemerintah Daerah dapat menetapkan desain prototipe sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Desain prototipe yang ditetapkan oleh Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan dasar bagi persyaratan dokumen rencana teknis Bangunan Gedung dalam permohonan IMB.
- (3) Dalam hal desain prototipe sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan, permohonan IMB diajukan secara langsung oleh pemilik Bangunan Gedung dengan melampirkan surat pernyataan menggunakan desain prototipe dan tidak memerlukan tanda tangan pemegang IPTB.

BAB VI

SLF

Bagian Kesatu

Pelayanan SLF

Pasal 49

SLF sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf b dibedakan menjadi 2 (dua) macam yaitu :

- a. SLF pertama; dan
- b. Perpanjangan SLF.

Pasal 50

- (1) SLF sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 dipersyaratkan untuk :
 - a. setiap Bangunan Gedung tunggal;
 - b. lebih dari 1 (satu) Bangunan Gedung tunggal; atau
 - c. sebagian Bangunan Gedung.
- (2) Bangunan Gedung tunggal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dapat berupa 1 (satu) struktur Bangunan Gedung.
- (3) Bangunan Gedung tunggal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dapat berupa beberapa tower yang disatukan oleh basemen dan/atau podium.
- (4) Sebagian Bangunan Gedung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dapat bersifat vertikal dan/atau horizontal.

Pasal 51

SLF pertama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 huruf a diterbitkan atas Bangunan Gedung yang sudah selesai dibangun dan telah memenuhi persyaratan kelaikan fungsi serta penggunaannya sesuai dengan IMB.

Pasal 52

- (1) Sebelum SLF pertama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 huruf a diterbitkan, dapat diberikan SLF pendahuluan.
- (2) SLF pendahuluan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diberikan atas sebagian dan/atau keseluruhan Bangunan Gedung yang secara teknis sudah memenuhi persyaratan kelaikan fungsi namun terdapat bagian Bangunan Gedung yang perlu diperbaiki.
- (3) Bagian Bangunan Gedung yang perlu diperbaiki sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan bagian yang tidak mempengaruhi keseluruhan kelaikan fungsi Bangunan Gedung.
- (4) Bagian Bangunan Gedung sebagaimana dimaksud pada ayat (3) termasuk fisik Bangunan Gedung dan peralatan mekanikal dan elektrikal.

Pasal 53

- (1) SLF pendahuluan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 ayat (1) dapat diterbitkan oleh Perangkat Daerah yang menyelenggarakan pelayanan perizinan dan non perizinan sesuai dengan kewenangan dan peraturan perundang-undangan.
- (2) SLF pendahuluan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan dengan masa berlaku paling lama 6 (enam) bulan dan tidak dapat diperpanjang.

Pasal 54

- (1) Dalam hal untuk penggunaan Bangunan Gedung yang bersifat sementara dapat diberikan SLF sementara.
- (2) SLF sementara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan dengan jangka waktu paling lama 3 (tiga) tahun dan dapat diperpanjang hanya 1 (satu) kali dengan jangka waktu paling lama 2 (dua) tahun.

Pasal 55

- (1) Perpanjangan SLF sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 huruf b diterbitkan atas Bangunan Gedung yang telah memiliki SLF dan masih memenuhi persyaratan kelaikan fungsi.
- (2) Perpanjangan SLF sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 huruf b diterbitkan berdasarkan permohonan untuk Bangunan Gedung dengan periode sebagai berikut :

- a. Bangunan Gedung fungsi hunian rumah tinggal tunggal sederhana dan deret sederhana tidak dibatasi;
- b. Bangunan Gedung fungsi hunian rumah tinggal tunggal, dan rumah deret dengan jumlah lantai paling banyak 2 (dua) lantai ditetapkan dalam jangka waktu 20 (dua puluh) tahun; dan
- c. Bangunan Gedung selain yang dimaksud pada huruf a dan huruf b ditetapkan dalam jangka waktu 5 (lima) tahun.

Pasal 56

Perpanjangan SLF sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 huruf b harus diajukan paling lama 60 (enam puluh) hari kalender sebelum masa berlaku SLF berakhir.

Pasal 57

Terhadap Bangunan Gedung yang dilakukan perubahan fungsi diberlakukan perpanjangan SLF Bangunan Gedung setelah diterbitkannya IMB yang baru atas perubahan fungsi Bangunan Gedung tersebut.

Bagian Kedua

Persyaratan Permohonan SLF

Pasal 58

- (1) Permohonan SLF harus melampirkan :
 - a. kelengkapan dokumen administrasi; dan
 - b. kelengkapan dokumen teknis.
- (2) Kelengkapan dokumen administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a meliputi :
 - a. data Pemohon SLF;
 - b. data tanah; dan
 - c. dokumen dan surat terkait.
- (3) Kelengkapan dokumen teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi :
 - a. data umum Bangunan Gedung;
 - b. laporan direksi pengawas untuk SLF pertama atau laporan pengkaji teknis untuk perpanjangan SLF;
 - c. asli as built drawing Bangunan Gedung yang telah ditandatangani oleh direksi pengawas atau pengkaji teknis pemegang IPTB beserta bentuk digital dalam format CAD; dan/atau
 - d. lembar Pencatatan Laporan Pemeliharaan Bangunan Gedung untuk perpanjangan SLF.

Pasal 59

- (1) Data Pemohon SLF sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58 ayat (2) huruf a terdiri dari :
 - a. formulir permohonan SLF; dan
 - b. dokumen identitas Pemohon SLF.
- (2) Formulir permohonan SLF sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a berisi :
 - a. nama Pemohon SLF;
 - b. alamat lokasi yang dimohonkan;
 - c. status hak atas tanah; dan
 - d. kolom tanda tangan oleh Pemohon SLF dan Pemilik Bangunan Gedung di atas meterai.
- (3) Dokumen identitas Pemohon SLF sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b terdiri dari :
 - a. fotokopi KTP Pemohon SLF;
 - b. fotokopi NPWP Pemohon SLF;
 - c. fotokopi IPTB; dan
 - d. surat penunjukan koordinator pemegang IPTB dari Pemilik Bangunan Gedung, jika dikuasakan.

Pasal 60

Dalam melampirkan fotokopi KTP Pemohon SLF sebagaimana dimaksud dalam Pasal 59 ayat (3) huruf a harus memenuhi ketentuan sebagai berikut :

- a. untuk permohonan SLF Bangunan Gedung milik perorangan, yang dilampirkan adalah fotokopi KTP Pemilik Bangunan Gedung atau fotokopi KTP koordinator pemegang IPTB yang dikuasakan;
- b. untuk permohonan SLF Bangunan Gedung milik badan usaha atau lembaga pemerintah, yang dilampirkan adalah akta pendirian dan perubahan badan hukum, surat pengesahan badan hukum dari instansi yang berwenang dan KTP direktur perusahaan atau pejabat yang berwenang terhadap urusan terkait atau pejabat yang ditunjuk dan/atau yang dikuasakan atau koordinator pemegang IPTB yang ditunjuk; atau
- c. untuk Pemohon SLF warga negara asing melampirkan fotokopi Kartu Izin Tinggal Sementara dan Paspor yang masih berlaku.

Pasal 61

- (1) Dalam melampirkan fotokopi NPWP Pemohon SLF sebagaimana dimaksud dalam Pasal 59 ayat (3) huruf b harus memenuhi ketentuan sebagai berikut :
 - a. untuk Pemilik Bangunan Gedung milik perorangan, yang dilampirkan adalah NPWP Pemilik Bangunan; dan
 - b. untuk Pemilik Bangunan Gedung milik badan usaha atau lembaga pemerintah, yang dilampirkan adalah NPWP badan usaha atau lembaga pemerintah.
- (1) Fotokopi NPWP Pemohon SLF sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dikecualikan untuk permohonan :
 - a. Bangunan Gedung fungsi keagamaan;
 - b. Bangunan Gedung yang dibiayai oleh Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah atau Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara; atau
 - c. Bangunan Gedung milik perwakilan negara asing.

Pasal 62

Data tanah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58 ayat (2) huruf b paling sedikit harus memuat :

- a. fotokopi surat bukti status hak atas tanah yang diterbitkan oleh Pemerintah Daerah dan/atau pejabat lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
- b. dokumen pendukung lainnya yang berkaitan dengan surat bukti status hak atas tanah.

Pasal 63

Status hak atas tanah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 59 ayat (2) huruf c untuk Bangunan Gedung dapat berupa dokumen sebagai berikut :

- a. sertifikat tanah;
- b. surat keputusan pemberian hak penggunaan atas tanah oleh pejabat yang berwenang dari instansi pemerintah yang menguasai tanah tersebut;
- c. surat Kavling dari Pemerintah Daerah melalui Perangkat Daerah yang ditunjuk Gubernur dan diketahui oleh instansi yang berwenang;

- d. surat persetujuan/penunjukan Gubernur/Perangkat Daerah untuk Bangunan Gedung bersifat sementara, Bangunan Gedung di atas/bawah prasarana, Bangunan Gedung di atas/bawah air atau Bangunan Gedung Khusus dan penampungan sementara; atau
- e. surat keterangan aset dari instansi pemerintah yang mengajukan permohonan khusus untuk Bangunan Gedung milik pemerintah.

Pasal 64

- (1) Dokumen pendukung lainnya yang berkaitan dengan surat bukti status hak atas tanah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 62 huruf b dapat berupa :
 - a. fotokopi akta jual beli notaris;
 - b. fotokopi akta yang dibuat oleh Pejabat Pembuat Akta Tanah yang berwenang sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - c. asli surat keterangan dari notaris atau pejabat yang berwenang;
 - d. fotokopi perjanjian kerja sama atau sejenisnya; atau
 - e. fotokopi surat pernyataan penyerahan hak atau penguasaan hak atas tanah.
- (2) Akta jual beli notaris sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dipersyaratkan paling banyak 2 (dua) kali pergantian kepemilikan.

