



BUPATI ROTE NDAO
PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR

PERATURAN DAERAH KABUPATEN ROTE NDAO
NOMOR 4 TAHUN 2023
TENTANG
PENYELENGGARAAN BANGUNAN GEDUNG
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI ROTE NDAO,

- 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 Rote Ndao maka perlu diatur di dalam peraturan daerah;
 - c. bahwa sebagai dasar hukum dan untuk mengisi kekosongan hukum pengaturan tentang Penyelenggaraan Bangunan Gedung di Kabupaten Rote Ndao 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 9 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kabupaten Rote Ndao di Provinsi Nusa Tenggara Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4184);

3. Undang-Undang ...

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
ROTENDAO
dan
BUPATI ROTE NDAO

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 ...

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 untuk memberikan pertimbangan teknis dalam penyelenggaraan Bangunan Gedung.
8. Tim Penilai Teknis yang selanjutnya disingkat TPT adalah tim yang dibentuk oleh Pemerintah Daerah yang terdiri atas instansi terkait penyelenggara Bangunan Gedung untuk memberikan pertimbangan teknis dalam proses penilaian dokumen rencana teknis Bangunan Gedung dan RTB berupa rumah tinggal Tunggal 1 (satu) lantai dengan luas paling banyak 72 m² (tujuh puluh dua meter persegi) dan rumah tinggal Tunggal 2 (dua) lantai dengan luas lantai paling banyak 90 m² (sembilan puluh meter persegi) serta pemeriksaan dokumen permohonan SLF perpanjangan.
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 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 Resiko.
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...

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, SBKBG, 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 SBKBG 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 ...

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 Rote Ndao.
31. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Rote Ndao
32. Bupati adalah Bupati Rote Ndao.

Pasal 2

Tujuan Penyelenggaraan Bangunan Gedung adalah:

- a. sebagai pedoman dalam melaksanakan kewenangan Pemerintah Daerah di sub-urusan Bangunan Gedung;
- b. menciptakan keteraturan 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. SBKBG;
- 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 ...

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.

Paragraf 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 ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 7...

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 bertanggungjawab 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 bertanggungjawab 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

Paragraf 1 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) Tanggungjawab 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 ...

- 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...

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 bertanggungjawab penyediaan dokumen KRK secara elektronik.
- (2) Tanggungjawab 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 bertanggungjawab 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 penanggungjawab;
 - 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 ...

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.

BABV

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 ...

- 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 ...

- (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.

Paragraf 3
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 ...

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 bertanggungjawab 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 ...

Pasal 64

- (1) Dinas bertanggungjawab 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 bertanggungjawab 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 ...

- (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 ...

- 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

Penyebarluasan 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...

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 ...

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 Standar Pelayanan, Maklumat Pelayanan dan SOP pelayanan di sub-urusan Bangunan Gedung.

Pasal 82

Ketentuan lebih lanjut mengenai penyusunan, 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, pedoman dan standar pembangunan Bangunan Gedung;
 - c. pemberian tenaga pendampingan teknis dalam perencanaan teknis dan pelaksanaan konstruksi Bangunan Gedung.

Paragraf6...

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 kehidupan 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 ...

- 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 ...

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

f

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...

BAB XX
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 107

Pada saat Peraturan Daerah ini mulai berlaku, Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2016 tentang Bangunan Gedung (Lembaran Daerah Kabupaten Rote Ndao Tahun 2016 Nomor 054, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 134), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.



Pasal 108

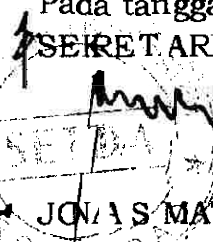
Peraturan pelaksanaan dari Peraturan Daerah ini ditetapkan paling lama 1 (satu) tahun sejak ditetapkannya Peraturan Daerah ini.

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 Rote Ndao.

Ditetapkan di Ba'a
Pada tanggal 28 Desember 2023
BUPATI ROTE NDAO, 

PAOLINA HANING - BULLU

Diundangkan di Ba'a
Pada tanggal 28 Desember 2023
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN ROTE NDAO, 


JONAS MATHEOS SELLY

TAMBAHAN LEMBARAN DAERAH KABUPATEN ROTE NDAO TAHUN 2023
NOMOR004
NOMOR REGISTER PERATURAN DAERAH KABUPATEN ROTE NDAO
PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR: NOREG 10/2023

PENJELASAN
ATAS
PERATURAN DAERAH KABUPATEN ROTE NDAO
NOMOR 4 TAHUN 2023
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 Rote Ndao melalui inisiatif pemerintah daerah (eksekutif) menginisiasi Rancangan Peraturan Daerah Kabupaten Rote Ndao 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-Undangn 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-Undangn.

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. PASAL DEMI PASAL

Pasal 1

Cukup jelas.

Pasal 2 ...

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.

4.

1

Pasal 27...

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.

4
1

Pasal 52 ...

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.

4

1

Pasal 79 ...

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.

4
L

Pasal 105

Cukup jelas.

Pasal 106

Cukup jelas.

Pasal 107

Cukup jelas.

Pasal 108

Cukup jelas.

Pasal 109

Cukup jelas.

TAMBAHAN LEMBARAN DAERAH KABUPATEN ROTE NDAO NOMOR 004
TAHUN 2023

4
1