BUPATI BIREUEN
PROVINSI ACEH

PERATURAN BUPATI BIREUEN
NOMOR 38 TAHUN 2022

TENTANG

TATA CARA PENYELENGGARAAN PERSETUJUAN BANGUNAN GEDUNG, SERTIFIKAT LAIK FUNGSI MELALUI SISTEM INFORMASI MANAJEMEN BANGUNAN GEDUNG

DENGAN RAHMAT ALLAH YANG MAHA KUASA

BUPATI BIREUEN,

Menimbang : a. bahwa dalam rangka optimalisasi, kemudahan, transparansi dan peningkatan pelayanan penyelenggaraan Persetujuan Bangunan Gedung, perlu mengatur layanan dimaksud melalui sistem elektronik;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu Menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Cara Penyelenggaraan Persetujuan Bangunan Gedung Sertifikat Laik Fungsi melalui Sistem Informasi Manajemen Bangunan Gedung;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 48 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Bireuen dan Kabupaten Simeulue (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 176, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3897) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2000 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3963);

2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung (Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 4247 sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);

3. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2006 tentang Pemerintahan Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4633);

4. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia

5. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Peraturan Pemerintahan Daerah, sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
7. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
8. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6617);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6618);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 10 Tahun 2021 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah Dalam Rangka Mendukung Kemudahan Berusaha dan Layanan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6622);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 26, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6628);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6633);
14. Qanun Kabupaten Bireuen Nomor 18 Tahun 2010

15. Qanun Kabupaten Bireuen Nomor 10 Tahun 2014 tentang Bangunan Gedung (Lembaran Daerah Kabupaten Bireuen Tahun 2014 Nomor 47, Tambahan Lembaran Kabupaten Bireuen Nomor 90);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TATA CARA PENYELENGGARAAN PERSETUJUAN BANGUNAN GEDUNG, SERTIFIKAT LAIK FUNGSI MELALUI SISTEM INFORMASI MANAJEMEN BANGUNAN GEDUNG.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Bireuen.
2. Pemerintah Daerah Kabupaten yang selanjutnya disebut Pemerintah Kabupaten adalah unsur penyelenggara pemerintahan Kabupaten yang terdiri atas Bupati dan Perangkat Kabupaten.
3. Bupati adalah Bupati Bireuen.
4. Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang yang selanjutnya disingkat Dinas PUPR adalah Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Bireuen.
5. Dinas Teknis adalah perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Bangunan Gedung.
6. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu yang selanjutnya disebut DPMPTSP adalah Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Bireuen.
7. Badan Pengelolaan Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat BPKD adalah Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Bireuen.
8. 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 tinggal, kegiatan keagaamaan, kegiatan usaha, kegiatan sosial, budaya maupun kegiatan khusus.
9. Pemilik Bangunan Gedung yang selanjutnya disebut Pemilik adalah orang, badan hukum, kelompok orang, atau perkumpulan, yang menurut hukum sah sebagai Pemilik Bangunan Gedung.
10. Pemohon adalah Pemilik Bangunan Gedung atau yang diberi kuasa untuk mengajukan permohonan penerbitan PBG, SLF, RTB, dan atau SBKBG.
11. Persetujuan Bangunan Gedung yang selanjutnya disingkat PBG adalah perizinan yang diberikan kepada pemilik bangunan gedung untuk membangun baru, mengubah, memperluas, mengurangi dan/atau

12. Rencana Teknis Pembongkaran Bangunan Gedung yang selanjutnya disingkat RTB adalah dokumen yang berisi hasil identifikasi kondisi terbangun Bangunan Gedung dan lingkungannya, metodologi pembongkaran, mitigasi risiko pembongkaran, gambar rencana teknis Pembongkaran, dan jadwal pelaksanaan pembongkaran.
13. Sertifikat Laik Fungsi Bangunan Gedung yang selanjutnya disingkat SLF adalah Sertifikat yang diberikan oleh Pemerintah Kabupaten untuk menyatakan kelaikan fungsi bangunan gedung sebelum dimanfaatkan.
14. Surat Bukti Kepemilikan Bangunan Gedung yang selanjutnya disingkat SBGKBG adalah surat tanda bukti hak atas status kepemilikan bangunan gedung.
15. Rencana Detail Tata Ruang yang selanjutnya disingkat RDTR adalah rencana secara terperinci tentang tata ruang wilayah kabupaten/kota yang dilengkapi dengan peraturan zonasi kabupaten/kota.
16. Sistem Informasi Manajemen Bangunan Gedung (SIMBG) adalah sistem elektronik berbasis web yang digunakan untuk melaksanakan proses penyelenggaraan PBG, SLF, SBKBG, RTB, dan pendataan bangunan gedung disertai dengan informasi terkait penyelenggaraan bangunan gedung.
17. Sekretariat TPA, TPT, dan Penilik yang selanjutnya disebut Sekretariat adalah tim atau perseorangan yang ditetapkan oleh kepala dinas teknis untuk mengelola pelaksanaan tugas TPA, TPT, dan Penilik.
18. Sistem Elektronik adalah serangkaian perangkat dan prosedur elektronik yang berfungsi mempersiapkan, mengumpulkan, mengolah, menganalisis, menyimpan, menampilkan, mengumumkan, mengirimkan dan/atau menyebarkan informasi elektronik.
19. Penyelenggaraan Sistem Elektronik adalah setiap orang, penyelenggara Negara, badan usaha dan masyarakat yang menyediakan, mengelola dan/atau mengoperasikan sistem elektronik secara sendiri-sendiri maupun bersama-sama kepada pengguna sistem elektronik untuk keperluan dirinya dan/atau keperluan pihak lain.
20. Pelayanan Publik adalah kegiatan atau rangkaian kegiatan dalam rangka pemenuhan kebutuhan pelayanan sesuai dengan peraturan perundang-undangan bagi setiap warga Negara dan penduduk atas barang, jasa dan/atau pelayanan administratif yang disediakan oleh penyelenggara pelayanan publik.
21. Dokumen Elektronik adalah dokumen yang dibuat, diteruskan, dikirim, diterima atau disimpan dalam bentuk analog, digital, elektromagnetik, optikal atau sejenisnya yang dapat dilihat, ditampilkan dan/atau didengar melalui computer atau sistem elektronik, antara lain berupa tulisan, suara, gambar, peta rancangan, foto, atau sejenisnya, huruf, tanda, angka, kode akses, symbol atau perforasi yang memiliki makna/arti atau dapat dipahami oleh orang yang mampu memahaminya.
22. Surat Tanda Setoran yang selanjutnya disebut STS adalah surat penetapan jumlah setoran retribusi daerah melalui aplikasi *e-setor* Badan Pengelolaan Keuangan Daerah.
23. Keterangan Rencana Kabupaten yang selanjutnya disingkat KRK adalah informasi tentang ketentuan tata bangunan dan lingkungan yang diberlakukan oleh pemerintah Kabupaten pada lokasi tertentu.

25. Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang yang selanjutnya disingkat KKPR adalah kesesuaian antara rencana kegiatan pemanfaatan ruang dengan RTR.
26. Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum yang selanjutnya disingkat PSU adalah prasarana, sarana dan utilitas umum.
27. Prasarana dan Sarana Bangunan Gedung adalah fasilitas kelengkapan di dalam dan di luar Bangunan Gedung yang mendukung pemenuhan terselenggaranya fungsi bangunan gedung.
28. Standar Teknis Bangunan Gedung yang selanjutnya disebut standar teknis adalah acuan yang memuat ketentuan, kriteria, mutu, metode, dan/atau tata cara yang harus dipenuhi dalam proses penyelenggaraan Bangunan Gedung yang sesuai dengan fungsi dan klasifikasi Bangunan Gedung.
29. Persetujuan Pembongkaran Bangunan Gedung yang selanjutnya disebut Persetujuan Pembongkaran adalah persetujuan yang diberikan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota kepada pemilik untuk membongkar Bangunan Gedung sesuai dengan Standar Teknis.
30. Bangunan Gedung Hijau yang selanjutnya disingkat BGH adalah Bangunan Gedung yang memenuhi Standar Teknis Bangunan Gedung dan memiliki kinerja terukur secara signifikan dalam penghematan energi, air, dan sumber daya lainnya melalui penerapan prinsip BGH sesuai dengan fungsi dan klasifikasi dalam setiap tahapan penyelenggaraannya.
31. Tim Profesi Ahli yang selanjutnya disingkat TPA adalah tim yang terdiri atas profesi ahli yang ditunjuk oleh Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota untuk memberikan pertimbangan teknis dalam Penyelenggaraan Bangunan Gedung.
32. Tim Penilai Teknis yang selanjutnya disingkat TPT adalah tim yang dibentuk oleh Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota yang terdiri atas instansi terkait penyelenggara Bangunan Gedung untuk memberikan pertimbangan teknis dalam proses penilaian dokumen rencana teknis Bangunan Gedung dan RTB berupa rumah tinggal tunggal 1 (satu) lantai dengan luas paling banyak 72 m2 (tujuh puluh dua meter persegi) dan rumah tinggal tunggal 2 (dua) lantai dengan luas lantai paling banyak 90 m2 (sembilan puluh meter persegi) serta pemeriksaan dokumen permohonan SLF perpanjangan.
33. Penilik Bangunan Gedung yang selanjutnya disebut Penilik adalah orang perseorangan yang memiliki kompetensi dan diberi tugas oleh pemerintah pusat atau Pemerintah Daerah sesuai dengan kewenangannya untuk melakukan inspeksi terhadap Penyelenggaraan Bangunan Gedung.
34. Pernyataan Pemenuhan Standar Teknis adalah standar yang harus dipenuhi untuk memperoleh PBG.
35. Prasarana dan Sarana Bangunan Gedung adalah fasilitas kelengkapan di dalam dan di luar Bangunan Gedung yang mendukung pemenuhan terselenggaranya fungsi Bangunan Gedung.
36. Advice Planning/keterangan Situasi Bangunan yang selanjutnya disingkat AP/KSB adalah keterangan rencana peruntukan atau penggunaan lahan yang didasarkan pada Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) Kabupaten dan bangunan gedung serta ketentuan teknis penataan ruang dan bangunan lainnya yang berlaku.

Pasal 2

(1) Maksud ditetapkan Peraturan Bupati ini adalah sebagai pedoman bagi Pemerintah Kabupaten, khususnya DPMPTSP dan Dinas PUPR selaku penyelenggara PBG dalam menetapkan prosedur pengurusan PBG melalui aplikasi SIMBG *online* berbasis *website*.