Pasal 65

- (1) Dokumen dan surat terkait sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58 ayat (2) huruf c paling sedikit harus memuat :
 - a. fotokopi IMB beserta fotokopi gambar arsitektur lampiran IMB yang telah disahkan oleh Perangkat Daerah terkait;
 - b. fotokopi perizinan terakhir yang telah diterbitkan sebelumnya berupa IPB/KMB/SLF beserta fotokopi gambar arsitektur lampiran IPB/KMB/SLF yang telah disahkan oleh Perangkat Daerah terkait;

- c. fotokopi KRK;
 - d. fotokopi RTLB atau GPA;
 - e. fotokopi IPPR sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - f. fotokopi perjanjian pemenuhan kewajiban, jika dipersyaratkan dalam IPPR sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - g. fotokopi berita acara penelitian fisik pemenuhan kewajiban prasarana, sarana dan utilitas umum;
 - h. fotokopi berita acara serah terima atas kewajiban prasarana, sarana dan utilitas umum;
 - i. fotokopi rekomendasi dan/atau pengesahan dari Perangkat Daerah antara lain :
 - 1. rekomendasi keselamatan kebakaran dalam rangka penerbitan SLF pertama;
 - 2. sertifikat keselamatan kebakaran bagi perpanjangan SLF;
 - 3. hasil pemeriksaan dan pengujian berkala dari Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang tenaga kerja dan urusan pemerintahan bidang transmigrasi untuk instalasi penyalur petir, lift untuk pengangkutan orang dan barang, dan keselamatan dan kesehatan kerja listrik, pemakaian bejana tekan, pemakaian pesawat angkat dan angkut, pemakaian pesawat uap, serta pemakaian pesawat tenaga produksi (genset);
 - j. rekomendasi kawasan kendali operasional penerbangan, untuk Bangunan Gedung yang dipersyaratkan; dan/atau
 - k. surat pernyataan kesanggupan pembayaran retribusi (bermeterai), apabila terdapat penambahan dan/atau perubahan bangunan terhadap perizinan yang telah diterbitkan.
- (2) Persyaratan sebagaimana dimaksud dalam pada ayat (1) huruf a tidak dipersyaratkan untuk Bangunan Gedung yang belum memiliki IMB.
- (3) Dalam hal terdapat persyaratan lain yang belum diatur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) akibat perubahan peraturan perundang-undangan maka Peraturan Gubernur harus dilakukan perubahan paling lama 6 (enam) bulan.
- (4) Dalam hal belum ditetapkannya Peraturan Gubernur sebagaimana dimaksud pada ayat (3) maka Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan pelayanan perizinan dan non perizinan dapat menetapkan keputusan mengenai persyaratan lain yang belum diatur dengan masa berlaku paling lama 6 (enam) bulan.

Pasal 66

- (1) Data umum Bangunan Gedung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58 ayat (3) huruf a yang dituangkan dalam formulir permohonan, paling sedikit harus memuat :
- a. nama Bangunan Gedung;
 - b. alamat lokasi Bangunan Gedung;
 - c. fungsi dan/atau penggunaan Bangunan Gedung;
 - d. jumlah lantai Bangunan Gedung;
 - e. luas lantai dasar Bangunan Gedung;
 - f. total luas lantai Bangunan Gedung;
 - g. ketinggian Bangunan Gedung;
 - h. luas basemen;
 - i. jumlah lantai basemen; dan
 - j. posisi Bangunan Gedung.
- (2) Laporan direksi pengawas atau laporan pengkaji teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58 ayat (3) huruf b, harus melampirkan dokumen sebagai berikut :
- a. hasil kajian bangunan oleh direksi pengawas pemegang IPTB untuk permohonan SLF pertama;
 - b. hasil kajian bangunan oleh pengkaji teknis pemegang IPTB untuk permohonan perpanjangan SLF;
 - c. surat pernyataan koordinator direksi pengawas untuk permohonan SLF pertama;
 - d. surat pernyataan koordinator pengkaji teknis untuk permohonan perpanjangan SLF;
 - e. keterangan selesai membangun dan hasil pelaksanaan bangunan untuk permohonan SLF pertama;
 - f. surat pernyataan kesediaan untuk membuat sumur resapan air hujan dari direksi pengawas atau pengkaji teknis Bangunan Gedung yang diketahui oleh Pemohon SLF (bermeterai) dan melampirkan foto sumur resapan air hujan dan foto tampak bangunan minimal 2 (dua) sisi, disesuaikan dengan keadaan lapangan;
 - g. legalisir asli IPTB yang dilengkapi dengan nama dan alamat lokasi Bangunan Gedung yang terdiri dari :
 1. IPTB Arsitektur;
 2. IPTB Konstruksi;
 3. IPTB Instalasi Listrik Arus Kuat (LAK);

4. IPTB Listrik Arus Lemah (LAL);
5. IPTB Sanitasi Drainase dan Pemipaan (SDP);
6. IPTB Transportasi Dalam Gedung (TDG); dan
7. IPTB Tata Udara Gedung (TUG).

Pasal 67

- (1) As built drawing sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58 ayat (3) huruf c terdiri dari :
 - a. as built drawing arsitektur paling sedikit memuat gambar rencana tapak (site plan), denah, tampak dan potongan;
 - b. as built drawing struktur paling sedikit memuat gambar pondasi, struktur bawah dan gambar perletakan mekanikal dan elektrik; dan
 - c. as built drawing mekanikal dan elektrik paling sedikit memuat diagram satu garis dan denah mekanikal dan elektrik setiap lantai.
- (2) As built drawing arsitektur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dipersyaratkan untuk semua Bangunan Gedung.
- (3) As built drawing struktur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dipersyaratkan untuk semua Bangunan Gedung kecuali Bangunan Gedung rumah tinggal.
- (4) As built drawing mekanikal dan elektrik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dipersyaratkan untuk semua Bangunan Gedung kecuali Bangunan Gedung rumah tinggal.
- (5) As built drawing sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagaimana tercantum dalam huruf D, huruf E dan huruf F Lampiran Peraturan Gubernur ini.

Pasal 68

Bentuk digital as built drawing Bangunan Gedung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58 ayat (3) huruf c dipersyaratkan pada Bangunan Gedung kecuali Bangunan Gedung rumah tinggal tunggal dan deret.

Pasal 69

Lembar Pencatatan Laporan Pemeliharaan Bangunan Gedung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58 ayat (3) huruf d ditandatangani oleh pengawas teknis sesuai bidang pemeliharaan serta diketahui penanggung jawab divisi pemelihara Bangunan Gedung serta harus memuat :

- a. data administrasi dan teknis Bangunan Gedung;
- b. catatan bukti pemeliharaan terhadap fisik Bangunan Gedung, mekanikal dan elektrik dan perlengkapannya;
- c. hasil uji coba mekanikal dan elektrik dan perlengkapannya bagi Bangunan Gedung yang dipersyaratkan;

- d. foto tampak bangunan minimal 2 (dua) titik pandang yang berbeda untuk setiap Bangunan Gedung;
- e. kesimpulan tentang tingkat kelaikan Bangunan Gedung; dan
- f. dalam hal laporan pemeliharaan Bangunan Gedung tidak dapat dipenuhi maka dapat digantikan dengan persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58 ayat (3) huruf b.

Pasal 70

- (1) Hasil kajian Bangunan Gedung oleh direksi pengawas pemegang IPTB untuk permohonan SLF pertama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 66 ayat (2) huruf a harus memuat :
 - a. data teknis Bangunan Gedung;
 - b. laporan perkembangan pelaksanaan Bangunan Gedung di bidang arsitektur dan/atau struktur dan/atau mekanikal dan elektrikal dan perlengkapannya;
 - c. laporan hasil uji coba mekanikal dan elektrikal bagi Bangunan Gedung yang dipersyaratkan;
 - d. foto tampak bangunan minimal 2 (dua) titik pandang yang berbeda untuk setiap Bangunan Gedung;
 - e. kesimpulan tentang tingkat kelaikan Bangunan Gedung; dan
 - f. usul perbaikan dan penyempurnaan yang diperlukan.
- (2) Foto tampak bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d harus menampilkan keseluruhan tampak masa Bangunan Gedung.

Pasal 71

- (1) Hasil kajian Bangunan Gedung oleh pengkaji teknis pemegang IPTB untuk permohonan perpanjangan SLF sebagaimana dimaksud dalam Pasal 66 ayat (2) huruf b harus memuat :
 - a. data teknis Bangunan Gedung;
 - b. laporan kelaikan Bangunan Gedung di bidang arsitektur dan/atau struktur dan/atau mekanikal dan elektrikal dan perlengkapannya;
 - c. laporan hasil uji coba mekanikal dan elektrikal bagi bangunan yang dipersyaratkan;
 - d. foto tampak Bangunan Gedung minimal 2 (dua) titik pandang yang berbeda untuk setiap Bangunan Gedung;
 - e. kesimpulan tentang tingkat kelaikan Bangunan Gedung; dan
 - f. usul perbaikan dan penyempurnaan yang diperlukan.

- (2) Foto tampak Bangunan Gedung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d harus menampilkan keseluruhan tampak masa Bangunan Gedung.

Pasal 72

- (1) Terhadap Penambahan Bangunan Gedung yang menyatu dengan Bangunan Gedung yang telah diterbitkan SLF sebelumnya, Pemilik bangunan wajib mengajukan permohonan SLF sebelum digunakan.
- (2) SLF pada bangunan induk dan bangunan tambahan akan disatukan pada perpanjangan SLF bangunan induk.

Bagian Ketiga

Penerbitan SLF

Pasal 73

- (1) Terhadap permohonan SLF yang telah memenuhi persyaratan, kelengkapan dokumen administrasi dan ketentuan teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58 sampai dengan Pasal 72 diterbitkan SLF.
- (2) SLF sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan dengan lampiran sebagai berikut :
- a. klausul;
 - b. peta situasi;
 - c. data administrasi;
 - d. foto tampak bangunan;
 - e. tabel perhitungan intensitas bangunan;
 - f. gambar arsitektur; dan/atau
 - g. gambar struktur dan/atau gambar mekanikal dan elektrik dan perlengkapannya bagi yang dipersyaratkan.

Pasal 74

Standar Operasional Prosedur pelayanan SLF ditetapkan dalam Keputusan Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan pelayanan perizinan dan non perizinan.

BAB VII

PRTB

Bagian Kesatu

Pelayanan PRTB

Pasal 75

- (1) PRTB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf c wajib dimiliki sebelum pelaksanaan pembongkaran Bangunan Gedung.

