



WALIKOTA BUKITTINGGI
PROVINSI SUMATERA BARAT

PERATURAN WALIKOTA BUKITTINGGI

NOMOR 25 TAHUN 2017

TENTANG

PENDATAAN BANGUNAN GEDUNG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA BUKITTINGGI,

Menimbang : bahwa dalam rangka tertib administrasi penyediaan dan pengelolaan informasi bangunan gedung serta menjamin kepastian hukum status kepemilikan gedung di Kota Bukittinggi sesuai dengan Peraturan Daerah Kota Bukittinggi Nomor 1 Tahun 2015 tentang Bangunan Gedung perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Pendataan Bangunan Gedung;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kota Besar Dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 20);

2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 134, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4247);

3. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);

4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 36 Tahun 2005 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 38, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4532);

6. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 25/PRT/M/2007 tentang Pedoman Sertifikat Laik Fungsi;
7. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 17/PRT/M/2010 tentang Pendataan Bangunan Gedung;
8. Peraturan Daerah Kota Bukittinggi Nomor 6 Tahun 2011 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) Kota Bukittinggi Tahun 2010 – 2030 (Lembaran Daerah Kota Bukittinggi Tahun 2011 Nomor 6);
9. Peraturan Daerah Kota Bukittinggi Nomor 1 Tahun 2015 tentang Bangunan Gedung (Lembaran Daerah Kota Bukittinggi Tahun 2015 Nomor 1);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG PENDATAAN BANGUNAN GEDUNG.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Bukittinggi.
2. Pemerintahan Daerah adalah Pemerintah Kota Bukittinggi.
3. Pendataan Bangunan Gedung adalah kegiatan pengumpulan data bangunan gedung oleh pemerintah daerah yang dilakukan secara bersamaan dengan proses izin mendirikan bangunan gedung, proses sertifikat laik fungsi bangunan gedung, dan pembongkaran bangunan gedung, serta pendataan dan pendaftaran bangunan gedung yang telah ada.
4. Bangunan Gedung adalah wujud fisik hasil pekerjaan konstruksi yang menyatu dengan tempat kedudukannya, sebagian atau seluruhnya berada diatas dan atau didalam tanah atau di air yang berfungsi sebagai tempat manusia melakukan kegiatannya, baik untuk hunian atau tempat tinggal, kegiatan keagamaan, kegiatan usaha, kegiatan sosial budaya maupun kegiatan khusus.
5. Penyelenggaraan Bangunan Gedung adalah kegiatan pembangunan yang meliputi proses perencanaan teknis dan pelaksanaan konstruksi, serta kegiatan pemeliharaan, perawatan dan pemeriksaan secara berkala.
6. Instansi Teknis Pembina Penyelenggaraan Bangunan Gedung Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat Instansi Teknis Pembina adalah perangkat daerah yang membidangi urusan pekerjaan umum, Penataan ruang dan pertanahan.

7. Klasifikasi bangunan gedung adalah klasifikasi dari fungsi bangunan gedung sebagai dasar pemenuhan tingkat persyaratan administratif dan persyaratan teknisnya.
8. Izin Mendirikan Bangunan Gedung 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.
9. Sertifikat Laik Fungsi Bangunan Gedung yang selanjutnya disingkat SLF Bangunan Gedung adalah sertifikat yang diberikan oleh Pemerintah Daerah terhadap bangunan gedung yang telah selesai dibangun dan telah memenuhi persyaratan kelaikan fungsi berdasarkan hasil pemeriksaan kelaikan fungsi bangunan gedung sebagai syarat untuk dapat dimanfaatkan.
10. Pemilik Bangunan Gedung adalah orang, badan hukum, kelompok orang atau perkumpulan, yang menurut hukum sah sebagai pemilik bangunan gedung.
11. Pengguna Bangunan Gedung adalah pemilik bangunan gedung dan/atau bukan pemilik bangunan berdasarkan kesepakatan dengan pemilik bangunan gedung, yang menggunakan dan/atau mengelola bangunan gedung atau bagian gedung sesuai dengan fungsi yang ditetapkan.
12. Koefisien Dasar Bangunan yang selanjutnya disingkat KDB adalah angka presentase perbandingan antara luas lantai dasar bangunan rumah tinggal sederhana dan luas lahan/tanah perpetakan/daerah perencanaan yang dikuasai sesuai rencana tata ruang dan rencana tata bangunan dan lingkungan.
13. Koefisien Lantai Bangunan yang selanjutnya disingkat KLB adalah angka presentase perbandingan antara luas seluruh lantai bangunan rumah tinggal sederhana dan luas tanah/perpetakan/daerah perencanaan yang dikuasai sesuai rencana tata ruang dan rencana tata bangunan dan lingkungan.
14. Koefisien Daerah Hijau yang selanjutnya disingkat KDH adalah angka presentase perbandingan antara luas seluruh ruang terbuka di luar bangunan rumah tinggal sederhana yang diperuntukkan bagi pertamanan/ penghijauan dan luas tanah perpetakan/daerah perencanaan yang dikuasai sesuai rencana tata ruang dan rencana tata bangunan dan lingkungan.
15. Koefisien Tapak Basemen yang selanjutnya disingkat KTB adalah angka persentase perbandingan antara luas tapak basemen dan luas lahan/tanah perpetakan/daerah perencanaan yang dikuasai sesuai rencana tata ruang dan rencana tata bangunan dan lingkungan.

