



BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA

No.291, 2021

KEMEN-PUPR. Gedung. Pendataan. Pencabutan.

PERATURAN MENTERI PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 22 TAHUN 2021
TENTANG
PENDATAAN BANGUNAN GEDUNG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT
REPUBLIK INDONESIA,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 325 Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung, perlu menetapkan Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat tentang Pendataan Bangunan Gedung;

Mengingat : 1. Pasal 17 ayat (3) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4916);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 26,

Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6628);

4. Peraturan Presiden Nomor 27 Tahun 2020 tentang Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 40);
5. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 13 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 473);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT TENTANG PENDATAAN BANGUNAN GEDUNG.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri 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. 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.

3. Penyelenggaraan Bangunan Gedung adalah kegiatan pembangunan yang meliputi perencanaan teknis dan pelaksanaan konstruksi, serta kegiatan pemanfaatan, pelestarian, dan pembongkaran.
4. 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.
5. Sertifikat Laik Fungsi Bangunan Gedung yang selanjutnya disebut SLF adalah sertifikat yang diberikan oleh pemerintah daerah untuk menyatakan kelaikan fungsi Bangunan Gedung sebelum dapat dimanfaatkan.
6. Surat Bukti Kepemilikan Bangunan Gedung yang selanjutnya disingkat SBKKBG adalah surat tanda bukti hak atas status kepemilikan Bangunan Gedung.
7. Huruf Daftar Nomor yang selanjutnya disebut HDNo adalah bukti pendaftaran Bangunan Gedung sebagai BGN.
8. Rencana Teknis Pembongkaran Bangunan Gedung yang selanjutnya disebut RTB adalah dokumen yang berisi hasil identifikasi kondisi terbangun Bangunan Gedung dan lingkungannya, metodologi pembongkaran, mitigasi risiko pembongkaran, gambar rencana teknis pembongkaran, dan jadwal pelaksanaan pembongkaran.
9. Pendataan adalah kegiatan pengumpulan data suatu Bangunan Gedung oleh pemerintah pusat atau pemerintah daerah yang dilakukan secara bersama dengan proses PBG, proses SLF, dan pembongkaran Bangunan Gedung, serta mendata dan mendaftarkan Bangunan Gedung yang telah ada.
10. Sistem Informasi Manajemen Bangunan Gedung yang selanjutnya disingkat SIMBG adalah sistem elektronik berbasis web yang digunakan untuk melaksanakan proses penyelenggaraan PBG, SLF, SBKKBG, RTB, dan Pendataan Bangunan Gedung disertai dengan informasi

terkait Penyelenggaraan Bangunan Gedung.

11. Pembongkaran adalah kegiatan membongkar atau merobohkan seluruh atau sebagian Bangunan Gedung, komponen, bahan bangunan, dan/atau prasarana dan sarananya.
12. Pemilik Bangunan Gedung yang selanjutnya disebut Pemilik adalah orang, badan hukum, kelompok orang, atau perkumpulan yang menurut hukum sah sebagai pemilik Bangunan Gedung.
13. Pengguna Bangunan Gedung yang selanjutnya disebut Pengguna adalah Pemilik dan/atau bukan Pemilik berdasarkan kesepakatan dengan Pemilik, yang menggunakan dan/atau mengelola Bangunan Gedung atau bagian Bangunan Gedung sesuai dengan fungsi yang ditetapkan.
14. Pemohon adalah Pemilik Bangunan Gedung atau yang diberi kuasa untuk mengajukan permohonan penerbitan PBG, SLF, RTB, dan/atau SBKKBG.
15. Kartu Tanda Penduduk yang selanjutnya disingkat KTP adalah identitas resmi penduduk sebagai bukti diri yang diterbitkan oleh instansi pelaksana yang berlaku di seluruh wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia.
16. 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.
17. Tim Penilai Teknis yang selanjutnya disingkat TPT adalah tim yang dibentuk oleh pemerintah daerah kabupaten/kota yang terdiri atas instansi terkait penyelenggara Bangunan Gedung untuk memberikan pertimbangan teknis dalam proses penilaian dokumen rencana teknis Bangunan Gedung dan RTB berupa rumah tinggal tunggal 1 (satu) lantai dengan luas paling banyak 72 m² (tujuh puluh dua meter persegi) dan rumah tinggal tunggal 2 (dua) lantai dengan luas lantai paling banyak 90 m² (sembilan puluh meter persegi) serta

- pemeriksaan dokumen permohonan SLF perpanjangan.
18. 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.
 19. Sekretariat TPA, TPT, dan Penilik yang selanjutnya disebut Sekretariat adalah tim atau perseorangan yang ditetapkan oleh kepala dinas teknis untuk mengelola pelaksanaan tugas TPA, TPT, dan Penilik.
 20. Pemerintah Pusat adalah Presiden Republik Indonesia yang memegang kekuasaan pemerintahan Negara Republik Indonesia yang dibantu oleh wakil dan menteri sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
 21. Pemerintah Daerah adalah kepala daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
 22. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu yang selanjutnya disingkat DPMPTSP adalah perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu daerah.
 23. Dinas Teknis adalah perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Bangunan Gedung.
 24. Kementerian adalah kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pekerjaan umum dan perumahan rakyat.
 25. Menteri adalah menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pekerjaan umum dan perumahan rakyat.

Pasal 2

Peraturan Menteri ini bertujuan untuk:

- a. acuan dalam penyelenggaraan Pendataan Bangunan Gedung secara nasional;
- b. tertib administratif Penyelenggaraan Bangunan Gedung dan SIMBG.

Pasal 3

Peraturan Menteri ini mengatur mengenai:

- a. data Bangunan Gedung;
- b. pelaksana dan petugas Pendataan Bangunan Gedung;
- c. tata laksana Pendataan Bangunan Gedung;
- d. pemutakhiran data Bangunan Gedung; dan
- e. pembinaan teknis.

BAB II

DATA BANGUNAN GEDUNG

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 4

- (1) Setiap daerah harus memiliki data Bangunan Gedung yang pengumpulannya dilakukan melalui penyelenggaraan Pendataan Bangunan Gedung.
- (2) Data Bangunan Gedung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. data umum;
 - b. data teknis Bangunan Gedung; dan
 - c. data status Bangunan Gedung.
- (3) Data Bangunan Gedung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diisi dan diunggah ke dalam SIMBG.

Bagian Kedua

Data Umum

Paragraf 1

Umum

Pasal 5

Data umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf a meliputi:

- a. data kepemilikan Bangunan Gedung dan tanah;
- b. data profil tanah; dan
- c. data profil Bangunan Gedung.