- (2) PRTB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikeluarkan atas setiap perencanaan pembongkaran Bangunan Gedung yang telah memenuhi persyaratan administrasi dan ketentuan teknis bangunan sebagai dasar dalam pelaksanaan pembongkaran Bangunan Gedung.

Pasal 76

- (1) Pembongkaran Bangunan Gedung yang wajib memiliki PRTB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 75 ayat (1) adalah Bangunan Gedung dengan tinggi bangunan paling sedikit 8 (delapan) lantai atau Bangunan Gedung dengan Struktur Khusus.
- (2) PRTB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan oleh Perangkat Daerah yang menyelenggarakan pelayanan perizinan dan non perizinan sesuai dengan kewenangan dan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua

Persyaratan PRTB

Pasal 77

- (1) Permohonan PRTB harus melampirkan :
- a. kelengkapan dokumen administrasi; dan
 - b. kelengkapan dokumen teknis.
- (2) Kelengkapan dokumen administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a meliputi :
- a. data Pemohon PRTB;
 - b. data tanah dan/atau bangunan; dan
 - c. dokumen dan surat terkait.
- (3) Kelengkapan dokumen teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi dokumen rencana teknis pembongkaran yang ditandatangani oleh perencana teknis pemegang IPTB bidang struktur dan konstruksi sesuai golongan.

Pasal 78

Data Pemohon PRTB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 77 ayat (2) huruf a meliputi :

- a. formulir permohonan yang diajukan oleh Pemohon PRTB dan/atau Pemilik Bangunan Gedung yang ditandatangani diatas meterai; dan
- b. fotokopi KTP pemilik tanah dan/atau Bangunan Gedung.

Pasal 79

Data tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 77 ayat (2) huruf b meliputi :

- a. fotokopi surat bukti kepemilikan tanah dan/atau Bangunan Gedung; dan
- b. fotokopi IMB Bangunan Gedung yang dimohon beserta lampirannya atau gambar as built drawing.

Pasal 80

- (1) Dokumen dan surat terkait sebagaimana dimaksud dalam Pasal 77 ayat (2) huruf c meliputi :
- a. surat penunjukan perencana pembongkaran dari pemilik Bangunan Gedung dengan melampirkan fotokopi IPTB perencana bidang struktur dan konstruksi sesuai golongan;
 - b. surat penunjukan pengawas pelaksanaan pembongkaran bidang struktur dan konstruksi sesuai golongan dari Pemilik Bangunan Gedung dengan melampirkan fotokopi IPTB pengawas bidang struktur dan konstruksi sesuai golongan;
 - c. surat penunjukan penyedia jasa pelaksana pembongkaran dari Pemilik Bangunan Gedung dengan melampirkan sertifikat penyedia jasa bagi yang dipersyaratkan;
 - d. surat pernyataan kesanggupan Pemilik Bangunan Gedung untuk memperbaiki Bangunan Gedung disekitarnya apabila terjadi kerusakan akibat dari pembongkarannya;
 - e. surat pernyataan dari Pemilik Bangunan Gedung bahwa Bangunan Gedung yang akan dibongkar tidak dalam sengketa; dan
 - f. surat pernyataan dari Pemilik Bangunan Gedung bahwa Bangunan Gedung yang akan dibongkar sudah dalam keadaan kosong/tidak berpenghuni.
- (2) Dalam hal identitas Pemilik Bangunan Gedung yang akan membongkar Bangunan Gedung berbeda dengan pemilik tanah, maka harus melengkapi dokumen kesepakatan dan/atau persetujuan dari kedua belah pihak.

Pasal 81

Dalam hal terdapat persyaratan lain yang belum diatur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 76 akibat perubahan peraturan perundang-undangan maka ditetapkan dalam Keputusan Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan pelayanan perizinan dan non perizinan.

Pasal 82

Kelengkapan dokumen teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 77 ayat (3) harus memuat sebagai berikut :

- a. kajian kondisi terakhir Bangunan Gedung;
- b. metode pelaksanaan pembongkaran;
- c. metode pengamanan lokasi pembongkaran;

- d. metode penggunaan alat-alat bongkar;
- e. metode pembuangan sisa-sisa (puing) pembongkaran; dan
- f. manajemen waktu pelaksanaan pembongkaran.

Pasal 83

Setiap Pemilik Bangunan Gedung yang akan membongkar Bangunan Gedung dan ditindaklanjuti dengan pembangunan Bangunan Gedung, permohonan PRTB dapat dilakukan bersamaan dengan permohonan IMB.

Pasal 84

Permohonan PRTB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 75 sampai dengan Pasal 83 dapat ditolak apabila :

- a. berdasarkan ketentuan yang berlaku kegiatan membongkar Bangunan Gedung akan melanggar ketertiban umum atau merugikan kepentingan umum;
- b. kepentingan permukiman masyarakat setempat akan dirugikan atau kegiatan membongkar dapat membahayakan kepentingan umum; dan/atau
- c. Pemohon PRTB belum atau tidak memenuhi persyaratan permohonan PRTB.

Bagian Ketiga

Penerbitan PRTB

Pasal 85

Terhadap permohonan PRTB yang telah memenuhi persyaratan, kelengkapan dokumen administrasi dan ketentuan teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 75 sampai dengan Pasal 83 diterbitkan PRTB.

Pasal 86

Standar Operasional Prosedur pelayanan PRTB ditetapkan dalam Keputusan Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan pelayanan perizinan dan non perizinan.

BAB VIII

IPTB

Bagian Kesatu

Pelayanan IPTB

Pasal 87

- (1) Setiap kegiatan penyelenggaraan Bangunan Gedung yang meliputi pekerjaan perencanaan, pengawasan pelaksanaan, pemeliharaan dan pengkajian teknis bangunan, harus dilakukan dan dipertanggungjawabkan oleh tenaga ahli pemegang IPTB dari Pemerintah Daerah.

- (2) IPTB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan kepada tenaga ahli yang menguasai bidang pekerjaan dan keahlian, serta menguasai ketentuan tentang penyelenggaraan Bangunan Gedung di daerah.
- (3) IPTB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan secara terpisah kepada perencana, pengawas pelaksanaan, pemelihara dan pengkaji teknis bangunan yang memenuhi persyaratan sesuai dengan bidang pekerjaan dan bidang keahliannya.

Pasal 88

- (1) Setiap kegiatan perencanaan Bangunan Gedung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 87 ayat (1) harus dilaksanakan oleh perencana Bangunan Gedung yang memiliki keahlian sesuai bidang keahliannya.
- (2) Setiap kegiatan pengawasan pelaksanaan Bangunan Gedung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 87 ayat (1) harus dilaksanakan oleh direksi pengawas yang memiliki keahlian sesuai bidang keahliannya.
- (3) Setiap kegiatan pemeliharaan Bangunan Gedung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 87 ayat (1) harus dilaksanakan oleh divisi pemelihara/pengelola Bangunan Gedung yang memiliki keahlian sesuai bidang keahliannya.
- (4) Setiap kegiatan pengkajian teknis Bangunan Gedung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 87 ayat (1) harus dilaksanakan oleh pengkaji teknis Bangunan Gedung yang memiliki keahlian sesuai bidang keahliannya.

Pasal 89

Pelayanan IPTB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 87 ayat (1) terdiri dari :

- a. permohonan baru;
- b. permohonan perpanjangan; dan
- c. perubahan golongan.

Bagian Kedua

Persyaratan Permohonan IPTB

Pasal 90

- (1) Permohonan baru IPTB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 89 huruf a harus memperhatikan kelengkapan dokumen meliputi :
 - a. fotokopi KTP Pemohon IPTB;
 - b. fotokopi NPWP Pemohon IPTB;
 - c. fotokopi ijazah yang dilegalisir atau membawa ijazah asli untuk diperlihatkan;

- d. fotokopi Kartu Tanda Anggota Asosiasi Profesi tahun berlaku (dengan menunjukkan aslinya);
 - e. fotokopi sertifikat keahlian;
 - f. asli rekomendasi dari Asosiasi Profesi dengan mencantumkan bidang keahlian, bidang pekerjaan dan golongan dan daftar proyek yang telah ditangani; dan
 - g. pas foto berwarna ukuran 3 cm x 4 cm (tiga kali empat sentimeter) sebanyak 2 (dua) lembar.
- (2) Dalam hal terdapat persyaratan lain yang belum diatur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) akibat perubahan peraturan perundang-undangan maka Peraturan Gubernur harus dilakukan perubahan paling lama 6 (enam) bulan.
- (3) Dalam hal belum ditetapkannya Peraturan Gubernur sebagaimana dimaksud pada ayat (2) maka Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan pelayanan perizinan dan non perizinan dapat menetapkan keputusan mengenai persyaratan lain yang belum diatur dengan masa berlaku paling lama 6 (enam) bulan.

Pasal 91

- (1) Permohonan perpanjangan IPTB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 89 huruf b dapat diajukan dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan sebelum habis masa berlakunya.
- (2) Permohonan perpanjangan IPTB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melampirkan persyaratan sebagai berikut :
- a. IPTB asli;
 - b. fotokopi KTP Pemohon IPTB;
 - c. fotokopi NPWP Pemohon IPTB;
 - d. fotokopi Kartu Tanda Anggota Asosiasi Profesi tahun berlaku (dengan menunjukkan aslinya);
 - e. fotokopi sertifikat keahlian;
 - f. asli rekomendasi dari Asosiasi Profesi dengan mencantumkan bidang keahlian, bidang pekerjaan dan golongan) dan daftar proyek yang ditangani 3 (tiga) tahun terakhir; dan
 - g. pas foto berwarna ukuran 3 cm x 4 cm (tiga kali empat sentimeter) sebanyak 2 (dua) lembar.
- (3) Terhadap IPTB yang masa berlakunya telah habis lebih dari 3 (tiga) bulan, maka dinyatakan sebagai Pelayanan IPTB dengan permohonan baru.

Pasal 92

- (1) Perubahan golongan IPTB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 89 huruf c dapat diberikan apabila persyaratan untuk memperoleh golongan IPTB dengan kriteria Bangunan Gedung lainnya telah dipenuhi.

