



BUPATI MANGGARAI TIMUR  
PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR

PERATURAN DAERAH KABUPATEN MANGGARAI TIMUR  
NOMOR 3 TAHUN 2025

TENTANG  
PENYELENGGARAAN BANGUNAN GEDUNG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MANGGARAI TIMUR,

- Menimbang :
- a. bahwa pemerintah dan pemerintah daerah bertanggung jawab dalam mewujudkan perlindungan dan kesejahteraan masyarakat melalui pembangunan Bangunan Gedung yang aman, nyaman dan serasi dengan lingkungan sebagaimana amanat Undang Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
  - b. bahwa untuk mewujudkan Penyelenggaraan Bangunan Gedung yang tertib, aman dan seimbang dengan lingkungan di Kabupaten Manggarai Timur maka perlu diatur di dalam peraturan daerah;
  - c. bahwa sebagai dasar hukum dan untuk mengisi kekosongan hukum pengaturan tentang Penyelenggaraan Bangunan Gedung di Kabupaten Manggarai Timur maka perlu menetapkan Peraturan daerah tentang Penyelenggaraan Bangunan Gedung;
  - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, huruf b dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Daerah tentang Penyelenggaraan Bangunan Gedung;

- Mengingat
1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
  2. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2007 tentang Pembentukan Kabupaten Manggarai Timur di Provinsi Nusa Tenggara Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 102, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4752);

3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);

Dengan Persetujuan Bersama

DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN  
MANGGARAI TIMUR  
dan  
BUPATI MANGGARAI TIMUR

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN DAERAH TENTANG PENYELENGGARAAN  
BANGUNAN GEDUNG.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan:

1. Bangunan Gedung adalah wujud fisik hasil pekerjaan konstruksi yang menyatu dengan tempat kedudukannya, sebagian atau seluruhnya berada di atas dan/atau di dalam tanah dan/atau air, yang berfungsi sebagai tempat manusia melakukan kegiatannya, baik untuk hunian atau tempat tinggal, kegiatan keagamaan, kegiatan usaha, kegiatan sosial, budaya, maupun kegiatan khusus.
2. Penyelenggaraan Bangunan Gedung adalah upaya pemerintah daerah dalam melaksanakan kewenangan di sub-urusan Bangunan Gedung yang meliputi sumber daya manusia, penyediaan dokumen keterangan rencana kota secara elektronik, rencana tata bangunan dan lingkungan, rencana manajemen kebakaran skala perkotaan dan rencana induk sistem proteksi kebakaran kota, kaidah arsitektur Bangunan Gedung, desain prototipe/purwarupa, sistem informasi manajemen Bangunan Gedung, inspeksi Bangunan Gedung, persetujuan Bangunan Gedung, sertifikat laik fungsi, surat bukti kepemilikan Bangunan Gedung, pembinaan Bangunan Gedung, pembongkaran, kompensasi, insentif dan disinsentif, peran serta masyarakat dan pemutihan.

3. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu kepala daerah dan DPRD dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Dinas adalah Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang.
5. 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.
6. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
7. 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.
8. 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 m<sup>2</sup> (tujuh puluh dua meter persegi) dan rumah tinggal tunggal 2 (dua) lantai dengan luas lantai paling banyak 90 m<sup>2</sup> (sembilan puluh meter persegi) serta pemeriksaan dokumen permohonan SLF perpanjangan.
9. Masyarakat adalah perseorangan, kelompok, badan hukum atau usaha, dan lembaga atau organisasi yang kegiatannya di bidang Bangunan Gedung, serta Masyarakat hukum adat dan Masyarakat ahli, yang berkepentingan dengan Penyelenggaraan Bangunan Gedung.
10. Keterangan Rencana Kota yang selanjutnya disingkat KRK adalah informasi tentang ketentuan tata bangunan dan lingkungan yang diberlakukan oleh pemerintah daerah kabupaten/kota pada lokasi tertentu.
11. Sistem Di sub-urusan Bangunan Gedung Terintegrasi Secara Elektronik (*Online Single Submission*) yang selanjutnya disebut Sistem OSS adalah sistem elektronik terintegrasi yang dikelola dan diselenggarakan oleh Lembaga OSS untuk penyelenggaraan Di sub-urusan Bangunan Gedung Berbasis Risiko.
12. Rencana Tata Bangunan dan Lingkungan yang selanjutnya disingkat RTBL adalah panduan rancang bangun suatu kawasan untuk mengendalikan pemanfaatan ruang yang memuat materi pokok ketentuan program bangunan dan lingkungan, rencana umum dan panduan rancangan, rencana investasi, ketentuan pengendalian rencana, dan pedoman pengendalian pelaksanaan.
13. Bangunan Gedung Negara yang selanjutnya disingkat BGN adalah Bangunan Gedung untuk keperluan dinas yang menjadi barang milik negara atau daerah dan diadakan dengan sumber pendanaan yang berasal dari dana anggaran pendapatan dan belanja negara, anggaran pendapatan dan belanja daerah, dan/atau perolehan lainnya yang sah.

14. Persetujuan Bangunan Gedung yang selanjutnya disingkat PBG adalah perizinan yang diberikan kepada pemilik Bangunan Gedung untuk membangun baru, mengubah, memperluas, mengurangi, dan/atau merawat Bangunan Gedung sesuai dengan standar teknis Bangunan Gedung.
15. Sistem Informasi Manajemen Bangunan Gedung yang selanjutnya disingkat SIMBG adalah sistem elektronik berbasis web yang digunakan untuk melaksanakan proses penyelenggaraan PBG, SLF, SBKGB, RTB, dan Pendataan Bangunan Gedung disertai dengan informasi terkait Penyelenggaraan Bangunan Gedung.
16. Pemilik Bangunan Gedung yang selanjutnya disebut Pemilik adalah orang, badan hukum, kelompok orang, atau perkumpulan, yang menurut hukum sah sebagai Pemilik Bangunan Gedung.
17. Sertifikat Laik Fungsi Bangunan Gedung yang selanjutnya disingkat SLF adalah sertifikat yang diberikan oleh Pemerintah Daerah untuk menyatakan kelaikan fungsi Bangunan Gedung sebelum dapat dimanfaatkan.
18. Surat Bukti Kepemilikan Bangunan Gedung yang selanjutnya disingkat SBKGB adalah surat tanda bukti hak atas status kepemilikan Bangunan Gedung.
19. Standar Pelayanan adalah tolok ukur yang dipergunakan sebagai pedoman penyelenggaraan pelayanan dan acuan penilaian kualitas pelayanan sebagai kewajiban dan janji penyelenggara kepada Masyarakat dalam rangka pelayanan yang berkualitas, cepat, mudah, terjangkau, dan terukur.
20. Maklumat Pelayanan adalah pernyataan tertulis yang berisi keseluruhan rincian kewajiban dan janji yang terdapat dalam standar pelayanan.
21. Standar Operasional Prosedur selanjutnya disingkat SOP adalah serangkaian instruksi tertulis yang dibakukan mengenai berbagai proses Penyelenggaraan aktivitas organisasi, bagaimana dan kapan harus dilakukan, dimana dan oleh siapa dilakukan.
22. Pembongkaran adalah kegiatan membongkar atau merobohkan seluruh atau sebagian Bangunan Gedung, komponen, bahan bangunan, dan/atau prasarana dan sarananya.
23. Persetujuan Pembongkaran Bangunan Gedung yang selanjutnya disebut Persetujuan Pembongkaran adalah persetujuan yang diberikan oleh pemerintah daerah kabupaten kepada Pemilik untuk membongkar.
24. Bangunan Gedung Cagar Budaya yang selanjutnya disingkat BGCB adalah Bangunan Gedung yang sudah ditetapkan statusnya sebagai bangunan cagar budaya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan tentang cagar budaya.
25. 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.
26. Bangunan Gedung Hunian Hijau Masyarakat yang selanjutnya disebut H2M adalah kelompok Bangunan Gedung dengan klasifikasi sederhana

berupa rumah tinggal tunggal dalam satu kesatuan lingkungan administratif atau tematik yang memenuhi ketentuan rencana kerja bangunan H2M.

27. Kementerian adalah kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang.
28. Menteri adalah menteri pekerjaan umum dan penataan ruang.
29. Pemerintah Provinsi adalah Pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Timur.
30. Daerah adalah Kabupaten Manggarai Timur.
31. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Manggarai Timur
32. Bupati adalah Bupati Manggarai Timur.

## Pasal 2

Tujuan Penyelenggaraan Bangunan Gedung adalah:

- a. sebagai pedoman dalam melaksanakan kewenangan Pemerintah Daerah di sub-urusan Bangunan Gedung;
- b. menciptakan ketefaturan dan keseimbangan antara pembangunan Bangunan Gedung dengan kelestarian lingkungan; dan
- c. mendorong pembangunan di Daerah yang merata dan adil bagi seluruh masyarakat Daerah.

## Pasal 3

Ruang lingkup Peraturan Daerah ini meliputi:

- a. sumber daya manusia;
- b. penyediaan keterangan rencana kota secara elektronik;
- c. RTBL;
- d. rencana manajemen kebakaran skala perkotaan dan rencana induk sistem proteksi kebakaran kota;
- e. kaidah arsitektur Bangunan Gedung;
- f. desain prototipe/purwarupa;
- g. SIMBG;
- h. inspeksi Bangunan Gedung;
- i. PBG;
- j. Sertifikat Laik Fungsi;
- k. SBKKBG;
- l. pembinaan Bangunan Gedung;
- m. Pembongkaran;
- n. kompensasi, insentif dan disinsentif;
- o. peran serta Masyarakat; dan
- p. pemutihan.