Paragraf 2

Data Kepemilikan Bangunan Gedung dan Tanah

Pasal 6

- (1) Data kepemilikan Bangunan Gedung dan tanah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf a merupakan data kepemilikan oleh:
 - a. perorangan;
 - b. badan hukum atau kelompok orang; atau
 - c. negara.
- (2) Data kepemilikan oleh perorangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a meliputi:
 - a. nama pemilik;
 - b. nomor KTP atau nomor surat izin tinggal bagi warga negara asing;
 - c. alamat tempat tinggal sesuai yang tertera pada KTP bagi warga negara Indonesia dan alamat tempat tinggal di Indonesia bagi warga negara asing;
 - d. nomor telepon dan/atau telepon seluler;
 - e. nomor faksimile;
 - f. alamat email; dan/atau
 - g. nomor pokok wajib pajak.
- (3) Data kepemilikan oleh badan hukum atau kelompok orang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b

meliputi:

- a. nama badan hukum atau kelompok orang;
 - b. alamat badan hukum atau kelompok orang;
 - c. nomor induk berusaha untuk badan usaha;
 - d. nomor akta pendirian badan hukum;
 - e. nomor pokok wajib pajak badan hukum;
 - f. nomor telepon;
 - g. nomor faksimile; dan/atau
 - h. alamat email.
- (4) Data kepemilikan oleh negara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c meliputi:
- a. nama institusi;
 - b. alamat institusi;
 - c. nomor telepon;
 - d. nomor faksimile;
 - e. alamat email; dan/atau
 - f. nomor penatausahaan barang milik negara dan nomor HDNo, untuk BGN yang sudah terbangun.

Paragraf 3

Data Profil Tanah

Pasal 7

- (1) Data profil tanah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf b meliputi:
 - a. status hak atas tanah;
 - b. nomor bukti kepemilikan tanah;
 - c. alamat tanah; dan
 - d. luas tanah.
- (2) Data profil tanah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang diisi di dalam SIMBG harus sama dengan yang tercantum di dalam dokumen bukti kepemilikan tanah yang diunggah.

Paragraf 4
Data Profil Bangunan Gedung

Pasal 8

Data profil Bangunan Gedung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf c meliputi:

- a. nama Bangunan Gedung;
- b. alamat Bangunan Gedung;
- c. fungsi Bangunan Gedung;
- d. klasifikasi Bangunan Gedung;
- e. jumlah lantai Bangunan Gedung;
- f. luas lantai dasar Bangunan Gedung;
- g. total luas lantai Bangunan Gedung;
- h. ketinggian Bangunan Gedung;
- i. jumlah lantai basemen;
- j. luas basemen;
- k. koordinat Bangunan Gedung; dan/atau
- l. tanggal mulai dan tanggal selesai konstruksi.

Bagian Ketiga
Data Teknis Bangunan Gedung

Pasal 9

- (1) Data teknis Bangunan Gedung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf b meliputi data:
 - a. tanah;
 - b. arsitektur;
 - c. struktur; dan
 - d. mekanikal, elektrik, dan perpipaan (*plumbing*).
- (2) Data teknis Bangunan Gedung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Keempat
Data Status Bangunan Gedung

Pasal 10

- (1) Data status Bangunan Gedung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf c meliputi:
 - a. data status Bangunan Gedung yang sudah ada (*existing*); dan
 - b. data status Bangunan Gedung baru.
- (2) Dokumen data status Bangunan Gedung yang sudah ada (*existing*) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a meliputi:
 - a. data status kepemilikan Bangunan Gedung dan tanah terdahulu;
 - b. data status administrasi Bangunan Gedung terdahulu;
 - c. dokumen PBG beserta lampirannya;
 - d. dokumen SLF beserta lampirannya; dan
 - e. data pendukung.
- (3) Dokumen data status Bangunan Gedung baru sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi:
 - a. dokumen proses PBG;
 - b. dokumen proses SLF;
 - c. dokumen proses SBKBG atau dokumen SBKBG beserta lampirannya; dan
 - d. data pendukung.
- (4) Dalam hal Bangunan Gedung yang sudah ada (*existing*) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a akan dilakukan Pembongkaran, data status Bangunan Gedung dilengkapi dengan dokumen RTB yang disetujui.

Pasal 11

- (1) Data status kepemilikan Bangunan Gedung dan tanah terdahulu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2) huruf a merupakan data kepemilikan oleh:
 - a. perorangan;
 - b. badan hukum atau kelompok orang; atau
 - c. negara.

- (2) Data kepemilikan oleh perorangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a meliputi:
- a. nama pemilik;
 - b. nomor induk kependudukan atau nomor surat izin tinggal yang masih berlaku bagi warga negara asing;
 - c. alamat tempat tinggal sesuai yang tertera pada KTP bagi warga negara Indonesia dan alamat tempat tinggal di Indonesia bagi warga negara asing;
 - d. nomor telepon dan/atau telepon seluler;
 - e. nomor faksimile;
 - f. alamat email; dan/atau
 - g. nomor pokok wajib pajak.
- (3) Data kepemilikan oleh badan hukum atau kelompok orang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi:
- a. nama badan hukum atau kelompok orang;
 - b. alamat badan hukum atau kelompok orang;
 - c. nomor induk berusaha untuk badan usaha;
 - d. nomor akta pendirian badan hukum;
 - e. nomor pokok wajib pajak badan hukum;
 - f. nomor telepon;
 - g. nomor faksimile; dan/atau
 - h. alamat email.
- (4) Data kepemilikan oleh negara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c meliputi:
- a. nama institusi;
 - b. alamat institusi;
 - c. nomor telepon;
 - d. nomor faksimile;
 - e. alamat email; dan/atau
 - f. nomor penatausahaan barang milik negara dan nomor HDNo.

Pasal 12

Data status administrasi Bangunan Gedung terdahulu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2) huruf b meliputi:

- a. nomor perizinan pembangunan Bangunan Gedung terdahulu; dan/atau
- b. nomor SLF terdahulu.

Pasal 13

- (1) Lampiran dokumen PBG sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2) huruf c meliputi:
 - a. gambar situasi; dan
 - b. dokumen rencana teknis yang telah disetujui.
- (2) Dokumen proses PBG sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (3) huruf a meliputi:
 - a. dokumen perizinan pembangunan Bangunan Gedung sebelumnya dalam hal pengajuan perubahan PBG;
 - b. berita acara pemeriksaan dokumen rencana teknis;
 - c. surat pernyataan pemenuhan standar teknis;
 - d. surat keterangan retribusi daerah;
 - e. surat setoran retribusi daerah; dan
 - f. bukti pembayaran retribusi.

Pasal 14

- (1) Lampiran dokumen SLF sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2) huruf d berupa lembar pencatatan historis tanggal penerbitan SLF.
- (2) Data terkait proses SLF sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (3) huruf b meliputi:
 - a. berita acara hasil inspeksi;
 - b. daftar simak pemeriksaan kelaikan fungsi;
 - c. surat pernyataan kelaikan fungsi Bangunan Gedung;
 - d. surat pernyataan pemenuhan standar teknis;
 - e. pengajuan perpanjangan SLF; dan
 - f. pengajuan surat keterangan pemanfaatan sementara.
- (3) Dalam hal ditemukan ketidaksesuaian pemanfaatan Bangunan Gedung, data terkait proses SLF dilengkapi dengan surat pemberitahuan temuan ketidaksesuaian

pemanfaatan Bangunan Gedung kepada Pemilik atau Pengguna.

Pasal 15

Lampiran dokumen SBKBG sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (3) huruf c meliputi informasi:

- a. surat perjanjian pemanfaatan tanah;
- b. akta pemisahan;
- c. gambar situasi; dan/atau
- d. akta fidusia apabila dibebani hak.