(2) Tujuan dari Peraturan Bupati ini adalah terselenggaranya pengurusan PBG melalui aplikasi SIMBG *online* berbasis *website* secara cepat, tertib, lancar, efektif, efisien dan transparan.

BAB II
TATA CARA DAN PERSYARATAN PERMOHONAN PBG

Pasal 3

(1) Pengajuan pendaftaran PBG melalui website SIMBG dilakukan secara online dan dapat diakses melalui alamat http://simbg.pu.go.id dengan melengkapi Persyaratan Administrasi antara lain Data Bangunan, Data Tanah, Data Umum, dan Ketentuan Teknis.

(2) Persyaratan administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
   a. menginput persyaratan Administrasi Data Bangunan yang mencakup Data Lengkap Pemilik dan Data Umum bangunan gedung;
   b. menginput persyaratan Administrasi Data Tanah yang mencakup Ketentuan Teknis Tanah;
   c. menginput persyaratan Administrasi Data Umum yang mencakup data Dokumen Umum dan Data Dokumen Arsitektur; dan
   d. menginput Persyaratan Administrasi Data Ketentuan Teknis yang mencakup didalamnya ketentuan Teknis Struktur dan Ketentuan Teknis Mekanikal, Elektrikal dan Plambing (MEP).

Pasal 4

Pengajuan pendaftaran PBG melalui *website* SIMBG *online* sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) dengan ketentuan sebagai berikut:
a. setiap pemohon PBG melalui website SIMBG online wajib memiliki e-mail aktif;
b. pendaftaran PBG dilakukan dengan cara mendaftarkan akun e-mail pemohon pada aplikasi SIMBG online; dan
c. pemohon mendapatkan e-mail verifikasi akses masuk ke dalam aplikasi SIMBG online dan menginput data akun pemohon, data pemilik bangunan, data alamat bangunan gedung, data bangunan gedung dan data tanah.

Pasal 5

(1) Data Bangunan yang mencakup Data Lengkap Pemilik dan Data Umum bangunan gedung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf a terdiri dari:
   a. nama pemilik sesuai Kartu Tanda Penduduk (KTP);
   b. alamat *e-mail* aktif;
   c. nomor telepon/*handphone*;
   d. jenis konsultasi;
   e. nama Bangunan Gedung;
   f. lokasi Bangunan Gedung;
   g. klasifikasi Bangunan Gedung;
   h. fungsi Bangunan Gedung;

k. jumlah lantai Bangunan Gedung;
l. luas basement; dan
m. jumlah lantai basement.

(2) Data Tanah yang mencakup Ketentuan Teknis Tanah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf b terdiri dari:
a. sertifikat kepemilikan tanah/surat bukti kepemilikan tanah lainnya yang disahkan oleh pejabat berwenang; dan/atau
b. petikan surat ukur tanah/peta bidang tanah terbaru yang dikeluarkan oleh Kantor Pertanahan Kabupaten tentang penetapan sisa luasan hak tanah berdasarkan rekomendasi KKPR (khusus untuk pelepasan hak tanah untuk kepentingan umum). dipersyaratkan terhadap bangunan fungsi usaha, bangunan fungsi campuran dan bangunan fungsi hunian (perumahan) yang memiliki kewajiban penyediaan Prasarana, Sarana dan Utilitas (PSU); dan
c. gambar batas tanah yang dikuasai termasuk gambar bangunan gedung yang sudah ada (eksisting) pada area/persil yang akan dibangun gambar dan Informasi tentang hasil penyelidikan Tanah. (Dalam hal Bangunan Gedung lebih dari 2 (dua) lantai maka diperlukan perhitungan rencana struktur dilengkapi dengan data penyelidikan tanah. Dalam hal Bangunan Gedung sampai dengan 2 (dua) lantai maka justifikasi teknis kebutuhan penyelidikan tanah dikembalikan kepada dinas teknis terkait).

(3) Data Umum yang mencakup Data Dokumen Umum dan Data Dokumen Arsitektur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf c, terdiri dari;
a. informasi KTP/KITAS;
b. informasi KRK/KKPR;
c. surat perjanjian pemanfaatan tanah antara pemilik tanah dan Pemilik Bangunan Gedung (dalam hal pemilik tanah bukan pemilik bangunan gedung);
d. Ketentuan Keselamatan Operasi Penerbangan (KKOP) (bila dibutuhkan);
e. Surat Izin Peruntukan Penggunaan Tanah (SIPPT)/KKPR (bila disyaratkan;
f. dokumen lingkungan sesuai peraturan perundangan (AMDAL, AMDAL Lalin, UKL/UPL, SPPL)/Izin Lokasi;
g. data Penyedia Jasa Perencana Konstruksi badan usaha atau perseorangan dan Arsitek berlisensi;
h. Surat Kerukunan Umat Beragama (SKUB) untuk fungsi keagamaan dan surat keterangan dari Kantor Wilayah Kementerian Agama. (Dalam hal Bangunan Gedung adalah fungsi keagamaan);
i. konsep Rancangan Arsitektur;
j. gambar Situasi, Rencana Tapak, Denah, Potongan, Tampak dan detail Bangunan Gedung;
k. gambar Rencana Tata Ruang Dalam dan Tata Ruang Luar;
l. spesifikasi teknis, meliputi spesifikasi umum dan spesifikasi khusus (Jenis, tipe, dan karakteristik material/bahan yang digunakan secara lebih detail dan menyeluruh untuk komponen arsitektural); dan
m. rekomendasi peil banjir (Bila dibutuhkan Untuk memastikan konektivitas yang baik antara drainase Bangunan Gedung terhadap drainase lingkungan/ perkotaan).