## BAB II SUMBER DAYA MANUSIA

### Bagian Kesatu Penyediaan Sumber Daya Manusia

#### Pasal 4

- (1) Dinas bertanggung jawab menjamin ketersediaan sumber daya manusia di sub-urusan Bangunan Gedung untuk mendukung Penyelenggaraan Bangunan Gedung di Daerah.
- (2) Sumber daya manusia sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. Penilik;
  - b. TPA; dan
  - c. TPT.
- (3) Bupati menetapkan sumber daya manusia sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dengan Keputusan Bupati.

#### Paragraf1

#### Penilik

#### Pasal 5

- (1) Dinas bertanggung jawab mendorong upaya pemenuhan syarat kualifikasi minimal yang harus dimiliki ASN agar dapat ditetapkan sebagai Penilik di Daerah.
- (2) Syarat minimal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
  - a. pendidikan; dan
  - b. pengalaman.

#### Pasal 6

- (1) Pendidikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) huruf a merupakan syarat pendidikan terendah yang harus dimiliki oleh ASN untuk menjadi Penilik.
- (2) Bupati berwenang memberikan prioritas bagi ASN untuk melaksanakan tugas belajar atau mendapatkan bantuan belajar dalam rangka pemenuhan syarat pendidikan terendah menjadi Penilik.
- (3) Pemberian tugas belajar atau bantuan belajar sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus berdasarkan pada rencana kebutuhan ASN bagi jabatan Penilik di Daerah, yang meliputi:
  - a. analisis jabatan;
  - b. analisis beban kerja; dan
  - c. peta jabatan.
- (4) Dinas bertanggung jawab dalam menyusun rencana kebutuhan sebagaimana dimaksud pada ayat (3).
- (5) Ketentuan mengenai:
  - a. tata cara penyusunan rencana kebutuhan ASN; dan
  - b. syarat dan tata cara pemberian tugas belajar atau bantuan belajar, dilaksanakan sesuai peraturan perundang-undangan.

## Pasal 7

- (1) Pengalaman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) huruf b merupakan syarat masa kerja minimal yang harus dipenuhi untuk dapat diangkat sebagai Penilik.
- (2) Pengalaman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yakni ASN yang telah:
  - a. menjadi tenaga fungsional teknik tata bangunan dan perumahan; atau
  - b. melakukan pemeliharaan, perawatan, pengoperasian, dan/atau pengawasan konstruksi Bangunan Gedung.
- (3) Dalam rangka pemenuhan syarat masa kerja minimal sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas bertanggung jawab dalam:
  - a. mengusulkan dan memfasilitasi pegawai ASN untuk pengangkatan jabatan fungsional teknik tata bangunan dan perumahan; dan
  - b. mempertimbangkan atau membatasi ASN yang telah memenuhi syarat pengalaman sebagai Penilik untuk mendapatkan persetujuan mutasi pegawai kecuali untuk alasan yang dapat dipertanggungjawabkan.
- (4) Mutasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b yaitu mutasi atas usul dari ASN yang bersangkutan.
- (5) Tanggung jawab sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaksanakan secara terkoordinasi dengan Perangkat Daerah yang menyelenggarakan fungsi penunjang pemerintahan di bidang kepegawaian.

### Paragraf 2 Tim Profesi Ahli

## Pasal 8

- (1) Dinas bertanggung jawab dalam melaksanakan koordinasi dalam rangka ketersediaan sumber daya manusia yang akan ditetapkan sebagai TPA di Daerah.
- (2) Koordinasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan:
  - a. Kementerian;
  - b. perguruan tinggi;
  - c. asosiasi; dan/atau
  - d. pemerintah daerah lainnya.
- (3) Koordinasi dilaksanakan melalui kegiatan:
  - a. konsultasi;
  - b. rapat koordinasi;
  - c. penyebaran informasi mengenai kebutuhan TPA di Daerah; dan/atau
  - d. kerja sama.
- (4) Kerja sama sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf d dilaksanakan dengan perguruan tinggi atau asosiasi di bidang konstruksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

### Paragraf 3 Tim Penilai Teknis

## Pasal 9

- (1) TPT terdiri dari ASN yang menguasai sub-urusan Bangunan Gedung.
- (2) Selain Dinas, keanggotaan TPT dapat berasal dari ASN pada perangkat daerah lain di Daerah.
- (3) Jumlah keanggotaan TPT disesuaikan dengan kebutuhan dan kemampuan keuangan daerah.
- (4) Dinas bertanggung jawab dalam melaksanakan inventarisasi setiap ASN di Daerah yang memiliki keahlian dan/atau keterampilan yang dibutuhkan sebagai TPT.
- (5) Keahlian dan/atau keterampilan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi bidang:
  - a. arsitektur;
  - b. geoteknik dan struktur;
  - c. mekanikal, elektrikal dan plumbing;
  - d. tata bangunan dan *landscape*;
  - e. pemeliharaan dan perawatan gedung;
  - f. teknik sipil;
  - g. konstruksi bangunan; dan/atau
  - h. konstruksi sipil.

## Bagian Kedua Peningkatan Kapasitas

### Paragraf1 Umum

## Pasal 10

- (1) Dinas bertanggung jawab melaksanakan peningkatan kapasitas sumber daya manusia di sub-urusan Bangunan Gedung secara berkesinambungan.
- (2) Peningkatan kapasitas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dalam rangka:
  - a. peningkatan keterampilan dan/atau keahlian untuk mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dalam Penyelenggaraan Bangunan Gedung; dan
  - b. mendorong terwujudnya Penyelenggaraan Bangunan Gedung yang berkualitas.
- (3) Tanggung jawab sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan melalui kegiatan:
  - a. bimbingan teknis;
  - b. pendidikan dan pelatihan kompetensi; dan/atau
  - c. *workshop*/lokakarya/seminar.

## Pasal 11

- (1) Dinas dapat melaksanakan kerja sama dalam rangka penyelenggaraan kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (3).
- (2) Kerja sama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan:
  - a. Kementerian;
  - b. Pemerintah Provinsi;
  - c. perguruan tinggi; dan/atau
  - d. asosiasi/organisasi.
- (3) Tata cara kerja sama Daerah dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## Paragraf 2 Bimbingan Teknis

### Pasal 12

Bimbingan teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (3) huruf a dilaksanakan untuk:

- a. meningkatkan kualitas dan profesionalitas ASN dalam penanganan permasalahan Bangunan Gedung;
- b. mewujudkan kesamaan persepsi untuk kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi ASN dalam Penyelenggaraan Bangunan Gedung di Daerah;
- c. peningkatan kemampuan ASN terutama dalam melakukan inspeksi, pemantauan, wawancara, pemeriksaan, dan penyusunan dokumen terkait tugas dan fungsi di sub-urusan Bangunan Gedung; dan
- d. mewujudkan ASN yang terampil, ahli dan responsif dalam memberikan layanan kepada Masyarakat.

### Pasal 13

Bimbingan teknis dilaksanakan dengan tahapan:

- a. persiapan;
- b. koordinasi;
- c. pelaksanaan; dan
- d. pelaporan.

### Pasal 14

- (1) Persiapan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf a meliputi kegiatan:
  - a. penyusunan kerangka acuan kerja dan rencana anggaran belanja; dan
  - b. menunjuk atau menetapkan panitia kegiatan.
- (2) Koordinasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf b meliputi kegiatan:
  - a. penyiapan lokasi kegiatan;
  - b. menghubungi narasumber dan/atau fasilitator; dan

- c. menginventarisasi dan menyebarkan undangan kepada peserta kegiatan.
- (3) Pelaksanaan kegiatan bimbingan teknis dapat dilaksanakan secara daring, luring dan/atau gabungan dari daring dan luring (*hybrid*).
- (4) Pelaporan hasil kegiatan disampaikan oleh kepala Dinas kepada Bupati untuk sebagai pertanggungjawaban.

#### Pasal 15

- (1) Bimbingan teknis dilakukan paling singkat 20 (dua puluh) jam pelajaran dalam 1 (satu) kali kegiatan.
- (2) Setiap peserta bimbingan teknis berhak mendapatkan sertifikat kegiatan sebagai bukti telah mengikuti kegiatan dan berpartisipasi aktif.

#### Paragraf 3

#### Pendidikan dan Pelatihan Kompetensi

#### Pasal 16

- (1) Dinas bertanggung jawab mewujudkan penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan kompetensi bagi sumber daya manusia di sub-urusan Bangunan Gedung di Daerah.
- (2) Tanggung jawab sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. penyusunan rencana kebutuhan pendidikan dan pelatihan kompetensi; dan
  - b. koordinasi.

#### Pasal 17

Pendidikan dan pelatihan kompetensi dilaksanakan untuk:

- a. pemenuhan salah satu persyaratan agar diangkat sebagai Penilik atau TPT; atau
- b. meningkatkan kompetensi kerja ASN dalam melaksanakan tugas pelayanan publik, tugas pemerintahan dan tugas pembangunan di sub-urusan Bangunan Gedung.