- (2) Perubahan golongan IPTB dapat diajukan apabila pemegang IPTB telah memegang IPTB golongan sebelumnya selama sekurang-kurangnya 3 (tiga) tahun dan/atau mendapatkan rekomendasi dari Asosiasi Profesi pada tahun berjalan.
- (3) Permohonan perubahan golongan IPTB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melampirkan persyaratan sebagai berikut :
 - a. IPTB asli golongan sebelumnya;
 - b. fotokopi KTP Pemohon IPTB;
 - c. fotokopi NPWP Pemohon IPTB;
 - d. fotokopi Kartu Tanda Anggota Asosiasi Profesi tahun berlaku (dengan menunjukkan aslinya);
 - e. fotokopi sertifikat keahlian;
 - f. asli rekomendasi dari Asosiasi Profesi pada tahun berjalan (mencantumkan bidang keahlian, bidang pekerjaan dan golongan) dan daftar proyek yang ditangani 3 (tiga) tahun terakhir; dan
 - g. pas foto berwarna ukuran 3 cm x 4 cm (tiga kali empat sentimeter) sebanyak 2 (dua) lembar.

Bagian Ketiga

Tenaga Ahli Warga Negara Asing

Pasal 93

- (1) Tenaga ahli Warga Negara Asing pemegang IPTB harus memenuhi kelengkapan dokumen sebagai berikut :
 - a. fotokopi identitas meliputi Passport atau Kartu Izin Tinggal Sementara (KITAS) yang masih berlaku;
 - b. fotokopi bukti keanggotaan Asosiasi Profesi di negara asalnya;
 - c. fotokopi Izin Memperkerjakan Tenaga Asing (IMTA) di Indonesia;
 - d. asli rekomendasi dari asosiasi profesi pada tahun berjalan (mencantumkan bidang keahlian, bidang pekerjaan dan golongan) dan daftar proyek yang ditangani 3 (tiga) tahun terakhir;
 - e. pas foto berwarna ukuran 3 cm x 4 cm (tiga kali empat sentimeter) sebanyak 2 (dua) lembar; dan
 - f. surat keterangan sedang bekerja dalam perusahaan yang berbadan hukum Indonesia atau perusahaan induk di luar negeri yang mempunyai cabang berkedudukan di Daerah.
- (2) Masa berlaku IPTB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan untuk paling lama 3 (tiga) tahun dan dapat diperpanjang atau disesuaikan berdasarkan dokumen keimigrasian yang dimilikinya.

- (3) Permohonan perpanjangan IPTB sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dengan melampirkan persyaratan sebagai berikut :
- a. IPTB asli;
 - b. fotokopi identitas meliputi Passport atau Kartu Izin Tinggal Sementara (KITAS) yang masih berlaku;
 - c. fotokopi bukti keanggotaan asosiasi profesi di negara asalnya;
 - d. fotokopi Izin Memperkerjakan Tenaga Asing (IMTA) di Indonesia;
 - e. asli rekomendasi dari asosiasi profesi pada tahun berjalan (mencantumkan bidang keahlian, bidang pekerjaan dan golongan) dan daftar proyek yang ditangani 3 (tiga) tahun terakhir;
 - f. pas foto berwarna ukuran 3 cm x 4 cm (tiga kali empat sentimeter) sebanyak 2 (dua) lembar; dan
 - g. surat keterangan sedang bekerja dalam perusahaan yang berbadan hukum Indonesia atau perusahaan induk di luar negeri yang mempunyai cabang berkedudukan di Daerah.

Bagian Keempat

Penerbitan IPTB

Pasal 94

Terhadap permohonan IPTB yang telah memenuhi persyaratan, kelengkapan dokumen administrasi dan ketentuan teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 87 sampai dengan Pasal 93 diterbitkan IPTB.

Pasal 95

Standar Operasional Prosedur pelayanan penyelesaian IPTB ditetapkan dalam Keputusan Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan pelayanan perizinan dan non perizinan.

BAB IX

PELAYANAN ADMINISTRASI BANGUNAN GEDUNG

Bagian Kesatu

Pelayanan Administrasi IMB

Pasal 96

- (1) Terhadap IMB yang telah diterbitkan dapat diberikan Pelayanan Administrasi IMB, meliputi :
- a. pemecahan izin;
 - b. salinan izin; dan
 - c. legalisir izin.

- (2) Pelayanan Administrasi IMB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan berdasarkan permohonan melalui loket Unit Pelaksana Pelayanan Terpadu Satu Pintu sesuai lingkup tugas masing-masing.

Pasal 97

- (1) Pemecahan izin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 96 ayat (1) huruf a hanya dapat dilakukan apabila :
- a. unit Bangunan Gedung yang dipecah secara fisik terpisah;
 - b. tidak ada bagian Bangunan Gedung yang merupakan fasilitas bersama; dan/atau
 - c. tidak ada perubahan atau gangguan terhadap fungsi Bangunan Gedung yang diakibatkan oleh pemecahan izin.
- (2) Unit Bangunan Gedung yang secara fisik terpisah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a adalah tanpa memerlukan kegiatan perubahan Bangunan Gedung.

Pasal 98

- (1) Permohonan mengajukan Pelayanan Administrasi IMB berupa pemecahan izin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 96 ayat (1) huruf a, harus melampirkan :
- a. formulir permohonan Pelayanan Administrasi Bangunan Gedung;
 - b. fotokopi KTP Pemohon Pelayanan Administrasi Bangunan Gedung;
 - c. fotokopi NPWP Pemohon Pelayanan Administrasi Bangunan Gedung;
 - d. fotokopi surat bukti status hak atas tanah;
 - e. fotokopi akta jual beli tanah dan bangunan; dan
 - f. IMB asli beserta lampirannya.
- (2) Permohonan mengajukan Pelayanan Administrasi IMB berupa salinan izin sebagaimana dimaksud pada Pasal 96 ayat (1) huruf b, harus melampirkan :
- a. formulir permohonan Pemohon Pelayanan Administrasi Bangunan Gedung;
 - b. fotokopi KTP Pemohon Pelayanan Administrasi Bangunan Gedung;
 - c. fotokopi NPWP Pemohon Pelayanan Administrasi Bangunan Gedung;
 - d. fotokopi surat bukti status hak atas tanah;

- c. fotokopi akta jual beli tanah dan Bangunan Gedung;
 - f. surat keterangan kehilangan IMB dari Kepolisian; dan
 - g. bukti pengumuman kehilangan IMB di media cetak.
- (3) Permohonan Pelayanan Administrasi IMB berupa legalisir izin sebagaimana dimaksud pada Pasal 96 ayat (1) huruf c, harus melampirkan :
- a. formulir permohonan Pemohon Pelayanan Administrasi Bangunan Gedung;
 - b. fotokopi KTP Pemohon Pelayanan Administrasi Bangunan Gedung;
 - c. fotokopi NPWP Pemohon Pelayanan Administrasi Bangunan Gedung;
 - d. IMB asli beserta lampiran; dan
 - e. fotokopi IMB dan/atau lampirannya untuk dilegalisir.

Pasal 99

- (1) Pelayanan Administrasi IMB berupa pemecahan izin dan salinan izin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 96 ayat (1) huruf a dan huruf b diterbitkan dalam bentuk Keputusan Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan pelayanan perizinan dan non perizinan sesuai dengan kewenangan dan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pelayanan Administrasi IMB berupa legalisir izin sebagaimana dimaksud Pasal 96 ayat (1) huruf c diterbitkan dalam bentuk fotokopi IMB yang diberi stempel legalisir.

Bagian Kedua

Pelayanan Administrasi SLF

Pasal 100

- (1) Terhadap SLF yang telah diterbitkan dapat diberikan Pelayanan Administrasi SLF, meliputi :
 - a. salinan SLF; dan
 - b. legalisir SLF.
- (2) Pelayanan Administrasi SLF sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan berdasarkan permohonan melalui loket Unit Pelaksana Pelayanan Terpadu Satu Pintu sesuai lingkup tugas masing-masing.
- (3) Pelayanan Administrasi SLF sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diberikan terhadap izin pemanfaatan Bangunan Gedung yang telah diterbitkan sebelumnya termasuk IPB dan KMB.

Pasal 101

- (1) Permohonan mengajukan Pelayanan Administrasi SLF berupa salinan SLF sebagaimana dimaksud dalam Pasal 100 ayat (1) huruf a, harus melampirkan :
 - a. formulir permohonan Pelayanan Administrasi Bangunan Gedung;
 - b. fotokopi KTP Pemohon Pelayanan Administrasi Bangunan Gedung;
 - c. fotokopi NPWP Pemohon Pelayanan Administrasi Bangunan Gedung;
 - d. surat bukti status hak atas tanah;
 - e. surat keterangan kehilangan SLF dari Kepolisian; dan
 - f. bukti pengumuman kehilangan SLF di media cetak.
- (2) Permohonan mengajukan Pelayanan Administrasi SLF berupa legalisir SLF sebagaimana dimaksud dalam Pasal 100 ayat (1) huruf b, harus melampirkan :
 - a. formulir permohonan Pelayanan Administrasi Bangunan Gedung;
 - b. fotokopi KTP Pemohon Pelayanan Administrasi Bangunan Gedung;
 - c. fotokopi NPWP Pemohon Pelayanan Administrasi Bangunan Gedung;
 - d. SLF asli beserta lampirannya; dan
 - e. fotokopi SLF dan/atau lampirannya untuk dilegalisir.

Pasal 102

- (1) Pelayanan Administrasi SLF berupa salinan SLF sebagaimana dimaksud dalam Pasal 100 ayat (1) huruf a diterbitkan dalam bentuk Keputusan Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan pelayanan perizinan dan non perizinan sesuai dengan kewenangan dan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pelayanan Administrasi SLF berupa legalisir izin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 100 ayat (1) huruf b diterbitkan dalam bentuk fotokopi SLF yang diberi stempel legalisir.

Bagian Ketiga

Pelayanan Administrasi IPTB

Pasal 103

- (1) Terhadap IPTB yang telah diterbitkan dapat diberikan Pelayanan Administrasi IPTB, meliputi :

- a. salinan IPTB; dan
 - b. legalisir IPTB
- (2) Pelayanan Administrasi IPTB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan berdasarkan permohonan melalui loket Unit Pelaksana Pelayanan Terpadu Satu Pintu sesuai lingkup tugas masing-masing.
- (3) Pelayanan Administrasi IPTB berupa legalisir IPTB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilakukan paling banyak 10 (sepuluh) kali kepada setiap pemegang IPTB dalam kurun waktu 7 (tujuh) hari kalender.