(4) Data Ketentuan Teknis yang mencakup didalamnya ketentuan Teknis

a. perhitungan teknis sederhana dan gambar rencana fondasi, basemen kolom, balok, pelat lantai dan rangka atap, penutup dan komponen gedung lainnya; (1. dalam hal bangunan gedung lebih dari 1 lantai maka dilengkapi gambar rencana tangga dan gambar rencana plat lantai. 2. gambar dinding geser (bila ada) 3. gambar basemen (bila ada);
b. gambar detail struktur;
c. spesifikasi teknis meliputi spesifikasi umum dan spesifikasi khusus (jenis, tipe, dan karakteristik material/bahan yang digunakan secara lebih detail dan menyeluruh untuk komponen struktural). Spesifikasi yang dimaksud antara lain: material retrofit, material struktur penahan gempa, pracetak dan prategang sambungan mekanis;
d. perhitungan teknis dan gambar rencana detail sistem transportasi dalam gedung (vertikal dan/atau horizontal); (bila disyaratkan)
e. perhitungan tingkat kebisingan dan getaran yang berdampak pada lingkungan sekitar termasuk gambar detail;
f. gambar rencana teknis sistem jaringan listrik yang terdiri dari gambar sumber, jaringan, dan pencahayaan umum (general lighting), pencahayaan khusus (special lighting) dan energi terbarukan (renewable energy); (bila disyaratkan)
g. perhitungan teknis dan gambar rencana detail system proteksi petir; (bila disyaratkan)
h. perhitungan teknis dan gambar rencana detail sistem komunikasi internal dan external, sistem data (IT); (bila disyaratkan)
i. perhitungan teknis dan gambar rencana detail sistem tata suara/tata suara evakuasi; (bila disyaratkan)
j. perhitungan teknis dan gambar rencana detail sistem kontrol otomatisasi (building automation system); (bila disyaratkan)
k. perhitungan teknis dan gambar rencana detail sistem keamanan (security system) dan kontrol akses (access control); (bila disyaratkan)
l. perhitungan teknis dan gambar rencana detail sistem sanitasi plambing yang terdiri pengelolaan air bersih, air limbah, air hujan, drainase, persampahan, dan sistem pengelolaan limbah B3, (khusus untuk sistem pengelolaan B3); (bila disyaratkan)
m. perhitungan teknis dan gambar rencana detail sistem proteksi kebakaran (fire alarm, dan APAR) yang disesuaikan dengan tingkat resiko kebakaran (khusus untuk fire alarm); (bila disyaratkan)
n. perhitungan teknis dan gambar rencana detail sistem penghawaan/ventilasi alami dan buatan. tata udara gedung;
o. perhitungan teknis dan gambar rencana detail sistem gondola; (bila disyaratkan)
p. perhitungan teknis dan gambar rencana detail gas medis dan gas bakar;
q. perhitungan teknis dan gambar rencana detail sistem informasi manajemen antara lain rumah sakit; dan lainnya;
r. perhitungan teknis dan gambar rencana detail pneumatic tube;
s. spesifikasi teknis (jenis, tipe, dan karakteristik material/bahan yang digunakan secara lebih detail dan menyeluruh untuk komponen mekanikal, elektrikal, dan plambing);
t. perhitungan dan rencana pengelolaan tapak;
u. perhitungan dan rencana teknis pencapaian efisiensi energi;
v. perhitungan dan rencana teknis pencapaian efisiensi air;
w. perhitungan dan rencana teknis pengelolaan sampah;
x. perhitungan dan rencana teknis pengelolaan air limbah;

z. perhitungan teknis sumber daya lainnya dan perkiraan siklus hidup BGH;
aa. dokumen evaluasi kinerja BGH tahap perencanaan;
bb. data tenaga ahli bangunan gedung hijau dan/atau data tenaga ahli yang memiliki sertifikat kerja konstruksi di bidang bangunan gedung yang memiliki sertifikat pelatihan bangunan gedung hijau; dan
cc. perhitungan teknis dan gambar rencana detail sistem proteksi kebakaran (hidran, sprinkler, smoke extractor, dan presurrized fan) yang disesuaikan dengan tingkat resiko kebakaran. (bila disyaratkan).

Pasal 6

Jenis permohonan Persetujuan Bangunan Gedung yang selanjutnya disebut PBG terdiri dari:
a. bangunan baru, bangunan perubahan, perluasan, pengurangan;
b. bangunan gedung kolektif yang meliputi gedung militer, penjara;
c. bangunan gedung prasarana yang meliputi konstruksi pembatas/penahan/pengaman, konstruksi penanda masuk lokasi, konstruksi tempat parkir, konstruksi kolam/reservoir bawah tanah, konstruksi menara, konstruksi monument, konstruksi instalasi/gardu; dan konstruksi reklame/papan nama; dan
d. bangunan gedung cagar budaya yang meliputi gedung bersejarah atau monument purbakala.