Pasal 16

Dokumen RTB yang disetujui sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (4) dilengkapi dengan surat persetujuan Pembongkaran dari Dinas Teknis.

Pasal 17

- (1) Data pendukung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2) huruf e dan ayat (3) huruf d meliputi:
 - a. data penyedia jasa konstruksi; dan
 - b. data penyelenggara.
- (2) Data penyedia jasa konstruksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a paling sedikit meliputi:
 - a. nama penyedia jasa;
 - b. nomor sertifikat keahlian bagi penyedia jasa perorangan atau nomor sertifikat badan usaha bagi penyedia jasa badan usaha;
 - c. alamat;
 - d. nomor telepon; dan
 - e. email.
- (3) Data penyelenggara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi:
 - a. identitas kepala DPMPSTSP yang menerbitkan PBG;
 - b. identitas kepala Dinas Teknis yang menerbitkan surat pernyataan pemenuhan standar teknis, SLF dan surat kepemilikan Bangunan Gedung, surat penetapan Pembongkaran, surat persetujuan

- Pembongkaran, dan/atau rekomendasi penyesuaian RTB;
- c. identitas anggota TPA yang melakukan pemeriksaan dokumen rencana teknis atau dokumen RTB;
 - d. identitas anggota TPT yang melakukan pemeriksaan dokumen rencana teknis rumah tinggal, dokumen permohonan SLF perpanjangan, atau dokumen RTB rumah tinggal;
 - e. identitas Penilik yang melakukan inspeksi untuk mengawasi pelaksanaan PBG pada masa konstruksi, inspeksi dalam rangka pengawasan terhadap pemanfaatan Bangunan Gedung, atau inspeksi pada masa Pembongkaran; dan
 - f. identitas anggota Sekretariat yang melakukan pemeriksaan kelengkapan dokumen permohonan PBG, SLF perpanjangan, atau RTB.
- (4) Data penyelenggara sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diisi ke dalam SIMBG oleh petugas Pendataan.

Bagian Kelima

Penomoran Bangunan Gedung

Paragraf 1

Umum

Pasal 18

- (1) Setiap Bangunan Gedung yang telah terdata melalui SIMBG mendapatkan nomor induk Bangunan Gedung.
- (2) Dalam hal Bangunan Gedung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan BGN, dilengkapi dengan nomor HDNo.
- (3) Pendataan nomor HDNo sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan oleh petugas Pendataan setelah Bangunan Gedung terdaftar sebagai BGN.

Paragraf 2

Nomor Induk Bangunan Gedung

Pasal 19

- (1) Nomor induk Bangunan Gedung secara otomatis terbit saat data Bangunan Gedung pertama kali diunggah ke dalam SIMBG.
- (2) Nomor induk Bangunan Gedung berlaku hingga Bangunan Gedung dibongkar seluruhnya.
- (3) Bangunan Gedung baru yang dibangun di atas tanah bangunan yang sudah dibongkar sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mendapatkan nomor induk Bangunan Gedung yang baru.
- (4) Bangunan Gedung yang dipindahkan ke lokasi lain mendapatkan nomor induk Bangunan Gedung yang baru setelah mengajukan permohonan persetujuan RTB Bangunan Gedung pada lokasi tempat kedudukan awal.

Pasal 20

- (1) Sistem penomoran nomor induk Bangunan Gedung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1) menggunakan format pp-kk-cc-nnnnnn.
- (2) Kode pp sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menunjukkan provinsi tempat bangunan berada.
- (3) Kode kk sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menunjukkan kabupaten/kota tempat bangunan berada.
- (4) Kode cc sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menunjukkan kecamatan atau yang disebut dengan nama lain tempat bangunan berada.
- (5) Kode nnnnnn sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menunjukkan nomor urut Pendataan Bangunan Gedung.
- (6) Nomor kode pp-kk-cc ditentukan berdasarkan kode wilayah administrasi pemerintahan yang diatur oleh kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dalam negeri.

BAB III

PELAKSANA DAN PETUGAS PENDATAAN BANGUNAN
GEDUNG

Bagian Kesatu
Pelaksana Pendataan Bangunan Gedung

Pasal 21

- (1) Pelaksana Pendataan Bangunan Gedung dilakukan oleh:
 - a. Pemilik atau Pengguna;
 - b. Dinas Teknis kabupaten/ kota; dan
 - c. Kementerian.
- (2) Pemilik atau Pengguna sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a melakukan Pendataan Bangunan Gedung fungsi khusus dan Bangunan Gedung selain fungsi khusus.
- (3) Dinas Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b melakukan Pendataan Bangunan Gedung selain Bangunan Gedung fungsi khusus.
- (4) Kementerian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c melakukan Pendataan Bangunan Gedung fungsi khusus.
- (5) Pelaksana Pendataan Bangunan Gedung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melakukan Pendataan Bangunan Gedung pada proses PBG, proses SLF, proses SBKKBG dan Pembongkaran Bangunan Gedung, serta Pendataan Bangunan Gedung yang sudah ada (*existing*).
- (6) Dinas Teknis dalam melaksanakan Pendataan Bangunan Gedung selain Bangunan Gedung fungsi khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menunjuk petugas Pendataan Bangunan Gedung.

Bagian Kedua
Petugas Pendataan Bangunan Gedung

Pasal 22

- (1) Petugas Pendataan Bangunan Gedung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (6) ditetapkan oleh kepala

Dinas Teknis.

- (2) Petugas Pendataan Bangunan Gedung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas:
 - a. melakukan sosialisasi Penyelenggaraan Bangunan Gedung kepada Pemilik Bangunan Gedung yang sudah ada (*existing*) termasuk kegiatan Pendataan Bangunan Gedung;
 - b. mendorong Pemilik atau Pengguna untuk melakukan pendaftaran Bangunan Gedung dalam rangka Pendataan Bangunan Gedung;
 - c. melakukan pendaftaran Bangunan Gedung yang sudah ada (*existing*) yang tidak didaftarkan oleh Pemilik atau Pengguna;
 - d. melakukan verifikasi data Bangunan Gedung yang sudah ada (*existing*) yang didaftarkan oleh Pemilik atau Pengguna melalui SIMBG;
 - e. mengisi dan mengunggah data Bangunan Gedung yang diterima dari Pemilik atau Pengguna ke dalam SIMBG pada proses Pendataan Bangunan Gedung yang sudah ada (*existing*) yang belum didaftarkan oleh Pemilik atau Pengguna;
 - f. melakukan pembaruan data Bangunan Gedung ke dalam SIMBG; dan
 - g. menyusun laporan Pendataan Bangunan Gedung secara berkala.
- (3) Petugas Pendataan Bangunan Gedung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggung jawab sebagai pelaksana kegiatan Pendataan Bangunan Gedung yang sudah ada (*existing*).

Pasal 23

- (1) Dalam hal Dinas Teknis tidak memiliki jumlah petugas Pendataan yang cukup, pelaksanaan Pendataan Bangunan Gedung yang sudah ada (*existing*) dapat dilakukan oleh individu dan/atau badan usaha secara kontraktual.
- (2) Pengadaan jasa individu dan/atau badan usaha

Pendataan Bangunan Gedung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (3) Individu atau tenaga ahli yang bekerja sebagai petugas Pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (2).