Pasal 104

- (1) Pembuatan salinan IPTB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 103 ayat (1) huruf a merupakan pengganti IPTB yang hilang atau rusak.
- (2) Permohonan Pelayanan Administrasi IPTB berupa salinan IPTB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 103 ayat (1) huruf a, harus melampirkan :
- a. formulir permohonan Pelayanan Administrasi Bangunan Gedung;
 - b. fotokopi KTP Pemohon Pelayanan Administrasi Bangunan Gedung;
 - c. fotokopi NPWP Pemohon Pelayanan Administrasi Bangunan Gedung;
 - d. fotokopi Kartu Tanda Anggota Asosiasi Profesi tahun berlaku (dengan menunjukkan aslinya);
 - e. surat keterangan kehilangan IPTB dari Kepolisian; dan
 - f. bukti pengumuman kehilangan di media massa.

Pasal 105

- (1) Permohonan Pelayanan Administrasi IPTB berupa legalisir IPTB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 103 ayat (1) huruf b, harus melampirkan :
- a. formulir permohonan Pelayanan Administrasi Bangunan Gedung;
 - b. fotokopi KTP Pemohon Pelayanan Administrasi Bangunan Gedung;
 - c. fotokopi NPWP Pemohon Pelayanan Administrasi Bangunan Gedung;
 - d. IPTB asli beserta lampirannya; dan
 - e. fotokopi IPTB untuk dilegalisir yang sudah dilengkapi dengan nama dan alamat proyek.

- (2) Permohonan Pelayanan Administrasi IPTB berupa legalisir IPTB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 103 ayat (1) huruf b dapat diwakilkan apabila dilengkapi dengan surat kuasa bermeterai dengan memperlihatkan IPTB asli.
- (3) Permohonan legalisir IPTB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan membawa dan menyerahkan dokumen-dokumen lampiran berupa fotokopi IPTB yang sudah terpakai dan dilengkapi nama dan alamat proyek.

Bagian Keempat

Penyelenggaraan Pelayanan Administrasi Bangunan Gedung

Pasal 106

Standar Operasional Prosedur Pelayanan Administrasi IMB, SLF dan IPTB ditetapkan dalam Keputusan Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan pelayanan perizinan dan non perizinan.

Pasal 107

Terhadap Pelayanan Administrasi IMB, SLF dan IPTB, apabila dokumen perizinan yang dimohonkan merupakan dokumen perizinan yang diterbitkan oleh Perangkat Daerah sebelum ditetapkannya Peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 2013 tentang Pelayanan Terpadu Satu Pintu, terlebih dahulu dilakukan pengecekan keaslian dokumen kepada Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang kearsipan.

BAB X

PEMANFAATAN SISTEM INFORMASI DI BIDANG PELAYANAN PERIZINAN DAN NON PERIZINAN BANGUNAN GEDUNG

Pasal 108

- (1) Dalam rangka mewujudkan akuntabilitas dan efektivitas pelaksanaan pelayanan perizinan dan non perizinan bangunan gedung perlu dibangun dan dikembangkan sistem informasi.
- (2) Pembangunan, pengelolaan dan pengembangan sistem informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pelayanan perizinan dan non perizinan bangunan gedung.
- (3) Pembinaan dan pendampingan sistem informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang komunikasi dan informatika.

- (4) Pembangunan, pengelolaan dan pengembangan sistem informasi di bidang pelayanan perizinan dan non perizinan Bangunan Gedung sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling lambat dilaksanakan pada akhir Desember 2019.

BAB XI

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 109

Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku :

- a. Permohonan IP Pondasi, IP Struktur Menyeluruh dan IP Menyeluruh menyesuaikan dengan ketentuan yang terdapat dalam Peraturan Gubernur ini;
- b. IPTB yang telah diterbitkan sesuai dengan ketentuan Peraturan Gubernur Nomor 129 Tahun 2012 tentang Tata Cara Pemberian Pelayanan di Bidang Perizinan Bangunan harus diperbaharui sesuai dengan ketentuan pada Peraturan Gubernur ini paling lambat 1 (satu) tahun setelah diundangkannya Peraturan Gubernur ini;
- c. Pemohon IMB, SLF, PRTB menyesuaikan dengan ketentuan yang terdapat dalam Peraturan Gubernur ini paling lambat 6 (enam) bulan setelah diundangkannya Peraturan Gubernur ini;
- d. Permohonan IMB, SLF, PRTB dan IPTB yang masih dalam proses sebelum Peraturan Gubernur ini diundangkan mengikuti ketentuan persyaratan permohonan sebagaimana diatur dalam Peraturan Gubernur sebelumnya;
- e. Permohonan IMB, SLF, PRTB dan IPTB yang masih dalam proses penerbitan dapat diterbitkan sesuai dengan ketentuan Peraturan Gubernur ini; dan
- f. IMB, SLF, PRTB dan IPTB yang telah diterbitkan sebelum ditetapkannya Peraturan Gubernur ini dinyatakan tetap berlaku hingga berakhir masa berlakunya selama masih sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 110

Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku, Peraturan Gubernur Nomor 129 Tahun 2012 tentang Tata Cara Pemberian Pelayanan di Bidang Perizinan Bangunan (Berita Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta Tahun 2012 Nomor 131), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 111

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 20 Desember 2018

GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA,

ttd

ANIES BASWEDAN

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 28 Desember 2018

SEKRETARIS DAERAH PROVINSI DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA,

ttd

SAEFULLAH

BERITA DAERAH PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA
TAHUN 2018 NOMOR 73007

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BIRO HUKUM SEKRETARIAT DAERAH
PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA,



VAYAN YUHANAH

NIP. 196508241994032003

Lampiran : Peraturan Gubernur Provinsi Daerah Khusus
Ibukota Jakarta

Nomor 147 TAHUN 2018
Tanggal 20 Desember 2018

Ketentuan teknis gambar pada pemberian pelayanan perizinan dan non perizinan penyelenggaraan Bangunan Gedung terdiri dari :

A. KETENTUAN TEKNIS GAMBAR PERENCANAAN ARSITEKTUR (GPA)

I. JENIS RUANG PADA INTENSITAS PEMANFAATAN RUANG

Jenis ruang pada intensitas pemanfaatan ruang dapat berupa luasan :

1. Fungsi utama (apartemen, hotel, kantor, retail, atau fungsi lainnya);
2. Fasilitas (pendukung fungsi utama);
3. Sarana Penunjang dan Mekanikal dan Elektrikal (SP/ME);
4. Parkir;
5. Proyeksi;
6. Ruang terbuka;
7. Balkon;
8. Area tempat berlindung (refugee area); dan
9. Koefisien Dasar Hijau.

II. SKALA GPA

Skala yang digunakan pada GPA dibuat proporsional dengan ukuran kertas yang digunakan, sesuai tabel di bawah ini :

NO	NAMA GAMBAR	SKALA
1	Denah utama (key plan)	1:500 atau 1:1.000
2	Peta lokasi	1:5.000 atau 1:10.000
3	Rencana blok (block plan)	1:1.000, 1:5.000 atau 1:10.000
4	Rencana tapak (site plan)	1:200, 1:300, 1:500 atau 1:1.000
5	Denah setiap lantai	1:100, 1:200 atau 1:500
6	Tampak bangunan	1:100, 1:200 atau 1:500
7	Potongan bangunan	1:100, 1:200, atau 1:500
8	Detail	1:20 atau 1:50

Catatan :

1. Gambar denah utama (key plan) diperlukan untuk bangunan bermassa lebih dari 1 (satu), dapat menggunakan skala lebih kecil atau tanpa skala dan dibuat pada lembar yang sama dengan gambar denah, tampak dan potongan.
2. Peta lokasi yang menunjukkan proyek bangunan dalam lingkup kota (peta ikhtisar pada KRK).
3. Gambar denah, tampak dan potongan diarahkan agar memiliki skala yang sama.

III. UKURAN KERTAS GPA

Kertas yang digunakan berukuran paling sedikit A2.

IV. FORMAT KOP GPA

<u>IDENTITAS PEMILIK BANGUNAN GEDUNG</u> LOGO (JIKA ADA) NAMA ALAMAT LENGKAP	
CATATAN : - LEGENDA SIMBOL - KETERANGAN LAINNYA	
PROYEK : <u>IDENTITAS BANGUNAN GEDUNG</u> NAMA ALAMAT LENGKAP JENIS (MISAL: KANTOR DAN FASILITASNYA)	
PEMILIK BANGUNAN : TANDA TANGAN ASLI NAMA LENGKAP JABATAN (JIKA MEWAKILI PERUSAHAAN)	
PERENCANA ARSITEKTUR : <u>IDENTITAS KONSULTAN PERENCANA</u> NAMA ALAMAT LENGKAP TANDA TANGAN ASLI NAMA LENGKAP IPTB NOMOR IPTB	
PEMEGANG IPTB WAJIB MEMATUHI PERATURAN GUBERNUR PROVINSI DKI JAKARTA NOMOR 132 TAHUN 2007 TENTANG IZIN PELAKU TEKNIS BANGUNAN	
PERENCANA STRUKTUR : NAMA & ALAMAT KONSULTAN STRUKTUR (JIKA ADA)	
PERENCANA MEKANIKAL DAN ELEKTRIKAL : NAMA & ALAMAT KONSULTAN MEKANIKAL DAN ELEKTRIKAL (JIKA ADA)	
NAMA GAMBAR :	SKALA :
NOMOR DAN JUMLAH GAMBAR :	

V. PERSYARATAN KUALITAS PENYAJIAN GPA

1. Rencana tapak :

- a. Situasi keseluruhan tapak dengan massa-massa bangunan yang ada harus tergambar jelas, termasuk jalan di seputar tapak;
- b. Bagian massa bangunan yang dimohon harus jelas dengan diberi notasi letra lebih gelap;
- c. Bagian massa bangunan yang harus tergambar pada gambar situasi adalah lantai dasar bangunan yang dimohon;
- d. Batas tanah, Garis Sempadan Jalan (GSJ) dan Garis Sempadan Bangunan (GSB) harus jelas tergambar;
- e. Pola sirkulasi di seputar bangunan (kendaraan dan orang termasuk pedestrianisasi) harus jelas tergambar;
- f. Pola parkir pada tapak bangunan harus tergambar jelas;
- g. Pola hijau taman (lansekap) pada tapak bangunan harus tergambar jelas;
- h. Arah mata angin Utara dengan simbol yang mudah dipahami harus tergambar jelas;
- i. Peil halaman, jalan dan lantai bangunan harus ternotasi dengan jelas;
- j. Sumur resapan (bagi yang dipersyaratkan) harus ternotasi dengan jelas; dan
- k. Ukuran-ukuran dengan skala yang sesuai, nama penggunaan fungsi lahan/ruang harus ternotasi dengan jelas.