Pasal 7

Fungsi bangunan sebagaimana terdiri dari:
a. fungsi hunian yaitu, rumah tinggal tunggal, rumah tinggal deret dan rumah tinggal susun;
b. fungsi keagamaan yaitu, bangunan masjid, mushola, bangunan gereja, kapel, bangunan pura, bangunan vihara dan bangunan kelenteng;
c. fungsi usaha yaitu, perkantoran, perdagangan, perindustrian, perhotelan, wisata dan rekreasi, terminal serta bangunan gedung tempat penyimpanan;
d. fungsi sosial budaya yaitu, pelayanan pendidikan, pelayanan kesehatan, kebudayaan, laboratorium dan bangunan gedung pelayanan umum;
e. fungsi khusus, yaitu bangunan gedung untuk reaktor nuklir, instalasi pertahanan dan keamanan serta bangunan sejenis yang ditetapkan oleh Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat; dan
f. fungsi campuran yaitu, jenis bangunan yang memiliki fungsi campuran adalah bangunan yang memiliki minimal 2 (dua) fungsi bangunan.

Pasal 8

Ketentuan konfirmasi pernyataan permohonan meliputi:
a. pernyataan mematuhi KKPR;
b. pernyataan menggunakan pelaksana konstruksi (jika ada);
c. pernyataan menggunakan pengawas/manajemen konstruksi bersertifikat (jika ada);
d. pernyataan bahwa tanah tidak dalam status sengketa;
e. pernyataan memenuhi ketentuan pokok tahan gempa; dan
f. informasi yang harus diperhatikan pemohon sebelum mengkonfirmasi sebagai berikut:
1) data yang diberikan pemohon adalah benar dan dapat

3) dokumen harus dilengkapi dalam waktu 20 (dua puluh) hari kalender terhitung mulai tanggal pendaftaran; dan
4) apabila terjadi kesalahan data setelah dilakukan konfirmasi, pemohon dapat memperbaikinya setelah dikembalikan oleh Dinas PUPR.

g. pernyataan pemohon jika menyetujui konfirmasi sebagai berikut:
1) seluruh data dalam berkas/dokumen yang telah pemohon unggah dan isi adalah benar;
2) data yang pemohon berikan tunduk pada peraturan perundang-undangan; dan
3) apabila dikemudian hari terjadi kesalahan terhadap data yang pemohon sampaikan, maka pemohon bersedia menerima sanksi sesuai peraturan perundang-undangan.

Pasal 9

Semua dokumen persyaratan administrasi dan persyaratan teknis wajib disajikan dalam bentuk softcopy file.pdf dengan kapasitas maksimal file sebesar 200 MB.

Pasal 10

Tata cara permohonan PBG meliputi tahapan sebagai berikut:
a. pemohon mengakses alamat website SIMBG online di laman http://simbg.pu.go.id;
b. pemohon mendaftar sebagai pemohon PBG dengan mengisikan e-mail aktif, kata sandi dan kode keamanan;
c. setelah melakukan pendaftaran, pemohon mendapatkan pemberitahuan melalui e-mail yang sudah didaftarkan untuk melakukan verifikasi akun;
d. setelah melakukan verifikasi akun, pemohon selanjutnya mengisi kelengkapan data Nama, NIK, Provinsi, Kabupaten, Kecamatan, Alamat Pemohon, Nomor Handphone dan alamat e-mail yang sudah didaftarkan; dan
e. pemohon mulai mengunggah dokumen kelengkapan yang telah di *scan* terlebih dahulu secara online ke alamat/atau portal yang disediakan.

Pasal 11

Proses verifikasi dan validasi PBG meliputi tahapan sebagai berikut:
a. admin akan melakukan verifikasi dokumen perlengkapan persyaratan permohonan perizinan PBG;
b. apabila dokumen kelengkapan persyaratan permohonan perizinan PBG dinyatakan lengkap atau tidak lengkap, pemohon secara otomatis akan mendapatkan pemberitahuan melalui e-mail dan akun SIMBG pemohon;
c. apabila dokumen kelengkapan persyaratan permohonan perizinan PBG dinyatakan tidak lengkap, pemohon akan diarahkan untuk mengunggah dan melengkapi kembali dokumen yang tidak lengkap; dan
d. apabila dokumen kelengkapan persyaratan permohonan perizinan PBG dinyatakan lengkap, maka akan diteruskan ke tahapan proses selanjutnya hingga selesai.

Pasal 12

Pemeriksaan dokumen teknis berdasarkan fungsi bangunan dilakukan oleh:
a. tim penilai teknis (TPT) terhadap rencana teknis bangunan gedung berupa rumah tinggal tunggal 1 (satu) lantai dengan luas lantai paling banyak 72 m2 (tujuh puluh dua meter persegi) dan bangunan gedung berupa rumah tinggal tunggal 2 (dua) lantai dengan luas lantai paling banyak 90 m2 (sembilan puluh meter persegi); dan
b. Tim Profesi Ahli (TPA) terhadap rencana teknis bangunan gedung selain

Pasal 13

Proses penerbitan keputusan PBG meliputi:

a. Pemohon akan mendapatkan pemberitahuan PBG melalui e-mail; dan
b. Mekanisme pengecekan status PBG berbasis SIMBG online meliputi:
   1) pemohon mengakses alamat website SIMBG online di http://simbg.pu.go.id;
   2) setelah mengakses alamat portal dimaksud, Pemohon memilih menu perizinan;
   3) selanjutnya pemohon memasukkan kode daftar /atau nomor resi yang tertera pada bukti lembar terima berkas;
   4) apabila kode daftar dan nomor resi telah dimasukkan, pemohon akan mendapatkan informasi tentang status proses permohonan perizinan yang telah diajukan sebelumnya; dan
   5) bagian alur mekanisme pengecekan status PBG tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 14

(1) Permohonan PBG yang telah status verifikasi lengkap dokumen dan telah memenuhi persyaratan administrasi dan persyaratan teknis, akan dihitung besaran biaya retribusi PBG oleh Dinas PUPR.