BAB IV

TATA LAKSANA PENDATAAN BANGUNAN GEDUNG

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 24

Pendataan Bangunan Gedung meliputi:

- a. Pendataan Bangunan Gedung baru;
- b. Pendataan Bangunan Gedung yang sudah ada (*existing*);
dan
- c. Pendaftaran Bangunan Gedung yang sudah ada (*existing*).

Bagian Kedua

Tata Laksana Pendataan Bangunan Gedung Baru

Pasal 25

- (1) Pendataan Bangunan Gedung baru sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 huruf a merupakan Pendataan Bangunan Gedung yang baru dibangun dan Bangunan Gedung yang dibangun kembali setelah proses Pembongkaran.
- (2) Data Bangunan Gedung baru sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi data Bangunan Gedung yang ada dalam proses PBG, SLF, SBKKBG, dan Pembongkaran Bangunan Gedung.

Bagian Ketiga

Tata Laksana Pendataan Bangunan Gedung yang Sudah Ada
(*existing*)

Pasal 26

- (1) Pendataan Bangunan Gedung yang sudah ada (*existing*) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 huruf b meliputi data Bangunan Gedung yang:
 - a. belum memiliki PBG dan SLF;
 - b. sudah memiliki PBG namun belum memiliki SLF; dan
 - c. sudah memiliki PBG dan SLF tetapi belum terdata di SIMBG.
- (2) Pendataan Bangunan Gedung yang sudah ada (*existing*) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan ketentuan:
 - a. petugas Pendataan menyiapkan daftar simak data Bangunan Gedung sebagai instrumen survei Pendataan Bangunan Gedung;
 - b. petugas Pendataan menyampaikan maksud, tujuan, manfaat, dan prosedur Pendataan Bangunan Gedung yang sudah ada (*existing*) kepada Pemilik dan/atau Pengguna;
 - c. petugas Pendataan melakukan sosialisasi Penyelenggaraan Bangunan Gedung kepada Pemilik dan/atau Pengguna;
 - d. petugas Pendataan menerima data Bangunan Gedung dari Pemilik dan/atau Pengguna; dan
 - e. petugas Pendataan melakukan pemeriksaan data dan kondisi fisik Bangunan Gedung serta mengisi daftar simak dan mengunggah data Bangunan Gedung ke dalam SIMBG.
- (3) Dalam hal Bangunan Gedung yang sudah ada (*existing*) yang dilakukan Pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) belum memiliki PBG dan/atau SLF, petugas Pendataan mengarahkan Pemilik dan/atau Pengguna untuk mengajukan permohonan PBG dan/atau SLF.

Pasal 27

Pemerintah Daerah dapat melakukan Pendataan Bangunan Gedung yang sudah ada (*existing*) bersamaan dengan pelaksanaan program Pemerintah Pusat dan/atau Pemerintah Daerah di masyarakat.

Bagian Keempat

Tata Laksana Pendaftaran Bangunan Gedung yang Sudah Ada (*existing*) oleh Pemilik atau Pengguna Bangunan Gedung

Pasal 28

- (1) Pendaftaran Bangunan Gedung yang sudah ada (*existing*) oleh Pemilik atau Pengguna dilakukan dengan ketentuan:
 - a. Pemilik atau Pengguna mengisi dan mengunggah data Bangunan Gedung ke dalam SIMBG;
 - b. petugas Pendataan melakukan pemeriksaan data Bangunan Gedung yang sudah didaftarkan setelah mendapatkan notifikasi pada SIMBG;
 - c. petugas Pendataan melakukan survei lapangan untuk verifikasi data Bangunan Gedung serta melengkapi data dan dokumen tambahan; dan
 - d. petugas Pendataan melakukan pembaruan data Bangunan Gedung sesuai hasil verifikasi ke dalam SIMBG.
- (2) Dalam melakukan survei lapangan petugas Pendataan dapat melakukan sosialisasi Penyelenggaraan Bangunan Gedung.
- (3) Dalam hal Bangunan Gedung yang sudah ada (*existing*) yang dilakukan pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) belum memiliki PBG dan/atau SLF, petugas Pendataan mengarahkan Pemilik dan/atau Pengguna untuk mengajukan permohonan PBG dan/atau SLF.

Pasal 29

- (1) Dalam rangka meningkatkan partisipasi masyarakat, Pemerintah Daerah dapat memberikan penghargaan kepada masyarakat yang melakukan pendaftaran Bangunan Gedung.

- (2) Penghargaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa:
 - a. piagam/sertifikat; atau
 - b. bentuk lain sesuai dengan kemampuan daerah.

Bagian Kelima Pelaporan dan Evaluasi

Pasal 30

- (1) Petugas Pendataan menyampaikan laporan pelaksanaan Pendataan Bangunan Gedung kepada kepala Dinas Teknis paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) minggu.
- (2) Kepala Dinas Teknis menyampaikan laporan hasil Pendataan Bangunan Gedung kepada bupati/walikota, khusus untuk Daerah Khusus Ibukota Jakarta kepada gubernur paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) bulan.

Pasal 31

- (1) Menteri mendelegasikan kepada Direktur Jenderal Cipta Karya untuk memantau pelaksanaan Pendataan Bangunan Gedung melalui SIMBG.
- (2) Hasil pemantauan pelaksanaan Pendataan Bangunan Gedung dipublikasikan melalui SIMBG secara aktual (*real time*).
- (3) Direktur Jenderal Cipta Karya menyampaikan laporan hasil pemantauan kepada Menteri paling sedikit 1 (satu) kali dalam 6 (enam) bulan atau sewaktu-waktu apabila diperlukan.

BAB V

PEMUTAKHIRAN DATA BANGUNAN GEDUNG

Pasal 32

- (1) Pemerintah Daerah harus melaksanakan pmutakhiran data Bangunan Gedung secara berkala.
- (2) Pmutakhiran data Bangunan Gedung rumah tinggal

- tunggal dan deret dilakukan setiap 9 (sembilan) tahun.
- (3) Pemutakhiran data Bangunan Gedung selain rumah tinggal tunggal dan deret dilakukan setiap 5 (lima) tahun.
 - (4) Pemutakhiran data Bangunan Gedung dilakukan oleh petugas Pendataan melalui tinjauan lapangan.

BAB VI PEMBINAAN TEKNIS

Pasal 33

- (1) Pembinaan teknis pelaksanaan Pendataan Bangunan Gedung dilakukan oleh Pemerintah Pusat dalam rangka pemenuhan tertib administratif Pendataan Bangunan Gedung dan SIMBG.
- (2) Pembinaan teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui pemberdayaan dan pengawasan kepada Pemerintah Daerah serta Pemilik dan Pengguna.
- (3) Pemerintah Pusat melakukan kegiatan pemberdayaan kepada aparat Pemerintah Daerah serta Pemilik dan Pengguna untuk meningkatkan kesadaran akan hak, kewajiban, dan peran dalam tertib administratif Pendataan Bangunan Gedung, serta SIMBG di daerah.

