



BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA

No.312, 2021

KEMEN-PUPR. Fungsi Khusus. Bangunan
Gedung.

PERATURAN MENTERI PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 20 TAHUN 2021
TENTANG
BANGUNAN GEDUNG FUNGSI KHUSUS

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT
REPUBLIK INDONESIA,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 105 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 Bangunan Gedung Fungsi Khusus;

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 BANGUNAN GEDUNG FUNGSI KHUSUS.

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 Fungsi Khusus yang selanjutnya disingkat BGFK adalah Bangunan Gedung yang karena fungsinya mempunyai tingkat kerahasiaan dan keamanan tinggi untuk kepentingan nasional atau yang karena penyelenggaraannya dapat membahayakan masyarakat di sekitarnya dan/atau mempunyai risiko bahaya tinggi.
3. Bangunan Gedung Negara yang selanjutnya disingkat BGN adalah Bangunan Gedung untuk keperluan dinas

yang menjadi barang milik negara 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.

4. Penyelenggaraan Bangunan Gedung adalah kegiatan pembangunan yang meliputi perencanaan teknis dan pelaksanaan konstruksi, serta kegiatan pemanfaatan, pelestarian, dan pembongkaran.
5. Perencanaan Teknis Bangunan Gedung adalah kegiatan penyusunan rencana teknis Bangunan Gedung sesuai dengan fungsi dan standar teknis yang ditetapkan, sebagai pedoman dalam pelaksanaan dan pengawasan pembangunan.
6. Pelaksanaan Konstruksi Bangunan Gedung adalah kegiatan pendirian, perbaikan, penambahan, perubahan, atau pemugaran konstruksi Bangunan Gedung dan/atau instalasi dan/atau perlengkapan Bangunan Gedung sesuai dengan rencana teknis yang telah disusun.
7. Pengawasan Pelaksanaan Konstruksi Bangunan Gedung adalah kegiatan pengawasan pelaksanaan konstruksi Bangunan Gedung mulai dari penyiapan lapangan sampai dengan penyerahan hasil akhir pekerjaan.
8. Pemanfaatan Bangunan Gedung adalah kegiatan memanfaatkan Bangunan Gedung sesuai dengan fungsi yang telah ditetapkan, termasuk kegiatan pemeliharaan, perawatan, dan pemeriksaan secara berkala.
9. Pemeriksaan Berkala Bangunan Gedung adalah kegiatan pemeriksaan keandalan seluruh atau sebagian Bangunan Gedung, komponen, bahan bangunan, dan/atau prasarana dan sarananya dalam tenggang waktu tertentu guna menyatakan kelaikan fungsi Bangunan Gedung.
10. Pemeliharaan Bangunan Gedung adalah kegiatan menjaga keandalan Bangunan Gedung beserta prasarana dan sarananya agar selalu laik fungsi.
11. Perawatan adalah kegiatan memperbaiki dan/atau mengganti bagian Bangunan Gedung, komponen, bahan

- bangunan, dan/atau prasarana dan sarana agar Bangunan Gedung tetap laik fungsi.
12. Pembongkaran Bangunan Gedung adalah kegiatan membongkar atau merobohkan seluruh atau sebagian Bangunan Gedung, komponen, bahan bangunan, dan/atau prasarana dan sarananya.
 13. Standar Teknis Bangunan Gedung yang selanjutnya disebut Standar Teknis adalah acuan yang memuat ketentuan, kriteria, mutu, metode, dan/atau tata cara yang harus dipenuhi dalam proses Penyelenggaraan Bangunan Gedung yang sesuai dengan fungsi dan klasifikasi Bangunan Gedung.
 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 Manajemen Keselamatan Konstruksi yang selanjutnya disingkat SMKK adalah bagian dari sistem manajemen pelaksanaan pekerjaan konstruksi dalam rangka menjamin terwujudnya keselamatan konstruksi.
 16. Sertifikat Laik Fungsi Bangunan Gedung yang selanjutnya disingkat SLF adalah sertifikat yang diberikan oleh Menteri atau pejabat yang diberikan mandat, untuk menyatakan kelaikan fungsi Bangunan Gedung sebelum dapat dimanfaatkan.
 17. Surat Bukti Kepemilikan Bangunan Gedung yang selanjutnya disingkat SBKBG adalah surat tanda bukti hak atas status kepemilikan Bangunan Gedung.
 18. Rencana Teknis Pembongkaran Bangunan Gedung yang selanjutnya disingkat RTB adalah dokumen yang berisi hasil identifikasi kondisi terbangun Bangunan Gedung dan lingkungannya, metodologi pembongkaran, mitigasi risiko pembongkaran, gambar rencana teknis Pembongkaran, dan jadwal pelaksanaan pembongkaran.
 19. Persetujuan Pembongkaran Bangunan Gedung yang

selanjutnya disebut Persetujuan Pembongkaran adalah persetujuan yang diberikan oleh Menteri atau pejabat yang diberikan mandat, kepada Pemilik untuk membongkar Bangunan Gedung sesuai dengan Standar Teknis.

20. Penetapan Pembongkaran Bangunan Gedung yang selanjutnya disebut Penetapan Pembongkaran adalah penetapan perintah pembongkaran yang dibuat oleh Menteri atau pejabat yang diberikan mandat, kepada Pemilik BGFK untuk membongkar BGFK sesuai dengan Standar Teknis.
21. Sistem Informasi Manajemen Bangunan Gedung yang selanjutnya disingkat SIMBG adalah 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.
22. 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.
23. Pemilik Bangunan Gedung yang selanjutnya disebut pemilik adalah orang, badan hukum, kelompok orang, atau perkumpulan, yang menurut hukum sah sebagai Pemilik Bangunan Gedung.
24. Pengelola adalah unit organisasi, atau badan usaha yang bertanggung jawab atas kegiatan operasional Bangunan Gedung, pelaksanaan pengoperasian dan perawatan sesuai dengan prosedur yang sudah ditetapkan secara efisien dan efektif.
25. Pemohon adalah Pemilik Bangunan Gedung atau yang diberi kuasa untuk mengajukan permohonan penerbitan PBG, SLF, RTB, dan/atau SBKKBG.
26. Penyedia Jasa Konstruksi adalah pemberi layanan jasa

konstruksi.

27. Tenaga Ahli Fungsi Khusus adalah orang perseorangan yang memiliki keahlian spesifik di bidang nuklir, persenjataan, keamanan nasional, forensik, atau intelijen.
28. Tim Profesi Ahli Pusat yang selanjutnya disebut TPA Pusat adalah tim yang terdiri atas profesi ahli yang ditunjuk oleh Menteri untuk memberikan pertimbangan teknis dalam Penyelenggaraan BGFK.
29. Penilik Bangunan Gedung Fungsi Khusus yang selanjutnya disebut Penilik BGFK adalah orang perseorangan yang memiliki kompetensi dan diberi tugas oleh Pemerintah Pusat sesuai dengan kewenangannya untuk melakukan inspeksi terhadap Penyelenggaraan BGFK.
30. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
31. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai ASN secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
32. Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang selanjutnya disingkat PPPK adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, yang diangkat berdasarkan perjanjian kerja untuk jangka waktu tertentu dalam rangka melaksanakan tugas pemerintahan.
33. Sekretariat Pusat yang selanjutnya disebut Unit Layanan BGFK adalah unit kerja yang dibentuk oleh Menteri untuk memberikan pelayanan dan mengelola penyelenggaraan BGFK.
34. Perwakilan Republik Indonesia adalah perwakilan diplomatik dan perwakilan konsuler Republik Indonesia yang secara resmi mewakili dan memperjuangkan

kepentingan bangsa, negara, dan pemerintah Republik Indonesia secara keseluruhan di negara penerima dan/atau organisasi internasional.

35. Pemerintah Daerah adalah kepala daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
36. Dinas Teknis Provinsi adalah perangkat daerah pada tingkat provinsi yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Bangunan Gedung.
37. Kementerian adalah perangkat pemerintah yang membidangi urusan pekerjaan umum dan perumahan rakyat.
38. Menteri adalah menteri yang membidangi urusan pekerjaan umum dan perumahan rakyat.
39. Direktur Jenderal adalah Direktur Jenderal Cipta Karya.
40. Direktorat Jenderal adalah Direktorat Jenderal Cipta Karya.

Pasal 2

- (1) Peraturan Menteri ini dimaksudkan sebagai acuan penyelenggaraan BGFK bagi Kementerian, kementerian/lembaga, dan pemerintah provinsi, serta pelaku penyelenggaraan BGFK lainnya.
- (2) Peraturan Menteri ini bertujuan untuk memberikan pelayanan penyelenggaraan BGFK sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dalam rangka mewujudkan BGFK yang fungsional, serasi dan selaras dengan lingkungannya, tertib dalam penyelenggaraannya, dan memiliki kepastian hukum.

BAB II
KRITERIA DAN JENIS BGFK

Bagian Kesatu
Kriteria BGFK

Pasal 3

- (1) BGFK harus memenuhi kriteria:
 - a. fungsinya khusus dan/atau mempunyai kerahasiaan tinggi untuk kepentingan nasional;
 - b. Penyelenggaraan Bangunan Gedung yang dapat membahayakan Masyarakat di sekitarnya;
 - c. memiliki persyaratan khusus yang dalam perencanaan dan/atau pelaksanaannya membutuhkan teknologi tinggi; dan/atau
 - d. memiliki risiko bahaya tinggi.
- (2) Bangunan sejenis yang mempunyai fungsi khusus dan/atau kerahasiaan tinggi untuk kepentingan nasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a harus memenuhi kriteria:
 - a. Bangunan Gedung yang mempunyai fungsi strategis dalam penetapan kebijakan negara meliputi kebijakan politik, ekonomi, sosial, budaya, dan pertahanan serta keamanan; atau
 - b. Bangunan Gedung untuk perwakilan Negara Republik Indonesia di negara lain dalam melaksanakan misi negara meliputi kebijakan politik, ekonomi, sosial, budaya, dan pertahanan serta keamanan.
- (3) Bangunan sejenis yang penyelenggaraannya dapat membahayakan Masyarakat di sekitarnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b harus memenuhi kriteria berpengaruh terhadap ketahanan nasional akibat kegiatan di dalamnya berpotensi menjadi ancaman kontaminasi virus atau mikroba mematikan yang dapat menular secara massal ke sekitarnya dan menjadi masalah nasional dalam program:
 - a. peningkatan kesehatan Masyarakat; dan

- b. demografi atau kependudukan khususnya angkatan kerja.
- (4) Bangunan sejenis yang memiliki persyaratan khusus dalam perencanaan dan/atau pelaksanaannya membutuhkan teknologi tinggi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c merupakan bangunan yang membutuhkan:
- a. Tenaga Ahli Fungsi Khusus;
 - b. material khusus;
 - c. penggunaan peralatan khusus; dan
 - d. metode pelaksanaan konstruksi khusus.
- (5) Bangunan sejenis yang memiliki risiko bahaya tinggi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d harus memenuhi kriteria berpengaruh terhadap keamanan nasional dan mempunyai risiko bahaya tinggi sebagai Bangunan Gedung dan/atau instalasi yang mempunyai risiko bahaya tinggi terhadap ledakan dan kebakaran serta menjadi masalah nasional dalam penanggulangan:
- a. kerusakan fisik Bangunan Gedung, prasarana umum, lingkungan, dan jiwa; dan
 - b. kerugian harta benda, flora, dan fauna.

Bagian Kedua

Jenis BGFK

Pasal 4

- (1) Jenis BGFK merupakan Bangunan Gedung yang memenuhi 1 (satu) atau lebih kriteria BGFK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3.
- (2) Jenis BGFK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
- a. istana kepresidenan;
 - b. instalasi nuklir;
 - c. instalasi pertahanan;
 - d. instalasi keamanan;
 - e. Bangunan Gedung perwakilan Negara Republik Indonesia di luar negeri; atau

- f. Bangunan Gedung sejenis yang ditetapkan oleh Menteri.
- (3) Instalasi nuklir sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b yaitu:
- a. reaktor nuklir;
 - b. fasilitas yang digunakan untuk pemurnian, konversi, pengayaan bahan nuklir, fabrikasi bahan bakar nuklir dan/atau pengolahan ulang bahan bakar nuklir bekas; dan/atau
 - c. fasilitas yang digunakan untuk menyimpan bahan bakar nuklir dan bahan bakar nuklir bekas.
- (4) Instalasi pertahanan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c yaitu:
- a. pangkalan militer angkatan darat, angkatan laut, dan angkatan udara;
 - b. sarana dan prasarana daerah latihan tempur Tentara Nasional Indonesia; dan/atau
 - c. instalasi gudang senjata, instalasi radar, instalasi daerah penghancuran amunisi, instalasi peluru kendali, dan instalasi depo amunisi atau bahan peledak.
- (5) Instalasi keamanan nasional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d yaitu:
- a. laboratorium forensik; dan/atau
 - b. depo amunisi.

BAB III

TATA LAKSANA PENETAPAN DAN PENCABUTAN STATUS BGFK

Bagian Kesatu Penetapan Status BGFK

Paragraf 1

Umum

Pasal 5

- (1) Menteri menetapkan status BGFK berdasarkan rekomendasi Direktur Jenderal.

- (2) Status BGFK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Menteri.
- (3) Keputusan Menteri sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berisi daftar Bangunan Gedung yang ditetapkan sebagai BGFK dengan dilengkapi informasi data umum Bangunan Gedung.
- (4) Informasi data umum Bangunan Gedung sebagaimana dimaksud pada ayat (3) meliputi:
 - a. nama Bangunan Gedung;
 - b. jenis Bangunan Gedung;
 - c. kedudukan Bangunan Gedung, yang terdiri dari alamat, posisi atau koordinat, dan nama bagian Bangunan Gedung apabila pada tapak hanya sebagian Bangunan Gedung yang masuk dalam penetapan BGFK;
 - d. jumlah lantai Bangunan Gedung;
 - e. luas lantai dasar Bangunan Gedung; dan
 - f. total luas lantai Bangunan Gedung.
- (5) Penetapan status BGFK sebagaimana dimaksud pada ayat (2):
 - a. dapat diusulkan instansi atau lembaga dan/atau Pemilik noninstansi atau lembaga yang berbadan hukum; atau
 - b. hasil identifikasi Unit Layanan BGFK; yang memenuhi kriteria BGFK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3.
- (6) Pemerintah kabupaten/kota dapat berperan memberikan informasi kepada Unit Layanan BGFK apabila terdapat Bangunan Gedung yang diindikasikan memenuhi kriteria BGFK di daerahnya masing-masing.

Pasal 6

- (1) Penetapan status BGFK yang memiliki tingkat kerahasiaan tinggi dalam bentuk Keputusan Menteri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (3) harus dirahasiakan dan tidak dipublikasikan.
- (2) Kriteria tingkat kerahasiaan tinggi sebagaimana

dimaksud pada ayat (1) ditentukan oleh kementerian/lembaga.

- (3) Untuk BGFK yang memiliki tingkat kerahasiaan tinggi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dapat dikecualikan atas ketentuan informasi data umum Bangunan Gedung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (4) berdasarkan pembahasan dan kesepakatan dengan kementerian/lembaga.

Paragraf 2

Tata Laksana Penetapan Status BGFK Berdasarkan Pengusulan

Pasal 7

Tata laksana penetapan status BGFK berdasarkan pengusulan dilakukan melalui tahap:

- a. identifikasi;
- b. pengusulan; dan
- c. penetapan.

Pasal 8

- (1) Tahap identifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf a dilakukan untuk mengidentifikasi pemenuhan kriteria BGFK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 pada suatu Bangunan Gedung.
- (2) Identifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan pada BGFK yang akan dibangun atau telah terbangun.
- (3) Identifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh kementerian/lembaga dan instansi terkait.
- (4) Identifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui proses kajian yang dituangkan dalam laporan identifikasi pemenuhan kriteria BGFK.
- (5) Laporan identifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) paling sedikit memuat:
 - a. kajian pemenuhan kriteria BGFK; dan

- b. kesimpulan pemenuhan kriteria BGFK.
- (6) Data status Bangunan Gedung sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf d merupakan penjelasan apakah Bangunan Gedung telah atau belum memiliki dokumen izin mendirikan Bangunan Gedung atau PBG, SLF, dan/atau SBKKBG.
 - (7) Dalam hal Bangunan Gedung telah memiliki dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (6), salinan izin mendirikan Bangunan Gedung atau PBG, SLF, dan/atau SBKKBG dilampirkan dalam laporan identifikasi.

Pasal 9

- (1) Tahap pengusulan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf b dilakukan apabila proses identifikasi menghasilkan kesimpulan bahwa Bangunan Gedung memenuhi kriteria BGFK.
- (2) Pengusulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh instansi atau lembaga dan/atau Pemilik noninstansi berbadan hukum kepada Menteri.
- (3) Pengusulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui penyampaian surat pengusulan penetapan status BGFK yang dilampirkan dengan laporan identifikasi.
- (4) Penyampaian sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan melalui SIMBG.

Pasal 10

- (1) Tahap penetapan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf c meliputi:
 - a. penerimaan usulan;
 - b. pemeriksaan laporan identifikasi;
 - c. pertimbangan teknis pemenuhan kriteria BGFK; dan
 - d. penetapan status BGFK.
- (2) Penerimaan usulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan oleh Unit Layanan BGFK melalui SIMBG apabila telah memenuhi kelengkapan dokumen.
- (3) Penerimaan usulan sebagaimana dimaksud pada ayat (2)

- dilakukan dalam waktu 1 (satu) hari kerja sejak pengajuan usulan diunggah dalam SIMBG.
- (4) Dalam hal kelengkapan dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (2) belum lengkap, Unit Layanan BGFK memberikan catatan kekurangan dokumen kepada pemohon untuk dilengkapi.
 - (5) Proses pemeriksaan laporan identifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilakukan oleh TPA Pusat yang difasilitasi Unit Layanan BGFK.
 - (6) Dalam pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (5), dilakukan pembahasan dengan pemohon dan dapat dilakukan verifikasi lapangan apabila dibutuhkan.
 - (7) Hasil pemeriksaan, pembahasan, dan/atau verifikasi lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dituangkan dalam berita acara.
 - (8) Dalam hal berita acara sebagaimana dimaksud pada ayat (7) menghasilkan kesimpulan bahwa Bangunan Gedung tidak memenuhi kriteria BGFK, Unit Layanan BGFK menyampaikan kesimpulan yang dilampirkan dengan berita acara tersebut kepada pemohon melalui SIMBG.
 - (9) Pertimbangan teknis pemenuhan kriteria BGFK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dibuat oleh Unit Layanan BGFK apabila berita acara sebagaimana dimaksud pada ayat (7) menghasilkan kesimpulan bahwa Bangunan Gedung memenuhi kriteria BGFK.
 - (10) Pertimbangan teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (9) disampaikan secara tertulis kepada Direktur Jenderal.
 - (11) Penetapan status BGFK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d oleh Menteri berdasarkan rekomendasi Direktur Jenderal.
 - (12) Status BGFK sebagaimana dimaksud pada ayat (11) ditetapkan dengan Keputusan Menteri.
 - (13) Keputusan Menteri sebagaimana dimaksud pada ayat (12) disampaikan oleh Unit Layanan BGFK kepada Pemohon melalui SIMBG.

Paragraf 3

Tata Laksana Penetapan Status BGFK Berdasarkan
Identifikasi Unit Layanan BGFK

Pasal 11

Tata laksana penetapan status BGFK berdasarkan identifikasi Unit Layanan BGFK dilakukan melalui tahap:

- a. identifikasi; dan
- b. penetapan.