2. Gambar denah :

- a. Penamaan penggunaan ruang harus ternotasi dengan jelas;
- b. Notasi pada penyajian gambar, seperti : dinding penuh, partisi, pintu, jendela, garis batas lantai dan sebagainya harus tergambar dengan jelas;
- c. Ukuran/ketinggian peil lantai pada setiap perubahan ketinggian lantai harus ternotasi dengan jelas;
- d. Ukuran-ukuran ruang harus ternotasi dengan jelas;
- e. Batas tanah, Garis Sempadan Jalan (GSJ) dan Garis Sempadan Bangunan (GSB) pada denah lantai dasar harus tergambar jelas;
- f. Batas tanah dan Garis Sempadan Bangunan (GSJ) pada denah lantai basement harus tergambar jelas;
- g. Penamaan dan posisi as-as yang digunakan untuk disesuaikan dengan potongan (untuk bangunan bukan rumah tinggal) harus ternotasi dengan jelas; dan

B. KETENTUAN TEKNIS GAMBAR RENCANA DAN PERHITUNGAN STRUKTUR UNTUK PERMOHONAN IZIN MENDIRIKAN BANGUNAN

I. KELENGKAPAN GAMBAR

NO	KELENGKAPAN GAMBAR STRUKTUR	JENIS BANGUNAN					
		Rumah Tinggal		Non Rumah Tinggal ≤ 8 lt		NonRumah Tinggal > 8 lt	
		Tanpa Bsmt	Dengan Bsmt	Tanpa Bsmt	Dengan Bsmt	Tanpa Bsmt	Dengan Bsmt
1	GPA yang telah disahkan	x	x	√	√	√	√
2	Laporan penyelidikan tanah	x	x	√	√	√	√
3	Laporan dan evaluasi hasil loading test	x	x	x	x	√	√
4	Gambar perencanaan struktur bawah						
	- Daftar gambar	x	x	√	√	√	√
	- Standard detail	x	x	x	√	√	√
	- Denah galian	x	x	x	√	x	√
	- Metode galian	x	x	x	√	x	√
	- Rencana Dewatering	x	x	x	√	x	√
	- Denah dan detail dinding penahan tanah	x	x	x	√	x	√
	- Ground anchor	x	x	x	√	x	√
	- Denah pondasi	x	x	√	√	√	√
	- Detail pondasi	x	x	√	√	√	√
	- Denah pile cap dan tie beam	x	x	√	√	√	√
	- Detail pile cap dan tie beam	x	x	√	√	√	√
	- Denah dan detail dinding basement	x	x	x	√	x	√
5	Laporan perencanaan struktur bawah						
	- Daftar gambar	x	x	√	√	√	√
	- Standard detail	x	x	x	√	√	√
	- Denah galian	x	x	x	√	x	√
	- Metode galian	x	x	x	√	x	√
	- Rencana dewatering	x	x	x	√	x	√
	- Denah dan detail dinding penahan tanah	x	x	x	√	x	√
	- Ground anchor	x	x	x	√	x	√
	- Denah pondasi	x	x	√	√	√	√
	- Detail pondasi	x	x	√	√	√	√
	- Denah pile cap dan tie beam	x	x	√	√	√	√
	- Detail pile cap dan tie beam	x	x	√	√	√	√
	- Denah dan detail dinding basement	x	x	x	√	x	√
6	Softcopy input dan output analisis dalam bentuk CD	x	x	x	x	√	√
7	Gambar perencanaan struktur atas						
	- Daftar gambar	x	x	√	√	√	√
	- Standard detail	x	x	√	√	√	√
	- Denah pelat lantai	x	x	√	√	√	√

NO	KELENGKAPAN GAMBAR STRUKTUR	JENIS BANGUNAN					
		Rumah Tinggal		Non Rumah Tinggal ≤ 8 lt		NonRumah Tinggal > 8 lt	
		Tanpa Bsmt	Dengan Bsmt	Tanpa Bsmt	Dengan Bsmt	Tanpa Bsmt	Dengan Bsmt
	- Detail pelat lantai	x	x	√	√	√	√
	- Denah balok	x	x	√	√	√	√
	- Detail penulangan balok	x	x	√	√	√	√
	- Diagram balok	x	x	√	√	√	√
	- Denah kolom	x	x	√	√	√	√
	- Detail penulangan kolom	x	x	√	√	√	√
	- Diagram kolom	x	x	√	√	√	√
	- Denah shearwall	x	x	√	√	√	√
	- Detail penulangan shearwall	x	x	√	√	√	√
	- Detail tangga	x	x	√	√	√	√
	- Denah struktur atap	x	x	√	√	√	√
	- Detail struktur atap	x	x	√	√	√	√
	- Denah dan detail struktur baja	x	x	√	√	√	√
	- Detail sambungan/simpul	x	x	√	√	√	√
8	Laporan perencanaan struktur atas						
	- Pembebanan	x	x	√	√	√	√
	- Perhitungan struktur sekunder (yang mempunyai pengaruh signifikan dan bisa membahayakan publik)	x	x	√	√	√	√
	- Penentuan gaya gempa	x	x	√	√	√	√
	- Plot geser tingkat (story drift)	x	x	x	x	√	√
	- Model struktur utama 3 dimensi	x	x	√	√	√	√
	- Data input	x	x	√	√	√	√
	- Output analisis struktur yang dianggap penting	x	x	√	√	√	√
	- Perhitungan elemen-elemen struktur beton bertulang:						
	a. Perencanaan balok	x	x	√	√	√	√
	b. Perencanaan kolom	x	x	√	√	√	√
	c. Perencanaan shearwall	x	x	√	√	√	√
	- Untuk struktur yang menggunakan sistem pratekan:						
	a. Penjelasan sistem yang dipakai	x	x	√	√	√	√
	b. Penentuan gaya pratekan	x	x	√	√	√	√
	c. Stage of prestressing	x	x	√	√	√	√
	d. Kontrol penampang balok/slab pratekan terhadap gaya-gaya dalam sekunder akibat pratekan	x	x	√	√	√	√
	- Untuk struktur yang menggunakan baja profil:						
	a. Kontrol tegangan	x	x	√	√	√	√
	b. Analisa sambungan	x	x	√	√	√	√
	- Desain kapasitas (capacity design)	x	x	x	√	√	√

NO	KELENGKAPAN GAMBAR STRUKTUR	JENIS BANGUNAN					
		Rumah Tinggal		Non Rumah Tinggal ≤ 8 lt		NonRumah Tinggal > 8 lt	
		Tanpa Bsmt	Dengan Bsmt	Tanpa Bsmt	Dengan Bsmt	Tanpa Bsmt	Dengan Bsmt
	- Kontrol pertemuan balok-kolom (beam column joints)	x	x	x	√	√	√
	- Analisis pelat lantai	x	x	√	√	√	√
	- Analisis struktur tangga	x	x	√	√	√	√
	- Perhitungan lantai basement	x	x	√	x	√	x
	- Reaksi untuk pondasi	x	x	√	√	√	√

Catatan :

1. Metode galian diperlukan apabila jumlah basement ≥ 2 lantai.
2. Rencana dewatering diperlukan apabila menggunakan dewatering.
3. Denah dan detail dinding penahan tanah diperlukan apabila menggunakan dinding penahan tanah.
4. Rencana dan gambar detail ground anchor diperlukan apabila dinding penahan tanah menggunakan ground anchor.
5. Perencanaan denah dan detail penulangan shearwall diperlukan apabila menggunakan shearwall.
6. Detail tangga diperlukan apabila menggunakan tangga.
7. Denah dan detail struktur baja serta detail sambungan/simpul diperlukan apabila bangunan menggunakan struktur baja.

II. SKALA GAMBAR

Skala yang digunakan pada gambar rencana struktur dibuat proporsional dengan ukuran kertas yang digunakan, sesuai tabel di bawah ini :

NO	NAMA GAMBAR	SKALA
		1:1.000, 1:2.000 atau 1:5.000
1	Denah utama (key plan)	1:1.000, 1:2.000 atau 1:5.000
2	Denah	1:100, 1:200 atau 1:500
3	Potongan	1:100, 1:200 atau 1:500
4	Detail	1: 10, 1:20 atau 1:50

III. UKURAN KERTAS

Kertas yang digunakan berukuran paling sedikit A2.