BAB II
MAKSUD, TUJUAN, DAN RUANG LINGKUP
Pasal 2

Peraturan Walikota ini dimaksudkan sebagai panduan bagi Pemerintah Daerah dalam proses pendataan bangunan gedung.

Pasal 3

Peraturan Walikota ini bertujuan untuk terwujudnya tertib administrasi pembangunan dan pemanfaatan gedung serta sistem informasi bangunan gedung di Daerah.

Pasal 4

Ruang lingkup Peraturan Walikota ini meliputi:

- a. penyelenggaraan pendataan bangunan gedung,
- b. persyaratan pendataan bangunan gedung; dan
- c. tata cara pelaksanaan pendataan bangunan gedung.

BAB III
PENYELENGGARAAN PENDATAAN BANGUNAN GEDUNG

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 5

Sasaran Pendataan Bangunan Gedung adalah seluruh bangunan gedung yang berada di Daerah.

Pasal 6

Pendataan Bangunan Gedung dilakukan pada saat :

- a. permohonan IMB;
- b. Permohonan Perubahan IMB, yaitu pada waktu penambahan, pengurangan atau perubahan Bangunan Gedung, yang telah memenuhi persyaratan IMB, perubahan fungsi Bangunan Gedung, dan pelestarian Bangunan Gedung;
- c. penerbitan SLF Bangunan Gedung pertama kali;
- d. perpanjangannya SLF Bangunan Gedung; dan
- e. pembongkaran bangunan gedung.

Pasal 7

Pemutakhiran data dilakukan secara aktif dan berkala dengan melakukan pendataan ulang Bangunan Gedung secara periodik yaitu:

- a. setiap 5 (lima) tahun untuk bangunan gedung fungsi non-hunian; dan
- b. setiap 10 (sepuluh) tahun untuk bangunan gedung fungsi hunian.

Pasal 8

- (1) Hasil pendataan bangunan gedung dapat dimanfaatkan oleh pemerintah daerah maupun masyarakat melalui suatu sistem informasi Bangunan Gedung.
- (2) Manfaat hasil Pendataan Bangunan Gedung antara lain:
 - a. menemukan fakta kepemilikan, penggunaan, pemanfaatan serta riwayat Bangunan Gedung dan tanah termasuk kesesuaian antara penggunaan bangunan gedung dengan rencana tata ruang wilayahnya;
 - b. mengetahui informasi/perkembangan mengenai proses penyelenggaraan bangunan gedung yang sedang berjalan (seperti IMB, penerbitan atau perpanjangan SLF Bangunan Gedung);
 - c. mengetahui kekayaan aset negara dan pendapatan Pemerintah/Pemerintah Daerah;
 - d. keperluan perencanaan dan pengembangan tata ruang wilayah; dan
 - e. mengetahui batas waktu masa berlakunya IMB dan SLF Bangunan Gedung.

Bagian Kedua
Proses Pendataan Bangunan Gedung

Pasal 9

- (1) Proses pendataan bangunan gedung merupakan kegiatan memasukan dan mengolah data bangunan gedung oleh Pemerintah Daerah sebagai proses lanjutan dari pemasukan dokumen/pendaftaran Bangunan Gedung baik pada proses IMB ataupun pada proses SLF Bangunan Gedung dengan prosedur yang sudah ditetapkan.
- (2) Output/hasil pendataan bangunan gedung dapat menjadi dasar pertimbangan diterbitkannya surat bukti kepemilikan bangunan gedung, sebagai bukti telah terpenuhinya semua persyaratan kegiatan penyelenggaraan Bangunan Gedung.