Pasal 12

- (1) Tahap identifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 huruf a dilakukan untuk mengidentifikasi pemenuhan kriteria BGFK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 pada suatu Bangunan Gedung.
- (2) Identifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan pada BGFK yang akan dibangun atau telah terbangun.
- (3) Identifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Unit Layanan BGFK.
- (4) Identifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui proses kajian yang dituangkan dalam laporan identifikasi pemenuhan kriteria BGFK.
- (5) Laporan identifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) paling sedikit memuat:
 - a. kajian pemenuhan kriteria BGFK; dan
 - b. kesimpulan pemenuhan kriteria BGFK.
- (6) Data status Bangunan Gedung sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf d merupakan penjelasan apakah Bangunan Gedung telah atau belum memiliki dokumen izin mendirikan Bangunan Gedung atau PBG, SLF, dan/atau SBKKBG.
- (7) Dalam hal Bangunan Gedung telah memiliki dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (6), salinan izin mendirikan Bangunan Gedung atau PBG, SLF, dan/atau SBKKBG dilampirkan dalam laporan identifikasi.

Pasal 13

- (1) Tahap penetapan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 huruf b meliputi:
 - a. pemeriksaan laporan identifikasi;
 - b. pertimbangan teknis pemenuhan kriteria BGFK; dan
 - c. penetapan status BGFK.
- (2) Proses pemeriksaan laporan identifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan oleh TPA Pusat yang difasilitasi Unit Layanan BGFK.
- (3) Dalam pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada (2), dilakukan pembahasan dengan pemilik dan/atau pengelola BGFK dan dapat dilakukan verifikasi lapangan apabila dibutuhkan.
- (4) Hasil pemeriksaan, pembahasan, dan/atau verifikasi lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dituangkan dalam berita acara.
- (5) Pertimbangan teknis pemenuhan kriteria BGFK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dibuat oleh Unit Layanan BGFK apabila berita acara sebagaimana dimaksud pada ayat (4) menghasilkan kesimpulan bahwa Bangunan Gedung memenuhi kriteria BGFK.
- (6) Pertimbangan teknis pemenuhan kriteria BGFK sebagaimana dimaksud pada ayat (5) disampaikan secara tertulis kepada Direktur Jenderal.
- (7) Penetapan status BGFK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c oleh Menteri berdasarkan rekomendasi Direktur Jenderal.
- (8) Status BGFK sebagaimana dimaksud pada ayat (7) ditetapkan dengan Keputusan Menteri.
- (9) Keputusan Menteri sebagaimana dimaksud pada ayat (8) disampaikan oleh Unit Layanan BGFK kepada pemilik dan/atau pengelola BGFK melalui SIMBG.

Bagian Kedua
Pencabutan Status BGFK

Paragraf 1
Umum

Pasal 14

- (1) Pencabutan status BGFK dilakukan apabila BGFK tidak memenuhi kriteria sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3.
- (2) Menteri menetapkan pencabutan status BGFK berdasarkan rekomendasi Direktur Jenderal.
- (3) Pencabutan status BGFK sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Menteri.
- (4) Keputusan Menteri sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berisi daftar BGFK yang dicabut status BGFK-nya dengan dilengkapi informasi data umum Bangunan Gedung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (4).
- (5) Pencabutan status BGFK sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan terhadap BGFK yang memenuhi kondisi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melalui:
 - a. pengusulan oleh instansi atau Lembaga dan/atau Pemilik noninstansi berbadan hukum; atau
 - b. identifikasi Unit Layanan BGFK.
- (6) Pemerintah kabupaten/kota dapat berperan memberikan informasi kepada Unit Layanan BGFK apabila terdapat BGFK yang diindikasikan memenuhi kondisi sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Paragraf 2

Tata Laksana Pencabutan Status BGFK Berdasarkan
Pengusulan

Pasal 15

- Tata laksana pencabutan status BGFK berdasarkan pengusulan dilakukan melalui tahap:
- a. pengusulan; dan

- b. penetapan.

Pasal 16

- (1) Tahap pengusulan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 huruf a dilakukan apabila BGFK diindikasikan memenuhi kondisi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1).
- (2) Pengusulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh instansi atau lembaga dan/atau Pemilik noninstansi berbadan hukum kepada Menteri.
- (3) Pengusulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui penyampaian surat pengusulan pencabutan BGFK.
- (4) Penyampaian sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan melalui SIMBG.

Pasal 17

- (1) Tahap penetapan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 huruf b meliputi:
 - a. penerimaan usulan;
 - b. pemeriksaan dokumen teknis BGFK;
 - c. pertimbangan teknis; dan
 - d. pencabutan status BGFK.
- (2) Penerimaan usulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan oleh Unit Layanan BGFK melalui SIMBG apabila telah memenuhi kelengkapan dokumen.
- (3) Penerimaan usulan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan dalam waktu 1 (satu) hari kerja sejak pengajuan usulan diunggah dalam SIMBG.
- (4) Dalam hal kelengkapan dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (2) belum lengkap, Unit Layanan BGFK memberikan catatan kekurangan dokumen kepada pemohon untuk dilengkapi.
- (5) Proses pemeriksaan dokumen teknis BGFK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilakukan oleh TPA Pusat yang difasilitasi Unit Layanan BGFK.
- (6) Dalam pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (5), dilakukan pembahasan dengan pemohon dan dapat

dilakukan verifikasi lapangan apabila dibutuhkan.

- (7) Hasil pemeriksaan, pembahasan, dan/atau verifikasi lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dituangkan dalam berita acara.
- (8) Pertimbangan teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dibuat oleh Unit Layanan BGFK apabila berita acara sebagaimana dimaksud pada ayat (7) menyatakan bahwa kriteria pencabutan BGFK terpenuhi.
- (9) Pertimbangan teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (8) disampaikan secara tertulis kepada Direktur Jenderal.
- (10) Pencabutan status BGFK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d oleh Menteri berdasarkan rekomendasi Direktur Jenderal.
- (11) Pencabutan status BGFK sebagaimana dimaksud pada ayat (10) ditetapkan dengan Keputusan Menteri.
- (12) Keputusan Menteri sebagaimana dimaksud pada ayat (11) disampaikan oleh Unit Layanan BGFK kepada Pemohon melalui SIMBG.

Paragraf 3

Tata Laksana Pencabutan Status BGFK Berdasarkan Identifikasi Unit Layanan BGFK

Pasal 18

Tata laksana penetapan status BGFK berdasarkan identifikasi Unit Layanan BGFK dilakukan melalui tahap:

- a. identifikasi; dan
- b. penetapan.

Pasal 19

- (1) Tahap identifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 huruf a dilakukan untuk mengidentifikasi pemenuhan kondisi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) terhadap suatu BGFK.
- (2) Identifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Unit Layanan BGFK.
- (3) Identifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1)

dilakukan melalui:

- a. proses perubahan PBG BGFK;
 - b. proses perpanjangan SLF BGFK;
 - c. inspeksi pada masa konstruksi, masa pemanfaatan, atau masa pembongkaran; dan/atau
 - d. laporan dari pemerintah provinsi, pemerintah kabupaten/kota, dan/atau masyarakat.
- (4) Hasil identifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dituangkan dalam laporan identifikasi pencabutan status BGFK.
- (5) Laporan identifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
- a. kajian BGFK tidak memenuhi kriteria BGFK; dan
 - b. kesimpulan.

Pasal 20

- (1) Tahap penetapan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 huruf b meliputi:
- a. verifikasi hasil identifikasi;
 - b. pertimbangan teknis pencabutan status BGFK; dan
 - c. pencabutan status BGFK.
- (2) Verifikasi hasil identifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan oleh Unit Layanan BGFK didampingi TPA Pusat melalui pembahasan dengan pemilik dan/atau pengelola BGFK.
- (3) Dalam proses verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dapat dilakukan kunjungan lapangan apabila dibutuhkan.
- (4) Hasil verifikasi dan/atau kunjungan lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dituangkan dalam berita acara.
- (5) Pertimbangan teknis pencabutan status BGFK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dibuat oleh Unit Layanan BGFK apabila berita acara sebagaimana dimaksud pada ayat (4) menyatakan bahwa kriteria pencabutan status BGFK terpenuhi.
- (6) Pertimbangan teknis sebagaimana dimaksud pada ayat

- (5) disampaikan secara tertulis kepada Direktur Jenderal.
- (7) Pencabutan status BGFK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d oleh Menteri berdasarkan rekomendasi Direktur Jenderal.
- (8) Pencabutan status BGFK sebagaimana dimaksud pada ayat (7) ditetapkan dengan Keputusan Menteri.
- (9) Keputusan Menteri sebagaimana dimaksud pada ayat (8) disampaikan oleh Unit Layanan BGFK kepada pemilik dan/atau pengelola BGFK melalui SIMBG.

BAB IV STANDAR TEKNIS BGFK

Bagian Kesatu Umum

Pasal 21

BGFK harus memenuhi ketentuan:

- a. standar perencanaan dan perancangan Bangunan Gedung;
- b. standar perencanaan dan perancangan teknis khusus; dan
- c. standar keamanan fungsi khusus terkait Bangunan Gedung.

Bagian Kedua

Standar Perencanaan dan Perancangan Bangunan Gedung

Pasal 22

Standar perencanaan dan perancangan Bangunan Gedung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 huruf a mengacu pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga
Standar Perencanaan dan Perancangan Teknis Khusus

Pasal 23

- (1) Standar perencanaan dan perancangan teknis khusus sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 huruf b mengacu pada ketetapan instansi atau lembaga terkait yang berwenang.
- (2) Standar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. ketentuan pemilihan lokasi yang mempertimbangkan potensi rawan bencana alam sesuai dengan rencana tata ruang wilayah, rencana detail tata ruang, atau rencana tata bangunan dan lingkungan;
 - b. ketentuan lokasi dengan mempertimbangkan radius batas keselamatan hunian Masyarakat, Pemeliharaan kelestarian lingkungan, dan penetapan radius batas pengamanan;
 - c. ketentuan penyelenggaraan BGFK; dan/atau
 - d. spesifikasi teknis BGFK.
- (3) Instansi atau lembaga terkait yang berwenang menetapkan standar sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sebagai standar perencanaan dan perancangan teknis khusus.
- (4) Dalam hal BGFK yang merupakan BGN, analisis biaya standar perencanaan dan perancangan teknis khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diperhitungkan sesuai biaya riil dan/atau sesuai standar harga satuan yang ditetapkan oleh kementerian/lembaga terkait.

Bagian Keempat
Standar Keamanan Fungsi Khusus

Pasal 24

- (1) Standar keamanan fungsi khusus terkait Bangunan Gedung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 huruf c mengacu pada ketetapan instansi atau lembaga terkait yang berwenang.

- (2) Standar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi standar keamanan pada tahapan penyelenggaraan BGFK yaitu:
 - a. perencanaan dan perancangan;
 - b. pelaksanaan dan pengawasan konstruksi;
 - c. pemanfaatan;
 - d. pelestarian; dan/atau
 - e. pembongkaran.
- (3) Standar sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling sedikit memuat:
 - a. penyediaan sistem pendeteksian dan pemantauan (*detection system*);
 - b. pembentukan tim pengamanan dalam Bangunan Gedung; dan
 - c. penetapan prosedur operasional standar pengamanan BGFK sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan tentang pengamanan.
- (4) Instansi atau lembaga terkait yang berwenang menetapkan standar sebagaimana dimaksud pada ayat (3) sebagai standar keamanan fungsi khusus terkait Bangunan Gedung.
- (5) Dalam hal BGFK yang merupakan BGN, analisis biaya standar keamanan fungsi khusus terkait Bangunan Gedung sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diperhitungkan sesuai biaya riil dan/atau sesuai standar harga satuan yang ditetapkan oleh kementerian/lembaga terkait.

BAB V

TATA LAKSANA PELAYANAN PENYELENGGARAAN BGFK

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 25

- (1) Tata laksana pelayanan penyelenggaraan BGFK meliputi:

- a. pelayanan PBG BGFK;
 - b. inspeksi masa konstruksi BGFK;
 - c. pelayanan PBG, SLF, dan SBKKBG untuk BGFK yang sudah ada;
 - d. inspeksi masa pemanfaatan BGFK;
 - e. pelayanan perpanjangan SLF dan penatausahaan SBKKBG BGFK;
 - f. pelayanan penetapan atau persetujuan pembongkaran BGFK; dan
 - g. inspeksi masa pembongkaran BGFK.
- (2) Pelayanan penyelenggaraan BGFK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Unit Layanan BGFK melalui SIMBG.

Pasal 26

- (1) Dalam hal Bangunan Gedung perwakilan Negara Republik Indonesia di luar negeri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf e yang diwajibkan mengikuti ketentuan penyelenggaraan Bangunan Gedung yang berlaku pada otoritas setempat di negara bersangkutan, penyelenggaraan BGFK dilaksanakan mengikuti ketentuan yang berlaku pada otoritas setempat di negara bersangkutan.
- (2) Dokumen perizinan yang diterbitkan oleh otoritas setempat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disetarakan dengan PBG, SLF, dan/atau SBKKBG melalui proses pendaftaran ke dalam SIMBG dan pemeriksaan oleh Unit Layanan BGFK.

Bagian Kedua

Tata Laksana Pelayanan PBG BGFK

Paragraf 1

Pelayanan PBG BGFK

Pasal 27

- (1) Pelayanan PBG BGFK meliputi tahapan:

- a. pemeriksaan kelengkapan dokumen;
 - b. pemeriksaan dokumen rencana teknis;
 - c. penerbitan surat pemenuhan standar teknis; dan
 - d. penerbitan PBG.
- (2) Pelayanan PBG BGFK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Unit Layanan BGFK melalui SIMBG.
 - (3) Pelayanan PBG BGFK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam waktu paling lama 48 (empat puluh delapan) hari kerja.

Pasal 28

- (1) Pemeriksaan kelengkapan dokumen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (1) huruf a dilakukan oleh Unit Layanan BGFK terhadap permohonan PBG BGFK melalui SIMBG.
- (2) Kelengkapan dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang harus diunggah melalui SIMBG meliputi:
 - a. data umum;
 - b. data teknis tanah;
 - c. data teknis arsitektur;
 - d. data teknis struktur;
 - e. data teknis mekanikal, elektrikal, dan plambing; dan
 - f. pernyataan dalam bentuk pilihan atau centang pada sistem.
- (3) Pemeriksaan kelengkapan dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam waktu 1 (satu) hari kerja.

Pasal 29

- (1) Pemeriksaan dokumen rencana teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (1) huruf b dilakukan oleh TPA Pusat yang difasilitasi oleh Unit Layanan BGFK.
- (2) Pemeriksaan dokumen rencana teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan untuk memastikan pemenuhan Standar Teknis BGFK atas dokumen rencana teknis BGFK yang dimohonkan.

- (3) Pemeriksaan dokumen rencana teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan melalui rapat konsultasi.
- (4) Rapat konsultasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaksanakan dengan ketentuan:
 - a. rapat konsultasi dilaksanakan sesuai jadwal yang ditetapkan Unit Layanan BGFK;
 - b. rapat konsultasi dipimpin oleh perwakilan Unit Layanan BGFK;
 - c. rapat konsultasi dihadiri oleh anggota TPA Pusat sesuai penugasan, penyedia jasa perencanaan teknis, dan pemohon PBG atau yang dikuasakan;
 - d. rapat konsultasi dilakukan melalui pembahasan pemenuhan Standar Teknis secara menyeluruh dan komprehensif;
 - e. hasil rapat konsultasi dituangkan dalam berita acara;
 - f. rapat konsultasi dapat diulang apabila dalam berita acara masih diperlukan perbaikan dokumen rencana teknis;
 - g. rapat konsultasi dilakukan secara musyawarah untuk mufakat; dan
 - h. rapat konsultasi menghasilkan rekomendasi.
- (5) Pembahasan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf d dilakukan dengan proses:
 - a. pemaparan dokumen rencana teknis oleh penyedia jasa perencana teknis BGFK;
 - b. penyampaian tanggapan dan evaluasi pemenuhan Standar Teknis BGFK oleh anggota TPA Pusat;
 - c. pelaksanaan diskusi; dan
 - d. penyusunan kesimpulan rapat konsultasi dalam berita acara.
- (6) Tanggapan dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf b harus bersifat konkret dan komprehensif serta tidak dapat diubah dan/atau ditambah pada rapat konsultasi berikutnya.
- (7) Seluruh proses rapat konsultasi sebagaimana dimaksud

pada ayat (4) dilakukan dengan batasan tidak lebih dari 5 (lima) kali dalam waktu 22 (dua puluh dua) hari kerja terhitung sejak dokumen permohonan PBG dinyatakan lengkap.

- (8) Dalam hal Unit Layanan BGFK menilai diperlukan tambahan TPA Pusat dengan keahlian fungsi khusus, batasan waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (7) dapat diperpanjang hingga paling lama 40 (empat puluh) hari kerja sejak dokumen permohonan PBG dinyatakan lengkap.
- (9) Dalam hal pemohon melebihi batasan waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (7) atau ayat (8), TPA Pusat membuat rekomendasi bahwa dokumen rencana teknis belum memenuhi standar teknis dan proses permohonan PBG harus dimulai kembali dari awal.
- (10) Dalam hal kesimpulan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf d menyatakan bahwa dokumen rencana teknis telah memenuhi Standar Teknis, TPA Pusat membuat rekomendasi bahwa dokumen rencana teknis telah memenuhi standar teknis.

Pasal 30

- (1) Penerbitan surat pemenuhan standar teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (1) huruf c dilakukan oleh Unit Layanan BGFK berdasarkan rekomendasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (10).
- (2) Penerbitan surat pemenuhan standar teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam waktu paling lama 3 (tiga) hari kerja sejak rekomendasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (10) diterbitkan.

Pasal 31

- (1) Penerbitan PBG sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (1) huruf d dilakukan oleh Menteri atau dapat didelegasikan kepada Direktur Jenderal.
- (2) Penerbitan PBG dilakukan melalui SIMBG dalam waktu paling lama 4 (empat) hari kerja sejak surat pemenuhan

standar teknis diterbitkan.

- (3) PBG yang telah diterbitkan, ditembuskan kepada Pemerintah kabupaten/kota di mana lokasi BGFK berada.

Paragraf 2

Pelayanan PBG BGFK Secara Bertahap

Pasal 32

- (1) Pelayanan PBG BGFK secara bertahap dilaksanakan melalui 3 (tiga) tahap, meliputi:
 - a. tahap kesatu;
 - b. tahap kedua; dan
 - c. tahap ketiga.
- (2) Tahap kesatu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a meliputi:
 - a. pemeriksaan kelengkapan dokumen;
 - b. pemeriksaan dokumen rencana teknis tahap kesatu;
 - c. penerbitan surat pemenuhan standar teknis; dan
 - d. penerbitan persetujuan pekerjaan persiapan.
- (3) Tahap kesatu sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaksanakan paling lama 30 (tiga puluh) hari kerja.
- (4) Dalam hal persetujuan pekerjaan persiapan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d telah diterbitkan, pelaksanaan konstruksi untuk pekerjaan persiapan dapat dilaksanakan.
- (5) Tahap kedua sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi:
 - a. pemeriksaan kelengkapan dokumen tahap kedua;
 - b. pemeriksaan dokumen rencana teknis tahap kedua;
 - c. penerbitan surat pemenuhan standar teknis; dan
 - d. penerbitan persetujuan pekerjaan pondasi.
- (6) Tahap kedua sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dilaksanakan paling lama 20 (dua puluh) hari kerja.
- (7) Dalam hal persetujuan pekerjaan pondasi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf d telah diterbitkan, pelaksanaan konstruksi untuk pekerjaan struktur bawah

dapat dilaksanakan.