#### Pasal 18

- (1) Dinas secara terkoordinasi dengan unit organisasi sekretariat daerah di bidang kepegawaian bertanggung jawab dalam menyusun rencana kebutuhan pendidikan dan pelatihan kompetensi setiap tahun, melalui:
  - a. rencana pengembangan kompetensi melalui pendidikan; dan
  - b. rencana pengembangan kompetensi melalui pelatihan, kompetensi teknis, kompetensi manajerial, dan kompetensi sosial kultural.
- (2) Tata cara penyusunan rencana kebutuhan pendidikan dan pelatihan kompetensi dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## Pasal 19

- (1) Koordinasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (2) huruf b dilaksanakan dengan:
  - a. Kementerian; dan/atau
  - b. Pemerintah Provinsi.
- (2) Koordinasi dilaksanakan untuk:
  - a. menjamin terlaksananya pendidikan dan pelatihan kompetensi;
  - b. memastikan peran sesuai dengan kewenangan masing-masing dalam penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan kompetensi;
  - c. mencapai kesepakatan dalam pelaksanaan pendidikan dan pelatihan kompetensi; dan
  - d. menyesuaikan dan menyelaraskan penganggaran, waktu dan jadwal pelaksanaan pendidikan dan pelatihan kompetensi.

### Paragraf 4

#### *workshop/lokakarya/seminar*

## Pasal 20

- (1) *Workshop/lokakarya/seminar* dilaksanakan untuk:
  - a. meningkatkan fungsi sumber daya manusia di sub-urusan Bangunan Gedung;
  - b. meningkatkan kerja sama tim baik secara internal maupun lintas instansi dalam Penyelenggaraan Bangunan Gedung;
  - c. teridentifikasinya masalah dan hambatan dalam Penyelenggaraan Bangunan Gedung; dan
  - d. tersusunnya rencana kerja Penyelenggaraan Bangunan Gedung.
- (2) Dinas bertanggung jawab melaksanakan *workshop/lokakarya/seminar* paling rendah 1 (satu) kali dalam setahun.
- (3) Kegiatan *workshop/lokakarya/seminar* dapat melibatkan peran serta Masyarakat sebagai narasumber atau peserta.

### Bagian Ketiga

#### Penyediaan Sarana dan Prasarana

## Pasal 21

- (1) Dinas bertanggung jawab mewujudkan penyediaan sarana dan prasarana bagi sumber daya manusia di sub-urusan Bangunan Gedung di Daerah.
- (2) Penyediaan sarana dan prasarana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertujuan:
  - a. meningkatkan kualitas pelayanan kepada Masyarakat;
  - b. menciptakan kenyamanan dan kecepatan dalam proses kerja; dan
  - c. meningkatkan produktivitas kerja di sub-urusan Bangunan Gedung.

## Pasal 22

- (1) Sarana dan prasarana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (1) meliputi:
  - a. perlengkapan kerja yang sesuai dengan standar kesehatan dan keselamatan kerja;
  - b. ruang konsultasi khusus bagi layanan di sub-urusan Bangunan Gedung; dan
  - c. kendaraan bagi pelaksanaan tugas di luar kantor.
- (2) Selain sarana dan prasarana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) juga termasuk sarana dan prasana lain yang disesuaikan dengan kebutuhan.
- (3) Penyediaan sarana dan prasarana disesuaikan dengan kondisi keuangan Daerah.

## BAB III PENYEDIAAN DOKUMEN KETERANGAN RENCANA KOTA SECARA ELEKTRONIK

### Bagian Kesatu Umum

## Pasal 23

- (1) Dinas bertanggung jawab penyediaan dokumen KRK secara elektronik.
- (2) Tanggung jawab sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan secara terkoordinasi dengan perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang:
  - a. komunikasi dan informatika; dan/atau
  - b. penanaman modal.
- (3) Penyediaan dokumen KRK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk kegiatan berusaha dapat terintegrasi dengan sistem OSS sebagaimana diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan.

## Pasal 24

- (1) Penyediaan dokumen KRK secara elektronik terdiri dari:
  - a. pendaftaran usulan dokumen KRK;
  - b. verifikasi usulan dokumen KRK; dan
  - c. penerbitan dokumen KRK.
- (2) Penyediaan dokumen KRK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan melalui pengembangan sistem daring yang secara terintegrasi dengan nama domain Pemerintah Daerah.

### Bagian Kedua Pendaftaran Usulan Dokumen KRK

## Pasal 25

- (1) Masyarakat mendaftarkan usulan dokumen KRK secara daring.
- (2) Berkas permohonan dan persyaratan pendaftaran usulan KRK dikirimkan kepada pejabat yang berwenang dengan cara:
  - a. mengunggah di dalam layanan penyediaan dokumen KRK secara elektronik; atau
  - b. mengirimkan langsung ke alamat instansi.
- (3) Pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dinyatakan selesai pada saat Masyarakat mendapatkan bukti pendaftaran secara elektronik.
- (4) Ketentuan mengenai tata cara pendaftaran dan syarat administrasi untuk usulan dokumen KRK harus tersedia pada sistem informasi secara daring.

## Bagian Ketiga Verifikasi Usulan Dokumen KRK

### Pasal 26

Verifikasi usulan dokumen KRK dilaksanakan untuk melihat kesesuaian dan kelengkapan berkas permohonan dan persyaratan pendaftaran usulan KRK

### Pasal 27

- (1) Paling lama 7 (tujuh) hari terhitung sejak bukti pendaftaran diterima sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (3) pejabat yang berwenang bertanggung jawab melaksanakan verifikasi usulan dokumen KRK.
- (2) Verifikasi usulan dokumen KRK dapat diperpanjang paling lama 7 (tujuh) hari terhitung sejak berakhirnya masa verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Dalam hal belum adanya keputusan dari pejabat yang berwenang hingga berakhirnya jangka waktu terhadap verifikasi usulan dokumen KRK sebagaimana dimaksud pada ayat (2), usulan dokumen KRK dinyatakan diterima dan berlanjut ke tahap selanjutnya.

## Bagian Keempat Penerbitan Dokumen KRK

### Pasal 28

- (1) KRK diterbitkan dalam bentuk dokumen elektronik yang disertai dengan tanda tangan elektronik sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Dokumen elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berlaku sah dan mengikat serta merupakan alat bukti yang sah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Dokumen elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dicetak.

**BAB IV**  
**RENCANA TATA BANGUNAN DAN LINGKUNGAN**

**Bagian Kesatu**  
**Penyusunan Rencana Tata Bangunan dan Lingkungan**

**Pasal 29**

- (1) Dinas bertanggung jawab melaksanakan fungsi koordinasi dalam rangka penyusunan RTBL.
- (2) Koordinasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan antara Dinas dengan:
  - a. Pemerintah;
  - b. Pemerintah Provinsi; dan/atau
  - c. Kementerian/lembaga terkait.
- (3) Koordinasi dilaksanakan untuk:
  - a. mendapatkan masukan dan saran terkait penyusunan dokumen RTBL;
  - b. evaluasi terhadap pelaksanaan dan hasil penyusunan RTBL; dan/atau
  - c. melaksanakan sinkronisasi antara RTBL dengan kebijakan nasional dan daerah.

**Pasal 30**

Penyusunan RTBL dilaksanakan dengan cara:

- a. pembentukan tim;
- b. swakelola; atau
- c. kontraktual.

**Pasal 31**

- (1) Dinas dapat membentuk tim penyusun dalam rangka penyusunan dokumen RTBL.
- (2) Tim penyusun sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
  - a. Bupati sebagai pengarah;
  - b. sekretaris Daerah sebagai penanggung jawab;
  - c. asisten perekonomian dan pembangunan sebagai ketua pelaksana;
  - d. kepala Dinas sebagai ketua;
  - e. sekretaris Dinas sebagai sekretaris; dan
  - f. anggota.
- (3) Anggota sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf f meliputi:
  - a. Perangkat Daerah yang melaksanakan fungsi penunjang Urusan Pemerintahan di bidang perencanaan.
  - b. Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang:
    1. pekerjaan umum dan penataan ruang;
    2. lingkungan hidup;
    3. komunikasi dan informatika; dan/atau

4. pertanahan;
  - c. unit organisasi sekretariat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang hukum;
  - d. perwakilan unsur kecamatan dan kelurahan;
  - e. tenaga ahli meliputi:
    1. pendamping dari Pemerintah dan/atau Pemerintah Provinsi;
    2. peneliti; dan/atau
    3. perancang peraturan perundang-undangan.
  - f. instansi vertikal yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang:
    1. statistik; dan/atau
    2. agraria dan tata ruang/pertanahan.
- (4) Anggota sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dipilih sesuai dengan kebutuhan dan kemampuan keuangan Daerah.
- (5) Pembentukan Tim serta tugas dan tanggung jawabnya ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

#### Pasal 32

- (1) Penyusunan RTBL dengan cara swakelola atau kontraktual sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 huruf b dan huruf c didasarkan pada pertimbangan:
  - a. tingkat kesulitan;
  - b. keterbatasan sumber daya manusia; dan/atau
  - c. kemampuan keuangan daerah.
- (2) Tata cara swakelola dan kontraktual dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

### Bagian Kedua Penetapan Rencana Tata Bangunan dan Lingkungan

#### Pasal 33

- (1) RTBL ditetapkan dengan Peraturan Bupati.
- (2) Dinas secara terkoordinasi dengan unit organisasi sekretariat daerah di bidang hukum bertanggung jawab dalam penyusunan Peraturan Bupati tentang RTBL.
- (3) Peraturan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus dilakukan pengharmonisasian, pembulatan dan pemantapan konsepsi di kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang hukum.

### Bagian Ketiga Penyebarluasan Rencana Tata Bangunan dan Lingkungan

#### Pasal 34

- (1) Dinas bertanggung jawab dalam melaksanakan penyebarluasan informasi mengenai dokumen RTBL kepada Masyarakat dan/atau asosiasi/lembaga.
- (2) Kegiatan penyebarluasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. diseminasi; dan/atau
  - b. sosialisasi.
- (3) Penyebarluasan dapat dilaksanakan melalui media sosial dan/atau media elektronik.