(2) DPMPTSP Kabupaten akan mengeluarkan STS dan surat pemberitahuan untuk melunasi retribusi.

(3) Biaya retribusi PBG disetor oleh pemohon ke Kas Daerah Kabupaten melalui Bank selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari kerja sejak dikeluarkannya STS.

(4) DPMPTSP Kabupaten memverifikasi bukti pembayaran retribusi untuk dasar persetujuan penerbitan PBG.

(5) PBG diberikan pada pemohon disertai pemberian plat nama PBG.

(6) Plat nama PBG harus dipasang pada saat dilakukan pembangunan bangunan yang dimohon.

BAB III
SERTIFIKAT LAIK FUNGSI

Pasal 15

(1) Setiap Bangunan Gedung yang telah selesai dibangun harus memiliki SLF sebagai syarat untuk dapat dimanfaatkan.

(2) Bangunan Gedung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
   a. bangunan gedung baru;
   b. bangunan gedung yang sudah ada (*existing*).

(3) SLF sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan atas dasar permohonan Pemilik atau Pengguna Bangunan Gedung sesuai dengan Hasil Pemeriksaan Kelaikan Fungsi Bangunan Gedung.

(4) SLF sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
   a. dokumen SLF;
   b. lampiran dokumen SLF; dan
   c. label SLF.

Pasal 16

(1) Pemeriksaan Kelaikan Fungsi Bangunan Gedung dilakukan untuk mengetahui kelaikan fungsi Bangunan Gedung guna penerbitan SLF Pertama dan perpanjangan SLF.

(2) Pemeriksaan Kelaikan Fungsi Bangunan Gedung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh:
a. penyedia jasa Pengawas Konstruksi atau Manajemen Kostruksi;
b. penyedia jasa Pengkaji Teknis; dan/atau
c. Dinas Teknis.

(3) Pemeriksaan Kelaikan Fungsi Bangunan Gedung oleh penyedia jasa Pengawas Konstruksi atau Manajemen Konstruksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dilakukan untuk Bangunan Gedung baru yang pengawasan pelaksanaan konstruksinya menggunakan penyedia jasa.

(4) Pemeriksaan Kelaikan Fungsi Bangunan Gedung oleh penyedia jasa Pengkaji Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dilakukan untuk:
a. Bangunan Gedung yang sudah ada (existing); dan/atau
b. Bangunan Gedung baru yang pengawasan pelaksanaan konstruksinya dilakukan secara bertahap oleh lebih dari satu penyedia jasa.

(5) Pemeriksaan Kelaikan Fungsi Bangunan Gedung oleh Dinas Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c dilakukan untuk:
a. bangunan gedung baru berupa rumah tinggal tunggal atau rumah tinggal deret; dan/atau
b. bangunan gedung yang sudah ada (*existing*) berupa rumah tinggal tunggal atau rumah tinggal deret.

(6) Tata cara Pemeriksaan Kelaikan Fungsi Bangunan Gedung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai peraturan perundang-undangan.

Pasal 17

(1) Dalam hal hasil Pemeriksaan Kelaikan Fungsi Bangunan Gedung menyatakan bahwa Bangunan Gedung Laik Fungsi, maka Pengawas Konstruksi atau Manajemen Konstruksi atau Pengkaji Teknis atau Dinas Teknis sesuai kewenanganannya sebagaimana dimaksud pada Pasal 16 memberikan surat pernyataan kelaikan fungsi Bangunan Gedung kepada Pemilik.

(2) Dalam hal hasil Pemeriksaan Kelaikan Fungsi Bangunan Gedung menyatakan bahwa Bangunan Gedung tidak Laik Fungsi, maka Pengawas Konstruksi atau Manajemen Konstruksi atau Pengkaji Teknis atau Dinas Teknis sesuai kewenanganannya sebagaimana dimaksud pada Pasal 16 memberikan perintah penyesuaian/perbaikan Bangunan Gedung sesuai dengan dokumen rencana teknis Bangunan Gedung kepada Pelaksana Konstruksi.

(3) Dalam hal Pelaksana Konstruksi telah melakukan penyesuaian/perbaikan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sesuai perintah, maka diberikan surat pernyataan kelaikan fungsi Bangunan Gedung kepada Pemilik.

Pasal 18

(1) Dalam hal Bangunan Gedung baru sebagaimana dimaksud pada Pasal 15

(2) Permohonan penerbitan SLF sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan menyampaikan surat pernyataan kelaikan fungsi.

(3) Penyampaian surat pernyataan kelaikan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diunggah melalui SIMBG.

(4) Dinas Teknis dan DPMPTSP menindaklanjuti penyampaian surat pernyataan kelaikan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dengan menerbitkan SLF.