- (8) Tahap ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c meliputi:
 - a. pemeriksaan kelengkapan dokumen tahap ketiga;
 - b. pemeriksaan dokumen rencana teknis tahap ketiga;
 - c. penerbitan surat pemenuhan standar teknis; dan
 - d. penerbitan PBG.
- (9) Tahap ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (7) dilaksanakan paling lama 27 (dua puluh tujuh) hari kerja.
- (10) Dalam hal PBG sebagaimana dimaksud pada ayat (8) huruf d telah diterbitkan, pelaksanaan konstruksi untuk sisa pekerjaan dapat dilaksanakan.

Pasal 33

- (1) Pemeriksaan kelengkapan dokumen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (2) huruf a dilakukan oleh Unit Layanan BGFK terhadap permohonan PBG BGFK melalui SIMBG.
- (2) Kelengkapan dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang harus diunggah melalui SIMBG meliputi:
 - a. data umum;
 - b. data teknis tanah;
 - c. data teknis arsitektur;
 - d. data teknis struktur;
 - e. data teknis mekanikal, elektrikal, dan plambing; dan
 - f. pernyataan dalam bentuk pilihan atau centang pada sistem.
- (3) Pemeriksaan kelengkapan dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan dalam waktu 1 (satu) hari kerja.

Pasal 34

- (1) Pemeriksaan dokumen rencana teknis tahap kesatu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (2) huruf b dilakukan terhadap dokumen rencana teknis Bangunan Gedung untuk tahap persiapan.
- (2) Pemeriksaan dokumen rencana teknis tahap kesatu

sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh TPA Pusat yang difasilitasi oleh Unit Layanan BGFK.

- (3) Pemeriksaan dokumen rencana teknis tahap kesatu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan untuk memastikan pemenuhan Standar Teknis BGFK atas dokumen rencana teknis untuk tahap persiapan.
- (4) Pemeriksaan dokumen teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan melalui rapat konsultasi.
- (5) Ketentuan rapat konsultasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (4), ayat (5), dan ayat (6) berlaku mutatis mutandis terhadap rapat konsultasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4).
- (6) Dalam hal kesimpulan hasil rapat konsultasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) menyatakan bahwa dokumen rencana teknis masih memerlukan perbaikan, rapat konsultasi dapat diulang kembali sesuai jadwal yang ditentukan Unit Layanan BGFK berdasarkan kesiapan pemohon dengan batasan paling lama 22 (dua puluh dua) hari kerja sejak dokumen permohonan PBG dinyatakan lengkap.
- (7) Dalam hal pemohon melebihi batasan waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (6), TPA Pusat membuat rekomendasi bahwa dokumen rencana teknis tahap persiapan belum memenuhi standar teknis dan proses tahap kesatu harus diulang kembali mengunggah kelengkapan dokumen tahap kesatu.
- (8) Dalam hal kesimpulan hasil rapat konsultasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) menyatakan bahwa dokumen rencana teknis telah memenuhi Standar Teknis, TPA Pusat membuat rekomendasi bahwa dokumen rencana teknis tahap persiapan telah memenuhi standar teknis.

Pasal 35

- (1) Penerbitan surat pemenuhan standar teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (2) huruf c dilakukan berdasarkan rekomendasi sebagaimana dimaksud dalam

Pasal 34 ayat (8).

- (2) Penerbitan surat pemenuhan standar teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Unit Layanan BGFK.
- (3) Penerbitan surat pemenuhan standar teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam waktu paling lama 3 (tiga) hari kerja sejak rekomendasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (8) diterbitkan.

Pasal 36

- (1) Penerbitan persetujuan pekerjaan persiapan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (2) huruf d dilakukan oleh Direktur Jenderal melalui SIMBG.
- (2) Penerbitan PBG sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan paling lama 4 (empat) hari kerja setelah surat pemenuhan standar teknis diterbitkan.
- (3) Persetujuan pekerjaan persiapan yang telah diterbitkan, ditembuskan kepada Pemerintah Kabupaten/Kota di mana lokasi BGFK berada.

Pasal 37

- (1) Pemeriksaan kelengkapan dokumen tahap kedua sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (5) huruf a dilakukan oleh Unit Layanan BGFK terhadap data teknis struktur bawah.
- (2) Pemeriksaan kelengkapan dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam waktu 1 (satu) hari kerja.

Pasal 38

- (1) Pemeriksaan dokumen teknis tahap kedua sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (5) huruf b dilakukan terhadap dokumen rencana teknis Bangunan Gedung untuk tahap struktur bawah Bangunan Gedung.
- (2) Pemeriksaan dokumen rencana teknis tahap kedua sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh TPA Pusat yang difasilitasi oleh Unit Layanan BGFK.
- (3) Pemeriksaan dokumen rencana teknis tahap kedua

sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan untuk memastikan pemenuhan Standar Teknis BGFK atas dokumen rencana teknis untuk tahap struktur bawah Bangunan Gedung.

- (4) Pemeriksaan dokumen teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui rapat konsultasi.
- (5) Ketentuan rapat konsultasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (4), ayat (5), dan ayat (6) berlaku mutatis mutandis terhadap ketentuan rapat konsultasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4).
- (6) Dalam hal kesimpulan hasil rapat konsultasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) menyatakan bahwa dokumen rencana teknis masih memerlukan perbaikan, rapat konsultasi dapat diulang kembali sesuai jadwal yang ditentukan Unit Layanan BGFK berdasarkan kesiapan pemohon dengan batasan paling lama 14 (empat belas) hari kerja sejak dokumen tahap kedua dinyatakan lengkap.
- (7) Dalam hal pemohon melebihi batasan waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (6), TPA Pusat membuat rekomendasi bahwa dokumen rencana teknis struktur bawah belum memenuhi standar teknis dan proses tahap kedua harus diulang kembali mengunggah kelengkapan dokumen tahap kedua.
- (8) Dalam hal kesimpulan hasil rapat konsultasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) menyatakan bahwa dokumen rencana teknis struktur bawah telah memenuhi Standar Teknis, TPA Pusat membuat rekomendasi bahwa dokumen rencana teknis struktur bawah telah memenuhi standar teknis.

Pasal 39

- (1) Penerbitan surat pemenuhan standar teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (5) huruf c dilakukan berdasarkan rekomendasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 ayat (8).
- (2) Penerbitan surat pemenuhan standar teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Unit Layanan

BGFK.

- (3) Penerbitan surat pemenuhan standar teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam waktu paling lama 3 (tiga) hari kerja sejak rekomendasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 ayat (8) diterbitkan.

Pasal 40

- (1) Penerbitan persetujuan pekerjaan pondasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (5) huruf d dilakukan oleh Direktur Jenderal melalui SIMBG.
- (2) Penerbitan persetujuan pekerjaan pondasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam waktu 2 (dua) hari kerja sejak surat pemenuhan standar teknis diterbitkan.
- (3) Persetujuan pekerjaan pondasi yang telah diterbitkan, ditembuskan kepada Pemerintah Kabupaten/Kota di mana lokasi BGFK berada.

Pasal 41

- (1) Pemeriksaan kelengkapan dokumen tahap ketiga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (8) huruf a dilakukan oleh Unit Layanan BGFK terhadap dokumen rencana teknis Bangunan Gedung.
- (2) Pemeriksaan kelengkapan dokumen tahap ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam waktu 1 (satu) hari kerja.

Pasal 42

- (1) Pemeriksaan dokumen teknis tahap ketiga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (8) huruf b dilakukan terhadap dokumen rencana teknis Bangunan Gedung.
- (2) Pemeriksaan dokumen rencana teknis tahap ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh TPA Pusat yang difasilitasi oleh Unit Layanan BGFK.
- (3) Pemeriksaan dokumen rencana teknis tahap ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan untuk memastikan pemenuhan Standar Teknis BGFK atas

dokumen rencana teknis Bangunan Gedung.

- (4) Pemeriksaan dokumen teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan melalui rapat konsultasi.
- (5) Ketentuan rapat konsultasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (4), ayat (5), dan ayat (6) berlaku mutatis mutandis terhadap ketentuan rapat konsultasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4).
- (6) Dalam hal kesimpulan hasil rapat konsultasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) menyatakan bahwa dokumen rencana teknis masih memerlukan perbaikan, rapat konsultasi dapat diulang kembali sesuai jadwal yang ditentukan Unit Layanan BGFK berdasarkan kesiapan pemohon dengan batasan paling lama 21 (dua puluh satu) hari kerja sejak dokumen tahap ketiga dinyatakan lengkap.
- (7) Dalam hal pemohon melebihi batasan waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (6), TPA Pusat membuat rekomendasi bahwa dokumen rencana teknis Bangunan Gedung belum memenuhi standar teknis dan proses tahap ketiga harus diulang kembali mengunggah kelengkapan dokumen tahap ketiga.
- (8) Dalam hal kesimpulan hasil rapat konsultasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) menyatakan bahwa dokumen rencana teknis Bangunan Gedung telah memenuhi Standar Teknis, TPA Pusat membuat rekomendasi bahwa dokumen rencana teknis Bangunan Gedung telah memenuhi standar teknis.

Pasal 43

- (1) Penerbitan surat pemenuhan standar teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (8) huruf c dilakukan berdasarkan rekomendasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 ayat (8).
- (2) Penerbitan surat pemenuhan standar teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Unit Layanan BGFK.
- (3) Penerbitan surat pemenuhan standar teknis sebagaimana

dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam waktu paling lama 3 (tiga) hari kerja sejak rekomendasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 (ayat (8) diterbitkan.

Pasal 44

- (1) Penerbitan PBG sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (8) huruf d dilakukan oleh Menteri atau dapat didelegasikan kepada Direktur Jenderal.
- (2) Penerbitan PBG sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui SIMBG dalam waktu 2 (dua) hari kerja sejak surat pemenuhan standar teknis diterbitkan.
- (3) PBG yang telah diterbitkan, ditembuskan kepada Pemerintah Kabupaten/Kota di mana lokasi BGFK berada.

Bagian Ketiga

Tata Laksana Inspeksi Masa Konstruksi BGFK

Paragraf 1

Umum

Pasal 45

- (1) Pelaksanaan konstruksi BGFK terdiri atas tahap:
 - a. persiapan pekerjaan;
 - b. pelaksanaan pekerjaan;
 - c. pengujian; dan
 - d. penyerahan.
- (2) Pelaksanaan inspeksi masa konstruksi BGFK meliputi tahapan:
 - a. pemeriksaan kesesuaian;
 - b. penyusunan berita acara hasil inspeksi;
 - c. permintaan justifikasi teknis atas ketidaksesuaian akibat kondisi lapangan;
 - d. peringatan tertulis atas ketidaksesuaian;
 - e. penyampaian berita acara hasil inspeksi;
 - f. pemantauan pengetesan dan pengujian;
 - g. penyusunan berita acara hasil pemantauan

- pengetesan dan pengujian; dan
- h. penerbitan SLF dan SBKBG BGFK baru.
- (3) Inspeksi masa konstruksi BGFK sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan mengikuti jadwal pelaksanaan konstruksi yang diinformasikan oleh Pemilik BGFK melalui SIMBG.

Paragraf 2

Pemeriksaan Kesesuaian

Pasal 46

- (1) Pemeriksaan kesesuaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 ayat (2) huruf a dilakukan oleh Penilik BGFK terhadap pelaksanaan konstruksi BGFK.
- (2) Penilik BGFK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditugaskan oleh Unit Layanan BGFK setelah memperoleh informasi jadwal dimulainya pelaksanaan konstruksi dari pemilik BGFK melalui SIMBG.
- (3) Pemeriksaan kesesuaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui pengamatan kondisi lapangan dan laporan pengawasan konstruksi terhadap PBG dan/atau ketentuan SMKK.
- (4) Pemeriksaan kesesuaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan pada tahap:
- a. pekerjaan struktur bawah;
 - b. pekerjaan basemen;
 - c. pekerjaan struktur atas, arsitektur, mekanikal, elektrik, dan perpipaan; dan
 - d. pengetesan dan pengujian.

Paragraf 3

Penyusunan Berita Acara Hasil Inspeksi

Pasal 47

- (1) Penyusunan berita acara hasil inspeksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 ayat (2) huruf b dibuat oleh Penilik BGFK sebagai laporan hasil inspeksi pada setiap

tahap konstruksi.

- (2) Berita acara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditandatangani penyedia jasa pengawasan konstruksi, penyedia jasa pelaksanaan konstruksi, dan Penilik BGFK.
- (3) Berita acara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diunggah ke dalam SIMBG oleh Penilik BGFK.

Paragraf 4

Permintaan Justifikasi Teknis atas Ketidaksesuaian Akibat Kondisi Lapangan

Pasal 48

- (1) Permintaan justifikasi teknis atas ketidaksesuaian akibat kondisi lapangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 ayat (2) huruf c dilakukan oleh Penilik BGFK kepada Pemilik BGFK.
- (2) Pemberian justifikasi teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Pemilik BGFK kepada Penilik BGFK yang dimuat dalam berita acara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47.
- (3) Pemilik BGFK diberikan waktu paling lambat 6 (enam) bulan sejak justifikasi teknis diberikan untuk melengkapi dokumen teknis yang dibutuhkan.
- (4) Penilik BGFK memberikan surat rekomendasi pencabutan PBG BGFK kepada Unit Layanan BGFK melalui SIMBG apabila:
 - a. Pemilik BGFK tidak melengkapi dokumen teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (3); atau
 - b. Pemilik BGFK tidak melakukan penyesuaian atas ketidaksesuaian yang terjadi.

Paragraf 5

Peringatan Tertulis atas Ketidaksesuaian

Pasal 49

- (1) Peringatan tertulis atas ketidaksesuaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 ayat (2) huruf d dibuat oleh

Penilik BGFK apabila:

- a. pelaksanaan konstruksi tidak sesuai dengan ketentuan SMKK;
 - b. ketentuan tata bangunan tidak terpenuhi; dan/atau
 - c. ketentuan keandalan Bangunan Gedung tidak terpenuhi.
- (2) Dalam hal pelaksanaan konstruksi tidak sesuai dengan ketentuan SMKK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, peringatan tertulis yang disampaikan Penilik BGFK memuat:
- a. instruksi kepada Pemilik untuk melakukan penyesuaian terhadap ketentuan SMKK; dan
 - b. penghentian pelaksanaan konstruksi apabila Pemilik tidak melakukan penyesuaian.
- (3) Dalam hal ketentuan tata bangunan tidak terpenuhi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, peringatan tertulis yang disampaikan Penilik BGFK memuat:
- a. instruksi kepada Pemilik untuk melakukan penyesuaian terhadap ketentuan tata bangunan atau mengurus ulang PBG; dan
 - b. penghentian pelaksanaan konstruksi apabila Pemilik tidak melakukan penyesuaian atau mengurus ulang PBG.
- (4) Dalam hal ketentuan keandalan Bangunan Gedung tidak terpenuhi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, peringatan tertulis yang disampaikan Penilik BGFK memuat:
- a. instruksi kepada Pemilik untuk melakukan penyesuaian atau mengurus ulang PBG; dan
 - b. penghentian pelaksanaan konstruksi apabila Pemilik tidak melakukan penyesuaian atau mengurus ulang PBG.

Paragraf 6

Penyampaian Berita Acara Hasil Inspeksi

Pasal 50

- (1) Penyampaian berita acara hasil inspeksi sebagaimana

dimaksud dalam Pasal 45 ayat (2) huruf e dilakukan oleh Penilik BGFK kepada Kepala Unit Layanan BGFK.

- (2) Berita acara hasil inspeksi dilampirkan dengan surat peringatan atas ketidaksesuaian.
- (3) Penilik BGFK melakukan pemantauan tindak lanjut hasil inspeksi yang telah dilakukan sebelum atau pada saat inspeksi tahap berikutnya.

Paragraf 7

Pemantauan Pengetesan dan Pengujian

Pasal 51

- (1) Pemantauan pengetesan dan pengujian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 ayat (2) huruf f dilakukan oleh Penilik BGFK terhadap proses pengetesan dan pengujian yang dilakukan oleh penyedia jasa pelaksanaan konstruksi bersama penyedia jasa pengawasan konstruksi dan institusi terkait yang berwenang.
- (2) Penilik BGFK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditugaskan oleh Unit Layanan BGFK setelah memperoleh informasi jadwal pengetesan dan pengujian dari pemilik BGFK melalui SIMBG.
- (3) Pengetesan dan pengujian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan terhadap semua instalasi mekanikal, elektrik, dan perpipaan Bangunan Gedung serta peralatan khusus lainnya untuk memastikan telah terpasang dan berfungsi seluruhnya sesuai rencana teknis.
- (4) Proses pengetesan dan pengujian sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan bersama dengan mengisi daftar simak yang dibuat oleh penyedia jasa pengawasan konstruksi.

Paragraf 8

Penyusunan Berita Acara Hasil Pengetesan dan Pengujian

Pasal 52

- (1) Penyusunan berita acara hasil pengetesan dan pengujian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 ayat (2) huruf g dibuat oleh Penilik BGFK sebagai laporan hasil pengetesan dan pengujian.
- (2) Dalam hal hasil pengetesan dan pengujian sebagai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menemukan adanya instalasi mekanikal, elektrikal, dan perpipaan Bangunan Gedung serta peralatan khusus lainnya ada yang belum terpasang dan/atau belum berfungsi, Penilik BGFK dan penyedia jasa pengawasan konstruksi memberikan instruksi untuk melakukan pemasangan dan/atau perbaikan kepada penyedia jasa pelaksana konstruksi.
- (3) Temuan dan instruksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dicantumkan dalam berita acara sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (4) Berita acara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditandatangani penyedia jasa pengawasan konstruksi, penyedia jasa pelaksanaan konstruksi, Penilik BGFK, dan/atau institusi terkait yang berwenang yang hadir dalam proses pengetesan dan pengujian.
- (5) Berita acara sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diunggah ke dalam SIMBG oleh Penilik BGFK.

Paragraf 9

Penerbitan SLF dan SBKKBG BGFK Baru

Pasal 53

- (1) Penerbitan SLF dan SBKKBG sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 ayat (2) huruf h dilakukan oleh Menteri atau dapat didelegasikan kepada Direktur Jenderal.
- (2) Penerbitan SLF dan SBKKBG sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui SIMBG setelah Pemilik BGFK mengunggah:

- a. gambar terbangun final;
 - b. surat pernyataan kelaikan fungsi BGFK yang dibuat oleh penyedia jasa pengawas atau manajemen konstruksi; dan
 - c. surat pernyataan Pemilik BGFK kepada Kementerian.
- (3) Proses penerbitan SLF dan SBKBG sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan bersamaan dalam waktu paling lama 3 (tiga) hari kerja sejak surat pernyataan kelaikan fungsi BGFK diunggah ke dalam SIMBG.
 - (4) SLF dan SBKBG BGFK baru sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diterbitkan tanpa dipungut biaya.
 - (5) SLF dan SBKBG yang telah diterbitkan, ditembuskan kepada Pemerintah Kabupaten/Kota di mana lokasi BGFK berada.

Bagian Keempat

Tata Laksana Pelayanan Penerbitan PBG, SLF, dan/atau SBKBG untuk BGFK yang Sudah Ada

Paragraf 1

Umum

Pasal 54

- (1) Pascapenetapan status BGFK, pemilik atau pengelola BGFK yang sudah ada dan telah memiliki izin mendirikan Bangunan Gedung harus melakukan perubahan PBG.
- (2) Perubahan PBG sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan untuk menyesuaikan:
 - a. fungsi Bangunan Gedung yang tercantum dalam izin mendirikan Bangunan Gedung menjadi fungsi khusus; dan/atau
 - b. pemenuhan standar teknis BGFK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21.
- (3) Pemenuhan standar teknis BGFK sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b diketahui melalui pemeriksaan kelaikan fungsi BGFK.