Pasal 34

Ketentuan mengenai format dan bagan Pendataan Bangunan Gedung berupa:

- a. format formulir survei Pendataan Bangunan Gedung yang sudah ada (*existing*);
- b. bagan tata laksana Pendataan Bangunan Gedung baru;
- c. bagan tata laksana Pendataan Bangunan Gedung yang sudah ada (*existing*); dan
- d. bagan tata laksana pendaftaran Bangunan Gedung yang sudah ada (*existing*);

tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

BAB VII

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 35

- (1) Pemerintah Daerah harus menyelenggarakan Pendataan Bangunan Gedung menggunakan SIMBG paling lama 1 (satu) tahun setelah Peraturan Menteri ini diundangkan.
- (2) Pemerintah Daerah yang telah menyelenggarakan Pendataan Bangunan Gedung menggunakan sistem informasi selain SIMBG, data Bangunan Gedung pada sistem informasi dimaksud harus dipindahkan ke dalam SIMBG paling lama 1 (satu) tahun setelah Peraturan Menteri ini diundangkan.

BAB VIII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 36

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku, Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 17/PRT/M/2010 tentang Pedoman Teknis Pendataan Bangunan Gedung (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 702), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 37

Peraturan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Menteri ini dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 31 Maret 2021

MENTERI PEKERJAAN UMUM DAN
PERUMAHAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

M. BASUKI HADIMULJONO

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 1 April 2021

DIREKTUR JENDERAL
PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN
KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

WIDODO EKATJAHJANA

LAMPIRAN
 PERATURAN MENTERI PEKERJAAN UMUM DAN
 PERUMAHAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA
 NOMOR 22 TAHUN 2021
 TENTANG
 PENDATAAN BANGUNAN GEDUNG

FORMAT DAN BAGAN PENDATAAN BANGUNAN GEDUNG

I. FORMAT FORMULIR SURVEI PENDATAAN BANGUNAN GEDUNG YANG SUDAH ADA (*EXISTING*)

FORMULIR SURVEI PENDATAAN BANGUNAN GEDUNG

Tanggal Pendataan :

Legalitas BG : Legal Tidak Legal

No. IMB/ PBG :

No. SLF :

Status Pendaftar : Pemilik BG Pengguna BG
 Petugas Pendataan BG

DATA PEMILIK TANAH

Jenis Kepemilikan :
 Perorangan Badan Hukum atau Kelompok Orang Negara

Perorangan	Negara
Nama	Nama Institusi
No. Identitas	Nomor Penatausahaan Barang Milik Negara
Jenis ID <input type="radio"/> KTP <input type="radio"/> KITAS/KITAP	Nomor HDNo
Nomor Pokok Wajib Pajak	

Kelompok Orang	Badan Hukum
Nama Kelompok	Nama Badan Hukum
Nama Perwakilan Kelompok	No. Induk Berusaha (NIB) Badan Usaha
	No. Akta Pendirian Badan Hukum
	Nomor Pokok Wajib Pajak Badan Hukum

ALAMAT PEMILIK TANAH

Alamat :

RT :

RW :

Kel/ Desa :

Kecamatan :

Kabupaten :

Provinsi :

No. Telp/ Hp :

No. Faksimile :

Email :

Dokumen yang Diunggah :

KTP atau KITAS/KITAP

DATA PEMILIK BANGUNAN GEDUNG

Diisi bila pemilik bangunan gedung bukan pemilik tanah

Jenis Kepemilikan :

Perorangan Badan Hukum atau Kelompok Orang Negara

Perorangan	Negara
Nama	Nama Institusi
No. Identitas	Nomor Penatausahaan Barang Milik Negara
Jenis ID <input type="radio"/> KTP <input type="radio"/> KITAS/KITAP	Nomor HDNo
Nomor Pokok Wajib Pajak	

Kelompok Orang	Badan Hukum
Nama Kelompok	Nama Badan Hukum
Nama Perwakilan Kelompok	No. Induk Berusaha (NIB) Badan Usaha
	No. Akta Pendirian Badan Hukum
	Nomor Pokok Wajib Pajak Badan Hukum

ALAMAT PEMILIK BANGUNAN GEDUNG

Alamat :

RT :

RW :

Kel/ Desa :

Kecamatan :

Kabupaten :

Provinsi :

No. Telp/Hp :

No. Faksimile :

Email :

Dokumen yang Diunggah :

- KTP atau KITAS/ KITAP

DATA PROFIL TANAH**Status Hak Atas Tanah**

Nama Pemilik Tanah :

No. Bukti Kepemilikan :

Jenis Bukti : SHM HGB Letter C Girik
 Lainnya :

Lokasi Tanah

Alamat :

Kelurahan/Desa :

Kecamatan :

Kabupaten :

Provinsi :

Luas Tanah : m²

Data yang Diunggah :

- Dokumen Bukti Kepemilikan Tanah
 Gambar Batas Tanah yang dikuasai

DATA PROFIL BANGUNAN GEDUNG

Nama Bangunan Gedung :

Alamat Bangunan Gedung :

Kelurahan/Desa :

Kecamatan :

Kabupaten :

Provinsi :

Koordinat BG/ Tanah :

Jenis/karakteristik BG : BG Umum BGCB BGFK BGH

Fungsi Bangunan Gedung : Hunian
 Keagamaan
 Usaha
 Sosial dan Budaya
 Khusus

KLASIFIKASI BANGUNAN GEDUNG

<p>Tingkat Kompleksitas</p> <input type="radio"/> Sederhana <input type="radio"/> Tidak Sederhana <input type="radio"/> Khusus	<p>Lokasi</p> <input type="radio"/> Lokasi Padat <input type="radio"/> Lokasi Sedang <input type="radio"/> Lokasi Renggang
<p>Tingkat Permanensi</p> <input type="radio"/> Permanen <input type="radio"/> Non Permanen	<p>Ketinggian Bangunan Gedung</p> <input type="radio"/> BG Super Tinggi <input type="radio"/> BG Pencakar Langit <input type="radio"/> BG Bertingkat Tinggi <input type="radio"/> BG Bertingkat Sedang <input type="radio"/> BG Bertingkat Rendah
<p>Tingkat Resiko Bahaya Kebakaran</p> <input type="radio"/> Risiko Tinggi <input type="radio"/> Risiko Sedang <input type="radio"/> Risiko Rendah	<p>Kepemilikan Bangunan Gedung</p> <input type="radio"/> BG Negara <input type="radio"/> BG Selain Milik Negara
<p>Klas Bangunan</p> <input type="radio"/> 1a <input type="radio"/> 7 <input type="radio"/> 1b <input type="radio"/> 8 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 9a <input type="radio"/> 3 <input type="radio"/> 9b <input type="radio"/> 4 <input type="radio"/> 10a <input type="radio"/> 5 <input type="radio"/> 10b <input type="radio"/> 6	<p>Tingkat Risiko Bahaya Gempa</p> <input type="radio"/> Kategori Risiko I <input type="radio"/> Kategori Risiko II <input type="radio"/> Kategori Risiko III <input type="radio"/> Kategori Risiko IV

Jumlah Lantai :

Luas Lantai Dasar :

Total Luas Lantai	:	.....
Ketinggian	:	.....
Jumlah Lantai Basemen	:	.....
Luas Basemen	:	.....
Tanggal Mulai Konstruksi	:	.....
Tanggal Selesai Konstruksi	:	.....