Pasal 19

(1) Penerbitan SLF untuk Bangunan Gedung yang sudah ada (*existing*) sebagaimana dimaksud pada Pasal 16 ayat (5) huruf b terdiri atas:
a) pemeriksaan kelaikan fungsi Bangunan Gedung yang sudah ada (*existing*);
b) permohonan surat pernyataan pemenuhan Standar Teknis; dan
c) penerbitan SLF.

(2) Pemeriksaan kelaikan fungsi Bangunan Gedung yang sudah ada (*existing*) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a sesuai dengan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 dan Pasal 18.

(3) Proses permohonan surat pernyataan pemenuhan Standar Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilakukan melalui pendaftaran dokumen permohonan SLF Bangunan Gedung.

(4) Permohonan SLF Bangunan Gedung yang sudah ada (existing) sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan oleh Pemilik melalui SIMBG.

(5) Untuk melakukan pemeriksaan kebenaran dokumen permohonan SLF, Dinas Teknis melakukan verifikasi terhadap:
a) hasil pemeriksaan kesesuaian dokumen permohonan SLF; dan
b) kondisi lapangan dengan laporan pemeriksaan kelaikan fungsi.

(6) Dalam hal hasil verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) ditemukan ketidaksesuaian dan/atau ketidakbenaran, Dinas Teknis menolak melalui surat pemberitahuan dan menyatakan bahwa proses permohonan surat Pernyataan Pemenuhan Standar Teknis harus diulang.

(7) Penerbitan SLF sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, dilakukan setelah surat Pernyataan Pemenuhan Standar Teknis dikeluarkan oleh Dinas Teknis melalui SIMBG setelah hasil pemeriksaan kesesuaian atau kebenaran dokumen permohonan SLF, verifikasi lapangan, dan/atau hasil konfirmasi dinyatakan sudah sesuai dan benar.

(8) Penerbitan SLF sebagaimana dimaksud pada ayat (7) dilakukan oleh DPMPTSP.

(9) Dalam hal permohonan penerbitan SLF untuk Bangunan Gedung yang sudah ada (existing) dan belum memiliki PBG atau izin mendirikan bangunan yang masih berlaku, proses penerbitan SLF dilakukan bersamaan dengan proses penerbitan PBG sesuai dengan ketentuan SIMBG.

(10) Proses penerbitan PBG sebagaimana dimaksud pada ayat (9) dilaksanakan mutatis mutandis sesuai dengan ketentuan penerbitan PBG pada

Pasal 20

(1) SLF sebagaimana dimaksud pada Pasal 19 ayat (1) harus diperpanjang dalam jangka waktu tertentu.

(2) Jangka waktu tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
a) 20 (dua puluh) tahun untuk rumah tinggal tunggal dan rumah tinggal deret; dan
b) 5 (lima) tahun untuk Bangunan Gedung lainnya.

(3) Perpanjangan SLF sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didahului dengan pemeriksaan kelaikan fungsi.

(4) Pemeriksaan kelaikan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaksanakan mutatis mutandis sesuai dengan ketentuan Pemeriksaan Kelaikan Fungsi Bangunan Gedung pada Pasal 16 dan Pasal 17.

(5) Pengajuan perpanjangan SLF dilakukan oleh Pemilik melalui SIMBG.

(6) Penerbitan perpanjangan SLF sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan mutatis mutandis sesuai dengan Penerbitan SLF untuk Bangunan Gedung yang sudah ada (existing) pada Pasal 17 dan Pasal 18.

BAB IV
KUMPULAN BANGUNAN GEDUNG YANG DIBANGUN
DALAM SATU KAWASAN

Pasal 21

(1) Kumpulan Bangunan Gedung yang dibangun dalam satu kawasan dan memiliki rencana teknis yang sama diterbitkan PBG kolektif.

(2) Kumpulan Bangunan Gedung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dimiliki perorangan atau badan hukum yang sama saat PBG diajukan.

(3) Dalam hal pendaftaran PBG kolektif sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dokumen rencana teknis dilengkapi dengan dokumen masterplan kawasan.

(4) Dokumen PBG kolektif dilengkapi dengan keterangan peletakan Bangunan Gedung di dalam masterplan.

Pasal 22

(1) Kumpulan Bangunan Gedung yang dibangun dalam satu kawasan dan memiliki rencana teknis yang sama, surat pernyataan kelaikan fungsi sebagaimana dimaksud pada Pasal 21 ayat (1) dan ayat (3) dikeluarkan untuk setiap Bangunan Gedung.

(2) Kumpulan Bangunan Gedung yang dibangun dalam satu kawasan dan memiliki rencana teknis yang sama, SLF sebagaimana dimaksud pada Pasal 21 ayat (1) diterbitkan untuk setiap Bangunan Gedung.

BAB V
BANGUNAN TANPA PBG

Pasal 23

(1) Pemohon atau Pemilik yang tidak memenuhi ketentuan sebagaimana tercantum pada Peraturan ini dikenakan sanksi administratif.

(2) Sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa:
a. peringatan tertulis;
b. pembatasan kegiatan pembangunan;
c. penghentian sementara atau tetap pada pekerjaan pelaksanaan pembangunan;
d. penghentian sementara atau tetap pada pemanfaatan bangunan gedung;
e. pembekuan PBG;
f. pencabutan PBG;
g. pembekuan SLF bangunan gedung;
h. pencabutan SLF bangunan gedung; dan/atau
i. perintah pembongkaran bangunan gedung.