Pasal 10

- (1) Pendataan bangunan gedung dibagi dalam 3 (tiga) tahap Penyelenggaraan Bangunan Gedung yaitu:
 - a. tahap perencanaan;
 - b. tahap pelaksanaan; dan
 - c. tahap pemanfaatan.
- (2) Pendataan Bangunan Gedung pada tahap perencanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan pada saat Permohonan IMB, hasil akhir dari kegiatan Pendataan Bangunan Gedung pada pra konstruksi ini bisa menjadi dasar penerbitan IMB.
- (3) Pendataan Bangunan Gedung pada tahap pelaksanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilakukan pada akhir proses pelaksanaan konstruksi yang menjadi dasar diterbitkannya SLF Bangunan Gedung sebelum bangunan dimanfaatkan.

- (4) Pendataan bangunan gedung pada tahap pemanfaatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c meliputi:
- a. Pendataan Bangunan Gedung pada saat proses perpanjangan SLF Bangunan Gedung, yaitu pada saat jatuh tempo masa berlakunya SLF Bangunan Gedung dan pemilik/pengelola bangunan gedung mengajukan permohonan perpanjangan SLF Bangunan Gedung; dan
 - b. Pendataan Bangunan Gedung pada saat pembongkaran Bangunan Gedung, yaitu pada saat Bangunan Gedung akan dibongkar akibat sudah tidak layak fungsi, membahayakan lingkungan, dan/atau tidak memiliki IMB.

Pasal 11

Pada saat Pendataan Bangunan Gedung, baik pada proses IMB atau SLF Bangunan Gedung, dilakukan proses pemutakhiran data/*updating database* sehingga diperoleh data yang baru dari suatu Bangunan Gedung.

Pasal 12

Pemasukan data pada kegiatan pendataan Bangunan Gedung meliputi:

- a. data baru yaitu pada saat Bangunan Gedung baru didata, disertai lampiran-lampiran dokumen awal dari Bangunan Gedung, yang terdiri dari data administrasi dan data teknis Bangunan Gedung sesuai IMB; atau
- b. pemutakhiran data /*updating database* yaitu pembaruan data dari Bangunan Gedung yang sudah didata sebelumnya dengan dilengkapi dengan lampiran dokumen yang baru sesuai permohonan perubahan IMB.

Bagian Ketiga

Sistem Pendataan Bangunan Gedung

Pasal 13

- (1) Sistem yang digunakan dalam pendataan Bangunan Gedung merupakan sistem terkomputerisasi.
- (2) Sistem Pendataan Bangunan Gedung merupakan bagian yang tidak terpisahkan dalam seluruh tahapan Penyelenggaraan Bangunan Gedung.
- (3) Aplikasi yang digunakan dalam Pendataan Bangunan Gedung diarahkan untuk dapat dimanfaatkan pada seluruh tahap penyelenggaraan Bangunan Gedung, yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, pemanfaatan dan pembongkaran.

Pasal 14

Bagian utama dalam sistem pendataan bangunan gedung antara lain :

- a. database; dan
- b. formulir data, pertanyaan / *queries*, dan laporan / *report*.

Pasal 15

- (1) Database sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 huruf a merupakan bagian yang paling utama dari sistem pendataan Bangunan Gedung.
- (2) Database sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berfungsi sebagai tempat penyimpanan data yang direncanakan dapat memberikan kemudahan pada saat dibutuhkan informasi yang ada di dalamnya.
- (3) Sistem Pendataan Bangunan Gedung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki tabel data yang saling berhubungan satu dengan yang lain / *relational database*.
- (4) Database sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. Data Umum yang berisi data kepemilikan, data bangunan dan data tanah;
 - b. Data Status yang berisi riwayat bangunan gedung; dan
 - c. Data Teknis yang berisi data arsitektur, data struktur dan data utilitas.
- (5) Format file database yang digunakan harus format yang dapat dengan mudah dialih bentukkan ke format lainnya agar memudahkan pengembangan sistem dan pemanfaatan data lebih lanjut.
- (6) Untuk memudahkan identifikasi serta menjamin integritas data secara nasional maka perlu ada format identitas bangunan yang standar.
- (7) Format yang digunakan dalam database dalam bentuk pp-kk-cc-ddd- xxxxxxxx, dimana:
 - a. pp menunjukkan provinsi tempat bangunan berada;
 - b. kk menunjukkan Kota tempat bangunan berada;
 - c. cc menunjukkan kecamatan tempat bangunan berada;
 - d. ddd menunjukkan kelurahan tempat bangunan berada; dan
 - e. xxxxxxxx menunjukan nomor urut pendaftaran bangunan.
- (8) Angka pada kode pp-kk-cc-ddd ditentukan berdasarkan kode identifikasi provinsi, Kota, kecamatan, dan Kelurahan yang ditetapkan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 16