DATA TEKNIS

KETERANGAN RENCANA KOTA (KRK)

(diisi oleh petugas pendataan)

1. Fungsi BG yang dapat dibangun :
2. Ketinggian maksimum BG :
3. Jumlah lantai/lapis bangunan :
gedung di bawah permukaan tanah
4. Garis sempadan dan jarak bebas :
minimum bangunan gedung
5. Koefisien Dasar Bangunan (KDB) :
6. Koefisien Lantai Bangunan (KLB) :
7. Koefisien Daerah Hijau (KDH) :
8. Koefisien Tapak Basemen (KTB) :

DATA TANAH (DIUNGGAH)

- Gambar Batas Tanah yang dikuasai
- Gambar dan/atau Uraian Kontur Tanah
- Dokumen Hasil Penyelidikan Tanah

DATA ARSITEKTUR (DIUNGGAH)

- Dokumen Konsep Rancangan Arsitektur
- Gambar Situasi
- Gambar Rencana Tapak
- Gambar Denah, Potongan, dan Tampak
- Gambar Detail Arsitektural
- Dokumen Rencana Pencahayaan

<input type="checkbox"/> Dokumen Rencana Aksesibilitas
<input type="checkbox"/> Aksesibilitas Horizontal Antar Ruang/ Antar Bangunan
<input type="checkbox"/> Hubungan Vertikal Antar Lantai Dalam Bangunan Gedung
<input type="checkbox"/> Sarana Evakuasi
<input type="checkbox"/> Gambar Rencana Tata Ruang Dalam
<input type="checkbox"/> Gambar Rencana Tata Ruang Luar
<input type="checkbox"/> Dokumen Spesifikasi Teknis
<input type="checkbox"/> Dokumen Rekomendasi Peil Banjir
<input type="checkbox"/> <i>As Built Drawing</i>
<u>DATA STRUKTUR</u>
Struktur Bawah :
<input type="radio"/> Pondasi Dangkal <input type="radio"/> Pondasi Dalam
Struktur Atas :
<input type="radio"/> Beton <input type="radio"/> Baja
<input type="radio"/> Kayu <input type="radio"/> Bambu
<input type="radio"/> Lainnya:
Struktur Atap :
<input type="radio"/> Beton <input type="radio"/> Baja
<input type="radio"/> Baja Ringan <input type="radio"/> Bambu
<input type="radio"/> Kayu <input type="radio"/> Lainnya :
Dokumen Struktur (diunggah) :
<input type="checkbox"/> Dokumen Perhitungan Teknis
<input type="checkbox"/> Gambar Rencana Struktur Bawah
<input type="checkbox"/> Gambar Rencana Basemen
<input type="checkbox"/> Gambar Rencana Struktur Atas
<input type="checkbox"/> Gambar Rencana Struktur Atap
<input type="checkbox"/> Gambar Detail Struktur
<input type="checkbox"/> Dokumen Spesifikasi Teknis
<input type="checkbox"/> <i>As Built Drawing</i>
<u>DATA MEKANIKAL, ELEKTRIKAL, DAN PERPIPAAN (PLUMBING)</u>
<u>(DIUNGGAH)</u>

- Dokumen perhitungan teknis sistem transportasi (vertikal dan/atau horizontal)
- Gambar rencana detail sistem transportasi (vertikal dan/atau horizontal)
- Dokumen perhitungan tingkat kebisingan dan getaran yang berdampak pada lingkungan sekitar termasuk gambar detail
- Gambar rencana teknis sistem jaringan listrik yang terdiri dari gambar sumber, jaringan, dan pencahayaan umum (*general lighting*), pencahayaan khusus (*special lighting*) dan energi terbarukan (*renewable energy*);
- Dokumen perhitungan teknis sistem penangkal/proteksi petir
- Gambar rencana detail sistem penangkal/proteksi petir
- Dokumen perhitungan teknis sistem komunikasi internal dan eksternal, serta sistem data (IT)
- Gambar rencana detail sistem komunikasi internal dan eksternal, serta sistem data (IT)
- Dokumen perhitungan teknis sistem tata suara atau tata suara evakuasi
- Gambar rencana detail sistem tata suara atau tata suara evakuasi
- Dokumen perhitungan teknis sistem kontrol otomatisasi (*building automation system*)
- Gambar rencana detail sistem kontrol otomatisasi (*building automation system*)
- Dokumen perhitungan teknis sistem keamanan (*security system*) dan kontrol akses (*access control*)
- Gambar rencana detail sistem keamanan (*security system*) dan kontrol akses (*access control*)
- Dokumen perhitungan teknis sistem sanitasi plambing yang terdiri dari pengelolaan air bersih, air limbah, air hujan, drainase, persampahan, dan sistem pengelolaan limbah
- Gambar rencana detail sistem sanitasi plambing yang terdiri dari pengelolaan air bersih, air limbah, air hujan, drainase, persampahan, dan sistem pengelolaan limbah

- Dokumen perhitungan teknis sistem proteksi kebakaran (hidran, sprinkler, *smoke extractor*, dan *presurrized fan*) yang disesuaikan dengan tingkat risiko kebakaran
- Gambar rencana detail sistem proteksi kebakaran (hidran, sprinkler, *smoke extractor*, dan *presurrized fan*) yang disesuaikan dengan tingkat risiko kebakaran
- Dokumen perhitungan teknis sistem proteksi kebakaran (*fire alarm* dan APAR) yang disesuaikan dengan tingkat risiko kebakaran
- Gambar rencana detail sistem proteksi kebakaran (*fire alarm* dan APAR) yang disesuaikan dengan tingkat risiko kebakaran
- Dokumen perhitungan teknis sistem penghawaan/ ventilasi alami dan buatan (tata udara gedung)
- Gambar rencana detail sistem penghawaan/ ventilasi alami dan buatan (tata udara gedung)
- Dokumen perhitungan teknis sistem gondola
- Gambar rencana detail sistem gondola
- Dokumen perhitungan teknis gas medis dan gas bakar
- Gambar rencana detail gas medis dan gas bakar
- Dokumen perhitungan teknis sistem informasi manajemen antara lain rumah sakit dan lainnya
- Gambar rencana detail sistem informasi manajemen antara lain rumah sakit dan lainnya
- Dokumen perhitungan teknis *pneumatic tube*
- Gambar rencana detail *pneumatic tube*

- Dokumen spesifikasi teknis (jenis, tipe, dan karakteristik material/ bahan yang digunakan secara lebih detail dan menyeluruh untuk komponen mekanikal, elektrikal, dan *plumbing*).
- As Built Drawing*

DATA MEKANIKAL, ELEKTRIKAL, DAN PERPIPAAN (PLUMBING) UNTUK BANGUNAN GEDUNG HIJAU (DIUNGGAH)

- Dokumen perhitungan dan rencana teknis pencapaian efisiensi energi;
- Dokumen perhitungan dan rencana teknis pencapaian efisiensi air;
- Dokumen perhitungan dan rencana teknis pengelolaan sampah;