(3) Pemohon atau Pemilik yang melanggar ketentuan yang tercantum pada Peraturan ini dapat dikenakan sanksi pidana.

(4) Sanksi pidana sebagaimana dimaksud pada ayat (3) sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI
LEGALISIR PBG/SIMB

Pasal 24

(1) Legalisir PBG/SIMB dapat dilakukan apabila:
a. pemilik/pemohon memiliki PBG/SIMBG yang asli; dan
b. pemilik/pemohon memilki fotokopi PBG/SIMBG tapi PBG/SIMBG yang asli telah hilang.

(2) Syarat-syarat legalisir PBG/SIMBG sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a sebagai berikut:
a. membuat permohonan legalisir PBG/SIMBG kepada Bupati cq. Kepala DPMPTSP Kabupaten;
b. melampirkan PBG/SIMBG asli;
c. melampirkan fotokopi KTP pemohon legalisir PBG/SIMBG; dan
d. melampirkan fotokopi bukti penguasaan tanah dan bangunan (sertifikat tanah/akta jual beli bangunan).

(3) Syarat-syarat legalisir PBG/SIMBG sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b sebagai berikut:
a. pemohon legalisir PBG/SIMBG diwajibkan untuk mengumumkan dimedia massa selama 3 (tiga) hari berturut turut perihal hilangnya PBG/SIMBG yang asli;
b. membuat permohonan legalisir PBG/SIMBG kepada Bupati cq. Kepala DPMPTSP Kabupaten;
c. melampirkan fotokopi KTP pemohon legalisir PBG/SIMBG;
d. melampirkan fotokopi bukti penguasaan tanah dan bangunan (sertifikat tanah/akta jual beli bangunan).
e. asli surat keterangan dari pihak Gampong dimana lokasi bangunan tersebut berada;
f. asli surat keterangan Laporan Kehilangan dari Kepolisian; dan
g. asli surat pernyataan keabsahan dokumen yang dilampirkan.

(4) Terhadap pemohon yang tidak memiliki PBG/SIMBG asli maupun

(5) Apabila pemohon tetap berkeinginan untuk memiliki PBG/SIMBG terhadap bangunannya, maka pemohon diwajibkan untuk mengurus melalui website SIMBG online sesuai ketentuan dan tata cara penyelenggaraan PBG melalui pelayanan secara elektronik.

BAB VII
LINGKUP HARGA SATUAN ATAU TARIF RETRIBUSI PERSETUJUAN BANGUNAN GEDUNG

Pasal 25

(1) Retribusi Persetujuan Bangunan Gedung dipungut sebagai retribusi sebagai pembayaran atas pelayanan pemberian Persetujuan Bangunan Gedung.

(2) Objek yang dikenakan retribusi Persetujuan Banguan Gedung Meliputi;
a. bangunan gedung; dan
b. prasarana bangunan gedung.

(3) Subjek Retribusi Persetujuan Bangunan Gedung adalah orang pribadi atau badan yang memperoleh izin Persetujuan Bangunan Gedung.

(4) Jenis Kegiatan yang dikenakan Retribusi Persetujuan Bangunan Gedung meliputi;
a. pembangunan baru;
b. rehabilitas atau renovasi berupa perbaikan atau perawatan, perubahan, perluasan atau pengurangan; dan
c. pelestarian dan pemugaran cagar budaya.

BAB VIII
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 26

(1) Bangunan Gedung yang telah memperoleh izin mendirikan bangunan sebelum Peraturan ini berlaku, izinnya masih tetap berlaku sampai dengan berakhirnya izin.

(2) Bahwa dalam hal Pemerintah Kabupaten menerbitkan IMB setelah tanggal 2 Agustus 2021 maka IMB tersebut dapat dikonversi menjadi PBG melalui tautan https://simbg.pu.go.id/Konversi Konversi IMB menjadi PBG dapat dilakukan melalui akun Dinas Perizinan (DPMPTSP).

(3) Retribusi IMB masih tetap dapat melakukan pungutan sesuai dengan Qanun Kabupaten Bireuen Nomor 18 Tahun 2010 tentang Izin Mendirikan Bangunan dan Qanun Kabupaten Bireuen Nomor 19 Tahun 2010 tentang Retribusi Izin Mendirikan Bangunan sampai dengan paling lama tanggal 5 Januari 2024.

(4) Bangunan Gedung yang telah berdiri dan belum memiliki PBG, untuk memperoleh PBG harus mengurus SLF terlebih dahulu berdasarkan Peraturan Ini.

(5) Terhadap AP/KSB yang sudah diterbitkan dan belum melanjutkan untuk proses permohonan PBG sampai dengan 31 Desember 2021, dokumen AP/KSB dinyatakan tidak berlaku lagi dan proses penerbitan PBG

BAB IX
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 27

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal di undangkan.

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

Ditetapkan di Bireuen
pada tanggal 2 Agustus 2022

BUPATI BIREUEN,

MUZAKKAR A. GANI

Diundangkan di Bireuen
pada tanggal 2 Agustus 2022

SEKRETARIS DAERAH,
KABUPATEN BIREUEN

IBRAHIM

LEMBARAN DAERAH KABUPATEN BIREUEN TAHUN 2022 NOMOR 683