- (1) Formulir data, pertanyaan/*queries*, laporan/*report* sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 huruf b merupakan bagian lain yang terpisah dari database namun dihubungkan dengan sistem pengaksesan sehingga menjadi suatu sistem yang saling berhubungan.
- (2) Bagian lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. formulir Pendataan Bangunan Gedung merupakan input yang digunakan untuk memasukan data yang belum ada sebelumnya dan pemutakhiran data/*updating database* yang telah ada;
 - b. pertanyaan/*queries* Pendataan Bangunan Gedung digunakan untuk fungsi pengambilan informasi dari data yang sudah tersimpan dalam database; dan
 - c. format laporan/*report* Pendataan Bangunan Gedung merupakan output yang digunakan pada saat diperlukan pembuatan laporan dari hasil pendataan yang sudah terkumpul.

BAB IV

PERSYARATAN PENDATAAN BANGUNAN GEDUNG

Bagian Kesatu

Data Umum Bangunan Gedung

Pasal 17

- (1) Data umum bangunan gedung meliputi:
 - a. data perorangan;
 - b. data badan usaha;
 - c. data negara;
 - d. data tanah; dan
 - e. data Bangunan Gedung.
- (2) Data perorangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a meliputi:
 - a. nama (sebagai perorangan atau wakil pemilik/pengguna);
 - b. alamat (jalan, Kelurahan, dan kecamatan);
 - c. nomor Kartu Tanda Penduduk atau bukti identitas diri lainnya;
 - d. telepon/faksimile; dan
 - e. *e-mail*.
- (3) Data badan usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi:
 - a. nama perusahaan;
 - b. alamat perusahaan;
 - c. nomor akte pendirian;
 - d. Nomor Pokok Wajib Pajak;
 - e. telepon/faksimile; dan

- f. *e-mail*.
- (4) Data negara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c meliputi:
- a. nama departemen/institusi;
 - b. alamat departemen/institusi;
 - c. inventarisasi kekayaan milik negara;
 - d. huruf daftar nomor;
 - e. telepon/faksimile; dan
 - f. *e-mail*.
- (5) Data tanah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d meliputi:
- a. nama pemilik tanah;
 - b. nomor identitas pemilik tanah;
 - c. nomor bukti kepemilikan tanah;
 - d. jenis kepemilikan tanah;
 - e. alamat tanah (jalan, Kelurahan, dan kecamatan);
 - f. luas tanah;
 - g. data peruntukan resmi; dan
 - h. data intensitas pembangunan untuk lokasi terkait (KDB, KLB, KDH, dan KTB).
- (6) Data Bangunan Gedung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e meliputi:
- a. nama bangunan;
 - b. alamat bangunan;
 - c. fungsi bangunan;
 - d. klasifikasi bangunan;
 - e. jumlah lantai bangunan;
 - f. luas lantai bangunan;
 - g. ketinggian bangunan;
 - h. luas basemen;
 - i. jumlah lantai basemen;
 - j. posisi bangunan gedung berdasarkan informasi Sistem pemosisi global/ global positioning system (sebaiknya diambil di titik tengah bangunan gedung); dan
 - k. tanggal mulai dan selesai konstruksi untuk bangunan baru.