IV. FORMAT KOP

<u>IDENTITAS PEMILIK BANGUNAN GEDUNG</u> LOGO (JIKA ADA) NAMA ALAMAT LENGKAP	
CATATAN : - LEGENDA SIMBOL - KETERANGAN LAINNYA	
PROYEK : <u>IDENTITAS BANGUNAN GEDUNG</u> NAMA ALAMAT LENGKAP JENIS (MISAL: KANTOR DAN FASILITASNYA)	
PEMILIK BANGUNAN : TANDA TANGAN ASLI NAMA LENGKAP JABATAN (JIKA MEWAKILI PERUSAHAAN)	
PERENCANA STRUKTUR : <u>IDENTITAS KONSULTAN PERENCANA</u> NAMA ALAMAT LENGKAP TANDA TANGAN ASLI NAMA LENGKAP IPTB NOMOR IPTB	
PEMEGANG IPTB WAJIB MEMATUHI PERATURAN GUBERNUR PROVINSI DKI JAKARTA NOMOR 132 TAHUN 2007 TENTANG IZIN PELAKU TEKNIS BANGUNAN	
PERENCANA ARSITEKTUR : NAMA & ALAMAT KONSULTAN ARSITEKTUR (JIKA ADA)	
PERENCANA MEKANIKAL DAN ELEKTRIKAL : NAMA & ALAMAT KONSULTAN MEKANIKAL DAN ELEKTRIKAL (JIKA ADA)	
NAMA GAMBAR :	SKALA :
NOMOR DAN JUMLAH GAMBAR :	

V. PERSYARATAN KUALITAS PENYAJIAN

1. Gambar struktur agar mencantumkan spesifikasi struktur seperti :
 - a. mutu beton;
 - b. mutu tulangan beton;
 - c. mutu profil baja;
 - d. mutu beton prategang/prestress; dan
 - e. mutu sambungan (baut, las, dll).
2. Ukuran jarak yang digunakan pada gambar dan laporan dalam satuan sentimeter (cm) atau millimeter (mm).
3. Laporan perencanaan struktur agar memuat:
 - a. daftar isi serta penomoran bab dan halaman;
 - b. kriteria desain;
 - c. peraturan-peraturan yang digunakan dalam desain;
 - d. mutu material yang dipakai; dan
 - e. penjelasan langkah perencanaan struktur.
4. Ringkasan dan penjelasan dalam laporan perencanaan struktur dibuat menggunakan Bahasa Indonesia.

C. KETENTUAN TEKNIS GAMBAR RENCANA DAN PERHITUNGAN MEKANIKAL DAN ELEKTRIKAL UNTUK PERMOHONAN IZIN MENDIRIKAN BANGUNAN

I. KELENGKAPAN GAMBAR

NO	JENIS BANGUNAN	LAK	LAL	SDP		TUG	TDG
				AB/ AK	PK		
1	Fungsi Hunian (RT tunggal, RT deret, Rumah Susun)						
	a. Luas lantai $\leq 1000 \text{ m}^2$	x	x	x	x	x	x
	b. Luas lantai $> 1000 \text{ m}^2$	√	√	√	x	x	x
	c. Bila menggunakan TDG						√
2	Fungsi Usaha (perkantoran, perdagangan, perhotelan, wisata dan rekreasi)						
	a. Luas lantai $\leq 500 \text{ m}^2$	x	x	x	x	x	x
	b. Luas lantai > 500 dan ketinggian > 4 lapis	√	√	√	√	√	√
	c. Bila menggunakan AC sentral					√	
	d. Bila memiliki tangga kebakaran tertutup					√	
	e. Bila menggunakan TDG						√

NO	JENIS BANGUNAN	LAK	LAL	SDP		TUG	TDG
				AB/ AK	PK		
3	Industri						
	a. Industri secara umum	√	√	√	×	×	×
	b. Luas lantai > 800 m ²	√	√	√	√	×	×
	c. Bila menggunakan AC sentral					√	
	d. Bila menggunakan TDG						√
4	Hotel						
	a. Hotel secara umum	√	√	√			
	b. Ketinggian > 4 lapis	√	√	√			√
	c. Luas lantai > 800 m ²	√	√	√	√		
	d. Bila menggunakan AC sentral					√	
	e. Bila menggunakan tangga darurat tertutup					√	
	f. Bila menggunakan TDG						√
5	Terminal						
	a. Terminal udara	√	√	√	√	√	√
	b. Terminal darat	√	√	√			
	c. Terminal laut	√	√	√			
	d. Luas lantai > 800 m ²	√	√	√	√		
	e. Bila menggunakan AC sentral	√	√	√		√	
	f. Bila menggunakan TDG	√	√	√			√
6	Gudang						
	a. Luas lantai ≤ 500 m ²	×	×	×	×	×	×
	b. Luas lantai > 500 m ²	√	√	√	×	×	×
	c. Luas lantai > 800 m ²	√	√	√	√	√	√
	d. Bila menggunakan AC sentral					√	
	e. Bila menggunakan TDG						√
7	Rumah sakit dan laboratorium						
	a. Rumah sakit secara umum	√	√	√			
	b. Ketinggian > 4 lapis	√	√	√			√
	c. Luas lantai > 800 m ²	√	√	√	√		
	d. Bila menggunakan AC sentral					√	
	e. Bila menggunakan tangga darurat tertutup					√	
	f. Bila menggunakan TDG						√

NO	JENIS BANGUNAN	LAK	LAL	SDP		TUG	TDG
				AB/ AK	PK		
8	Fungsi sosial (sekolah, rumah ibadah, sarana olahraga, museum) dan Pelayanan umum						
	a. Luas lantai $\leq 500 \text{ m}^2$	x	x	x	x	x	x
	b. Luas lantai > 500 dan ketinggian > 4 lapis	√	√	√	√		√
	c. Bila menggunakan AC sentral					√	
	d. Bila memiliki tangga kebakaran tertutup					√	
	e. Bila menggunakan TDG						√
	f. Luas lantai $> 800 \text{ m}^2$	√	√	√	√		

II. SKALA GAMBAR

Skala yang digunakan pada gambar rencana mekanikal dan elektrikal dibuat proporsional dengan ukuran kertas yang digunakan, sesuai tabel di bawah ini :

No.	Nama Gambar	Skala
1	Rencana tapak (site plan)	1:500
2	Denah	1:100 atau 1:200
3	Detail	1:20 atau 1:50

III. UKURAN KERTAS

Kertas yang digunakan berukuran paling sedikit A2.

IV. FORMAT KOP

<p><u>IDENTITAS PEMILIK BANGUNAN GEDUNG</u> LOGO (JIKA ADA) NAMA ALAMAT LENGKAP</p>	
<p>CATATAN : - LEGENDA <u>SIMBOL</u> - KETERANGAN <u>LAINNYA</u></p>	
<p>PROYEK : <u>IDENTITAS BANGUNAN GEDUNG</u> NAMA ALAMAT LENGKAP JENIS (MISAL: KANTOR DAN FASILITASNYA)</p>	
<p>PEMILIK BANGUNAN : TANDA TANGAN ASLI NAMA LENGKAP JABATAN (JIKA <u>MEWAKILI</u> PERUSAHAAN)</p>	
<p>PERENCANA MEKANIKAL ELEKTRIKAL : <u>IDENTITAS KONSULTAN PERENCANA</u> NAMA ALAMAT LENGKAP TANDA TANGAN ASLI NAMA LENGKAP IPTB NOMOR IPTB</p>	
<p>PEMEGANG IPTB WAJIB MEMATUHI PERATURAN GUBERNUR PROVINSI DKI JAKARTA NOMOR 132 TAHUN 2007 TENTANG IZIN PELAKU TEKNIS BANGUNAN</p>	
<p>PERENCANA ARSITEKTUR : NAMA & ALAMAT KONSULTAN ARSITEKTUR (JIKA ADA)</p>	
<p>PERENCANA STRUKTUR : NAMA & ALAMAT KONSULTAN STRUKTUR (JIKA ADA)</p>	
NAMA GAMBAR :	SKALA :
NOMOR DAN JUMLAH GAMBAR :	

D. KETENTUAN TEKNIS AS BUILT DRAWING ARSITEKTUR UNTUK PERMOHONAN SERTIFIKAT LAIK FUNGSI

I. KELENGKAPAN GAMBAR

No.	Jenis Gambar	Jenis Bangunan Gedung		
		RT	Non RT ≤ 8 lantai	Non RT > 8 lantai
1	Gambar rencana tapak (site plan)	√	√	√
2	Gambar denah utama (key plan)	√	√	√
3	Gambar denah setiap lantai	√	√	√
4	Gambar tampak minimal 2 arah	√	√	√
5	Gambar potongan minimal 2 arah	√	√	√
6	Gambar pagar bagian depan	√	X	X
7	CD file elektronik gambar dalam format CAD	X	√	√

II. PERSYARATAN KUALITAS PENYAJIAN

1. Rencana tapak :

- a. Situasi keseluruhan tapak dengan massa-massa bangunan yang ada harus tergambar jelas berikut kondisi lingkungan, seperti jalan di seputar tapak dan penghijauan;
- b. Bagian massa bangunan yang dimahan harus jelas dengan diberi notasi letra lebih gelap;
- c. Gambar situasi harus dapat menunjukkan orientasi bangunan;
- d. Batas tanah, Garis Sempadan Jalan (GSJ) dan Garis Sempadan Bangunan (GSB) harus jelas tergambar;
- e. Layout pola parkir pada tapak bangunan harus tergambar jelas; dan
- f. Pola sirkulasi di seputar bangunan (kendaraan dan orang termasuk pedestrianisasi) harus jelas tergambar.

2. Denah :

- a. Penggunaan atau fungsi ruang, organisasi ruang serta notasi pintu, jendela, tangga, dinding permanen dan dinding partisi harus jelas tergambar;
- b. Penamaan penggunaan ruang, dan penamaan lantai harus ternotasi dengan jelas;
- c. Peil lantai terhadap peil halaman (permukaan tanah) atau ± 0,00 serta ukuran/ketinggian peil lantai pada setiap perubahan ketinggian lantai harus ternotasi dengan jelas;

- d. Untuk bangunan bukan rumah tinggal, agar diberi koordinat atau penamaan as kolom setidaknya pada kalam-kalam utama. Penamaan dan pasisi as-as yang digunakan untuk disesuaikan dengan potongan harus ternotasi dengan jelas; dan
- e. Ukuran-ukuran yang menunjukkan luasan dimensi ruang harus ternotasi dengan jelas.

3. Tampak :

- a. Gambar tampak harus dapat menunjukkan bentuk muka bangunan dari berbagai sisi yang dapat terlihat;
- b. Penggunaan bahan/material pada bidang tampak/dinding (misalnya kaca, aluminium, batu alam, genteng dan sebagainya) harus ternotasi dengan jelas;
- c. Tampak bangunan harus dapat memperlihatkan skala bangunan terhadap lingkungan sekitar, misalnya manusia, pepohonan atau mobil; dan
- d. Judul gambar serta skala gambar harus ternotasi dengan jelas.