#### Bagian Keempat Peninjauan Kembali/Evaluasi Rencana Tata Bangunan dan Lingkungan

#### Pasal 35

- (1) Dinas bertanggung jawab dalam melaksanakan peninjauan kembali/evaluasi RTBL.
- (2) Peninjauan kembali/evaluasi RTBL dilaksanakan untuk mengetahui:
  - a. tingkat kepatuhan pemangku kepentingan terhadap peraturan mengenai RTBL;
  - b. kendala dan permasalahan dalam implementasi RTBL di Daerah; dan
  - c. kesesuaian dokumen RTBL dengan perkembangan tata kota, kebijakan strategis Daerah, dan/atau perubahan hukum.
- (3) Peninjauan kembali/evaluasi RTBL dilaksanakan paling rendah 1 (satu) kali dalam setahun.
- (4) Hasil peninjauan kembali/evaluasi RTBL menjadi bahan laporan kepada Bupati untuk dijadikan bahan pertimbangan dalam mengambil kebijakan di sub-urusan Bangunan Gedung.

#### BAB V RENCANA MANAJEMEN KEBAKARAN SKALA PERKOTAAN DAN RENCANA INDUK SISTEM PROTEKSI KEBAKARAN KOTA

#### Pasal 36

- (1) Dinas secara terkoordinasi dengan perangkat daerah yang menyelenggarakan sub-urusan kebakaran bertanggung jawab menyusun dan menerapkan rencana manajemen kebakaran skala perkotaan dan rencana induk sistem proteksi kebakaran kota.
- (2) Penyusunan dan penerapan rencana manajemen kebakaran skala perkotaan dan rencana induk sistem proteksi kebakaran kota dilaksanakan untuk mendukung kemampuan Bangunan Gedung terhadap bahaya kebakaran, yang meliputi:
  - a. sistem proteksi pasif;
  - b. sistem proteksi aktif; dan
  - c. manajemen kebakaran.

### Pasal 37

- (1) Penyusunan dan penerapan rencana manajemen kebakaran skala perkotaan dan rencana induk sistem proteksi kebakaran kota harus melibatkan peran serta pemangku kepentingan.
- (2) Pelibatan peran serta pemangku kepentingan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan memberikan masukan kepada Pemerintah Daerah dalam:
  - a. penyusunan;
  - b. pelaksanaan; dan
  - c. pengawasan dan pengendalian,rencana manajemen kebakaran skala perkotaan dan rencana induk sistem proteksi kebakaran kota;

### Pasal 38

Rencana manajemen kebakaran skala perkotaan dan rencana induk sistem proteksi kebakaran kota ditetapkan dengan Peraturan Daerah dengan berpedoman pada peraturan perundang-undangan.

## BAB VI KAIDAH ARSITEKTUR BANGUNAN GEDUNG

### Bagian Kesatu Umum

#### Pasal 39

- (1) Bupati berwenang menetapkan kaidah arsitektur tertentu pada Bangunan Gedung untuk seluruh kawasan setelah mempertimbangkan pendapat publik.
- (2) Penetapan kaidah arsitektur tertentu pada Bangunan Gedung dilaksanakan untuk:
  - a. mempertahankan dan melestarikan nilai tradisonal atau keagamaan;
  - b. menumbuhkan rasa cinta terhadap budaya lokal; dan/atau
  - c. mengembangkan sektor pariwisata di Daerah.

#### Pasal 40

Dasar penetapan kaidah arsitektur tertentu pada Bangunan Gedung untuk seluruh kawasan dilakukan melalui:

- a. inisiatif; atau
- b. usulan.

### Bagian Kedua Inisiatif

Paragraf 1  
Umum

Pasal 41

Inisiatif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 huruf a adalah penetapan kaidah arsitektur tertentu pada Bangunan Gedung untuk seluruh kawasan yang didasarkan pada kebijakan Bupati selaku Kepala Daerah melalui Dinas.

Pasal 42

Penetapan kaidah arsitektur tertentu pada Bangunan Gedung untuk seluruh kawasan oleh inisiatif dilakukan dengan cara:

- a. kajian dan analisis;
- b. uji publik; dan
- c. penetapan.

Paragraf 2  
Kajian dan Analisis

Pasal 43

- (1) Dinas bertanggung jawab melaksanakan kajian dan analisis terhadap kawasan yang akan ditetapkan kaidah arsitektur tertentu pada Bangunan Gedung.
- (2) Kajian dan analisis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menggunakan metode yang dapat dipertanggungjawabkan secara ilmiah.
- (3) Kajian dan analisis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling rendah meliputi:
  - a. latar belakang;
  - b. kondisi yang ada; dan
  - c. dampak penetapan dari aspek sosial, aspek lingkungan dan aspek ekonomi.
- (4) Kajian dan analisis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus mendapatkan pertimbangan TPA.

Paragraf 3  
Uji Publik

Pasal 44

- (1) Dinas bertanggung jawab melaksanakan uji publik terhadap dokumen hasil kajian dan analisis.
- (2) Uji publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan di kawasan yang akan ditetapkan kaidah arsitektur tertentu pada Bangunan Gedung.
- (3) Uji publik sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling rendah dihadiri oleh unsur:

- a. pemerintah desa/kelurahan;
- b. tokoh Masyarakat;
- c. tokoh adat; dan
- d. lembaga ke Masyarakatan desa.

#### Pasal 45

- (1) Uji publik dilaksanakan paling rendah 1 (satu) kali untuk mendapatkan masukan dan pandangan terkait rencana penetapan kaidah arsitektur tertentu pada Bangunan Gedung di kawasan tersebut.
- (2) Hasil uji publik ditetapkan dengan berita acara yang ditandatangani oleh perwakilan dari peserta uji publik.

#### Paragraf 4 Penetapan

#### Pasal 46

- (1) Dalam hal hasil uji publik telah mendapatkan persetujuan atau dukungan publik maka Dinas secara terkoordinasi dengan unit organisasi sekretariat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang hukum memfasilitasi penetapan Kaidah arsitektur tertentu pada Bangunan Gedung untuk suatu kawasan.
- (2) Kaidah arsitektur tertentu pada Bangunan Gedung untuk suatu kawasan ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (3) Dinas bertanggung jawab dalam melaksanakan sosialisasi dan/atau penyebarluasan informasi mengenai Keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

#### Bagian Ketiga Usulan

#### Paragraf 1 Umum

#### Pasal 47

- (1) Usulan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 huruf b adalah penetapan kaidah arsitektur tertentu pada Bangunan Gedung untuk suatu kawasan yang didasarkan pada permohonan dari pemangku kepentingan.
- (2) Pemangku kepentingan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. pemerintah desa/kelurahan;
  - b. Masyarakat;
  - c. unsur organisasi ke Masyarakatan/asosiasi, yang terdiri dari:
    1. Masyarakat hukum adat;
    2. organisasi keagamaan;
    3. organisasi/asosiasi jasa konstruksi; dan/atau
    4. organisasi/asosiasi di bidang pariwisata.

- (3) Usulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara tertulis dan ditujukan kepada Bupati melalui Dinas.
- (4) Usulan penetapan kaidah arsitektur tertentu pada Bangunan Gedung minimal memuat:
  - a. identitas pemohon yang jelas;
  - b. bentuk atau jenis usulan;
  - c. hasil kesepakatan pada kawasan yang akan ditetapkan kaidah arsitektur tertentu pada Bangunan Gedung; dan
  - d. alasan pengusulan.

#### Pasal 48

Tata cara penetapan kaidah arsitektur tertentu pada Bangunan Gedung untuk suatu kawasan berdasarkan usulan dilaksanakan dengan tahapan:

- a. verifikasi; dan
- b. penetapan.

#### Paragraf 2 Verifikasi

#### Pasal 49

- (1) Bupati melalui kepala Dinas membentuk tim verifikasi dalam rangka melaksanakan verifikasi terhadap usulan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 huruf a.
- (2) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bersifat *ad hoc*.
- (3) Masa jabatan tim sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berakhir pada saat selesainya tugas melaksanakan verifikasi usulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (4) Pembentukan tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1) beserta rincian tugas dan tanggung jawabnya ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

#### Pasal 50

- (1) Tim verifikasi terdiri dari:
  - a. pembina, yang dijabat oleh Bupati;
  - b. wakil pembina, yang dijabat oleh wakil Bupati;
  - c. ketua, yang dijabat oleh sekretaris Daerah;
  - d. wakil ketua, yang dijabat oleh asisten perekonomian dan pembangunan;
  - e. ketua pelaksana, yang dijabat oleh kepala Dinas;
  - f. sekretaris, yang dijabat oleh sekretaris Dinas; dan
  - g. anggota.
- (2) Anggota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f terdiri dari:
  - a. TPA;
  - b. unit organisasi sekretariat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang:
    1. hukum; dan
    2. ekonomi...

2. ekonomi pembangunan;
- c. Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang:
  1. pendapatan Daerah;
  2. aset Daerah;
  3. perencanaan;
  4. komunikasi dan informatika;
  5. kebudayaan;
  6. pariwisata;
  7. perdagangan;
  8. perindustrian;
  9. perumahan dan kawasan permukiman; dan/atau
  10. penanaman modal.
- (3) Jumlah anggota sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disesuaikan dengan kebutuhan dan kemampuan keuangan Daerah.