Bagian Kedua
Data Teknis Bangunan Gedung
Pasal 18

- (1) Data teknis Bangunan Gedung meliputi:
 - a. data teknis struktur;
 - b. data teknis arsitektur;
 - c. data teknis utilitas; dan
 - d. data penyedia jasa.
- (2) Data teknis struktur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a meliputi:
 - a. jenis struktur pondasi;
 - b. jenis struktur utama;
 - c. jenis struktur atap; dan
 - d. dokumen perencanaan struktur (minimal ada nomor dokumen).
- (3) Data teknis arsitektur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi:
 - a. data intensitas bangunan (KDB, KLB, KDH, dan sebagainya);
 - b. dokumen perencanaan arsitektur;
 - c. luas ruang terbuka hijau dan dokumen perencanaan ruang terbuka hijau;
 - d. dokumen perencanaan pencahayaan;
 - e. data aksesibilitas berupa dokumen perencanaan aksesibilitas;
- (4) Data teknis utilitas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c meliputi:
 - a. data kelistrikan, terdiri atas:
 1. sumber daya listrik yang digunakan;
 2. besar daya listrik;
 3. keberadaan instalasi penangkal petir;
 4. dokumentasi instalasi listrik serta penangkal petir;
 - b. data sistem proteksi kebakaran, terdiri atas:
 1. keberadaan sistem gas atau material lain yang mudah terbakar dalam bangunan;
 2. rencana penanganan kebakaran bagi gedung berukuran besar;
 3. sistem penanggulangan kebakaran yang digunakan;
 4. dokumen instalasi penanggulangan kebakaran;
 - c. data alat bantu transportasi yang digunakan dalam bangunan, terdiri atas:
 1. jenis alat bantu transportasi;
 2. dokumentasi instalasi alat bantu transportasi dalam bangunan;
 - d. data instalasi komunikasi, terdiri atas:

1. jenis alat komunikasi;
 2. dokumen instalasi alat komunikasi dalam bangunan;
 - e. data penghawaan buatan, terdiri atas:
 1. keberadaan sistem penghawaan buatan;
 2. dokumen instalasinya sistem penghawaan buatan;
 - f. data instalasi air bersih, terdiri atas:
 1. sumber air bersih yang digunakan;
 2. dokumen instalasi perpipaan air bersih;
 - g. data instalasi air kotor dan pengelolaan limbah, terdiri atas:
 1. jenis limbah yang dihasilkan;
 2. keberadaan limbah berbahaya,
 3. jenis pengolahan air kotor dan limbah;
 4. dokumen instalasi air kotor dan limbah;
 5. dokumen amdal bagi yang diwajibkan memiliki amdal.
- (5) Data penyedia jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d meliputi:
- a. penyedia jasa perencanaan (struktur, arsitektur, dan utilitas), terdiri atas:
 1. nama penyedia jasa;
 2. alamat penyedia jasa;
 3. nomor sertifikat penyedia jasa;
 - b. penyedia jasa pelaksanaan (struktur, arsitektur, dan utilitas), terdiri atas:
 1. nama penyedia jasa;
 2. alamat penyedia jasa;
 3. nomor sertifikat penyedia jasa;
 - c. penyedia jasa pengawasan (struktur, arsitektur, dan utilitas), terdiri atas:
 1. nama penyedia jasa;
 2. alamat penyedia jasa;
 3. nomor sertifikat penyedia jasa.

Bagian Ketiga Data Status Bangunan Gedung

Pasal 19

- (1) Data status Bangunan Gedung meliputi:
- a. data perorangan;
 - b. data badan usaha;
 - c. data negara; dan
 - d. data status administrasi Bangunan Gedung.

- (2) Data perorangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a meliputi:
 - a. nama (sebagai perorangan atau wakil pemilik/pengguna);
 - b. alamat (jalan, Kelurahan, dan kecamatan);
 - c. nomor Kartu Tanda Penduduk atau bukti identitas diri lainnya;
 - d. telepon/faksimile; dan
 - e. *e-mail*.
- (3) Data badan usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi:
 - a. nama perusahaan;
 - b. alamat perusahaan;
 - c. nomor akte pendirian;
 - d. nomor pokok wajib pajak;
 - e. telepon/faksimile; dan
 - f. *e-mail*.
- (4) Data negara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c meliputi:
 - a. nama departemen/institusi;
 - b. alamat departemen/institusi;
 - c. inventarisasi kekayaan milik negara;
 - d. huruf daftar nomor;
 - e. telepon/faksimile; dan
 - f. *e-mail*.
- (5) Data status administrasi Bangunan Gedung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d meliputi:
 - a. nomor IMB terdahulu; dan
 - b. nomor SLF Bangunan Gedung terdahulu.