- (4) Dalam hal BGFK yang sudah ada belum dapat memenuhi standar teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, pemilik atau pengelola BGFK tetap harus memenuhi ketentuan tersebut secara bertahap.

Pasal 55

- (1) Pelayanan PBG, SLF, dan/atau SBKKBG untuk BGFK yang sudah ada meliputi tahapan:
 - a. pemeriksaan kelengkapan dokumen;
 - b. verifikasi kesesuaian dan kebenaran dokumen;
 - c. penyampaian hasil pemeriksaan;
 - d. penerbitan surat pemenuhan standar teknis; dan
 - e. penerbitan PBG, SLF, dan/atau SBKKBG BGFK.
- (2) Pelayanan PBG, SLF, dan/atau SBKKBG untuk BGFK yang sudah ada sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Unit Layanan BGFK melalui SIMBG.
- (3) Pelayanan PBG, SLF, dan/atau SBKKBG untuk BGFK yang sudah ada sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam waktu paling lama 30 (tiga puluh) hari kerja.

Paragraf 2

Pemeriksaan Kelengkapan Dokumen

Pasal 56

- (1) Pemeriksaan kelengkapan dokumen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 55 ayat (1) huruf a dilakukan oleh Unit Layanan BGFK terhadap permohonan PBG, SLF, dan/atau SBKKBG untuk BGFK yang sudah ada melalui SIMBG.
- (2) Kelengkapan dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang harus diunggah melalui SIMBG meliputi:
 - a. dokumen penetapan BGFK;
 - b. data umum;
 - c. data teknis arsitektur;
 - d. data teknis struktur;
 - e. data teknis gedung eksisting;

- f. data teknis fungsi khusus; dan
 - g. pernyataan dalam bentuk pilihan atau centang pada sistem.
- (3) Pemeriksaan kelengkapan dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam waktu 1 (satu) hari kerja.

Paragraf 3

Verifikasi Kesesuaian dan Kebenaran Dokumen

Pasal 57

- (1) Verifikasi kesesuaian dan kebenaran dokumen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 55 ayat (1) huruf b dilakukan oleh TPA Pusat yang difasilitasi oleh Unit Layanan BGFK.
- (2) Verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan terhadap:
- a. kesesuaian antara dokumen Bangunan Gedung dengan BGFK terbangun; dan
 - b. kesesuaian antara kondisi BGFK terbangun dengan laporan pemeriksaan kelaikan fungsi.
- (3) Kesesuaian antara dokumen Bangunan Gedung dengan BGFK terbangun sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a meliputi:
- a. identitas Pemilik BGFK;
 - b. kondisi BGFK;
 - c. kesesuaian antara KRK dengan BGFK terbangun;
 - d. kesesuaian antara dokumen PBG, rencana teknis, atau gambar terbangun (*as-built drawing*) dengan BGFK terbangun; dan
 - e. kesesuaian antara dokumen Pemeliharaan dan Perawatan BGFK dengan manual pengoperasian, Pemeliharaan dan Perawatan Bangunan Gedung.
- (4) Proses verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan melalui pemeriksaan dokumen oleh TPA Pusat dan dilakukan klarifikasi kepada penyedia jasa pengkajian teknis dan/atau kementerian/lembaga terkait serta dapat dilakukan verifikasi lapangan.

- (5) Proses verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilakukan dalam waktu paling lama 22 (dua puluh dua) hari kerja sejak dokumen permohonan dinyatakan lengkap.
- (6) Dalam hal verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditemukan ketidaksesuaian dan/atau ketidakbenaran, TPA Pusat membuat surat rekomendasi penyesuaian dokumen dan/atau perbaikan BGFK terbangun.
- (7) Dalam hal verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menghasilkan kesimpulan dokumen permohonan sudah sesuai dan benar, TPA Pusat membuat surat rekomendasi bahwa dokumen permohonan sudah sesuai dan benar.

Paragraf 4

Penyampaian Hasil Pemeriksaan

Pasal 58

- (1) Penyampaian hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 55 ayat (1) huruf c dilakukan apabila ditemukan ketidaksesuaian dan/atau ketidakbenaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57 ayat (6).
- (2) Penyampaian hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Unit Layanan BGFK melalui surat pemberitahuan yang memuat rekomendasi dan menyatakan bahwa proses permohonan harus diulang.
- (3) Surat pemberitahuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada Pemilik dan/atau Pengelola BGFK melalui SIMBG dalam waktu paling lama 3 (tiga) hari kerja sejak surat rekomendasi diterbitkan oleh TPA Pusat.
- (4) Pemilik dan/atau Pengelola BGFK harus melaksanakan rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan mengulang proses permohonan.

Paragraf 5

Penerbitan Surat Pemenuhan Standar Teknis

Pasal 59

- (1) Penerbitan surat pemenuhan standar teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 55 ayat (1) huruf d dilakukan oleh Unit Layanan BGFK berdasarkan surat rekomendasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57 ayat (7).
- (2) Penerbitan surat pemenuhan standar teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam waktu paling lama 3 (tiga) hari kerja sejak rekomendasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57 ayat (7) diterbitkan.

Paragraf 6

Penerbitan PBG, SLF, dan/atau SBKKBG untuk BGFK yang Sudah Ada

Pasal 60

- (1) Penerbitan PBG, SLF, dan/atau SBKKBG untuk BGFK yang sudah ada sebagaimana dimaksud dalam Pasal 55 ayat (1) huruf e dilakukan oleh Menteri atau dapat didelegasikan kepada Direktur Jenderal.
- (2) Penerbitan PBG dilakukan apabila BGFK terbangun:
 - a. belum memiliki PBG; atau
 - b. tidak sesuai dengan PBG yang dimiliki.
- (3) Penerbitan PBG sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui SIMBG dalam waktu paling lama 4 (empat) hari kerja setelah surat pemenuhan standar teknis diterbitkan, secara bersamaan dengan SLF dan/atau SBKKBG.
- (4) Dalam hal hanya dilakukan penerbitan SLF dan/atau SBKKBG untuk BGFK yang sudah ada, dilakukan tanpa dipungut biaya.
- (5) Proses penerbitan SLF dan/atau SBKKBG untuk BGFK yang sudah ada sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilakukan dalam waktu paling lama 4 (empat) hari kerja sejak pemenuhan standar teknis diterbitkan.

- (6) PBG, SLF, dan/atau SBKKBG untuk BGFK yang sudah ada yang telah diterbitkan, ditembuskan kepada Pemerintah Kabupaten/Kota di mana lokasi BGFK berada.

Bagian Kelima

Tata Laksana Inspeksi Masa Pemanfaatan BGFK

Paragraf 1

Umum

Pasal 61

- (1) Pelaksanaan inspeksi masa pemanfaatan BGFK meliputi tahapan:
 - a. penugasan Penilik BGFK;
 - b. pemeriksaan kesesuaian pemanfaatan Bangunan Gedung;
 - c. penyusunan berita acara hasil inspeksi; dan
 - d. penyampaian berita acara hasil inspeksi.
- (2) Inspeksi masa pemanfaatan BGFK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sesuai kebutuhan berdasarkan hasil pengawasan.

Pasal 62

- (1) Pengawasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61 ayat (2) dilakukan oleh Unit Layanan BGFK sebagai bagian dari pembinaan untuk memastikan pemanfaatan BGFK dilengkapi dan sesuai dengan PBG dan SLF.
- (2) Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan pada saat:
 - a. pengajuan perpanjangan SLF BGFK;
 - b. adanya laporan dari masyarakat;
 - c. adanya indikasi BGFK berubah fungsi; dan/atau
 - d. adanya indikasi pemanfaatan BGFK membahayakan lingkungan.
- (3) Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan antara lain dengan cara:

- a. pemantauan penyelenggaraan BGFK pada masa pemanfaatan melalui SIMBG;
- b. pemberitahuan melalui SIMBG kepada Pemilik dan/atau Pengelola BGFK apabila ditemukan ketidaksesuaian Pemanfaatan BGFK;
- c. pemeriksaan kondisi lapangan; atau
- d. identifikasi BGFK berubah fungsi dan/atau BGFK membahayakan lingkungan.

Paragraf 2

Penugasan Penilik BGFK

Pasal 63

- (1) Penugasan Penilik BGFK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61 ayat (1) huruf b dilakukan oleh Unit Layanan BGFK untuk melaksanakan inspeksi sebagai tindak lanjut pengawasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 62.
- (2) Penugasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat dalam bentuk surat tugas yang disampaikan kepada Penilik BGFK yang bersangkutan melalui SIMBG.
- (3) Unit Layanan BGFK menyampaikan surat pemberitahuan jadwal inspeksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Pemilik dan/atau Pengelola BGFK.
- (4) Surat pemberitahuan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilengkapi dengan kebutuhan dokumen yang perlu disiapkan oleh Pemilik dan/atau Pengelola BGFK untuk mendukung proses inspeksi.
- (5) Dalam hal dokumen teknis BGFK yang akan dilakukan inspeksi telah diperoleh, Unit Layanan BGFK menyampaikan dokumen teknis kepada Penilik BGFK melalui SIMBG.
- (6) Unit Layanan BGFK memberikan fasilitasi pelaksanaan proses inspeksi yang dilakukan oleh Penilik BGFK.

Paragraf 3

Pemeriksaan Kesesuaian Pemanfaatan BGFK

Pasal 64

- (1) Pemeriksaan kesesuaian pemanfaatan BGFK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61 ayat (1) huruf c dilakukan oleh Penilik BGFK terhadap pemanfaatan BGFK sesuai jadwal yang telah ditentukan.
- (2) Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan untuk mengetahui pemanfaatan BGFK yang:
 - a. tidak memiliki PBG;
 - b. tidak sesuai dengan PBG;
 - c. tidak memiliki SLF; dan/atau
 - d. tidak sesuai dengan SLF;
- (3) Untuk mengetahui pemanfaatan BGFK yang tidak memiliki PBG sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a atau tidak sesuai dengan PBG sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, dilakukan pemeriksaan:
 - a. dokumen PBG BGFK;
 - b. dokumen rencana teknis BGFK; dan
 - c. kondisi BGFK terbangun.
- (4) Untuk mengetahui pemanfaatan BGFK yang tidak memiliki SLF sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c atau tidak sesuai dengan SLF sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d, dilakukan pemeriksaan:
 - a. dokumen gambar terbangun;
 - b. dokumen SLF; dan
 - c. kondisi BGFK terbangun.

Paragraf 4

Penyusunan Berita Acara Hasil Inspeksi

Pasal 65

- (1) Penyusunan berita acara hasil inspeksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61 ayat (1) huruf d dilakukan oleh Penilik BGFK sebagai laporan hasil inspeksi yang telah dilakukan.

- (2) Berita acara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditandatangani oleh Penilik BGFK, pemilik, dan/atau pengelola BGFK.

Paragraf 5

Penyampaian Berita Acara Hasil Inspeksi

Pasal 66

Penyampaian berita acara hasil inspeksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61 ayat (1) huruf e dilakukan oleh Penilik BGFK dengan mengunggah ke dalam SIMBG.

Pasal 67

- (1) Dalam hal pemanfaatan BGFK yang tidak memiliki PBG sebagaimana dimaksud dalam Pasal 64 ayat (2) huruf a, atau tidak sesuai dengan PBG sebagaimana dimaksud dalam Pasal 64 ayat (2) huruf b, Unit Layanan BGFK memberikan sanksi administratif berupa:
 - a. peringatan tertulis;
 - b. penghentian sementara pemanfaatan BGFK;
 - c. pembekuan PBG;
 - d. penghentian tetap pemanfaatan BGFK;
 - e. pencabutan PBG; dan/atau
 - f. perintah pembongkaran BGFK.
- (2) Peringatan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a diberikan kepada pemilik dan/atau pengelola BGFK untuk melaksanakan:
 - a. pengurusan PBG;
 - b. penyesuaian Bangunan Gedung terhadap PBG dimiliki; atau
 - c. pengurusan perubahan PBG.
- (3) Peringatan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diberikan sebanyak 3 (tiga) kali berturut-turut masing-masing dalam tenggang waktu 7 (tujuh) hari kalender.
- (4) Dalam hal pemilik dan/atau pengelola BGFK tidak melaksanakan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dilakukan penghentian sementara pemanfaatan

BGFK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan pembekuan PBG sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c.

- (5) Pemilik dan/atau pengelola BGFK diberikan waktu paling lama 30 (tiga puluh) hari kalender untuk melaksanakan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a sampai dengan huruf c.
- (6) Dalam hal pemilik dan/atau pengelola BGFK tidak melaksanakan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (5), dilakukan penghentian tetap pemanfaatan BGFK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, pencabutan PBG sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e, dan perintah pembongkaran BGFK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f.
- (7) Pemilik dan/atau pengelola BGFK diberikan waktu paling lama 30 (tiga puluh) hari kalender untuk melakukan pembongkaran Bangunan Gedung.
- (8) Dalam hal pemilik dan/atau pengelola BGFK tidak melakukan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (7), pembongkaran BGFK dilaksanakan oleh Kementerian dan dapat menunjuk Penyedia Jasa Pembongkaran BGFK.
- (9) Biaya pembongkaran sebagaimana dimaksud pada ayat (8) dibebankan kepada pemilik dan/atau pengelola BGFK.

Pasal 68

- (1) Dalam hal pemanfaatan BGFK yang tidak memiliki SLF sebagaimana dimaksud dalam Pasal 64 ayat (2) huruf c, atau tidak sesuai dengan SLF sebagaimana dimaksud dalam Pasal 64 ayat (2) huruf d, Unit Layanan BGFK memberikan sanksi administratif berupa:
 - a. peringatan tertulis;
 - b. penghentian sementara pemanfaatan BGFK;
 - c. pembekuan SLF;
 - d. penghentian tetap pemanfaatan BGFK; dan/atau
 - e. pencabutan SLF.

- (2) Peringatan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a diberikan kepada pemilik dan/atau pengelola BGFK untuk melaksanakan:
 - a. pengurusan SLF;
 - b. penyesuaian pemanfaatan Bangunan Gedung terhadap SLF yang dimiliki; atau
 - c. pengurusan perubahan PBG.
- (3) Peringatan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diberikan sebanyak 3 (tiga) kali berturut-turut masing-masing dalam tenggang waktu 7 (tujuh) hari kalender.
- (4) Dalam hal pemilik dan/atau pengelola BGFK tidak melaksanakan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dilakukan penghentian sementara pemanfaatan BGFK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan pembekuan SLF sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c.
- (5) Pemilik dan/atau pengelola BGFK diberikan waktu paling lama 30 (tiga puluh) hari kalender untuk melaksanakan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a sampai dengan huruf c.
- (6) Dalam hal pemilik dan/atau pengelola BGFK tidak melaksanakan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (5), dilakukan penghentian tetap pemanfaatan BGFK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d dan pencabutan SLF sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e.
- (7) BGFK dapat dimanfaatkan kembali apabila pemilik dan/atau pengelola BGFK telah melaksanakan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a sampai dengan huruf c.

Bagian Keenam
Tata Laksana Pelayanan Perpanjangan SLF dan
Penatausahaan SBKBG BGFK

Paragraf 1

Umum

Pasal 69

- (1) Pelayanan perpanjangan SLF BGFK meliputi tahapan:
 - a. pemeriksaan kelengkapan dokumen;
 - b. verifikasi kesesuaian dan kebenaran dokumen;
 - c. penyampaian hasil pemeriksaan;
 - d. penerbitan surat pemenuhan standar teknis; dan
 - e. penerbitan perpanjangan SLF BGFK.
- (2) Pelayanan perpanjangan SLF BGFK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Unit Layanan BGFK melalui SIMBG.
- (3) Pelayanan perpanjangan SLF BGFK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam waktu paling lama 30 (tiga puluh) hari kerja.

Paragraf 2

Pemeriksaan Kelengkapan Dokumen

Pasal 70

- (1) Pemeriksaan kelengkapan dokumen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 69 ayat (1) huruf a dilakukan oleh Unit Layanan BGFK terhadap permohonan perpanjangan SLF BGFK melalui SIMBG.
- (2) Kelengkapan dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang harus diunggah melalui SIMBG meliputi:
 - a. data teknis gedung eksisting;
 - b. data teknis fungsi khusus; dan
 - c. pernyataan dalam bentuk pilihan atau centang pada sistem.
- (3) Pemeriksaan kelengkapan dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam waktu 1 hari kerja.

Paragraf 3

Verifikasi Kesesuaian dan Kebenaran Dokumen

Pasal 71

- (1) Verifikasi kesesuaian dan kebenaran dokumen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 69 ayat (1) huruf b dilakukan oleh TPA Pusat yang difasilitasi oleh Unit Layanan BGFK.
- (2) Verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan terhadap:
 - a. kesesuaian antara dokumen Bangunan Gedung dengan BGFK terbangun; dan
 - b. kesesuaian antara kondisi BGFK terbangun dengan laporan pemeriksaan kelaikan fungsi.
- (3) Kesesuaian antara dokumen Bangunan Gedung dengan BGFK terbangun dimaksud pada ayat (1) huruf a meliputi:
 - a. identitas Pemilik BGFK;
 - b. kondisi BGFK;
 - c. kesesuaian antara KRK dengan BGFK terbangun;
 - d. kesesuaian antara dokumen PBG atau rencana teknis atau gambar terbangun dengan BGFK terbangun; dan
 - e. kesesuaian antara dokumen Pemeliharaan dan Perawatan BGFK dengan manual pengoperasian, Pemeliharaan dan Perawatan Bangunan Gedung.
- (4) Proses verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan melalui pemeriksaan dokumen oleh TPA Pusat dan dilakukan klarifikasi kepada penyedia jasa pengkajian teknis dan/atau kementerian/lembaga terkait serta dapat dilakukan verifikasi lapangan.
- (5) Proses verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilakukan dalam waktu paling lama 23 (dua puluh tiga) hari kerja sejak dokumen permohonan dinyatakan lengkap.
- (6) Dalam hal verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditemukan ketidaksesuaian dan/atau ketidakbenaran,

TPA Pusat membuat rekomendasi penyesuaian dokumen dan/atau perbaikan BGFK terbangun.

- (7) Dalam hal verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menghasilkan kesimpulan dokumen permohonan sudah sesuai dan benar, TPA Pusat membuat rekomendasi bahwa dokumen permohonan sudah sesuai dan benar.

Paragraf 4

Penyampaian Hasil Pemeriksaan

Pasal 72

- (1) Penyampaian hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 69 ayat (1) huruf c dilakukan apabila ditemukan ketidaksesuaian dan/atau ketidakbenaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 71 ayat (6).
- (2) Penyampaian hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Unit Layanan BGFK melalui surat pemberitahuan ketidaksesuaian dan/atau ketidakbenaran yang memuat rekomendasi dan menyatakan bahwa proses permohonan harus diulang.
- (3) Surat pemberitahuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada Pemilik dan/atau Pengelola BGFK melalui SIMBG dalam waktu paling lama 3 (tiga) hari kerja sejak surat rekomendasi diterbitkan oleh TPA Pusat.
- (4) Pemilik dan/atau Pengelola BGFK harus melaksanakan rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan mengulang proses permohonan.

Paragraf 5

Penerbitan Surat Pemenuhan Standar Teknis

Pasal 73

- (1) Penerbitan surat pemenuhan standar teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 69 ayat (1) huruf d dilakukan oleh Unit Layanan BGFK berdasarkan rekomendasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 71 ayat (7).