- Dokumen perhitungan dan rencana teknis pengelolaan air limbah;
- Dokumen perhitungan dan rencana reduksi emisi karbon;
- Dokumen perhitungan teknis sumber daya lainnya dan perkiraan siklus hidup BGH;
- Dokumen evaluasi kinerja BGH tahap perencanaan; dan
- Data tenaga ahli BGH dan/atau data tenaga ahli yang memiliki sertifikat kerja konstruksi di bidang bangunan gedung yang memiliki sertifikat pelatihan BGH.
- As Built Drawing*

DATA STATUS KEPEMILIKAN BANGUNAN GEDUNG TERDAHULU

Jenis Kepemilikan :

- Perorangan Badan Hukum atau Kelompok Orang Negara

Perorangan	Negara
Nama	Nama Institusi
No. Identitas	Nomor Penatausahaan Barang Milik Negara
Jenis ID <input type="radio"/> KTP <input type="radio"/> KITAS/ KITAP	Nomor HDNo
Nomor Pokok Wajib Pajak	

Kelompok Orang	Badan Hukum
Nama Kelompok	Nama Badan Hukum
Nama Perwakilan Kelompok	No. Induk Berusaha (NIB) Badan Usaha
	No. Akta Pendirian Badan Hukum
	Nomor Pokok Wajib Pajak Badan

	Hukum
--	----------------

ALAMAT PEMILIK

Alamat :

RT :

RW :

Kel/ Desa :

Kecamatan :

Kabupaten :

Provinsi :

No. Telp/Hp :

No. Faksimile :

Email :

DATA STATUS ADMINISTRASI BANGUNAN GEDUNG TERDAHULU

Nomor IMB/PBG Terdahulu :
.....

Nomor SLF Terdahulu :
.....

DOKUMEN BANGUNAN GEDUNG (DIUNGGAH)

- Dokumen PBG
- Lampiran Dokumen PBG
- Dokumen SLF
- Lampiran Dokumen SLF
- Dokumen SBKBG
- Lampiran Dokumen SBKBG
- Dokumen RTB
- Lampiran Dokumen RTB

DATA PENYEDIA JASA KONSTRUKSI

Penyedia Jasa Perencanaan Konstruksi

1. Penyedia Jasa Perencanaan Arsitektur

a. Nama Penyedia Jasa :

- b. No. Sertifikat :
- c. Alamat :
- d. No. Telepon :
- e. Email :

2. Penyedia Jasa Perencanaan Struktur

- a. Nama Penyedia Jasa :
- b. No. Sertifikat :
- c. Alamat :
- d. No. Telepon :
- e. Email :

3. Penyedia Jasa Perencanaan Mekanikal, Elektrikal, dan Perpipaan
(*Plumbing*) (MEP)

- a. Nama Penyedia Jasa :
- b. No. Sertifikat :
- c. Alamat :
- d. No. Telepon :
- e. Email :

Penyedia Jasa Pelaksanaan Konstruksi

1. Penyedia Jasa Pelaksanaan Arsitektur

- a. Nama Penyedia Jasa :
- b. No. Sertifikat :
- c. Alamat :
- d. No. Telepon :
- e. Email :

2. Penyedia Jasa Pelaksanaan Struktur

- a. Nama Penyedia Jasa :
- b. No. Sertifikat :
- c. Alamat :
- d. No. Telepon :
- e. Email :

3. Penyedia Jasa Pelaksanaan Mekanikal, Elektrikal, dan Perpipaan
(*Plumbing*) (MEP)

a. Nama Penyedia Jasa :

b. No. Sertifikat :

c. Alamat :

d. No. Telepon :

e. Email :

Penyedia Jasa Pengawasan Konstruksi

a. Nama Penyedia Jasa :

b. No. Sertifikat :

c. Alamat :

d. No. Telepon :

e. Email :

Penyedia Jasa Manajemen Konstruksi

a. Nama Penyedia Jasa :

b. No. Sertifikat :

c. Alamat :

d. No. Telepon :

e. Email :

Penyedia Jasa Pengkajian Teknis

a. Nama Penyedia Jasa :

b. No. Sertifikat :

c. Alamat :

d. No. Telepon :

e. Email :

Penyedia Jasa Perencanaan Pembongkaran

a. Nama Penyedia Jasa :

b. No. Sertifikat :

c. Alamat :

d. No. Telepon :

e. Email :

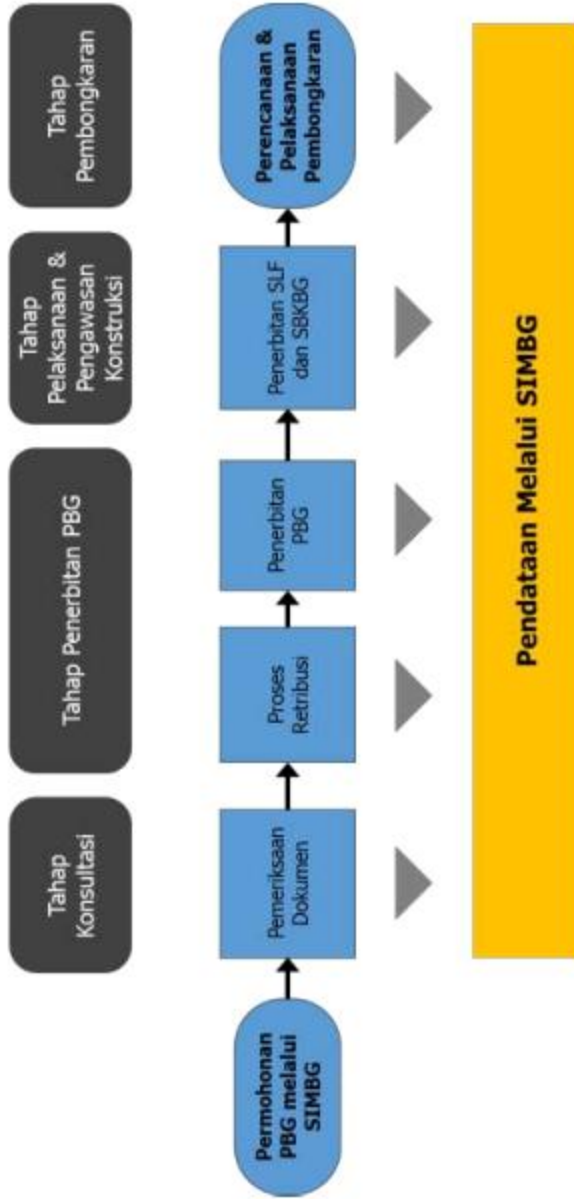
Penyedia Jasa Pembongkaran Bangunan Gedung	
a. Nama Penyedia Jasa :	.....
b. No. Sertifikat :	.....
c. Alamat :	.....
d. No. Telepon :	.....
e. Email :	.....
<u>DATA PENYELENGGARA BANGUNAN GEDUNG</u>	
Kepala DPMPSTSP yang menerbitkan PBG	Nama : NIP :
Kepala Dinas Teknis yang menerbitkan Surat Pernyataan Pemenuhan Standar Teknis	Nama : NIP :
Kepala Dinas Teknis yang menerbitkan SLF	Nama : NIP :
Kepala Dinas Teknis yang menerbitkan SBKBG	Nama : NIP :
Kepala Dinas Teknis yang menerbitkan surat penetapan pembongkaran	Nama : NIP :
Kepala Dinas Teknis yang menerbitkan surat persetujuan pembongkaran	Nama : NIP :
Kepala Dinas Teknis yang menerbitkan rekomendasi penyesuaian RTB	Nama : NIP :
Nama Anggota TPA yang melakukan pemeriksaan dokumen rencana teknis (permohonan PBG)	1. 2. 3. 4. 5. 6. 7.