#### Pasal 51

- (1) Tim verifikasi dalam melaksanakan tugas dan fungsinya dibantu oleh sekretariat yang memiliki fungsi fasilitatif di bidang tata usaha.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berada pada Dinas.
- (3) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dipimpin oleh sekretaris Dinas selaku sekretaris tim verifikasi.
- (4) Anggota sekretariat terdiri dari pejabat administrasi dan/atau pejabat fungsional di sub-urusan Bangunan Gedung pada Dinas.

#### Pasal 52

- (1) Tim verifikasi melakukan verifikasi terhadap usulan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 ayat (1) paling lama 30 (tiga puluh) hari kerja terhitung sejak tanggal usulan diterima oleh sekretariat tim verifikasi.
- (2) Verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan cara:
  - a. melakukan telaah terhadap usulan tertulis dan dokumen lampiran; atau
  - b. dalam hal dibutuhkan, tim melakukan kunjungan langsung ke lokasi kawasan yang diusulkan.

#### Pasal 53

- (1) Dalam hal hasil verifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 dinyatakan usulan layak dan disetujui oleh tim verifikasi, maka tim verifikasi menyampaikan rekomendasi kepada Bupati untuk ditetapkan kaidah arsitektur tertentu pada Bangunan Gedung terhadap kawasan tersebut.
- (2) Dalam hal hasil verifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 dinyatakan usulan tidak layak dan belum disetujui oleh tim verifikasi, maka tim verifikasi menyampaikan penolakan disertai alasan kepada pengusul.

Paragraf3  
Penetapan

Pasal 54

Ketentuan mengenai penetapan kaidah arsitektur tertentu pada Bangunan Gedung untuk suatu kawasan yang didasarkan pada kebijakan Bupati sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 berlaku secara mutatis mutandis terhadap penetapan kaidah arsitektur tertentu pada Bangunan Gedung untuk suatu kawasan yang didasarkan pada permohonan dari pemangku kepentingan.

BAB VII  
DESAIN PROTOTIPE/PURWARUPA

Pasal 55

- (1) Dinas bertanggung jawab dalam penyusunan desain prototipe/purwarupa Bangunan Gedung.
- (2) Desain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat digunakan dalam perencanaan teknis untuk Bangunan Gedung.
- (3) Desain prototipe/purwarupa digunakan untuk:
  - a. Bangunan Gedung sederhana 1 (satu) lantai;
  - b. Bangunan Gedung sederhana 2 (dua) lantai; dan
  - c. BGN yang dibiayai dari anggaran pendapatan dan belanja Daerah dan/atau perolehan lainnya yang sah yang akan menjadi barang milik Daerah.

Pasal 56

- (1) Penyusunan desain prototipe/purwarupa Bangunan Gedung harus melibatkan TPA.
- (2) Pelibatan TPA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk mendapatkan pertimbangan dan masukan mengenai desain prototipe/purwarupa Bangunan Gedung.

Pasal 57

- (1) Penyusunan desain prototipe/purwarupa Bangunan Gedung dapat melibatkan pihak ketiga.
- (2) Penyusunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan melalui swakelola atau kontraktual.
- (3) Tata cara swakelola atau kontraktual dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 58

- (1) Desain prototipe/purwarupa Bangunan Gedung yang telah disusun disampaikan oleh Dinas kepada Bupati untuk kemudian diusulkan kepada Menteri.
- (2) Dalam hal desain prototipe/purwarupa Bangunan Gedung belum disetujui, Dinas bertanggung jawab memperbaiki desain tersebut sesuai dengan catatan perbaikan dari Menteri.

#### Pasal 59

- (1) Dinas bertanggung jawab dalam penyebarluasan informasi mengenai desain prototipe/purwarupa Bangunan Gedung kepada Masyarakat, TPT dan seluruh Perangkat Daerah.
- (2) Penyebarluasan informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melalui:
  - a. sosialisasi;
  - b. media sosial;
  - c. media cetak; dan/atau
  - d. selebaran.

#### Pasal 60

Tata cara perencanaan teknis dengan desain prototipe/purwarupa pada pelaksanaan pembangunan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

### BAB VIII SISTEM INFORMASI MANAJEMEN BANGUNAN GEDUNG

#### Pasal 61

Dinas bertanggung jawab melaksanakan pembinaan proses Penyelenggaraan Bangunan Gedung meliputi kegiatan pembangunan, pemanfaatan, Pelestarian dan Pembongkaran melalui SIMBG.

#### Pasal 62

- (1) Kepala Dinas menunjuk ASN yang berkompeten sebagai operator SIMBG.
- (2) Operator SIMBG ditetapkan dengan Keputusan Kepala Dinas.
- (3) Operator SIMBG dapat diberikan honorarium sesuai dengan kemampuan keuangan Daerah.

#### Pasal 63

Operator SIMBG bertanggung jawab dalam menggunakan dan mengoperasikan SIMBG dalam pelaksanaan proses Penyelenggaraan Bangunan Gedung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61.

#### Pasal 64

- (1) Dinas bertanggung jawab menyediakan loket khusus pelayanan SIMBG bagi pemohon dan Masyarakat.
- (2) Loket khusus pelayanan SIMBG terintegrasi dengan mal pelayanan publik di Daerah.
- (3) Loket khusus pelayanan SIMBG paling rendah memberikan layanan:
  - a. konsultasi; dan/atau
  - b. pendampingan.
- (4) Loket sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memperhatikan kondisi penyandang disabilitas.

### BAB IX INSPEKSI BANGUNAN GEDUNG

#### Pasal 65

- (1) Dinas bertanggung jawab melaksanakan inspeksi Bangunan Gedung mulai dari tahap prapembangunan Bangunan Gedung sampai dengan tahap pascapembangunan Bangunan Gedung sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Inspeksi Bangunan Gedung dilaksanakan secara berkala sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

### BAB X PERSETUJUAN BANGUNAN GEDUNG

#### Pasal 66

- (1) Pemilik yang membangun Bangunan Gedung atau prasarana Bangunan Gedung baru, mengubah, memperluas, mengurangi, dan/atau merawat Bangunan Gedung atau prasarana Bangunan Gedung wajib memiliki PBG.
- (2) Permohonan penerbitan PBG harus diajukan Pemilik sebelum pelaksanaan konstruksi.
- (3) Pemilik yang tidak melaksanakan kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenakan sanksi administratif 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; atau
  - e. perintah pembongkaran Bangunan Gedung.
- (4) Tata cara permohonan dan penerbitan PBG dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XI  
SERTIFIKAT LAIK FUNGSI

Pasal 67

- (1) Pemilik wajib memiliki SLF sebelum Bangunan Gedung dimanfaatkan.
- (2) Bangunan Gedung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. Bangunan Gedung baru; dan
  - b. Bangunan Gedung yang sudah ada (*existing*).
- (3) Pemilik yang tidak melaksanakan kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenakan sanksi administratif berupa:
  - a. peringatan tertulis;
  - b. penghentian sementara atau tetap pada Pemanfaatan Bangunan Gedung; atau
  - c. pembongkaran Bangunan Gedung.
- (4) Tata cara permohonan dan penerbitan SLF dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XII  
SURAT BUKTI KEPEMILIKAN BANGUNAN GEDUNG

Pasal 68

- (1) Pemilik wajib memiliki SBKBG untuk Bangunan Gedung.
- (2) Bangunan Gedung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. Bangunan Gedung baru; dan
  - b. Bangunan Gedung yang sudah ada (*existing*).
- (3) Pemilik yang tidak melaksanakan kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Tata cara permohonan dan penerbitan SBKBG dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XIII  
PEMBINAAN BANGUNAN GEDUNG

Bagian Kesatu  
Umum

Pasal 69

- (1) Dinas bertanggung jawab dalam melaksanakan pembinaan Bangunan Gedung kepada Masyarakat dan/atau penyelenggara Bangunan Gedung.
- (2) Pembinaan Bangunan Gedung bertujuan agar:
  - a. proses Penyelenggaraan Bangunan Gedung dapat berlangsung tertib;
  - b. tercapainya keandalan Bangunan Gedung yang sesuai dengan fungsinya; dan
  - c. terwujudnya kepastian hukum.

- (3) Tanggung jawab sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara terkoordinasi dengan:
- a. unit organisasi sekretariat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang hukum;
  - b. Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang:
    1. perumahan rakyat dan kawasan permukiman;
    2. ketenteraman, ketertiban umum, dan perlindungan Masyarakat;
    3. pertanahan;
    4. lingkungan hidup;
    5. pemberdayaan Masyarakat dan Desa;
    6. komunikasi dan informatika;
    7. koperasi, usaha kecil, dan menengah;
    8. penanaman modal;
    9. pariwisata;
    10. perdagangan; dan
    11. perindustrian;
  - c. pemerintah desa/kelurahan;
  - d. kecamatan; dan
  - e. asosiasi jasa usaha konstruksi.

#### Pasal 70

Pembinaan Bangunan Gedung meliputi:

- a. penyebarluasan informasi;
- b. pemberdayaan; dan
- c. pengawasan.

#### Bagian Kedua Penyebarluasan Informasi

#### Pasal 71

- (1) Penyebarluasan informasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 70 huruf a meliputi materi tentang norma, standar, prosedur, dan kriteria Bangunan Gedung.
- (2) Penyebarluasan informasi dilakukan melalui:
  - a. sosialisasi;
  - b. diseminasi;
  - c. bimbingan teknis; dan/atau
  - d. seminar.

#### Pasal 72

- (1) Dinas dapat bekerja sama melaksanakan penyebarluasan informasi dengan:
  - a. Kementerian;
  - b. Pemerintah Provinsi;

- c. perguruan tinggi; dan/atau
  - d. asosiasi jasa usaha konstruksi.
- (2) Kerja sama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan untuk:
- a. narasumber;
  - b. fasilitator; dan/atau
  - c. penyediaan materi.