Bagian Keempat Data Terkait Proses IMB

Pasal 20

- (1) Data terkait proses IMB meliputi:
 - a. data kelengkapan administrasi pemohon IMB; dan
 - b. data terkait kemajuan permohonan IMB.
- (2) Data kelengkapan administrasi pemohon IMB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a meliputi:
 - a. surat permohonan IMB;

- b. lampiran IMB terdahulu untuk proses re-IMB;
 - c. fotokopi identitas pemohon;
 - d. surat pajak;
 - e. Surat izin penunjukan penggunaan tanah;
 - f. surat kuasa pengurusan IMB/re-IMB;
 - g. surat rekomendasi dari kelurahan;
 - h. surat rekomendasi dari kecamatan;
 - i. surat perjanjian sewa tanah bila pemilik bangunan berbeda dengan pemilik tanah;
 - j. dokumen teknis perencanaan;
 - k. Surat Keterangan Rencana Kota;
 - l. surat bukti pembayaran retribusi; dan
 - m. berita acara pemeriksaan setelah dokumen teknis dikaji oleh Pemerintah Daerah.
- (3) Data kemajuan permohonan IMB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi:
- a. dokumen permohonan IMB telah diterima;
 - b. dokumen permohonan IMB telah diperiksa;
 - c. inspeksi lapangan; dan
 - d. IMB telah diterbitkan/ditolak serta alasannya jika ditolak.

Bagian Kelima

Data Terkait Proses SLF Bangunan Gedung

Pasal 21

- (1) Data terkait proses SLF Bangunan Gedung meliputi:
- a. data kelengkapan administrasi pemohon SLF Bangunan Gedung; dan
 - b. data kemajuan proses permohonan SLF Bangunan Gedung.
- (2) Data kelengkapan administrasi pemohon SLF Bangunan Gedung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a meliputi:
- a. surat permohonan SLF Bangunan Gedung;
 - b. IMB untuk SLF Bangunan Gedung;
 - c. IMB dan SLF sebelumnya jika perpanjangan SLF Bangunan Gedung;
 - d. fotokopi identitas pemohon;
 - e. surat kuasa pengurusan SLF Bangunan Gedung;
 - f. dokumen teknis;
 - g. surat bukti pembayaran retribusi; dan

- h. berita acara pemeriksaan setelah bangunan dikaji oleh penilai kelayakan.
- (3) Data kemajuan proses permohonan SLF Bangunan Gedung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi:
 - a. dokumen permohonan SLF Bangunan Gedung telah diterima;
 - b. dokumen permohonan SLF Bangunan Gedung telah diperiksa;
 - c. inspeksi lapangan; dan
 - d. SLF Bangunan Gedung telah diterbitkan/ditolak serta alasannya jika ditolak.

Bagian Keenam
Data Terkait Proses Pembongkaran/Pelestarian

Pasal 22

- (1) Data terkait proses pembongkaran/pelestarian meliputi:
 - a. data kelengkapan administrasi pemohon pembongkaran/pelestarian; dan
 - b. data kemajuan proses permohonan pembongkaran/pelestarian.
- (2) Data kelengkapan administrasi pemohon pembongkaran/pelestarian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a meliputi:
 - a. surat permohonan/ajuan pembongkaran/pelestarian;
 - b. fotocopi identitas pemohon;
 - c. surat kuasa permohonan pembongkaran/pelestarian;
 - d. dokumen teknis usulan pembongkaran/pelestarian; dan
 - e. berita acara pemeriksaan dokumen usulan pembongkaran atau kajian pelestarian.
- (3) Data kemajuan proses permohonan pembongkaran/pelestarian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi:
 - a. dokumen permohonan pembongkaran/pelestarian telah diterima;
 - b. dokumen permohonan pembongkaran/pelestarian telah diperiksa;
 - c. inspeksi lapangan; dan
 - d. perintah pembongkaran/pelestarian telah diterbitkan/ditolak serta alasannya jika ditolak.