Nama Anggota TPA yang melakukan pemeriksaan dokumen RTB	1. 2. 3. 4. 5. 6. 7.
Nama anggota TPT yang melakukan pemeriksaan dokumen rencana teknis rumah tinggal (permohonan PBG)	1. 2. 3.
Nama anggota TPT yang melakukan pemeriksaan dokumen permohonan SLF perpanjangan	1. 2. 3.
Nama anggota TPT yang melakukan pemeriksaan dokumen RTB rumah tinggal	1. 2. 3.
Penilik yang melakukan inspeksi untuk mengawasi pelaksanaan PBG pada masa konstruksi	Nama : NIP :
Penilik yang melakukan inspeksi dalam rangka pengawasan terhadap pemanfaatan bangunan gedung	Nama : NIP :
Penilik yang melakukan inspeksi pada masa pembongkaran	Nama : NIP :
Anggota Sekretariat yang melakukan pemeriksaan	Nama : NIP :

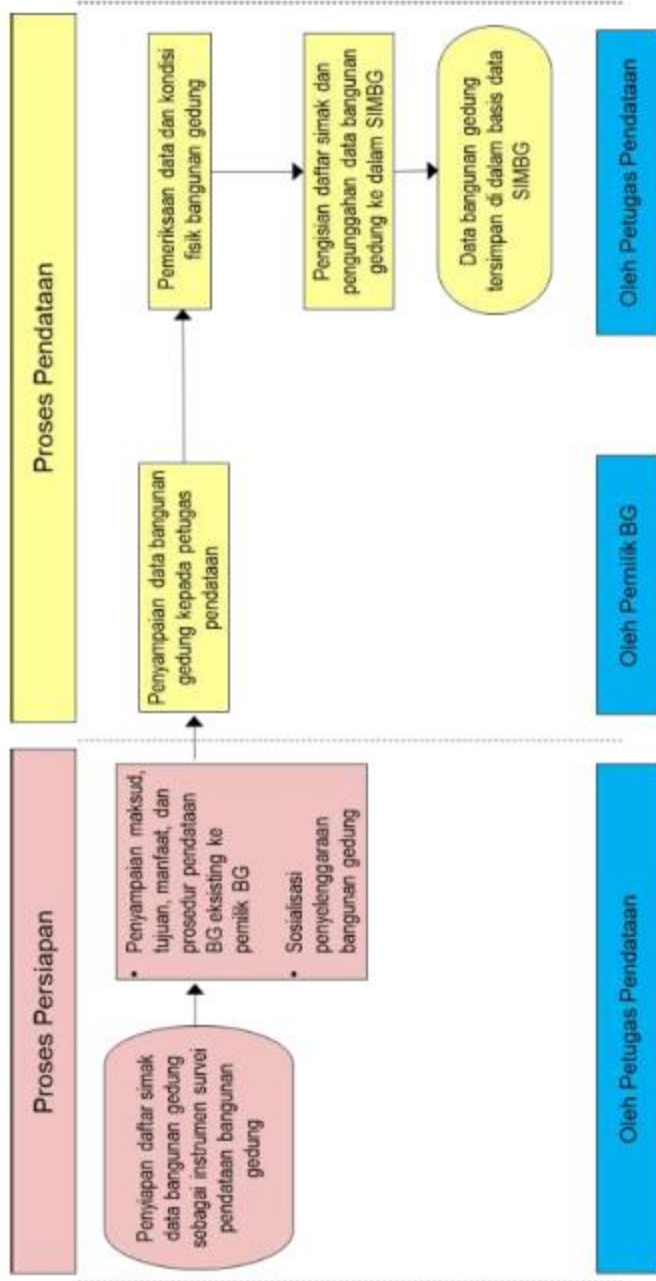
kelengkapan dokumen permohonan PBG	
Anggota Sekretariat yang melakukan pemeriksaan kelengkapan dokumen permohonan SLF perpanjangan	Nama : NIP :
Anggota Sekretariat yang melakukan pemeriksaan kelengkapan dokumen permohonan persetujuan pembongkaran (RTB).	Nama : NIP :

Keterangan :
Batas maksimal ukuran setiap dokumen yang diunggah sebesar 200 MB

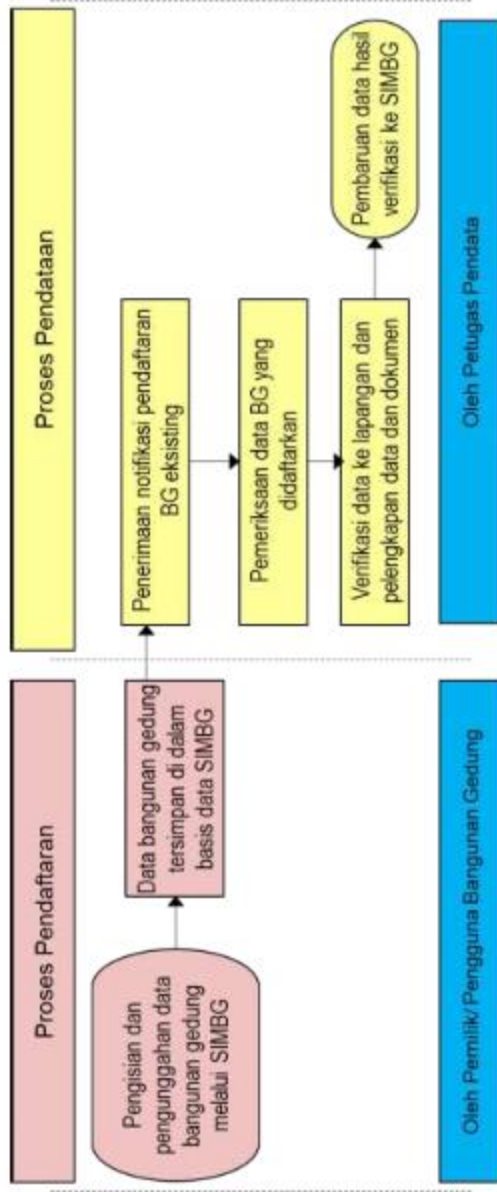
II. BAGAN TATA LAKSANA PENDATAAN BANGUNAN GEDUNG BARU



III. BAGAN TATA LAKSANA PENDATAAN BANGUNAN GEDUNG YANG SUDAH ADA (EXISTING)



IV. BAGAN TATA LAKSANA PENDAFTARAN BANGUNAN GEDUNG YANG SUDAH ADA (EXISTING)



MENTERI PEKERJAAN UMUM DAN
PERUMAHAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

M. BASUKI HADIMULJONO