- (2) Surat pemenuhan standar teknis dilaporkan kepada Direktur Jenderal sebagai dasar penerbitan perpanjangan SLF.
- (3) Penerbitan surat pemenuhan standar teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam waktu paling lama 3 (tiga) hari kerja sejak rekomendasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 71 ayat (7) diterbitkan.

Paragraf 6

Penerbitan Perpanjangan SLF BGFK

Pasal 74

- (1) Penerbitan perpanjangan SLF sebagaimana dimaksud dalam Pasal 69 ayat (1) huruf e dilakukan oleh Menteri atau dapat didelegasikan kepada Direktur Jenderal.
- (2) Proses penerbitan perpanjangan SLF BGFK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui SIMBG dalam waktu paling lama 3 (tiga) hari kerja sejak pemenuhan standar teknis diterbitkan.
- (3) Proses penerbitan perpanjangan SLF BGFK sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan tanpa dipungut biaya.
- (4) SLF BGFK yang telah diperpanjang, ditembuskan kepada Pemerintah Kabupaten/Kota di mana lokasi BGFK berada.

Paragraf 7

Penatausahaan SBKBG BGFK

Pasal 75

- (1) Penatausahaan SBKBG dilaksanakan dalam hal sebagian atau seluruh isi SBKBG sudah tidak sesuai dengan keadaan yang ada.
- (2) Penatausahaan SBKBG sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan apabila terjadi:
 - a. peralihan hak SBKBG;
 - b. pembebanan hak SBKBG;
 - c. penggantian SBKBG;

- d. perubahan SBKKBG;
 - e. penghapusan SBKKBG; atau
 - f. perpanjangan SBKKBG.
- (3) Pelayanan penatausahaan SBKKBG BGFK sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan oleh Unit Layanan BGFK melalui SIMBG tanpa dikenakan biaya.
 - (4) Pelaksanaan penatausahaan SBKKBG BGFK sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan mengikuti ketentuan penatausahaan SBKKBG sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketujuh
Tata Laksana Pelayanan Pembongkaran BGFK

Paragraf 1
Umum

Pasal 76

- (1) Pembongkaran BGFK dilakukan melalui proses:
 - a. persetujuan pembongkaran; atau
 - b. penetapan pembongkaran.
- (2) Persetujuan pembongkaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan apabila pembongkaran BGFK merupakan inisiatif Pemilik BGFK.
- (3) Penetapan pembongkaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilakukan apabila:
 - a. BGFK tidak laik fungsi dan tidak dapat diperbaiki lagi;
 - b. Pemanfaatan BGFK menimbulkan bahaya bagi pengguna, masyarakat, dan lingkungannya; dan/atau
 - c. Pemilik tidak menindaklanjuti hasil inspeksi pada masa konstruksi atau pada masa pemanfaatan BGFK.
- (4) Standar dan metode pembongkaran BGFK mengikuti ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai pembongkaran Bangunan Gedung.

Paragraf 2

Tata Laksana Pelayanan Persetujuan Pembongkaran BGFK

Pasal 77

- (1) Pelayanan persetujuan pembongkaran BGFK meliputi tahapan:
 - a. pemeriksaan kelengkapan dokumen;
 - b. pemeriksaan RTB;
 - c. penerbitan surat pemenuhan standar teknis;
 - d. penerbitan persetujuan pembongkaran; dan
 - e. sosialisasi kepada masyarakat.
- (2) Pelayanan persetujuan pembongkaran BGFK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Unit Layanan BGFK melalui SIMBG.
- (3) Pelayanan persetujuan pembongkaran BGFK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam waktu paling lama 28 (dua puluh delapan) hari kerja.

Pasal 78

- (1) Pemeriksaan kelengkapan dokumen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 77 ayat (1) huruf a dilakukan oleh Unit Layanan BGFK terhadap permohonan persetujuan pembongkaran BGFK melalui SIMBG.
- (2) Kelengkapan dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang harus diunggah melalui SIMBG meliputi:
 - a. RTB;
 - b. data penyedia jasa dan tenaga ahli pembongkaran BGFK;
 - c. rencana pengamanan lingkungan;
 - d. rencana pengelolaan limbah hasil pembongkaran Bangunan Gedung; dan
 - e. surat pernyataan penonaktifan seluruh utilitas umum (kecuali utilitas yang benar dibutuhkan).
- (3) Pemeriksaan kelengkapan dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan dalam waktu 1 (satu) hari kerja.

Pasal 79

- (1) Pemeriksaan RTB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 77 ayat (1) huruf b dilakukan oleh TPA Pusat yang difasilitasi oleh Unit Layanan BGFK.
- (2) Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan untuk memastikan pemenuhan Standar Teknis BGFK atas dokumen RTB BGFK yang dimohonkan.
- (3) Pemeriksaan dokumen teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan melalui rapat konsultasi.
- (4) Rapat konsultasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaksanakan dengan ketentuan:
 - a. rapat konsultasi dilaksanakan sesuai jadwal yang ditetapkan Unit Layanan BGFK;
 - b. rapat konsultasi dipimpin oleh perwakilan Unit Layanan BGFK;
 - c. rapat konsultasi dihadiri oleh anggota TPA Pusat sesuai penugasan, penyedia jasa perencanaan pembongkaran, dan pemilik BGFK;
 - d. rapat konsultasi dilakukan melalui pembahasan pemenuhan Standar Teknis secara menyeluruh dan komprehensif;
 - e. hasil rapat konsultasi dituangkan dalam berita acara;
 - f. rapat konsultasi dapat diulang apabila dalam berita acara masih diperlukan perbaikan dokumen RTB;
 - g. rapat konsultasi dilakukan secara musyawarah untuk mufakat; dan
 - h. rapat konsultasi menghasilkan rekomendasi.
- (5) Pembahasan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf d dilakukan dengan proses:
 - a. pemaparan dokumen RTB oleh penyedia jasa perencanaan pembongkaran BGFK;
 - b. penyampaian tanggapan dan evaluasi pemenuhan Standar Teknis pembongkaran BGFK oleh anggota TPA Pusat;
 - c. pelaksanaan diskusi; dan

- d. penyusunan kesimpulan rapat konsultasi dalam berita acara.
- (6) Tanggapan dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf d harus bersifat konkret dan komprehensif serta tidak dapat diubah dan/atau ditambah pada rapat konsultasi berikutnya.
 - (7) Seluruh proses rapat konsultasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilakukan dengan batasan tidak lebih dari 5 (lima) kali dalam waktu 21 (dua puluh satu) hari kerja terhitung sejak dokumen permohonan dinyatakan lengkap.
 - (8) Dalam hal pemohon melebihi batasan waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (7), TPA Pusat membuat rekomendasi bahwa dokumen RTB belum memenuhi standar teknis dan proses permohonan harus dimulai kembali dari awal.
 - (9) Dalam hal kesimpulan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf d menyatakan bahwa dokumen RTB telah memenuhi Standar Teknis, TPA Pusat membuat rekomendasi bahwa dokumen RTB telah memenuhi standar teknis.

Pasal 80

- (1) Penerbitan surat pemenuhan standar teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 77 ayat (1) huruf c dilakukan oleh Unit Layanan BGFK berdasarkan rekomendasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 79 ayat (9).
- (2) Surat pemenuhan standar teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaporkan kepada Direktur Jenderal untuk sebagai dasar persetujuan pembongkaran BGFK.
- (3) Penerbitan surat pemenuhan standar teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam waktu paling lama 3 (tiga) hari kerja sejak rekomendasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 79 ayat (9) diterbitkan.

Pasal 81

- (1) Penerbitan persetujuan pembongkaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 77 ayat (1) huruf d dilakukan oleh

Menteri atau dapat didelegasikan kepada Direktur Jenderal.

- (2) Persetujuan pembongkaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat batas waktu pembongkaran, prosedur pembongkaran, dan sanksi administratif terhadap setiap pelanggaran.
- (3) Batas waktu pembongkaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sesuai rencana pembongkaran oleh Pemilik atau Pengelola BGFK atau paling lama 6 (enam) bulan.
- (4) Penerbitan persetujuan pembongkaran dilakukan melalui SIMBG dalam waktu paling lama 3 (tiga) hari kerja sejak surat pemenuhan standar teknis diterbitkan.

Pasal 82

- (1) Sosialisasi kepada masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 77 ayat (1) huruf e dilakukan oleh Unit Layanan BGFK terhadap rencana pembongkaran BGFK.
- (2) Sosialisasi sebagaimana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan antara lain melalui:
 - a. penyampaian pemberitahuan tertulis;
 - b. pertemuan dengan masyarakat terdampak secara langsung;
 - c. publikasi melalui media massa; dan/atau
 - d. pemasangan papan pengumuman di lokasi BGFK yang akan dibongkar.
- (3) Sosialisasi sebagaimana sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan bersama-sama dengan kementerian/lembaga terkait dan/atau pemerintah daerah provinsi.

Pasal 83

Dalam hal pembongkaran tidak dilaksanakan dalam batas waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 81 ayat (2), Unit Layanan BGFK memberikan pemberitahuan pembatalan persetujuan pembongkaran kepada Pemilik atau Pengelola BGFK.

Pasal 84

- (1) Dalam hal pembongkaran dilaksanakan tidak sesuai dengan RTB, Unit Layanan BGFK melakukan:
 - a. peringatan tertulis;
 - b. penghentian sementara pembongkaran; dan/atau
 - c. penghentian tetap pembongkaran dan pembatalan persetujuan pembongkaran.
- (2) Peringatan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a diberikan kepada pemilik dan/atau pengelola BGFK untuk melakukan penyesuaian pelaksanaan pembongkaran terhadap RTB yang telah disahkan.
- (3) Peringatan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diberikan sebanyak 3 (tiga) kali berturut-turut masing-masing dalam tenggang waktu 7 (tujuh) hari kalender.
- (4) Dalam hal pemilik dan/atau pengelola BGFK tidak melaksanakan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dilakukan penghentian sementara pembongkaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c.
- (5) Pemilik dan/atau pengelola BGFK diberikan waktu paling lama 30 (tiga puluh) hari kalender untuk melakukan penyesuaian pelaksanaan pembongkaran terhadap RTB yang telah disahkan.
- (6) Dalam hal pemilik dan/atau pengelola BGFK tidak melaksanakan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (5), penghentian tetap pembongkaran dan pembatalan persetujuan pembongkaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c.

Pasal 85

Dalam hal persetujuan pembongkaran telah dibatalkan, Pemilik BGFK harus mengulang proses permohonan apabila akan melakukan pembongkaran BGFK.

Paragraf 3

Tata Laksana Penetapan Pembongkaran BGFK

Pasal 86

Penetapan pembongkaran BGFK meliputi tahapan:

- a. identifikasi;
- b. penyampaian hasil identifikasi;
- c. pemeriksaan hasil pengkajian teknis;
- d. penerbitan surat penetapan pembongkaran;
- e. pemeriksaan RTB; dan
- f. sosialisasi kepada masyarakat.

Pasal 87

- (1) Identifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 86 huruf a dilakukan terhadap BGFK yang memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 76 ayat (3).
- (2) Identifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan berdasarkan:
 - a. hasil inspeksi pada masa konstruksi BGFK; dan/atau
 - b. hasil inspeksi pada masa pemanfaatan BGFK.

Pasal 88

- (1) Penyampaian hasil identifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 86 huruf b dilakukan oleh Unit Layanan BGFK kepada Pemilik BGFK melalui SIMBG.
- (2) Hasil identifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa berita acara hasil inspeksi yang memuat temuan hasil inspeksi dan dilengkapi justifikasi teknis kebutuhan pembongkaran BGFK.
- (3) Penyampaian hasil identifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus ditindaklanjuti Pemilik atau Pengelola BGFK untuk melakukan pengkajian teknis.

Pasal 89

- (1) Pemeriksaan hasil pengkajian teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 86 huruf c dilakukan oleh TPA

Pusat yang difasilitasi oleh Unit Layanan BGFK.

- (2) Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan untuk melakukan verifikasi kesesuaian proses pengkajian teknis dan/atau kebenaran hasil pengkajian teknis.
- (3) Proses pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan melalui pemeriksaan dokumen oleh TPA Pusat dan dilakukan klarifikasi kepada penyedia jasa pengkajian teknis dan/atau kementerian/lembaga terkait serta dapat dilakukan verifikasi lapangan.
- (4) Proses pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan dalam waktu paling lama 22 (dua puluh dua) hari kerja sejak dokumen pengkajian teknis diunggah ke dalam SIMBG.
- (5) Dalam hal pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditemukan ketidaksesuaian dan/atau ketidakbenaran, TPA Pusat membuat rekomendasi penyesuaian dokumen pengkajian teknis.
- (6) Dalam hal pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menghasilkan kesimpulan dokumen pengkajian teknis sudah sesuai dan benar, TPA Pusat membuat rekomendasi bahwa dokumen pengkajian teknis sudah sesuai dan benar.

Pasal 90

- (1) Penerbitan surat penetapan pembongkaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 86 huruf d dilakukan apabila:
 - a. Pemilik atau Pengelola BGFK tidak melakukan pengkajian teknis; atau
 - b. hasil pengkajian teknis atau hasil pemeriksaan pengkajian teknis yang dilakukan oleh TPA Pusat menyatakan bahwa BGFK memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 76 ayat (3).
- (2) Penerbitan surat penetapan pembongkaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Direktur Jenderal melalui SIMBG.
- (3) Penetapan pembongkaran sebagaimana dimaksud pada

ayat (2) memuat batas waktu pembongkaran, prosedur pembongkaran, dan sanksi administratif terhadap setiap pelanggaran.

- (4) Proses surat penetapan pembongkaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam waktu paling lama 3 (tiga) hari sejak rekomendasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 89 ayat (6) diterbitkan.

Pasal 91

Ketentuan pemeriksaan RTB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 79 berlaku mutatis mutandis terhadap pemeriksaan RTB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 86 huruf e.

Pasal 92

Ketentuan sosialisasi kepada masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 82 berlaku mutatis mutandis terhadap sosialisasi kepada masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 86 huruf f.

Pasal 93

- (1) Dalam hal pembongkaran tidak dilaksanakan oleh Pemilik BGFK dalam batas waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 90 ayat (3), pembongkaran dilaksanakan oleh Kementerian dan dapat menunjuk Penyedia Jasa Pembongkaran BGFK.
- (2) Biaya pembongkaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibebankan kepada Pemilik BGFK.
- (3) Penyedia Jasa Pembongkaran Bangunan Gedung sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus membuat RTB.
- (4) Dalam hal biaya pembongkaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak dibayarkan oleh Pemilik BGFK, dilakukan penyegelan pada lokasi tapak BGFK yang telah dibongkar.
- (5) Penyegelan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dicabut setelah Pemilik BGFK melakukan pembayaran biaya pembongkaran.

Bagian Kedelapan
Tata Laksana Inspeksi Masa Pembongkaran BGFK

Paragraf 1

Umum

Pasal 94

- (1) Pelaksanaan inspeksi masa pembongkaran BGFK meliputi tahapan:
 - a. pemeriksaan kesesuaian;
 - b. penyusunan berita acara hasil inspeksi;
 - c. peringatan tertulis atas ketidaksesuaian; dan
 - d. penyampaian berita acara hasil inspeksi.
- (2) Inspeksi masa pembongkaran BGFK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan mengikuti jadwal pelaksanaan pembongkaran yang diinformasikan oleh Pemilik BGFK melalui SIMBG.

Paragraf 2

Pemeriksaan Kesesuaian

Pasal 95

- (1) Pemeriksaan kesesuaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 94 ayat (1) huruf a dilakukan oleh Penilik BGFK terhadap pelaksanaan pembongkaran BGFK.
- (2) Penilik BGFK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditugaskan oleh Unit Layanan BGFK setelah memperoleh informasi jadwal dimulainya pelaksanaan pembongkaran dari pemilik BGFK melalui SIMBG.
- (3) Pemeriksaan kesesuaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan antara pelaksanaan pembongkaran dengan RTB.
- (4) Pemeriksaan kesesuaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan pada tahap:
 - a. persiapan tapak pembongkaran;
 - b. pembongkaran komponen nonstruktur bangunan;
 - c. pembongkaran komponen struktur bangunan; dan
 - d. pembersihan tapak.

Paragraf 3

Penyusunan Berita Acara Hasil Inspeksi

Pasal 96

- (1) Penyusunan berita acara hasil inspeksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 94 ayat (1) huruf b dibuat oleh Penilik BGFK sebagai laporan hasil inspeksi pada setiap tahap pembongkaran.
- (2) Berita acara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditandatangani penyedia jasa pembongkaran, dan Penilik BGFK.
- (3) Berita acara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diunggah ke dalam SIMBG oleh Penilik BGFK.

Paragraf 4

Peringatan Tertulis Atas Ketidaksesuaian

Pasal 97

- (1) Peringatan tertulis atas ketidaksesuaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 94 ayat (1) huruf c dibuat oleh Penilik BGFK apabila:
 - a. pembongkaran dilakukan tidak sesuai dengan RTB; dan/atau
 - b. pembongkaran dilakukan tidak mengikuti ketentuan prinsip keselamatan dan kesehatan kerja.
- (2) Dalam hal pembongkaran dilakukan tidak sesuai dengan RTB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, peringatan tertulis yang disampaikan Penilik BGFK memuat instruksi kepada Penyedia Jasa pembongkaran untuk melakukan penyesuaian terhadap dokumen RTB.
- (3) Dalam hal pembongkaran dilakukan tidak mengikuti ketentuan prinsip keselamatan dan kesehatan kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, peringatan tertulis yang disampaikan Penilik BGFK memuat instruksi kepada Penyedia Jasa pembongkaran untuk mengikuti ketentuan keselamatan dan kesehatan kerja.

Paragraf 5
Penyampaian Berita Acara Hasil Inspeksi

Pasal 98

- (1) Penyampaian berita acara hasil inspeksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 94 ayat (1) huruf d dilakukan oleh Penilik BGFK kepada Unit Layanan BGFK.
- (2) Berita acara hasil inspeksi dilampirkan dengan surat peringatan atas ketidaksesuaian.
- (3) Penilik BGFK melakukan pemantauan tindak lanjut hasil inspeksi yang telah dilakukan sebelum atau pada saat inspeksi tahap berikutnya.

Bagian Kesembilan
Tata Laksana Pendelegasian Kewenangan Sebagian
Penyelenggaraan BGFK

Paragraf 1

Umum

Pasal 99

Pendelegasian kewenangan sebagian Penyelenggaraan BGFK meliputi tahapan:

- a. perencanaan dan penganggaran pendelegasian;
- b. penetapan provinsi dan lingkup pendelegasian;
- c. koordinasi pelaksanaan pendelegasian;
- d. pelaksanaan pendelegasian;
- e. pembinaan pelaksanaan pendelegasian;
- f. pengawasan pelaksanaan pendelegasian; dan
- g. pertanggungjawaban dan pelaporan pelaksanaan pendelegasian.

Paragraf 2

Perencanaan dan Penganggaran Pendelegasian

Pasal 100

- (1) Perencanaan dan penganggaran pendelegasian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 99 huruf a

dilakukan oleh Unit Layanan BGFK setiap tahun anggaran untuk pelaksanaan pada tahun anggaran berikutnya.