BAB V
TATA CATA PELAKSANAAN
PENDATAAN BANGUNAN GEDUNG

Pasal 23

- (1) Pelaksanaan Pendataan Bangunan Gedung dilakukan oleh Instansi Teknis Pembina dalam penerbitan IMB dan SLF Bangunan Gedung dengan struktur tenaga meliputi:
 - a. penentu atau pengambil keputusan/kebijakan Pendataan Bangunan Gedung; dan
 - b. petugas pelaksana Pendataan Bangunan Gedung.
- (2) Penentu atau pengambil keputusan/kebijakan pendataan Bangunan Gedung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a merupakan pejabat yang memiliki wewenang dalam pengambilan keputusan yang sifatnya strategis, menentukan hasil keluaran dan indikator yang ingin didapat dari data bangunan gedung yang ada dan mampu menentukan arah dan tujuan serta pengembangan dari kegiatan Pendataan Bangunan Gedung.
- (3) Petugas pelaksana Pendataan Bangunan Gedung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi:
 - a. petugas pelayanan masyarakat;
 - b. petugas pemasukan data; dan
 - c. administrator system/*programmer*.
- (4) Petugas pelayanan masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a merupakan petugas yang:
 - a. bertanggung jawab sebagai pelaksana dalam kegiatan Pendataan Pembangunan Gedung;
 - b. berhubungan langsung dengan masyarakat selaku pemilik/pengelola Bangunan Gedung pada saat permohonan perizinan pada setiap proses Penyelenggaraan Bangunan Gedung;
 - c. bertugas mencatat dan memasukan data dokumen persyaratan yang diterima dari masyarakat, untuk disimpan di dalam database; dan
 - d. tidak memiliki wewenang dalam setiap pengambilan keputusan yang berhubungan dengan pendataan bangunan gedung ataupun keputusan yang sifatnya strategis.
- (5) Petugas pemasukan data sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b merupakan petugas yang:
 - a. bertugas untuk mendata proses Penyelenggaraan Bangunan Gedung;
 - b. tidak berhubungan secara langsung ke masyarakat atau pemohon Bangunan Gedung, melainkan dengan petugas lain dari Instansi Teknis Pembina;
 - c. mendata semua hasil perkembangan dari proses Penyelenggaraan Bangunan Gedung dan memasukan data tersebut ke dalam database.
- (6) Administrator sistem/*programmer* sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c merupakan petugas yang bertugas untuk menyiapkan, memelihara serta mengevaluasi sistem

informasi yang digunakan dalam proses Pendataan Bangunan Gedung.

Pasal 24

Proses Pendataan Bangunan Gedung saat pengajuan atau Perubahan IMB dilakukan dengan ketentuan:

- a. pemohon mengajukan permohonan IMB;
- b. ceklis berkas permohonan IMB;
- c. bila berkas belum lengkap maka berkas akan dikembalikan;
- d. penomoran berkas permohonan dan diinformasikan ke pemohon serta entri awal ke *database*;
- e. berkas disampaikan ke petugas IMB untuk dikaji secara teknis;
- f. hasil pemeriksaan dan biaya retribusi yang harus dibayar akan disampaikan ke petugas pendataan;
- g. Hasil pengkajian yang tidak memenuhi persyaratan maka diinformasikan ke pemohon dan *database* diperbarui; dan
- h. Hasil pengkajian yang memenuhi persyaratan maka setelah pemohon membayar retribusi, IMB diterbitkan dan *database* diperbarui.

Pasal 25

Proses Pendataan Bangunan Gedung saat pengajuan atau perpanjangan SLF Bangunan Gedung dilakukan dengan ketentuan:

- a. pemohon mengajukan permohonan atau perpanjangan SLF Bangunan Gedung;
- b. ceklis berkas permohonan SLF;
- c. bila belum lengkap maka dikembalikan ke pemohon;
- d. bila telah lengkap, berkas permohonan disampaikan ke pengkaji teknis dan dilakukan pemutakhiran data/*updating database*;
- e. kajian teknis oleh petugas pengkaji teknis kelayakan bangunan gedung;
- f. hasil pengkajian disampaikan ke petugas pendataan dan dilakukan pemutakhiran data /*updating database*;
- g. Apabila tidak memenuhi persyaratan keandalan, pemohon merehabilitasi bangunan gedungnya dan *database* diperbarui; dan
- h. bila memenuhi persyaratan keandalan, pemohon menerima SLF Bangunan Gedung dan *database* diperbarui.

Pasal 26

Proses Pendataan Bangunan Gedung saat pembongkaran dilakukan dengan ketentuan:

- a. pemohon menyampaikan permohonan pembongkaran/ Instansi Teknis Pembina memerintahkan pembongkaran;
- b. ceklis berkas permohonan pembongkaran;
- c. bila belum lengkap, maka dikembalikan ke pemohon;
- d. bila lengkap, dilanjutkan ke petugas teknis;
- e. rencana teknis pembongkaran disampaikan ke petugas pendataan serta pemutakhiran data /*updating database*;
- f. Rencana Teknis Pembongkaran disampaikan kepada pemohon; dan
- g. pembongkaran dilaksanakan dan *database* diperbarui.