4. Potongan

- a. Potongan bangunan harus dapat menunjukkan ketinggian lantai bangunan dari pondasi sampai titik teratas bangunan;
- b. Kontur ketinggian tanah yang terpotong harus digambarkan;
- c. Jenis dan ukuran pondasi harus tergambar dengan jelas;
- d. Keterangan penamaan lantai dan penggunaan ruang harus dicantumkan sesuai kondisi lapangan;
- e. Material pembentuk bangunan harus tergambar; dan
- f. Potongan dilakukan pada bagian bangunan yang penting, terutama pada bagian yang dapat menunjukkan perbedaan ketinggian lantai dan ruang.

E. KETENTUAN TEKNIS AS BUILT DRAWING STRUKTUR UNTUK PERMOHONAN SERTIFIKAT LAIK FUNGSI

I. KELENGKAPAN GAMBAR

No.	Jenis Gambar	Jenis Bangunan		
		Rumah Tinggal	BRT ≤ 8 lantai	BRT > 8 lantai
1	Struktur Utama:			
	- Struktur utama dan sloof	√	√	√
	- Struktur kolom	√	√	√
	- Struktur balok	√	√	√
	- Struktur plat lantai	√	√	√
	- Struktur atap			

No.	Jenis Gambar	Jenis Bangunan		
		Rumah Tinggal	BRT ≤ 8 lantai	BRT > 8 lantai
2	Struktur Lainnya : (bila dipersyaratkan) - Struktur basement - Struktur dinding geser (shear wall/core wall) - Struktur pengaman parkir gedung (dinding parapet) - Struktur kanopi - Struktur tangga - Struktur helipad - Struktur dinding penahan tanah	√ - - √ √ √ √ √	√ √ √ √ √ √ √	√ √ √ √ √ √ √
3	Untuk bangunan yang memiliki struktur khusus seperti pabrik atau gudang : - Struktur cerobong asap/box frame/tower - Struktur crane/alat angkat	- -	√ √	- -

II. PERSYARATAN KUALITAS PENYAJIAN

Gambar struktur agar mencantumkan spesifikasi struktur seperti :

1. Mutu beton;
2. Mutu tulangan beton;
3. Mutu profil baja;
4. Mutu beton prategang/prestress; dan
5. Mutu sambungan (baut, las dan lain-lain).

III. FORMAT KOP SLF

GAMBAR AS BUILT	
KETERANGAN	
NAMA PEMILIK BANGUNAN	
NAMA PENGAWAS/PEMELIHARA/PENKAKAJI TEKNIS	
TANDA TANGAN ASLI	
NAMA LENGKAP IPTB NOMOR IPTB	
NAMA BANGUNAN	
LOKASI BANGUNAN	
JL . KEL. KEC. KOTA ADMINISTRASI	
JUDUL GAMBAR	
SKALA GAMBAR	
NOMOR GAMBAR :	JUMLAH LEMBAR:

F. KETENTUAN TEKNIS AS BUILT DRAWING INSTALASI UNTUK PERMOHONAN SERTIFIKAT LAIK FUNGSI

I. KELENGKAPAN GAMBAR

1. SLF pertama

Untuk bangunan yang baru selesai dibangun, persyaratan gambar instalasi sesuai dengan persyaratan gambar instalasi IMB namun untuk SLF pertama, gambar yang digunakan adalah gambar as built.

2. Perpanjangan SLF

Persyaratan gambar untuk bangunan menetapkan yang baru dimohonkan SLF nya sesuai dengan persyaratan gambar untuk bangunan yang telah memiliki SLF pertama dan akan dimohonkan perpanjangan SLF-nya, yaitu sebagai berikut :

No.	Jenis Gambar	Jenis Bangunan		
		RT	Non RT ≤ 4 lantai	Non RT > 4 lantai
1	Listrik Arus Kuat (LAK) :			
	Diagram skematik distribusi listrik	√	√	√
	Gambar sistem penyalur oetir	-	√	√
2	Listrik Arus Lemah (LAL):			
	Diagram skematik sistem fire alarm	-	-	√
	Diagram skematik sistem tata suara	-	-	√
3	Sistem Drainase dan Pemipaan (SDP):			
	Diagram skematik sistem air bersih	-	√	√
	Diagram skematik sistem air kotor/kotoran/air hujan	-	√	√
4	Tata Udara Gedung (TUG):			
	Diagram skematik sistem pendingin udara	-	√	√
	Diagram skematik pressurize fan	-	√	√
	Diagram skematik exhaust fan	-	√	√
5	Transportasi Dalam Gedung (TDG) :			
	Diagram skematik lift	-	-	√

II. PERSYARATAN KUALITAS PENYAJIAN

1. Diagram skematik distribusi listrik harus memuat dengan jelas :

- sumber daya PLN
- genset dan kapasitasnya
- transformator dan kapasitasnya
- jenis dan ukuran kabel
- beban-beban listrik yang terpasang

2. Gambar sistem penyalur petir harus memuat dengan jelas :
 - a. gambar sistem pembumian
 - b. gambar sistem proteksi petir dan bak kontrol
 - c. jenis dan ukuran kabel penghantar
 - d. jenis dan ukuran tahanan elektroda pembumian
3. Diagram skematik sistem fire alarm harus menggambarkan dengan jelas :
 - a. titik-titik detektor (smoke dan heat)
 - b. titik-titik tata suara alarm
 - c. titik-titik bell alarm
4. Diagram skematik sistem tata suara harus menggambarkan dengan jelas titik-titik tata suara.
5. Diagram skematik sistem air bersih harus memuat dengan jelas :
 - a. titik-titik distribusi air bersih ke tiap lantai
 - b. jenis dan ukuran pipa yang digunakan
 - c. kapasitas ground water tank
 - d. kapasitas roof tank
 - e. jenis dan kapasitas pompa transfer
6. Diagram skematik sistem air kotor/kotoran/air hujan harus memuat dengan jelas :
 - a. titik-titik distribusi ke wadah pengolahan
 - b. jenis dan ukuran pipa yang digunakan
 - c. kapasitas wadah pengolahan
 - d. titik-titik sumur resapan
7. Diagram skematik sistem pemadam kebakaran harus memuat dengan jelas :
 - a. titik-titik hydrant gedung dan halaman
 - b. titik-titik sprinkler
 - c. kapasitas head pompa
 - d. kapasitas air cadangan kebakaran
8. Diagram skematik sistem pendingin udara harus memuat dengan jelas :
 - a. titik-titik indoor unit dan outdoor unit tiap lantai, jika ada
 - b. jumlah chiller unit, jika ada
 - c. jumlah cooling tower, jika ada
 - d. titik-titik Air Handling Unit dan fan coil unit, jika ada
 - e. titik-titik diffuser unit

9. Diagram skematik pressurize fan harus memuat dengan jelas :
 - a. titik penempatan alat
 - b. spesifikasi alat
 - c. titik-titik grille

10. Diagram skematik exhaust fan harus memuat dengan jelas :
 - a. titik penempatan alat
 - b. spesifikasi alat
 - c. titik-titik grille

11. Diagram skematik lift harus memuat dengan jelas :
 - a. zoning pelayanan lift
 - b. ruang mesin
 - c. data spesifikasi teknis

G. NAMA-NAMA JALAN PROTOKOL

I. Jakarta Pusat

1. Kecamatan Cempaka Putih (Jalan Jend. Ahmad Yani)
2. Kecamatan Tanah Abang (Jalan Jend. Gatot Soebroto)

II. Jakarta Timur

1. Kecamatan Jatinegara (Jalan Mayjend. D.I. Panjaitan, Jalan Letjen. MT. Haryono)
2. Kecamatan Kramat Jati (Jalan Bogor Raya, Jalan Letjen. MT. Haryono, Jalan Mayjen. Sutoyo)
3. Kecamatan Makasar (Jalan Halim Perdanakusuma)
4. Kecamatan Matraman (Jalan Jend. Ahmad Yani)
5. Kecamatan Ciracas (Jalan Bogor Raya)
6. Kecamatan Pasar Rebo (Jalan Bogor Raya, Jalan Gedong, Jalan Jend. Tb Simatupang)
7. Kecamatan Pulogadung (Jalan Perintis Kemerdekaan)
8. Kecamatan Cakung (Jalan Bekasi Raya, Jalan Cakung Cilincing)

III. Jakarta Barat

1. Kecamatan Kalideres (Jalan Daan Mogot)
2. Kecamatan Tambora (Jalan Prof. Latumenten)
3. Kecamatan Cengkareng (Jalan Daan Mogot, Jalan Lingkar Barat)
4. Kecamatan Grogol Petamburan (Jalan Daan Mogot/Sisi Selatan, Jalan Prof. Latumenten, Jalan Letjend. S. Parman Sisi Timur)
5. Kecamatan Palmerah (Jalan Letjend. S. Parman)

IV. Jakarta Selatan

1. Kecamatan Jagakarsa (Jalan Gedong, Jalan Jend. Tb Simatupang)
2. Kecamatan Kebayoran Lama (Jalan RA. Kartini, Jalan Jend. Tb Simatupang, Jalan Letjen. MT. Haryono)
3. Kecamatan Pasar Minggu (Jalan Jend. Tb Simatupang)
4. Kecamatan Setia Budi (Jalan Jend. Gatot Subroto)
5. Kecamatan Tebet (Jalan Jend. Gatot Subroto, Jalan Letjen. MT. Haryono)
6. Kecamatan Kebayoran Baru (Jalan Jend. Gatot Subroto)
7. Kecamatan Mampang Prapatan (Jalan Jend. Gatot Subroto)

V. Jakarta Utara

1. Kecamatan Penjaringan (Jalan Gedong Panjang (sebagian), Jalan Jembatan Dua, Jalan Jembatan Tiga, Jalan Pakin, Jalan Pluit Selatan Raya)
2. Kecamatan Pademangan (Jalan Krapu, Jalan Lodan Raya)
3. Kecamatan Tanjung Priok (Jalan Enggano, Jalan R.E Martadinata, Jalan Stasiun Tanjung Priok, Jalan Sulawesi, Jalan Taman Stasiun Tanjung Priok, Jalan Laks. Yos Sudarso)
4. Kecamatan Koja (Jalan Jampea, Jalan Raya Pelabuhan (Sebagian))
5. Kecamatan Kelapa Gading (Jalan Perintis Kemerdekaan)
6. Kecamatan Cilincing (Jalan Akses Marunda, Jalan Cakung Cilincing)

GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA,

ttd

ANIES BASWEDAN