#### Pasal 73

Penyebarnya informasi dilakukan secara terencana dan berkelanjutan yang dilaksanakan paling rendah 2 (dua) kali dalam setahun.

#### Bagian Ketiga Pemberdayaan

#### Paragraf 1 Umum

#### Pasal 74

Pemberdayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 70 huruf b dilakukan dalam bentuk:

- a. peningkatan kesadaran akan hak, kewajiban, dan kriteria Bangunan Gedung;
- b. peningkatan kapasitas aparat Perangkat Daerah dan penyelenggara Bangunan Gedung;
- c. penyusunan, penetapan dan penerapan Standar Pelayanan, Maklumat Pelayanan dan SOP;
- d. pendampingan pemBangunan Gedung;
- e. pemberian bantuan percontohan rumah tinggal yang memenuhi standar teknis; dan/atau
- f. bantuan penataan bangunan dan lingkungan yang sehat dan serasi.

#### Paragraf 2 Peningkatan Kesadaran

#### Pasal 75

Peningkatan kesadaran akan hak, kewajiban, dan kriteria Bangunan Gedung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 74 huruf a dilaksanakan melalui sosialisasi, diseminasi, percontohan, dan penegakan hukum termasuk pemberian insentif dan disinsentif.

#### Paragraf 3 Peningkatan Kapasitas

## Pasal 76

Peningkatan kapasitas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 74 huruf b dilakukan melalui pelaksanaan pendidikan, pelatihan dan keterampilan, bimbingan, serta studi banding sesuai dengan tugas dan fungsi di sub-urusan Bangunan Gedung.

### Paragraf 4

Penyusunan, Penetapan dan Penerapan Standar Pelayanan, Maklumat Pelayanan Dan SOP

## Pasal 77

- (1) Dinas bertanggung jawab dalam penyusunan, penetapan dan penerapan Standar Pelayanan, Maklumat Pelayanan dan SOP penyelenggaraan Di sub-urusan Bangunan Gedung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 74 huruf c.
- (2) Penyusunan Standar Pelayanan, Maklumat Pelayanan dan SOP dilaksanakan untuk:
  - a. memberikan pedoman dan ukuran yang dibakukan bagi pemberi layanan dan penerima layanan di sub-urusan Bangunan Gedung;
  - b. menjamin adanya kepastian prosedur dan waktu bagi penerima layanan Di sub-urusan Bangunan Gedung; dan
  - c. menjadi salah satu indikator dalam melaksanakan evaluasi kinerja pelayanan Di sub-urusan Bangunan Gedung.
- (3) Penyusunan Standar Pelayanan, Maklumat Pelayanan dan SOP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan oleh Dinas secara terkoordinasi dengan Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang penanaman modal.

## Pasal 78

- (1) Kepala Dinas dapat membentuk tim untuk menyusun Standar Pelayanan, Maklumat Pelayanan dan SOP pelayanan di sub-urusan Bangunan Gedung.
- (2) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan keputusan kepala Dinas.
- (3) Tim penyusun sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri dari:
  - a. ASN di Dinas;
  - b. ASN di Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang:
    1. pekerjaan umum dan penataan ruang;
    2. ketenteraman, ketertiban umum, dan perlindungan Masyarakat;
    3. lingkungan hidup;
    4. komunikasi dan informatika;
    5. koperasi, usaha kecil, dan menengah;
    6. pariwisata;
    7. perdagangan;

8. perindustrian; dan/atau
  9. penanaman modal;
  - c. unsur perangkat kecamatan; dan
  - d. unsur perangkat desa/kelurahan.
- (4) Keanggotaan tim penyusun sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disesuaikan dengan kondisi dan kebutuhan bagi terlaksananya penyusunan Standar Pelayanan, Maklumat Pelayanan dan SOP pelayanan di sub-urusan Bangunan Gedung
  - (5) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bertugas:
    - a. melakukan identifikasi komponen Standar Pelayanan dan jenis layanan di sub-urusan Bangunan Gedung;
    - b. menyusun rancangan Standar Pelayanan, Maklumat Pelayanan dan SOP pelayanan di sub-urusan Bangunan Gedung;
    - c. melaksanakan sosialisasi dan/atau penyebarluasan rancangan atau draf Standar Pelayanan, Maklumat Pelayanan dan SOP pelayanan di sub-urusan Bangunan Gedung yang telah ditetapkan; dan
    - d. melakukan evaluasi paling rendah 1 (satu) kali dalam setahun sejak Standar Pelayanan, Maklumat Pelayanan dan SOP pelayanan Di sub-urusan Bangunan Gedung tersebut ditetapkan.
  - (6) Hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf d dilaporkan kepada kepala Dinas.
  - (7) Kepala Dinas bertanggung jawab untuk mengambil kebijakan sesuai dengan kewenangannya dalam rangka perbaikan dan/atau peningkatan layanan atau inovasi pelayanan di sub-urusan Bangunan Gedung di Daerah atas dasar hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (6).

#### Pasal 79

- (1) Standar Pelayanan, Maklumat Pelayanan dan SOP pelayanan Di sub-urusan Bangunan Gedung ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (2) Dinas secara terkoordinasi dengan Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang komunikasi dan informatika dan penanaman modal bertanggungjawab menyebarluaskan rancangan dan keputusan penetapan Standar Pelayanan, Maklumat Pelayanan dan SOP pelayanan di sub-urusan Bangunan Gedung.
- (3) Penyebarluasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui:
  - a. media cetak dan media elektronik;
  - b. daring; dan
  - c. luring.
- (4) Penyebarluasan secara daring sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b dilakukan di situs web milik Pemerintah Daerah.
- (5) Penyebarluasan secara luring sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c dilakukan di:
  - a. ruang pelayanan di sub-urusan Bangunan Gedung;
  - b. kantor kecamatan;
  - c. kantor desa/kelurahan; dan/atau
  - d. fasilitas umum lainnya.

## Pasal 80

- (1) Setiap ASN yang bertugas dan /atau bertanggung jawab dalam penyelenggaraan di sub-urusan Bangunan Gedung wajib melaksanakan penyelenggaraan Di sub-urusan Bangunan Gedung sesuai dengan Standar Pelayanan, Maklumat Pelayanan dan SOP yang telah ditetapkan.
- (2) Setiap ASN yang tidak melaksanakan kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenakan sanksi administratif berupa:
  - a. teguran lisan; dan/atau
  - b. teguran tertulis.

## Pasal 81

- (1) Setiap tahapan penyusunan, penetapan dan penerapan Standar Pelayanan, Maklumat Pelayanan dan SOP pelayanan di sub-urusan Bangunan Gedung harus melibatkan partisipasi dari unsur Masyarakat.
- (2) Partisipasi Masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. ikut serta dalam pembahasan rancangan Standar Pelayanan;
  - b. ikut serta dalam penyebarluasan informasi terhadap rancangan Standar Pelayanan; dan/atau
  - c. melaksanakan Pengawasan terhadap penerapan Standar Pelayanan, Maklumat Pelayanan dan SOP pelayanan di sub-urusan Bangunan Gedung.

## Pasal 82

Ketentuan lebih lanjut mengenai penyusunan, penetapan dan penerapan Standar Pelayanan, Maklumat Pelayanan dan SOP Pelayanan Bangunan Gedung pelayanan Di sub-urusan Bangunan Gedung diatur dalam Peraturan Bupati dengan berpedoman pada peraturan perundang-undangan.

## Paragraf 5

### Pendampingan Pembangunan Gedung

## Pasal 83

- (1) Pendampingan pembangunan Gedung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 74 huruf d dilakukan melalui kegiatan penyuluhan, bimbingan teknis, dan pelatihan.
- (2) Pendampingan pembangunan Gedung dalam bentuk:
  - a. pendampingan penyusunan rencana anggaran dan biaya;
  - b. pemberian informasi dan pemahaman mengenai peraturan perundang-undangan, peraturan, pedoman dan standar pembangunan Bangunan Gedung; dan/atau
  - c. pemberian tenaga pendampingan teknis dalam perencanaan teknis dan pelaksanaan konstruksi Bangunan Gedung.

Paragraf 6  
Pemberian Bantuan Percontohan Rumah Tinggal yang Memenuhi  
Standar Teknis

Pasal 84

- (1) Pemberian bantuan percontohan rumah tinggal yang memenuhi standar teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 74 huruf e dilakukan melalui penyediaan desain prototipe/purwarupa Bangunan Gedung.
- (2) Penyediaan desain prototipe/purwarupa Bangunan Gedung dilaksanakan sesuai dengan ketentuan di dalam Pasal 55 sampai dengan Pasal 60 Peraturan Daerah ini.

Paragraf 7  
Bantuan Penataan Bangunan dan Lingkungan yang Sehat dan Serasi

Pasal 85

Bantuan penataan bangunan dan lingkungan yang sehat dan serasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 74 huruf f dilakukan melalui kegiatan:

- a. penyediaan sistem persampahan dan limbah melalui koordinasi dengan perangkat daerah terkait;
- b. memfasilitasi penyediaan perumahan swadaya bagi Masyarakat berpenghasilan rendah; dan
- c. penataan lingkungan yang sehat dan serasi untuk mendukung penghidupan yang lebih produktif.