Pasal 27

Proses Pendataan Bangunan Gedung pemerintah untuk Bangunan Gedung yang telah dibangun dilakukan dengan ketentuan:

- a. petugas pendataan menyiapkan berkas pendataan;
- b. pemilik bangunan gedung menyiapkan dokumen bangunan (dokumen teknis dan administrasi seperti IMB dan sebagainya);
- c. pengisian berkas pendataan dilakukan oleh petugas pendataan;
- d. berkas pendataan dimasukkan ke dalam *database* Bangunan Gedung;
- e. bangunan yang sudah memiliki kelengkapan administrasi maupun belum, berkas pendataannya disampaikan ke pengkaji teknis;
- f. pengkajian dilakukan oleh pengkaji teknis untuk menilai kelaikan fungsi bangunan;
- g. apabila Bangunan Gedung telah memiliki IMB, maka bila hasil pengkajian memenuhi persyaratan kelaikan, akan dikeluarkan SLF Bangunan Gedung, petugas pendataan melakukan pemutakhiran data/*updating database* dan SLF Bangunan Gedung diserahkan ke pemilik Bangunan Gedung;
- h. apabila Bangunan Gedung belum memiliki IMB, maka bila hasil pengkajian memenuhi persyaratan kelaikan, setelah pemohon membayar retribusi, diterbitkan IMB sekaligus dengan SLF Bangunan Gedung dan petugas pendataan melakukan pemutakhiran data /*updating database* serta SLF Bangunan Gedung dan IMB diserahkan ke pemilik Bangunan Gedung; dan
- i. apabila pengkajian tidak memenuhi persyaratan kelaikan, maka disampaikan ke pemilik Bangunan Gedung untuk merehabilitasi sesuai hasil pengkajian teknis dan mengurus IMB-nya, dalam hal ini petugas pendataan melakukan pemutakhiran data/*updating database*.

Pasal 28

Proses Pendataan Bangunan Gedung milik masyarakat yang telah terbangun dilakukan dengan ketentuan:

- a. Pemilik Bangunan Gedung menyiapkan dokumen bangunan (dokumen teknis dan administrasi seperti IMB dan sebagainya);
- b. pengisian berkas pendataan dilakukan oleh petugas pendataan;
- c. berkas pendataan dimasukkan ke dalam *database* bangunan gedung;
- d. bangunan yang sudah memiliki kelengkapan administrasi maupun belum, berkas pendataannya disampaikan ke pengkaji teknis;
- e. pengkajian dilakukan oleh pengkaji teknis untuk menilai kelaikan fungsi bangunan;
- f. apabila Bangunan Gedung telah memiliki IMB, maka bila hasil pengkajian memenuhi persyaratan kelaikan akan dikeluarkan SLF Bangunan Gedung, petugas pendataan melakukan pemutakhiran data/*updating database* dan SLF Bangunan Gedung diserahkan ke pemilik Bangunan Gedung;
- g. apabila Bangunan Gedung belum memiliki IMB, maka bila hasil pengkajian memenuhi persyaratan kelaikan, setelah pemohon membayar retribusi, akan diterbitkan IMB sekaligus dengan SLF Bangunan Gedung, petugas pendataan melakukan pemutakhiran data/*updating database* serta SLF Bangunan Gedung dan IMB diserahkan ke pemilik Bangunan Gedung;
- h. apabila pengkajian tidak memenuhi persyaratan kelaikan, disampaikan ke pemilik Bangunan Gedung, petugas pendataan melakukan pemutakhiran data/*updating database* dan dimulai proses pembongkaran.

BAB VI KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 29

Selain dari ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, pemutakhiran data juga dilaksanakan pada masa peralihan yaitu selama 1 (satu) tahun terhitung sejak Peraturan Walikota ini mulai berlaku.

BAB VII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 30

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Bukittinggi
pada tanggal 22 Juni 2017

WALIKOTA BUKITTINGGI

dto

M. RAMLAN NURMATIAS

Diundangkan di Bukittinggi
pada tanggal 22 Juni 2017

SEKRETARIS DAERAH KOTA BUKITTINGGI,

dto

YUEN KARNOVA

BERITA DAERAH KOTA BUKITTINGGI TAHUN 2017 NOMOR 27