- (2) Perencanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui penentuan pola pendelegasian kewenangan untuk:
 - a. sebagian jenis BGFK; atau
 - b. sebagian proses penyelenggaraan BGFK.
- (3) Pola pendelegasian kewenangan untuk sebagian jenis BGFK sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, dilakukan atas pertimbangan besarnya jumlah BGFK yang memerlukan pelayanan pada tahun anggaran berikutnya.
- (4) Perencanaan pola pendelegasian kewenangan untuk sebagian jenis BGFK sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dilakukan oleh Unit Layanan BGFK melalui melakukan identifikasi pembagian kewenangan yaitu:
 - a. BGFK yang memiliki tingkat kerahasiaan tinggi dan/atau BGFK lembaga negara yang berada di wilayah Jabodetabek dilaksanakan oleh Kementerian; dan
 - b. BGFK yang tidak memiliki tingkat kerahasiaan tinggi dan/atau BGFK lembaga negara dan bukan lembaga negara di luar wilayah Jabodetabek dilaksanakan oleh pemerintah provinsi.
- (5) Pola pendelegasian kewenangan untuk sebagian proses penyelenggaraan BGFK sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, dilakukan atas pertimbangan sebaran lokasi BGFK yang memerlukan pelayanan pada tahun anggaran berikutnya.
- (6) Perencanaan pola pendelegasian kewenangan untuk sebagian proses penyelenggaraan BGFK sebagaimana dimaksud pada ayat (5), dilakukan oleh Unit Layanan BGFK melalui identifikasi pembagian kewenangan yaitu:
 - a. penetapan dan pencabutan status, penerbitan PBG, SLF, SBKBG, persetujuan dan penetapan pembongkaran dilakukan oleh Kementerian; dan

- b. verifikasi lapangan dalam proses penetapan dan pencabutan status, inspeksi pada masa konstruksi, pemanfaatan, dan pembongkaran, dan sosialisasi kepada masyarakat dalam rangka pembongkaran dilaksanakan oleh pemerintah provinsi.
- (7) Berdasarkan hasil identifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan ayat (5), Unit Layanan BGFK melakukan perhitungan kebutuhan pendanaan untuk pelaksanaan pendelegasian sebagian Penyelenggaraan BGFK.
 - (8) Penganggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diusulkan oleh Unit Layanan BGFK melalui mekanisme pemrograman dan penganggaran di lingkungan Kementerian sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 3

Penetapan Provinsi dan Lingkup Pendelegasian

Pasal 101

- (1) Penetapan provinsi dan lingkup pendelegasian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 99 huruf b dilakukan oleh Menteri sebagai dasar pendelegasian tugas sebagian Penyelenggaraan BGFK.
- (2) Provinsi dan lingkup pendelegasian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan berdasarkan perencanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 100 ayat (2).
- (3) Proses penetapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didahului dengan koordinasi antara Unit Layanan BGFK dengan Dinas Teknis Provinsi untuk melakukan pembahasan dan penyepakatan mengenai kesiapan, kesediaan, dan komitmen terkait lingkup pendelegasian.
- (4) Hasil koordinasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dituangkan dalam berita acara.
- (5) Unit Layanan BGFK menyampaikan pertimbangan teknis pendelegasian tugas sebagian Penyelenggaraan BGFK

kepada Direktur Jenderal dengan dilampirkan berita acara sebagaimana dimaksud pada ayat (4).

- (6) Penetapan provinsi dan lingkup pendelegasian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) oleh Menteri berdasarkan rekomendasi Direktur Jenderal.
- (7) Penetapan provinsi dan lingkup pendelegasian sebagaimana dimaksud pada ayat (6) ditetapkan dengan Keputusan Menteri.
- (8) Keputusan Menteri sebagaimana dimaksud pada ayat (7) disampaikan oleh Unit Layanan BGFK kepada Gubernur dengan tembusan kepada Menteri Dalam Negeri, Menteri Keuangan, dan Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional.

Paragraf 4

Koordinasi Pelaksanaan Pendelegasian

Pasal 102

- (1) Koordinasi pelaksanaan pendelegasian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 99 huruf c dilakukan oleh Unit Layanan BGFK dengan Dinas Teknis Provinsi sebelum tugas sebagian Penyelenggaraan BGFK dilaksanakan.
- (2) Rapat koordinasi teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan untuk membahas persiapan dan kesiapan serta teknis rencana pelaksanaan tugas sebagian Penyelenggaraan BGFK yang didelegasikan.
- (3) Hasil rapat koordinasi teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dituangkan dalam berita acara sebagai acuan pembinaan dan pengawasan pelaksanaan pendelegasian tugas sebagian Penyelenggaraan BGFK dilaksanakan.
- (4) Pelaksanaan pendelegasian tugas sebagian Penyelenggaraan BGFK dilakukan oleh Dinas Teknis Provinsi.

Paragraf 5
Pelaksanaan Pendelegasian

Pasal 103

- (1) Dalam melaksanakan tugas penyelenggaraan BGFK untuk sebagian jenis BGFK, Dinas Teknis Provinsi melakukan:
 - a. pelayanan PBG BGFK;
 - b. inspeksi masa konstruksi BGFK;
 - c. pelayanan PBG, SLF, dan SBKKBG untuk BGFK yang sudah ada;
 - d. inspeksi masa pemanfaatan BGFK;
 - e. pelayanan perpanjangan SLF dan penatausahaan SBKKBG BGFK;
 - f. pelayanan penetapan atau persetujuan pembongkaran BGFK; dan
 - g. inspeksi masa pembongkaran BGFK.
- (2) Penyelenggaraan BGFK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan untuk sebagian jenis BGFK yang didelegasikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 100 ayat (2) huruf a.
- (3) Penyelenggaraan BGFK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a sampai dengan huruf g dilaksanakan oleh Dinas Teknis Provinsi melalui SIMBG.
- (4) Dalam proses penyelenggaraan BGFK sebagaimana dimaksud pada ayat (3) Dinas Teknis Provinsi dibantu oleh TPA Pusat dan Penilik BGFK sesuai basis data yang terdapat dalam SIMBG.

Pasal 104

- (1) Dalam melaksanakan tugas penyelenggaraan BGFK untuk sebagian proses penyelenggaraan BGFK, Dinas Teknis Provinsi melakukan:
 - a. verifikasi lapangan dalam proses penetapan dan pencabutan status BGFK;
 - b. inspeksi masa konstruksi BGFK;
 - c. inspeksi masa pemanfaatan BGFK;

- d. sosialisasi kepada masyarakat dalam rangka pembongkaran; dan
 - e. inspeksi masa pembongkaran BGFK.
- (2) Penyelenggaraan BGFK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a sampai dengan huruf e dilaksanakan oleh Dinas Teknis Provinsi berdasarkan koordinasi dari Unit Layanan BGFK melalui SIMBG.
- (3) Dalam proses penyelenggaraan BGFK sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Dinas Teknis Provinsi menugaskan Penilik BGFK yang berasal dari aparatur teknis Dinas Teknis Provinsi sesuai basis data yang terdapat dalam SIMBG.

Pasal 105

Ketentuan tata laksana pelayanan Penyelenggaraan BGFK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 sampai dengan Pasal 98 berlaku mutatis mutandis terhadap ketentuan pelaksanaan tugas sebagian Penyelenggaraan BGFK yang dilakukan oleh Dinas Teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 103 dan Pasal 104.

Paragraf 6

Pembinaan Pelaksanaan Pendelegasian

Pasal 106

- (1) Pembinaan pelaksanaan pendelegasian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 99 huruf e dilakukan oleh Unit Layanan BGFK terhadap pelaksanaan tugas sebagian Penyelenggaraan BGFK yang dilaksanakan oleh Dinas Teknis Provinsi.
- (2) Pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan pembinaan secara teknis.
- (3) Pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan melalui komunikasi, informasi, konsultasi, dan/atau pembahasan secara langsung maupun secara virtual.
- (4) Pelaksanaan pembinaan sebagaimana dimaksud pada

ayat (3) dilakukan secara:

- a. berkala sesuai jadwal yang disepakati bersama antara Dinas Teknis Provinsi dengan Unit Layanan BGFK; dan/atau
- b. sesuai kebutuhan atas permintaan Dinas Teknis Provinsi atau Unit Layanan BGFK.

Paragraf 7

Pengawasan Pelaksanaan Pendelegasian

Pasal 107

- (1) Pengawasan pelaksanaan pendelegasian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 99 huruf f dilakukan oleh Unit Layanan BGFK terhadap tugas sebagian Penyelenggaraan BGFK yang dilaksanakan oleh Dinas Teknis Provinsi.
- (2) Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan pengawasan secara teknis.
- (3) Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan melalui pemantauan dan evaluasi pelaksanaan tugas berdasarkan acuan berita acara hasil rapat koordinasi teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 102 ayat (4).
- (4) Pemantauan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan terhadap perkembangan pelaksanaan tugas melalui SIMBG, komunikasi, informasi, konsultasi, dan/atau pembahasan secara langsung maupun secara virtual.
- (5) Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan oleh Unit Layanan BGFK apabila pelaksanaan tugas tidak sesuai dengan berita acara hasil rapat koordinasi teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 102 ayat (4).
- (6) Hasil evaluasi sebagaimana sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dikoordinasikan kepada Dinas Teknis Provinsi dan ditindaklanjuti dengan pembinaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 106.

Paragraf 8

Pertanggungjawaban dan Pelaporan Pelaksanaan
Pendelegasian

Pasal 108

- (1) Pertanggungjawaban dan pelaporan pelaksanaan pendelegasian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 99 huruf g dilakukan oleh Gubernur kepada Menteri.
- (2) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan menyampaikan laporan penggunaan biaya pelaksanaan tugas sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan menyampaikan laporan hasil pelaksanaan tugas melalui SIMBG sesuai ketentuan Peraturan Menteri ini.

BAB VI

KELEMBAGAAN PENYELENGGARAAN BGFK

Bagian Kesatu

Menteri

Pasal 109

- (1) Menteri memiliki kewenangan dan tugas Penyelenggaraan BGFK.
- (2) Penyelenggaraan BGFK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. penetapan dan pencabutan status BGFK;
 - a. penerbitan PBG BGFK;
 - b. inspeksi masa konstruksi BGFK;
 - c. penerbitan SLF dan SBKKBG BGFK;
 - d. inspeksi masa pemanfaatan BGFK;
 - e. perpanjangan SLF BGFK;
 - f. penatausahaan SBKKBG BGFK;
 - g. penerbitan RTB BGFK; dan
 - h. inspeksi masa pembongkaran BGFK.

- (3) Dalam melaksanakan kewenangan dan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Menteri dibantu oleh Direktur Jenderal.
- (4) Dalam penyelenggaraan BGFK sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Menteri dapat mendelegasikan kewenangan kepada Gubernur.

Bagian Kedua
Unit Layanan BGFK

Paragraf 1
Tugas

Pasal 110

- (1) Pelayanan penyelenggaraan BGFK dilaksanakan oleh Unit Layanan BGFK.
- (2) Unit Layanan BGFK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibentuk oleh Menteri.
- (3) Pelayanan penyelenggaraan BGFK sebagaimana pada ayat (1) memiliki tugas meliputi:
 - a. pengelolaan SIMBG sebagai instrumen penyelenggaraan Bangunan Gedung secara nasional;
 - b. pengelolaan TPA Pusat untuk memberikan pertimbangan teknis dalam pemeriksaan dokumen rencana teknis BGFK dan penyelesaian permasalahan terkait BGFK;
 - c. pengelolaan Penilik BGFK dalam melakukan inspeksi masa konstruksi dan masa pemanfaatan BGFK;
 - d. pelayanan penetapan BGFK sesuai hasil pengusulan atau hasil identifikasi;
 - e. pelayanan penerbitan PBG BGFK;
 - f. pelaksanaan inspeksi pada masa konstruksi BGFK;
 - g. pelayanan penerbitan SLF dan SBKBG BGFK;
 - h. pelaksanaan inspeksi pada masa pemanfaatan BGFK;
 - i. pelayanan perpanjangan SLF;

- j. pelayanan penatausahaan SBKKBG;
- k. pelayanan penerbitan RTB BGFK; dan
- l. perencanaan, penganggaran, koordinasi, pembinaan, dan pengawasan pendelegasian penyelenggaraan BGFK.

Paragraf 2

Keamanan dan Kerahasiaan Data

Pasal 111

- (1) Dalam rangka menjaga keamanan dan kerahasiaan data dalam Penyelenggaraan BGFK melalui SIMBG, Unit Layanan BGFK melakukan:
 - a. pembatasan akses terhadap data umum dan data teknis BGFK; dan
 - b. pengujian keamanan secara berkala (periodik) berupa tes penetrasi terhadap sistem keamanan SIMBG.
- (2) Dalam melakukan pengujian keamanan secara berkala sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, Unit Pengelola Teknis dapat bekerjasama dengan Kementerian Komunikasi dan Informatika dan Badan Sandi Negara.

Paragraf 3

Sumpah dan Pakta Integritas

Pasal 112

- (1) Dalam Penyelenggaraan BGFK yang memiliki aspek kerahasiaan dan/atau keamanan tinggi, semua aparatur non-ASN dari unsur pegawai honorer dan profesional yang bertugas dalam Unit Layanan BGFK harus:
 - a. mengucapkan sumpah; dan
 - b. membuat pakta integritas.
- (2) Sumpah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a diucapkan oleh semua aparatur baik PPPK dan/atau non-ASN pada awal penugasan sebagai janji yang dikuatkan atas nama Tuhan.

- (3) Pakta Integritas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dibuat oleh semua aparatur baik PPPK dan/atau non-ASN pada awal penugasan sebagai janji di atas materai yang memiliki konsekuensi hukum.

Bagian Ketiga

TPA Pusat

Paragraf 1

Tugas

Pasal 113

- (1) TPA Pusat ditetapkan oleh Menteri melalui basis data dalam SIMBG.
- (2) TPA Pusat mempunyai tugas:
 - a. memeriksa dokumen rencana teknis BGFK terhadap pemenuhan Standar Teknis dan memberikan pertimbangan teknis kepada Pemohon dalam proses konsultasi perencanaan BGFK; dan
 - b. memeriksa dokumen RTB terhadap pemenuhan Standar Teknis Pembongkaran BGFK dan memberikan pertimbangan teknis kepada Pemohon dalam proses konsultasi Pembongkaran.
- (3) TPA Pusat menjalankan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) secara profesional, objektif, tidak menghambat proses konsultasi PBG dan RTB, dan tidak mempunyai konflik kepentingan.
- (4) Dalam hal anggota TPA Pusat mempunyai konflik kepentingan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), anggota yang bersangkutan harus mengundurkan diri dari penugasan tersebut.
- (5) Dalam hal anggota TPA Pusat menemukan adanya konflik kepentingan terkait dengan penugasan anggota lainnya, anggota tersebut dapat melaporkan kepada Unit Layanan BGFK dengan disertai barang bukti.
- (6) Hasil kerja TPA Pusat dituangkan secara tertulis dan dapat dipertanggungjawabkan.

Paragraf 2
Unsur dan Kompetensi

Pasal 114

- (1) TPA Pusat terdiri dari unsur:
 - a. perguruan tinggi/pakar;
 - b. Profesi Ahli; dan
 - c. Tenaga Ahli Fungsi Khusus.
- (2) Anggota TPA Pusat memiliki kompetensi yang meliputi bidang:
 - a. keahlian khusus terkait jenis BGFK;
 - b. arsitektur Bangunan Gedung dan perkotaan;
 - c. struktur Bangunan Gedung;
 - d. mekanikal Bangunan Gedung;
 - e. elektrikal Bangunan Gedung;
 - f. sanitasi, drainase, perpipaan (*plumbing*), pemadam kebakaran Bangunan Gedung;
 - g. pertamanan atau lanskap;
 - h. tata ruang dalam Bangunan Gedung;
 - i. keselamatan dan kesehatan kerja;
 - j. pelaksanaan Pembongkaran; dan/atau
 - k. keahlian lainnya yang dibutuhkan.
- (3) Untuk memenuhi kompetensi keahlian khusus terkait BGFK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan keahlian lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf k, anggota TPA Pusat melibatkan:
 - a. Direktorat Jenderal; dan/atau
 - b. kementerian/lembaga terkait BGFK.

Paragraf 3
Pembentukan

Pasal 115

- (1) Pembentukan TPA Pusat dilakukan oleh Unit Layanan BGFK melalui tahapan:
 - a. penentuan kriteria anggota TPA Pusat;
 - b. penentuan perkiraan jumlah anggota TPA Pusat;

- c. permintaan calon anggota TPA Pusat;
 - d. pengajuan calon anggota TPA Pusat;
 - e. penyampaian rekomendasi calon anggota TPA Pusat;
 - f. pengusulan calon anggota TPA Pusat; dan
 - g. penetapan anggota TPA Pusat.
- (2) Penentuan kriteria anggota TPA Pusat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan berdasarkan pertimbangan jenis dan klasifikasi kompleksitas BGFK yang akan dilayani.
 - (3) Penentuan perkiraan jumlah anggota TPA Pusat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilakukan berdasarkan perkiraan beban tugas untuk efektivitas serta efisiensi pelaksanaan tugas TPA Pusat.
 - (4) Permintaan calon anggota TPA Pusat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dilakukan oleh Unit Layanan BGFK sesuai kebutuhan kepada perguruan tinggi, asosiasi profesi khusus, unit kerja di lingkungan Direktorat Jenderal, kementerian/lembaga terkait BGFK, dan/atau Tenaga Ahli Fungsi Khusus.
 - (5) Pengajuan calon anggota TPA Pusat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d dilakukan oleh Unit Layanan BGFK dengan memuat daftar calon anggota TPA Pusat yang telah memenuhi kriteria dan jumlah TPA Pusat yang dibutuhkan.
 - (6) Penyampaian rekomendasi calon anggota TPA Pusat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e dilakukan oleh Unit Layanan BGFK kepada Direktur Jenderal untuk memperoleh persetujuan.
 - (7) Pengusulan calon anggota TPA Pusat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f dilakukan oleh Direktur Jenderal kepada Menteri.
 - (8) Penetapan anggota TPA Pusat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g dilakukan oleh Menteri melalui basis data TPA Pusat dalam SIMBG.

Paragraf 4
Penugasan

Pasal 116

- (1) Penugasan TPA Pusat dilakukan oleh Unit Layanan BGFK sesuai kebutuhan pemeriksaan pemenuhan Standar Teknis BGFK.
- (2) Tata cara penugasan TPA sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. identifikasi klasifikasi dan kekhususan BGFK yang dimohonkan;
 - b. penugasan anggota TPA Pusat yang memiliki kualifikasi sesuai klasifikasi dan kekhususan BGFK yang dimohonkan; dan
 - c. pemberian fasilitasi penyelenggaraan proses pemeriksaan pemenuhan Standar Teknis oleh TPA.
- (3) Identifikasi klasifikasi dan kekhususan BGFK sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dilakukan oleh Unit Layanan BGFK berdasarkan data teknis BGFK.
- (4) Penugasan anggota TPA Pusat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dilakukan oleh Unit Layanan BGFK meliputi:
 - a. penetapan jadwal melalui SIMBG;
 - b. penyampaian undangan melalui SIMBG; dan
 - c. penyampaian dokumen rencana teknis kepada TPA Pusat melalui SIMBG.
- (5) Pemberian fasilitasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c dilakukan oleh Unit Layanan BGFK sesuai kebutuhan pemeriksaan pemenuhan Standar Teknis, yang meliputi:
 - a. penyiapan tempat atau sarana virtual;
 - b. penyiapan konsumsi kegiatan;
 - c. penyiapan biaya kegiatan;
 - d. pendokumentasian kegiatan; dan
 - e. penyiapan tata surat menyurat dan administrasi lainnya.