Bagian Keempat  
Pengawasan

Pasal 86

- (1) Pengawasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 70 huruf c dilakukan melalui pemantauan terhadap pelaksanaan penerapan peraturan perundang-undangan bidang Bangunan Gedung dan upaya penegakan hukum.
- (2) Pengawasan dilaksanakan pada setiap tahapan Penyelenggaraan Bangunan Gedung yang meliputi:
  - a. perencanaan teknis dan pelaksanaan konstruksi;
  - b. pemanfaatan;
  - c. pelestarian; dan
  - d. pembongkaran.

Pasal 87

- (1) Pengawasan dilaksanakan secara:
  - a. berkala paling rendah 2 (dua) kali dalam setahun; atau

- b. sewaktu-waktu pada saat dibutuhkan atau adanya pengaduan Masyarakat.
- (2) Hasil pengawasan disampaikan kepada Kepala Dinas untuk kemudian diteruskan kepada Bupati sebagai pelaporan.

#### BAB XIV PEMBONGKARAN

##### Pasal 88

- (1) Kepala Dinas atau pejabat yang ditunjuk dapat memerintahkan kepada Pemilik untuk Pembongkaran Bangunan Gedung apabila:
- a. tidak laik fungsi dan tidak dapat diperbaiki lagi berdasarkan pada hasil pengkajian teknis;
  - b. pemanfaatan Bangunan Gedung menimbulkan bahaya bagi pengguna, Masyarakat, dan lingkungannya;
  - c. tidak memiliki PBG;
  - d. Pemilik tidak menindaklanjuti hasil inspeksi dengan melakukan penyesuaian dan/atau memberikan justifikasi teknis pada masa konstruksi Bangunan Gedung; dan/atau
  - e. tidak sesuai dengan tata ruang wilayah.
- (2) Dalam hal Pemilik tidak mematuhi perintah Pembongkaran bangunan sampai dengan batas waktu yang ditentukan, Dinas secara terkoordinasi dengan:
- a. Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang ketenteraman, ketertiban umum, dan perlindungan Masyarakat; dan/atau
  - b. Kepolisian,
- dapat melakukan pembongkaran paksa.
- (3) Pembongkaran paksa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tanpa ada biaya ganti rugi.

##### Pasal 89

- (1) Pemilik yang akan melaksanakan Pembongkaran Bangunan Gedung harus memiliki Persetujuan Pembongkaran.
- (2) Persetujuan Pembongkaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan permohonan Pemilik.

##### Pasal 90

Tata cara Pembongkaran dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### BAB XV KOMPENSASI, INSENTIF DAN DISINSENTIF

**Bagian Kesatu**  
**Tujuan dan Bentuk Kompensasi, Insentif dan Disinsentif**

**Pasal 91**

- (1) Pemberian kompensasi dan insentif bertujuan untuk
  - a. memotivasi dan mengarahkan Pemilik, pengguna dan pengelola untuk melaksanakan pelestarian, perlindungan, pengembangan, dan pemanfaatan BGCB yang dilestarikan; dan
  - b. mendorong komitmen Pemilik dalam mewujudkan BGH atau H2M.
- (2) Pemberian disinsentif bertujuan sebagai instrument pengendalian terhadap kegiatan Pembangunan Gedung yang tidak sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

**Pasal 92**

Kompensasi diberikan dalam bentuk bantuan tenaga dan/atau bantuan bahan sebagai penggantian sebagian biaya pelestarian kepada Pemilik, pengguna, dan/atau pengelola BGCB yang dilestarikan.

**Pasal 93**

- (1) Pemberian Insentif dilaksanakan dalam bentuk:
  - a. pengurangan, keringanan, atau pembebasan Pajak Daerah;
  - b. pengurangan, keringanan, atau pembebasan Retribusi Daerah;
  - c. pemberian penghargaan berbentuk sertifikat, plakat, tanda penghargaan;
  - d. promosi;
  - e. publikasi;
  - f. dukungan penyediaan sarana dan prasarana termasuk peningkatan kualitas fisik lingkungan;
  - g. kompensasi berupa tambahan koefisien lantai bangunan; dan
  - h. dukungan teknis dan/atau kepakaran terdiri atas:
    1. bantuan pertimbangan teknis;
    2. bantuan Tenaga Ahli; dan
    3. bantuan penyedia jasa yang kompeten di bidang BGCB atau BGH.

**Pasal 94**

- (1) Disinsentif pada BGCB yang dilestarikan berupa pembatasan kegiatan pemanfaatan BGCB.
- (2) Disinsentif pada BGH berupa pengenaan tarif maksimal pada pajak Daerah dan retribusi Daerah.

**Bagian Kedua**  
**Tata Cara Pemberian Kompensasi, Insentif dan Disinsentif**

## Pasal 95

Setiap orang yang menerima kompensasi dan/atau insentif harus memenuhi kriteria:

- a. memberikan inspirasi dalam menggalang dukungan yang luas untuk terwujudnya penyelenggaraan Bangunan Gedung;
- b. melakukan advokasi dan dukungan dalam implementasi BGCB yang dilestarikan atau BGH; dan/atau
- c. menemukan inovasi dan teknologi yang memberikan kemudahan, penyederhanaan, dan percepatan dalam Penyelenggaraan Bangunan Gedung.

## Pasal 96

Disinsentif diberikan kepada setiap orang yang:

- a. melaksanakan pembangunan Bangunan Gedung yang tidak sesuai dengan peraturan perundang-undangan; dan/atau
- b. tidak melaksanakan pelestarian, perlindungan, dan pemanfaatan BGCB yang dilestarikan.

## Pasal 97

Bupati dapat memberikan kompensasi, insentif dan/atau disinsentif kepada Pemilik, pengguna dan pengelola BGCB yang dilestarikan atau Pemilik BGH berdasarkan usulan dari:

- a. orang perseorangan;
- b. badan hukum;
- c. asosiasi dunia usaha; atau
- d. kelompok masyarakat.

## Pasal 98

- (1) Bupati membentuk tim seleksi Daerah yang bertugas melakukan seleksi terhadap usulan calon penerima Kompensasi, Insentif dan/atau Disinsentif.
- (2) Seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan tahapan:
  - a. persiapan;
  - b. penelaahan; dan
  - c. verifikasi dan validasi.
- (3) Hasil seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada Bupati sebagai rekomendasi calon penerima Kompensasi dan/atau Insentif.
- (4) Bupati menetapkan penerima kompensasi, Insentif dan/atau Disinsentif di dalam Keputusan Bupati berdasarkan hasil rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3).

#### Pasal 99

Ketentuan lebih lanjut mengenai syarat penerima kompensasi, insentif dan/atau disinsentif, susunan keanggotaan dan rincian tugas tim seleksi Daerah, dan tata cara seleksi diatur dengan Peraturan Bupati.

### BAB XVI PERAN SERTA MASYARAKAT

#### Pasal 100

- (1) Masyarakat berperan serta dalam Penyelenggaraan Bangunan Gedung.
- (2) Peran serta masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan secara perorangan dan/atau berkelompok.
- (3) Peran serta sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam tahapan:
  - a. perencanaan;
  - b. pelaksanaan;
  - c. pengawasan;
  - d. pemanfaatan; dan/atau
  - e. pembongkaran,  
Bangunan Gedung.

#### Pasal 101

Peran serta masyarakat dilakukan melalui:

- a. pemberian usulan perencanaan, tanggapan, dan saran perbaikan atas perencanaan Pemerintah Daerah di sub-urusan Bangunan Gedung;
- b. penyampaian laporan atau pengaduan terhadap dugaan pelanggaran dan/atau permasalahan terkait dengan pelaksanaan atau pemanfaatan Bangunan Gedung; dan
- c. ikut secara aktif kegiatan terkait di sub-urusan Bangunan Gedung.

#### Pasal 102

Dalam proses pembangunan Bangunan Gedung, masyarakat berhak:

- a. mengajukan keberatan kepada pejabat berwenang terhadap pembangunan yang tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
- b. mengajukan tuntutan pembatalan perizinan dan penghentian pembangunan yang tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

### BAB XVII PEMUTIHAN

### Pasal 103

- (1) Bupati berwenang memberikan pengurangan, keringanan, atau pembebasan Retribusi Daerah dalam bentuk pemutihan.
- (2) Tujuan pelaksanaan pemutihan untuk:
  - a. mendorong kesadaran Pemilik untuk mengurus PBG;
  - b. meningkatkan pendapatan asli daerah; dan
  - c. menjamin keadilan dan kepastian hukum di dalam upaya pengendalian dan penegakan peraturan perundang-undangan di sub-urusan Bangunan Gedung dalam hal terjadi pelanggaran.

### Pasal 104

- (1) Setiap Pemilik Bangunan Gedung yang sudah ada (*existing*) yang memiliki fungsi hunian serta tidak memiliki PBG berusia 5 (lima) tahun atau lebih terhitung sejak Peraturan Daerah ini diundangkan, dikenakan dispensasi berupa pemutihan.
- (2) Pemutihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa pembebasan denda dan pengurangan biaya retribusi Daerah.
- (3) Ketentuan mengenai syarat bagi pemohon pemutihan, tata cara permohonan pemutihan, tata cara pemberian pemutihan dan besar pemotongan tarif retribusi Daerah diatur dengan Peraturan Bupati.

## BAB XVIII KETENTUAN LAIN-LAIN

### Pasal 105

Ketentuan mengenai tata cara pengenaan sanksi administratif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 66 ayat (3), Pasal 67 ayat (3), dan Pasal 80 ayat (2) diatur dengan Peraturan Bupati.

## BAB XIX KETENTUAN PERALIHAN

### Pasal 106

Bangunan Gedung yang telah dibangun serta tidak memiliki PBG sebelum Peraturan Daerah ini ditetapkan, wajib menyesuaikan ketentuan mengenai PBG paling lama 3 (tiga) tahun sejak berlakunya Peraturan Daerah ini.

## BAB XX KETENTUAN PENUTUP

### Pasal 107

Pada saat Peraturan Daerah ini mulai berlaku:

- a. Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2012 tentang Pemberian Izin Mendirikan Bangunan (Lembaran Daerah Kabupaten Manggarai Timur Tahun 2012 Nomor 11, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Manggarai Timur Nomor 83); dan
- b. Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2015 tentang Bangunan Gedung (Lembaran Daerah Kabupaten Manggarai Timur Tahun 2015 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Manggarai Timur Nomor 118), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

**Pasal 108**

Peraturan pelaksanaan dari Peraturan Daerah ini ditetapkan paling lama 1 (satu) tahun sejak ditetapkannya Peraturan Daerah ini.

**Pasal 109**

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Daerah ini dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah Kabupaten Manggarai Timur.

Ditetapkan di Borong pada  
tanggal 30 Januari 2025  
LP. BUPATI MANGGARAI TIMUR,



Diundangkan di Borong  
pada tanggal 30 Januari 2025

Pj. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN MANGGARAI TIMUR,



REMIGIUS GONSA TOMBOR

LEMBARAN DAERAH KABUPATEN MANGGARAI TIMUR TAHUN 2025 NOMOR 3  
NOMOR REGISTER PERATURAN DAERAH KABUPATEN MANGGARAI TIMUR  
PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR: 03/2025

**PENJELASAN  
ATAS  
PERATURAN DAERAH KABUPATEN MANGGARAI TIMUR  
NOMOR 3 TAHUN 2025  
TENTANG  
PENYELENGGARAAN BANGUNAN GEDUNG**

**I. UMUM**

Secara filosofis, upaya pembangunan perekonomian negara Indonesia didasarkan pada tujuan dari negara Republik Indonesia sebagaimana termaktub pada Pembukaan Undang Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 (UUD NRI Tahun 1945) khususnya Alinea ke empat. Penyelenggaraan Bangunan Gedung diselenggarakan bagi keamanan dan keselamatan manusia yang memanfaatkan Bangunan Gedung sebagai fasilitas di dalam hampir sebagian besar aktifitas yang ada. Dengan adanya keamanan dan keselamatan serta juga keseimbangan antara pembangunan Bangunan Gedung dengan lingkungan disekitar maka peran pemerintah dan pemerintah daerah dalam melindungi dan memajukan kesejahteraan umum telah dapat tercapai.

Di tahun 2023 ini Kabupaten Manggarai Timur melalui inisiatif pemerintah daerah (eksekutif) menginisiasi Rancangan Peraturan Daerah Kabupaten Manggarai Timur tentang Penyelenggaraan Bangunan Gedung. Penyusunan peraturan perundang-undangan termasuk peraturan daerah dilakukan melalui tahapan pembentukan peraturan perundang-undangan sesuai Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2023 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan.

Peraturan Daerah ini mengatur mengenai kewenangan Pemerintah Daerah di sub-urusan Bangunan Gedung yang meliputi sumber daya manusia, penyediaan dokumen keterangan rencana kota secara elektronik, rencana tata bangunan dan lingkungan, rencana manajemen kebakaran skala perkotaan dan rencana induk sistem proteksi kebakaran kota, kaidah arsitektur Bangunan Gedung, desain prototipe/purwarupa, sistem informasi manajemen Bangunan Gedung, inspeksi Bangunan Gedung, persetujuan Bangunan Gedung, sertifikat laik fungsi, surat bukti kepemilikan Bangunan Gedung, pembinaan Bangunan Gedung, pembongkaran, kompensasi, insentif dan disinsentif, peran serta masyarakat dan pemutihan.

**II. PASALDEMI PASAL**

**Pasal 1**

Cukup jelas.

Pasal 2  
Cukup jelas.  
Pasal 3  
Cukup jelas.  
Pasal 4  
Cukup jelas.  
Pasal 5  
Cukup jelas.  
Pasal 6  
Cukup jelas.  
Pasal 7  
Cukup jelas.  
Pasal 8  
Cukup jelas.  
Pasal 9  
Cukup jelas.  
Pasal 10  
Cukup jelas.  
Pasal 11  
Cukup jelas.  
Pasal 12  
Cukup jelas.  
Pasal 13  
Cukup jelas.  
Pasal 14  
Cukup jelas.  
Pasal 15  
Cukup jelas.  
Pasal 16  
Cukup jelas.  
Pasal 17  
Cukup jelas.  
Pasal 18  
Cukup jelas.  
Pasal 19  
Cukup jelas.  
Pasal 20  
Cukup jelas.  
Pasal 21  
Cukup jelas.  
Pasal 22  
Cukup jelas.  
Pasal 23  
Cukup jelas.  
Pasal 24  
Cukup jelas.  
Pasal 25  
Cukup jelas.  
Pasal 26  
Cukup jelas.

Pasal 27  
Cukup jelas.  
Pasal 28  
Cukup jelas.  
Pasal 29  
Cukup jelas.  
Pasal 30  
Cukup jelas.  
Pasal 31  
Cukup jelas.  
Pasal 32  
Cukup jelas.  
Pasal 33  
Cukup jelas.  
Pasal 34  
Cukup jelas.  
Pasal 35  
Cukup jelas.  
Pasal 36  
Cukup jelas.  
Pasal 37  
Cukup jelas.  
Pasal 38  
Cukup jelas.  
Pasal 39  
Cukup jelas.  
Pasal 40  
Cukup jelas.  
Pasal 41  
Cukup jelas.  
Pasal 42  
Cukup jelas.  
Pasal 43  
Cukup jelas.  
Pasal 44  
Cukup jelas.  
Pasal 45  
Cukup jelas.  
Pasal 46  
Cukup jelas.  
Pasal 47  
Cukup jelas.  
Pasal 48  
Cukup jelas.  
Pasal 49  
Cukup jelas.  
Pasal 50  
Cukup jelas.  
Pasal 51  
Cukup jelas.

Pasal 52  
Cukup jelas.  
Pasal 53  
Cukup jelas.  
Pasal 54  
Cukup jelas.  
Pasal 55  
Cukup jelas.  
Pasal 56  
Cukup jelas.  
Pasal 57  
Cukup jelas.  
Pasal 58  
Cukup jelas.  
Pasal 59  
Cukup jelas.  
Pasal 60  
Cukup jelas.  
Pasal 61  
Cukup jelas.  
Pasal 62  
Cukup jelas.  
Pasal 63  
Cukup jelas.  
Pasal 64  
Cukup jelas.  
Pasal 65  
Cukup jelas.  
Pasal 66  
Cukup jelas.  
Pasal 67  
Cukup jelas.  
Pasal 68  
Cukup jelas.  
Pasal 69  
Cukup jelas.  
Pasal 70  
Cukup jelas.  
Pasal 71  
Cukup jelas.  
Pasal 72  
Cukup jelas.  
Pasal 73  
Cukup jelas.  
Pasal 74  
Cukup jelas.  
Pasal 75  
Cukup jelas.  
Pasal 76  
Cukup jelas.  
Pasal 77  
Cukup jelas.  
Pasal 78  
Cukup jelas.

Pasal 79  
Cukup jelas.  
Pasal 80  
Cukup jelas.  
Pasal 81  
Cukup jelas.  
Pasal 82  
Cukup jelas.  
Pasal 83  
Cukup jelas.  
Pasal 84  
Cukup jelas.  
Pasal 85  
Cukup jelas.  
Pasal 86  
Cukup jelas.  
Pasal 87  
Cukup jelas.  
Pasal 88  
Cukup jelas.  
Pasal 89  
Cukup jelas.  
Pasal 90  
Cukup jelas.  
Pasal 91  
Cukup jelas.  
Pasal 92  
Cukup jelas.  
Pasal 93  
Cukup jelas.  
Pasal 94  
Cukup jelas.  
Pasal 95  
Cukup jelas.  
Pasal 96  
Cukup jelas.  
Pasal 97  
Cukup jelas.  
Pasal 98  
Cukup jelas.  
Pasal 99  
Cukup jelas.  
Pasal 100  
Cukup jelas.  
Pasal 101  
Cukup jelas.  
Pasal 102  
Cukup jelas.  
Pasal 101  
Cukup jelas.  
Pasal 103  
Cukup jelas.  
Pasal 104  
Cukup jelas.

Pasal 105  
Cukup jelas.  
Pasal 106  
Cukup jelas.  
Pasal 107  
Cukup jelas.  
Pasal 108  
Cukup jelas.  
Pasal 109  
Cukup jelas.

TAMBAHAN LEMBARAN DAERAH KABUPATEN MANGGARAI TIMUR NOMOR  
195

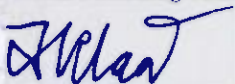
✓

Untuk dipertimbangkan dan ditandatangani

Naskah Produk Hukum ini telah diproses melalui Bagian Hukum Setda Kabupaten Manggarai Timur dan teknis penyusunannya telah disesuaikan dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku,

Borong, .....2025

a.n. Kepala Bagian Hukum  
Setda Kab. Manggarai Timur  
Perancang Peraturan Perundang-Undangan Muda,



**KRISTIANUS UTOMO MAAL, SH**

**PENATA**

**NIP. 19830520 201212 1 002**

a.n. Bupati Manggarai Timur  
Sekretaris Daerah  
u.b.

**Asisten Perekonomian dan Pembangunan,**



**F ERD IAN S U L E N . D . S E**

**Pembina Utama Muda**

**Nip. 19671009 199503 1 006**

Judul SK	PD