Bagian Keempat
Penilik BGFK

Paragraf 1
Tugas

Pasal 117

- (1) Penilik BGFK ditetapkan oleh Menteri melalui basis data dalam SIMBG.
- (2) Penilik BGFK memiliki tugas untuk melakukan pemeriksaan BGFK secara administratif agar Penyelenggaraan BGFK dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Tugas Penilik BGFK sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan pada masa:
 - a. pelaksanaan konstruksi;
 - b. pemanfaatan; dan
 - c. pembongkaran.
- (4) Penilik BGFK menjalankan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) secara profesional, objektif, dan tidak mempunyai konflik kepentingan.
- (5) Hasil kerja Penilik BGFK dituangkan secara tertulis dan dapat dipertanggungjawabkan.

Paragraf 2
Unsur dan Kompetensi

Pasal 118

Penilik BGFK terdiri dari unsur:

- a. Direktorat Jenderal;
- b. Balai Prasarana Permukiman Wilayah;
- c. kementerian/lembaga terkait BGFK; dan/atau
- d. perangkat daerah teknis provinsi.

Pasal 119

Penilik BGFK memiliki kompetensi atau penguasaan mengenai ketentuan peraturan perundang-undangan dalam bidang:

- a. Bangunan Gedung;
- b. keahlian khusus terkait jenis BGFK; dan/atau
- c. keahlian lainnya yang dibutuhkan.

Paragraf 3
Pembentukan

Pasal 120

- (1) Penilik BGFK harus memiliki status kepegawaian sebagai ASN.
- (2) Dalam hal jumlah pegawai ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak mencukupi, Penilik BGFK dapat berasal dari pegawai honorer.
- (3) Pembentukan Penilik BGFK dilakukan oleh Unit Layanan BGFK melalui tahapan:
 - a. penentuan kriteria Penilik BGFK;
 - b. penentuan perkiraan jumlah Penilik BGFK;
 - c. permintaan calon Penilik BGFK;
 - d. pengajuan calon Penilik BGFK;
 - e. rekomendasi calon Penilik BGFK;
 - f. pengusulan calon Penilik BGFK; dan
 - g. penetapan Penilik BGFK.
- (4) Penentuan kriteria Penilik BGFK sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a dilakukan pada aparatur sipil negara yang memiliki kompetensi sesuai jenis dan klasifikasi kompleksitas BGFK.
- (5) Penentuan perkiraan jumlah Penilik BGFK sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b dilakukan berdasarkan perkiraan beban tugas inspeksi BGFK pada masa konstruksi, pemanfaatan, dan pembongkaran.
- (6) Permintaan calon Penilik BGFK sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c dilakukan oleh Unit Layanan BGFK sesuai kebutuhan kepada unit kerja di lingkungan Direktorat Jenderal, Balai Prasarana Permukiman Wilayah, kementerian/lembaga terkait BGFK, dan/atau perangkat daerah teknis provinsi.
- (7) Pengajuan calon Penilik BGFK sebagaimana dimaksud

pada ayat (3) huruf d dilakukan oleh Unit Layanan BGFK dengan memuat daftar calon Penilik BGFK yang telah memenuhi kriteria dan jumlah Penilik BGFK yang dibutuhkan.

- (8) Penyampaian rekomendasi calon Penilik BGFK sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf e dilakukan oleh Unit Layanan BGFK kepada Direktur Jenderal untuk memperoleh persetujuan.
- (9) Pengusulan calon Penilik BGFK sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf f dilakukan oleh Direktur Jenderal kepada Menteri untuk memperoleh penetapan.
- (10) Penetapan Penilik BGFK sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf g dilakukan oleh Menteri melalui basis data dalam SIMBG.

Paragraf 4

Penugasan

Pasal 121

- (1) Penugasan Penilik BGFK dilakukan oleh Unit Layanan BGFK sesuai kebutuhan inspeksi BGFK pada masa konstruksi, pemanfaatan, atau pembongkaran.
- (2) Tata cara penugasan Penilik BGFK meliputi:
 - a. identifikasi klasifikasi dan kekhususan BGFK yang membutuhkan penilikan;
 - b. penugasan Penilik BGFK yang memiliki kualifikasi sesuai klasifikasi dan kekhususan BGFK; dan
 - c. pemberian fasilitasi penyelenggaraan proses inspeksi oleh Penilik BGFK.
- (3) Identifikasi klasifikasi dan kekhususan BGFK sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dilakukan oleh Unit Layanan BGFK berdasarkan data teknis BGFK.
- (4) Penugasan Penilik BGFK sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dilakukan oleh Unit Layanan BGFK meliputi:
 - a. pembuatan surat tugas;
 - b. penyampaian surat tugas melalui SIMBG;

- c. penyampaian dokumen teknis kepada Penilik BGFK melalui SIMBG; dan
 - d. pembuatan dan penyampaian surat pemberitahuan jadwal inspeksi kepada pemilik dan/atau pengelola BGFK.
- (5) Surat tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a mencantumkan:
- a. obyek BGFK yang menjadi sasaran penilikan; dan
 - b. jangka waktu penugasan.
- (6) Pemberian fasilitasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c dilakukan oleh Unit Layanan BGFK sesuai kebutuhan inspeksi BGFK, yang meliputi:
- a. penyiapan administrasi dan pembiayaan operasional Penilik BGFK;
 - b. pendokumentasian hasil pelaksanaan inspeksi dari Penilik BGFK; dan/atau
 - c. penyiapan tata surat menyurat dan administrasi lainnya.

Bagian Kelima

Gubernur

Pasal 122

- (1) Gubernur memiliki peran dalam Penyelenggaraan BGFK berdasarkan pendelegasian dari Menteri.
- (2) Menteri dapat mendelegasikan kewenangan sebagian penyelenggaraan BGFK kepada Gubernur dalam bentuk dekonsentrasi.
- (3) Pendelegasian kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilakukan untuk membantu proses penyelenggaraan BGFK yang berada di daerah agar dapat mengantisipasi jarak dan memenuhi batasan waktu yang telah ditentukan.
- (4) Pendelegasian kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Pendelegasian kewenangan sebagaimana dimaksud pada

ayat (2) dilakukan untuk sebagian penyelenggaraan BGFK yaitu untuk:

- a. sebagian jenis BGFK; atau
 - b. sebagian proses penyelenggaraan BGFK.
- (6) Pendelegasian kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dilakukan untuk Penyelenggaraan BGFK yang telah dapat direncanakan dan dianggarkan pada tahun anggaran sebelumnya.

Bagian Keenam
Dinas Teknis Provinsi

Pasal 123

- (1) Dinas Teknis Provinsi melaksanakan tugas sebagian Penyelenggaraan BGFK yang didelegasikan kepada Gubernur dari Menteri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 122 ayat (5).
- (2) Dalam hal pendelegasian kewenangan sebagian jenis BGFK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 122 ayat (5) huruf a, Dinas Teknis Provinsi memiliki tugas:
 - a. pelayanan penerbitan PBG BGFK yang didelegasikan;
 - b. inspeksi pada masa konstruksi BGFK yang didelegasikan;
 - c. pelayanan penerbitan SLF dan/atau SBKKBG untuk jenis BGFK yang didelegasikan;
 - d. inspeksi pada masa pemanfaatan BGFK yang didelegasikan;
 - e. perpanjangan SLF dan/atau penatausahaan SBKKBG BGFK yang didelegasikan;
 - f. persetujuan pembongkaran BGFK yang didelegasikan;
 - g. penetapan pembongkaran BGFK yang didelegasikan; dan
 - h. inspeksi pada masa pembongkaran BGFK yang didelegasikan;
- (3) Dalam hal pendelegasian kewenangan sebagian proses

penyelenggaraan BGFK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 122 ayat (5) huruf b, Dinas Teknis Provinsi memiliki tugas:

- a. pengajuan aparatur teknisnya untuk ditetapkan sebagai Penilik BGFK oleh Menteri atas permintaan dari Unit Layanan BGFK;
- b. pengelolaan dalam proses penugasan Penilik BGFK dari Dinas Teknis Provinsi;
- c. pengadministrasian pelaksanaan tugas Penilik BGFK dari Dinas Teknis Provinsi;
- d. pelaksanaan korespondensi dengan pihak terkait terkait rekomendasi Penilik BGFK dari Dinas Teknis Provinsi; dan
- e. pengawasan kinerja Penilik BGFK dari Dinas Teknis Provinsi.

BAB VII

PENDANAAN PENYELENGGARAAN BGFK

Bagian Kesatu

Pendanaan dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara

Pasal 124

- (1) Untuk mendukung penyelenggaraan BGFK, Kementerian mengalokasikan pendanaan yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara.
- (2) Pendanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dianggarkan pada Daftar Isian Pelaksana Anggaran (DIPA) Unit Layanan BGFK.
- (3) Unit Pengelola Teknis membuat perencanaan, pemrograman, dan penganggaran kebutuhan pendanaan setiap tahunnya.

Pasal 125

- (1) Penggunaan dana yang dialokasikan dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara dilakukan untuk mendukung operasionalisasi dalam proses:
 - a. pelayanan penetapan status BGFK;

- b. pelayanan pencabutan status BGFK;
 - c. pelayanan PBG BGFK;
 - d. pelaksanaan inspeksi masa konstruksi BGFK;
 - e. pelayanan penerbitan SLF dan SBKKBG BGFK;
 - f. pelaksanaan inspeksi masa pemanfaatan BGFK;
 - g. pelayanan perpanjangan SLF BGFK;
 - h. pelayanan penatausahaan SBKKBG BGFK;
 - i. pelayanan pembongkaran BGFK;
 - j. pelaksanaan inspeksi masa pembongkaran BGFK;
 - k. pengelolaan SIMBG;
 - l. pembinaan penyelenggaraan BGFK; dan
 - m. pelaksanaan manajemen dan rumah tangga Unit Layanan BGFK.
- (2) Dana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan dalam bentuk:
- a. biaya honorarium;
 - b. biaya pengadaan dan/atau sewa peralatan;
 - c. biaya pengadaan dan/atau sewa kendaraan operasional;
 - d. biaya pengadaan alat tulis kantor;
 - e. biaya pengadaan perangkat lunak dan siber;
 - f. biaya penggandaan materi, laporan, dan dokumen;
 - g. biaya rapat atau pembahasan;
 - h. biaya perjalanan dinas lokal, luar kota, dan luar negeri;
 - i. biaya pengiriman surat menyurat dan dokumen;
 - j. biaya komunikasi;
 - k. biaya asuransi atau pertanggungan; dan/atau
 - l. biaya pajak dan iuran lainnya.

Bagian Kedua

Pendanaan dari Pemilik atau Pengelola BGFK

Pasal 126

Dalam penyelenggaraan BGFK, pemilik dan/atau pengelola BGFK mengalokasikan pendanaan yang dibutuhkan untuk:

- a. pelaksanaan identifikasi untuk pengusulan penetapan

- status BGFK;
- b. pelaksanaan identifikasi untuk pengusulan pencabutan status BGFK;
- c. perencanaan dan perancangan BGFK;
- d. pelaksanaan konstruksi BGFK;
- e. pengawasan pelaksanaan konstruksi BGFK;
- f. pemeliharaan dan perawatan BGFK;
- g. pelestarian BGFK; dan
- h. pembongkaran BGFK.

BAB VIII

PEMBINAAN PENYELENGGARAAN BGFK

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 127

- (1) Pembinaan penyelenggaraan BGFK merupakan tugas dan kewenangan Menteri.
- (2) Pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan untuk meningkatkan kualitas pemenuhan standar teknis dan tertib penyelenggaraan BGFK dalam rangka mewujudkan BGFK yang fungsional, serasi dan selaras dengan lingkungannya, dan memiliki kepastian hukum.
- (3) Pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan melalui:
 - a. pengaturan;
 - b. pemberdayaan; dan
 - c. pengawasan.
- (4) Pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaksanakan oleh Direktur Jenderal.
- (5) Pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilakukan kepada:
 - a. kementerian/lembaga sebagai pembina fungsi khusus terkait BGFK;
 - b. pemerintah daerah provinsi;

- c. penyedia jasa konstruksi BGFK; dan
- d. pemilik dan pengelola BGFK.

Bagian Kedua

Pembinaan kepada Kementerian/Lembaga sebagai Pembina Fungsi Khusus Terkait BGFK

Pasal 128

- (1) Pembinaan kepada kementerian/lembaga sebagai pembina fungsi khusus terkait BGFK dilakukan untuk meningkatkan peran dan kapasitas dalam penyelenggaraan BGFK sesuai tugas dan kewenangannya masing-masing.
- (2) Peran dan kapasitas dalam penyelenggaraan BGFK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. identifikasi dan pengusulan Bangunan Gedung yang memenuhi kriteria BGFK untuk mendapatkan penetapan Menteri;
 - b. pengusulan pencabutan status BGFK untuk mendapatkan penetapan Menteri;
 - c. penetapan standar perencanaan dan perancangan teknis khusus serta standar keamanan fungsi khusus;
 - d. penugasan perwakilan dalam TPA Pusat; dan
 - e. penugasan perwakilan dalam Penilik BGFK.
- (3) Pembinaan melalui pengaturan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 127 ayat (3) huruf a dilakukan kepada kementerian/lembaga sebagai pembina fungsi khusus terkait BGFK dalam bentuk penyebarluasan norma, standar, prosedur, dan kriteria BGFK.
- (4) Pembinaan melalui pemberdayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 127 ayat (3) huruf b dilakukan kepada kementerian/lembaga sebagai pembina fungsi khusus terkait BGFK dalam bentuk:
 - a. peningkatan kesadaran akan hak, kewajiban, dan peran dalam Penyelenggaraan BGFK melalui sosialisasi, diseminasi, percontohan, dan penegakan

- hukum termasuk pemberian insentif dan disinsentif;
- b. peningkatan kapasitas aparatur teknis terkait standar teknis dan proses penyelenggaraan BGFK melalui sosialisasi, diseminasi, dan pelatihan; dan
 - c. peningkatan kapasitas aparatur teknis terkait pelaksanaan tata cara operasionalisasi norma, standar, prosedur dan kriteria pada lingkup kewenangan kementerian/lembaga sebagai pembina fungsi khusus terkait BGFK.
- (5) Pelaksanaan sosialisasi, diseminasi, percontohan, pelatihan, dan/atau kegiatan sejenisnya dalam pembinaan BGFK yang terkait fungsi khusus dengan tingkat kerahasiaan tinggi harus dilakukan secara terbatas dan tidak boleh diketahui umum.
- (6) Pembinaan melalui pengawasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 127 ayat (3) huruf c dilakukan kepada kementerian/lembaga sebagai pembina fungsi khusus terkait BGFK dalam bentuk:
- a. pemantauan terhadap pelaksanaan tugas dan kewenangan dalam penyelenggaraan BGFK;
 - b. evaluasi terhadap substansi teknis pelaksanaan tugas dan kewenangan dalam penyelenggaraan BGFK; dan
 - c. upaya penegakan hukum atas pelanggaran ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (7) Dalam hal terdapat permasalahan dalam penyelenggaraan BGFK berdasarkan ketentuan Peraturan Menteri ini, kementerian/lembaga sebagai pembina fungsi khusus terkait BGFK dapat berkonsultasi kepada Menteri.

Bagian Ketiga

Pembinaan kepada Pemerintah Provinsi

Pasal 129

- (1) Pembinaan kepada pemerintah provinsi dilakukan untuk meningkatkan peran dan kapasitas dalam melaksanakan delegasi kewenangan sebagian penyelenggaraan BGFK

yang diberikan oleh Menteri.

- (2) Peran dan kapasitas dalam melaksanakan delegasi kewenangan sebagian penyelenggaraan BGFK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. verifikasi lapangan sesuai kebutuhan dalam proses penetapan atau pencabutan status BGFK;
 - b. inspeksi pada masa konstruksi BGFK;
 - c. verifikasi lapangan sesuai kebutuhan dalam proses penerbitan PBG, SLF, dan/atau SBKKBG BGFK yang sudah ada (*existing*);
 - d. inspeksi pada masa pemanfaatan BGFK;
 - e. verifikasi lapangan sesuai kebutuhan dalam proses perpanjangan SLF BGFK;
 - f. identifikasi BGFK yang memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 76 ayat (3);
 - g. sosialisasi kepada masyarakat dalam rangka pembongkaran BGFK;
 - h. pembongkaran BGFK yang telah ditetapkan namun tidak dilakukan oleh pemilik dan/atau pengelola BGFK; dan/atau
 - i. inspeksi pada masa pembongkaran BGFK.
- (3) Pembinaan melalui pengaturan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 127 ayat (3) huruf a dilakukan kepada pemerintah provinsi dalam bentuk penyebarluasan norma, standar, prosedur, dan kriteria BGFK.
- (4) Pembinaan melalui pemberdayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 127 ayat (3) huruf b dilakukan kepada pemerintah provinsi dalam bentuk:
 - a. peningkatan kesadaran akan hak, kewajiban, dan peran dalam Penyelenggaraan BGFK melalui sosialisasi, diseminasi, percontohan, dan penegakan hukum termasuk pemberian insentif dan disinsentif;
 - b. peningkatan kapasitas aparatur teknis terkait standar teknis dan proses penyelenggaraan BGFK melalui sosialisasi, diseminasi, dan pelatihan; dan
 - c. peningkatan kapasitas aparatur teknis terkait pelaksanaan tata cara operasionalisasi norma,

standar, prosedur dan kriteria di provinsi.

- (5) Pelaksanaan sosialisasi, diseminasi, percontohan, pelatihan, dan/atau kegiatan sejenisnya dalam pembinaan BGFK yang terkait fungsi khusus dengan tingkat kerahasiaan tinggi harus dilakukan secara terbatas dan tidak boleh diketahui umum.
- (6) Pembinaan melalui pengawasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 127 ayat (3) huruf c dilakukan kepada pemerintah provinsi dalam bentuk:
 - a. pemantauan terhadap pelaksanaan tugas delegasi sebagian kewenangan penyelenggaraan BGFK;
 - b. evaluasi terhadap substansi teknis pelaksanaan tugas delegasi sebagian kewenangan penyelenggaraan BGFK; dan
 - c. upaya penegakan hukum atas pelanggaran ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (7) Dalam hal terdapat permasalahan dalam penyelenggaraan BGFK berdasarkan ketentuan Peraturan Menteri ini, pemerintah provinsi dapat berkonsultasi kepada Direktur Jenderal.

Bagian Keempat

Pembinaan kepada Penyedia Jasa Konstruksi BGFK

Pasal 130

- (1) Pembinaan kepada penyedia jasa konstruksi BGFK dilakukan untuk meningkatkan peran dan kapasitas dalam penyelenggaraan BGFK sesuai tugas dan kompetensinya masing-masing.
- (2) Penyedia jasa konstruksi BGFK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan badan usaha jasa konstruksi yang telah ditetapkan sebagai penyedia jasa melalui proses pemilihan untuk melaksanakan:
 - a. perencanaan dan perancangan BGFK;
 - b. pelaksanaan konstruksi BGFK;
 - c. pengawasan pelaksanaan konstruksi BGFK; atau
 - d. pengkajian teknis BGFK.

- (3) Pembinaan melalui pengaturan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 127 ayat (3) huruf a dilakukan kepada penyedia jasa konstruksi BGFK dalam bentuk penyebarluasan norma, standar, prosedur, dan kriteria BGFK.
- (4) Pembinaan melalui pemberdayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 127 ayat (3) huruf b dilakukan kepada penyedia jasa konstruksi BGFK dalam bentuk:
 - a. peningkatan kemitraan dengan asosiasi profesi khusus dan asosiasi badan usaha jasa konstruksi;
 - b. peningkatan kesadaran akan hak, kewajiban, dan peran dalam Penyelenggaraan BGFK melalui sosialisasi, diseminasi, percontohan, dan penegakan hukum termasuk pemberian insentif dan disinsentif; dan
 - c. peningkatan kapasitas teknis penyedia jasa terkait standar teknis dan proses penyelenggaraan BGFK melalui sosialisasi, diseminasi, dan pelatihan.
- (5) Pelaksanaan sosialisasi, diseminasi, percontohan, pelatihan, dan/atau kegiatan sejenisnya dalam pembinaan BGFK yang terkait fungsi khusus dengan tingkat kerahasiaan tinggi harus dilakukan secara terbatas dan tidak boleh diketahui umum.
- (6) Pembinaan melalui pengawasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 127 ayat (3) huruf c dilakukan kepada penyedia jasa konstruksi BGFK dalam bentuk:
 - a. pemantauan terhadap pelaksanaan tugas dan kompetensi dalam penyelenggaraan BGFK;
 - b. evaluasi terhadap substansi teknis pelaksanaan tugas dan kompetensi dalam penyelenggaraan BGFK; dan
 - c. upaya penegakan hukum atas pelanggaran ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (7) Dalam hal terdapat permasalahan dalam penyelenggaraan BGFK berdasarkan ketentuan Peraturan Menteri ini, penyedia jasa konstruksi BGFK dapat berkonsultasi kepada Unit Layanan BGFK.

Bagian Kelima
Pembinaan kepada Pemilik dan Pengelola BGFK

Pasal 131

- (1) Pembinaan kepada pemilik dan pengelola BGFK dilakukan untuk meningkatkan pengetahuan dan pemahaman serta peran dan kapasitas dalam penyelenggaraan BGFK sesuai ketentuan Peraturan Menteri ini.
- (2) Pengetahuan dan pemahaman serta peran dan kapasitas dalam penyelenggaraan BGFK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. pengetahuan dan pemahaman akan kriteria dan jenis BGFK;
 - b. pengetahuan dan pemahaman akan proses penetapan dan pencabutan status BGFK;
 - c. peran dan kapasitas dalam proses pengusulan penatapan dan pencabutan status BGFK;
 - d. pengetahuan dan pemahaman akan standar teknis BGFK;
 - e. pengetahuan dan pemahaman akan proses penyelenggaraan BGFK;
 - f. peran dan kapasitas dalam proses perencanaan dan perancangan BGFK;
 - g. peran dan kapasitas dalam proses PBG BGFK;
 - h. peran dan kapasitas dalam proses pelaksanaan dan pengawasan konstruksi BGFK;
 - i. peran dan kapasitas dalam proses PBG, SLF, dan/atau SBKBG BGFK yang sudah ada (*existing*);
 - j. peran dan kapasitas dalam proses pemeriksaan berkala, pemeliharaan dan perawatan, serta penilikan BGFK pada masa pemanfaatan;
 - k. peran dan kapasitas dalam proses perpanjangan SLF BGFK;
 - l. peran dan kapasitas dalam proses pelestarian BGFK; dan
 - m. peran dan kapasitas dalam proses pembongkaran

BGFK.

- (3) Pembinaan melalui pengaturan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 127 ayat (3) huruf a dilakukan kepada pemilik dan pengelola BGFK dalam bentuk penyebarluasan norma, standar, prosedur, dan kriteria BGFK.
- (4) Pembinaan melalui pemberdayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 127 ayat (3) huruf b dilakukan kepada pemilik dan pengelola BGFK dalam bentuk:
 - a. peningkatan kesadaran akan hak, kewajiban, dan peran dalam Penyelenggaraan BGFK melalui sosialisasi, diseminasi, percontohan, dan penegakan hukum termasuk pemberian insentif dan disinsentif;
 - b. peningkatan kapasitas teknis penyedia jasa terkait standar teknis dan proses penyelenggaraan BGFK melalui sosialisasi, diseminasi, dan pelatihan; dan
 - c. peningkatan kapasitas aparatur/tenaga teknis internal terkait pelaksanaan tata cara operasionalisasi norma, standar, prosedur dan kriteria.
- (5) Pelaksanaan sosialisasi, diseminasi, percontohan, pelatihan, dan/atau kegiatan sejenisnya dalam pembinaan BGFK yang terkait fungsi khusus dengan tingkat kerahasiaan tinggi harus dilakukan secara terbatas dan tidak boleh diketahui umum.
- (6) Pembinaan melalui pengawasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 127 ayat (3) huruf c dilakukan kepada pemilik dan pengelola BGFK dalam bentuk:
 - a. pemantauan terhadap tingkat pengetahuan dan pemahaman serta peran dan kapasitas dalam penyelenggaraan BGFK;
 - b. evaluasi terhadap substansi teknis pengetahuan dan pemahaman serta peran dan kapasitas dalam penyelenggaraan BGFK; dan
 - c. upaya penegakan hukum atas pelanggaran ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (7) Dalam hal terdapat permasalahan dalam

penyelenggaraan BGFK berdasarkan ketentuan Peraturan Menteri ini, pemilik dan pengelola BGFK dapat berkonsultasi kepada Unit Layanan BGFK.

Pasal 132

Ketentuan lebih rinci mengenai:

- a. format dalam penetapan status BGFK, meliputi:
 1. format surat pengusulan penetapan status BGFK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (3);
 2. format berita acara pemeriksaan laporan identifikasi pemenuhan kriteria BGFK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (7) dan Pasal 13 ayat (4);
 3. format pertimbangan teknis pemenuhan kriteria BGFK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (10) dan Pasal 13 ayat (6);
 4. format rekomendasi penetapan status BGFK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (10) dan Pasal 13 ayat (7); dan
 5. format keputusan menteri tentang penetapan status BGFK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (12) dan Pasal 13 ayat (8);
- b. format pencabutan status BGFK, meliputi:
 1. format surat pengusulan pencabutan status BGFK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (3);
 2. format berita acara pemeriksaan dokumen teknis BGFK sebagaimana dimaksud Pasal 17 ayat (7) dan Pasal 20 ayat (4);
 3. format pertimbangan teknis pemenuhan kriteria BGFK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (9) dan Pasal 20 ayat (6);
 4. format rekomendasi pencabutan status BGFK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (10) dan Pasal 20 ayat (7); dan
 5. format keputusan menteri tentang pencabutan status BGFK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (11) dan Pasal 20 ayat (8);

- c. daftar kelengkapan dan format dalam pelayanan PBG BGFK, meliputi:
1. daftar kelengkapan dokumen permohonan PBG BGFK secara umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (2);
 2. daftar kelengkapan dokumen permohonan PBG BGFK secara bertahap sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (2);
 3. format berita acara rapat konsultasi pemeriksaan dokumen rencana teknis BGFK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (4) huruf e;
 4. format rekomendasi pemenuhan standar teknis pada dokumen rencana teknis BGFK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (10) dan Pasal 42 ayat (8);
 5. format surat pemenuhan standar teknis perencanaan dan perancangan BGFK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (1), Pasal 43 ayat (1), Pasal 59 ayat (1), dan Pasal 73 ayat (1);
 6. format surat persetujuan pelaksanaan pekerjaan persiapan BGFK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (1);
 7. format surat persetujuan pelaksanaan pekerjaan pondasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 ayat (1); dan
 8. format dokumen PBG BGFK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (1), Pasal 44 ayat (1), dan Pasal 60 ayat (1);
- d. format dalam inspeksi masa konstruksi BGFK, meliputi:
1. format daftar simak pemeriksaan kesesuaian oleh Penilik BGFK pada masa konstruksi BGFK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 ayat (1);
 2. format berita acara hasil inspeksi pada masa konstruksi BGFK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 ayat (2);
 3. format surat peringatan atas ketidaksesuaian pelaksanaan konstruksi BGFK sebagaimana

- dimaksud dalam Pasal 49 ayat (1);
4. format berita acara hasil pengetesan dan pengujian BGFK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 ayat (1);
 5. format dokumen SLF BGFK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 ayat (1), Pasal 60 ayat (1), dan Pasal 74 ayat (1); dan
 6. format dokumen SBKKBG BGFK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 ayat (1), dan Pasal 60 ayat (1).
- e. daftar kelengkapan dan format dalam pelayanan penerbitan PBG dan/atau penerbitan atau perpanjangan SLF yang sudah ada (*existing*), meliputi:
1. daftar kelengkapan dokumen permohonan PBG dan/atau SLF untuk BGFK yang sudah ada (*existing*) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56 ayat (2);
 2. format surat rekomendasi penyesuaian dokumen dan/atau perbaikan BGFK terbangun sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57 ayat (6) dan Pasal 71 ayat (6);
 3. format rekomendasi bahwa dokumen permohonan sudah sesuai dan benar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57 ayat (7) dan Pasal 71 ayat (7); dan
 4. format surat pemberitahuan ketidaksesuaian dan/atau ketidakbenaran dokumen permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58 ayat (2) dan Pasal 72 ayat (2).
- f. format dalam pelaksanaan inspeksi masa pemanfaatan BGFK, meliputi:
1. format daftar simak pemeriksaan kesesuaian oleh Penilik BGFK pada masa pemanfaatan BGFK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 64 ayat (1);
 2. format berita acara hasil inspeksi pada masa pemanfaatan BGFK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 65 ayat (1);
 3. format surat peringatan atas ketidaksesuaian pemanfaatan BGFK sebagaimana dimaksud dalam

- Pasal 67 ayat (2) dan Pasal 68 ayat (2);
4. format surat penghentian sementara pemanfaatan BGFK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 67 ayat (4) dan Pasal 68 ayat (4);
 5. format surat penghentian tetap pemanfaatan BGFK, pencabutan PBG BGFK, dan perintah pembongkaran BGFK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 67 ayat (6); dan
 6. format surat penghentian tetap pemanfaatan BGFK dan pencabutan SLF BGFK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 68 ayat (6);
- g. format dalam pelayanan perpanjangan SLF, berupa format daftar kelengkapan dokumen permohonan perpanjangan SLF BGFK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 70 ayat (2);
- h. daftar kelengkapan dan format dalam pelayanan pembongkaran BGFK, meliputi:
1. daftar kelengkapan dokumen permohonan persetujuan pembongkaran BGFK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 78 ayat (2);
 2. format berita acara rapat konsultasi pemeriksaan dokumen RTB BGFK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 79 ayat (4) huruf e;
 3. format rekomendasi pemenuhan standar teknis pada dokumen RTB BGFK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 79 ayat (9);
 4. format surat pemenuhan standar teknis pembongkaran BGFK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 80 ayat (1);
 5. format surat persetujuan pembongkaran BGFK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 81 ayat (1);
 6. format surat pemberitahuan pembatalan persetujuan pembongkaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 83;
 7. format surat peringatan ketidaksesuaian pembongkaran BGFK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 84 ayat (2);

8. format surat penghentian sementara pembongkaran BGFK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 84 ayat (4);
9. format surat penghentian tetap pembongkaran BGFK dan pembatalan persetujuan pembongkaran BGFK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 84 ayat (6);
10. format surat penyampaian hasil identifikasi BGFK yang memenuhi ketentuan penetapan BGFK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 88 ayat (1);
11. format surat rekomendasi penyesuaian dokumen pengkajian teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 89 ayat (5);
12. format rekomendasi bahwa dokumen pengkajian teknis sudah sesuai dan benar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 89 ayat (6); dan
13. format surat penetapan pembongkaran BGFK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 90 ayat (2);
- i. format dalam pelaksanaan inspeksi masa pembongkaran BGFK, meliputi:
 1. format daftar simak pemeriksaan kesesuaian oleh Penilik BGFK pada masa pembongkaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 95 ayat (3); dan
 2. format berita acara hasil inspeksi pada masa pembongkaran BGFK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 96 ayat (1).
- j. format pengelolaan kelembagaan penyelenggaraan BGFK, meliputi:
 1. format sumpah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 112 ayat (2);
 2. format pakta integritas sebagaimana dimaksud dalam sebagaimana dimaksud dalam Pasal 112 ayat (3);
 3. format surat permintaan calon anggota TPA Pusat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 115 ayat (4);
 4. format surat pengajuan calon anggota TPA Pusat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 115 ayat (5);

5. format rekomendasi calon anggota TPA Pusat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 115 ayat (6);
6. format usulan calon anggota TPA Pusat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 115 ayat (7);
7. format Keputusan Menteri tentang pembentukan TPA Pusat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 115 ayat (8);
8. format undangan TPA Pusat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 116 ayat (4) huruf b;
9. format surat permintaan calon Penilik BGFK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 120 ayat (6);
10. format surat pengajuan calon Penilik BGFK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 120 ayat (7);
11. format rekomendasi calon Penilik BGFK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 120 ayat (8);
12. format usulan calon anggota Penilik BGFK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 120 ayat (9);
13. format Keputusan Menteri tentang pembentukan Penilik BGFK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 120 ayat (10);
14. format surat tugas penilik BGFK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 121 ayat (4) huruf a; dan
15. format surat pemberitahuan jadwal inspeksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 121 ayat (4) huruf d;

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

BAB IX

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 133

Pada saat Unit Layanan BGFK belum terbentuk sebagaimana dimaksud dalam Pasal 110 ayat (2), tugas pelayanan penyelenggaraan BGFK dilaksanakan oleh Direktur Jenderal.

BAB X
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 134

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 20 TAHUN 2021
 TENTANG
 BANGUNAN GEDUNG FUNGSI KHUSUS

DAFTAR KELENGKAPAN DAN FORMAT BGFK

A. FORMAT-FORMAT DALAM PENETAPAN STATUS BGFK

1. Format Surat Pengusulan Penetapan Status BGFK

KOP SURAT	
Instansi Atau Lembaga Dan/Atau Pemilik Noninstansi Atau Lembaga	
<i>(tempat, tanggal, bulan, tahun)</i>	
No	:
Lampiran	:
Kepada	
Yth. Menteri Pekerjaan Umum	
dan Perumahan Rakyat	
di	
Jakarta	
Perihal	: Permohonan Pengusulan Penetapan Status BGFK
Berkenaan dengan ketentuan pasal 106 ayat (2) Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2021 tanggal 2 Februari 2021 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 Tentang Bangunan Gedung, dengan ini kami memohonkan pengusulan penetapan status BGFK Berdasarkan Laporan Hasil Identifikasi Bangunan Gedung atas:	
Nama Bangunan Gedung	:
Jenis Bangunan Gedung	:
Kedudukan	:
Demikian atas pertimbangan dan persetujuannya, kami ucapkan terimakasih.	
Pimpinan Instansi Atau Lembaga Dan/Atau Pemilik Noninstansi Atau Lembaga	
<i>(nama lengkap)</i>	
Tembusan:	
a.	.....
b.	.....

2. Format Berita Acara Pemeriksaan Laporan Identifikasi Pemenuhan Kriteria BGFK

KOP SURAT	
Kementerian/Lembaga	
BERITA ACARA PEMERIKSAAN LAPORAN IDENTIFIKASI PEMENUHAN KRITEIRIA BGFK	
NOMOR :	
<p>Pada hari ini..... tanggal..... bulan..... tahun..... kami Panitia Pemeriksaan Laporan Identifikasi Pemenuhan Kriteria BGFK yang ditetapkan dengan Keputusan Direktur Jenderal..... Nomor..... tanggal.....</p>	
1.	..... sebagai ketua merangkap anggota
2.	..... sebagai Sekretaris merangkap anggota
3.	..... sebagai anggota
4.	..... sebagai anggota
<p>Telah melakukan pemeriksaan Laporan Identifikasi, pembahasan, dan verifikasi lapangan (apabila dibutuhkan) atas:</p>	
<p>Nama Bangunan Gedung :</p>	
<p>Jenis Bangunan Gedung :</p>	
<p>Kedudukan :</p>	
<p>dan memperoleh data-data sebagai berikut (terlampir)</p>	
<p>Berdasarkan data-data tersebut, kami Anggota Panitia Pemeriksa dengan ini menyatakan Bangunan Gedung sebagaimana tersebut diatas:</p>	
<input type="checkbox"/> memenuhi kriteria BGFK <input type="checkbox"/> tidak memenuhi kriteria BGFK	
<p>Demikian berita acara ini kami buat dengan sesungguhnya dalam rangkap.... (.....), untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.</p>	
<p>Panitia Pemeriksa:</p>	
Nama	..... <i>Tanda Tangan</i>
1.	(.....)
2.	(.....)
3.	(.....)
4.	(.....)

3. Format Pertimbangan Teknis Pemenuhan Kriteria BGFK

KOP SURAT	
	<i>(tempat, tanggal, bulan, tahun)</i>
No	:
Lampiran	:
Kepada	
Yth. Direktur Jenderal.....	
di	
Jakarta	
Perihal	: Pertimbangan Teknis Pemenuhan Kriteria BGFK
Berdasarkan Berita Acara Pemeriksaan Laporan Identifikasi Pemenuhan Kriteria BGFK Nomor..... atas:	
Nama Bangunan Gedung	:
Jenis Bangunan Gedung	:
Kedudukan	:
Mempertimbangkan bahwa bangunan tersebut diatas telah memenuhi kriteria BGFK.	
Demikian atas pertimbangan dan persetujuannya, kami ucapkan terimakasih.	
KEPALA UNIT LAYANAN BGFK	
<u>(nama lengkap)</u>	
NIP.	
Tembusan:	
1.	.....
2.	.....

4. Format Rekomendasi Penetapan Status BGFK

KOP SURAT	
	<i>(tempat, tanggal, bulan, tahun)</i>
No	:
Lampiran	:
Kepada Yth. Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat	
di Jakarta	
Perihal	: Rekomendasi Penetapan Status BGFK
Berdasarkan Pertimbangan Teknis Pemenuhan Kriteria BGFK Nomor..... atas:	
Nama Bangunan Gedung	:
Jenis Bangunan Gedung	:
Kedudukan	:
Merekomendasikan penetapan Bangunan Gedung tersebut diatas menjadi BGFK.	
Demikian atas pertimbangan dan persetujuannya, kami ucapkan terimakasih.	
	Direktur Jenderal.....
	<u>(nama lengkap)</u> NIP.
Tembusan:	
1.	.....
2.	.....

5. Format Keputusan Menteri Tentang Penetapan Status BGFK

KEPUTUSAN MENTERI PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT	
NOMOR:.....	
TENTANG	
PENETAPAN STATUS BANGUNAN GEDUNG FUNGSI KHUSUS	
MENTERI PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT	
Menimbang :	<p>a. bahwa dalam rangka penertiban Bangunan Gedung fungsi khusus yang berada di seluruh Indonesia dianggap perlu dilakukan penetapan statusnya.</p> <p>b. bahwa berdasarkan Pertimbangan Teknis pemenuhan kriteria BGFK Nomor..... dan Rekomendasi Penetapan BGFK Nomor..... Bangunan Gedung tersebut yang tercantum dalam daftar lampiran Keputusan ini dianggap telah memenuhi kriteria untuk ditetapkan statusnya menjadi Bangunan Gedung fungsi khusus.</p>
Mengingat :	<p>1. Pasal 106 ayat (2) Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2021 tanggal 2 Februari 2021 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 Tentang Bangunan Gedung;</p> <p>2. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Republik Indonesia Nomor .../PRT/M/20... Tahun 20.... tentang Bangunan Gedung Fungsi Khusus;</p>
MEMUTUSKAN	
Menetapkan :	KEPUTUSAN MENTERI PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA Nomor..... TENTANG PENETAPAN BANGUNAN GEDUNG FUNGSI KHUSUS DI SELURUH INDONESIA.
PERTAMA :	Bangunan Gedung yang berada di seluruh Indonesia sebagaimana tercantum dalam daftar lampiran Keputusan ini ditetapkan statusnya menjadi BGFK.
KEDUA :	Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dengan ketentuan bahwa segala sesuatu akan diubah dan akan diperbaiki sebagaimana mestinya, apabila di kemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam penetapan ini.
SALINAN:	Keputusan ini disampaikan kepada Yth:
1.	.....
2.	.....
3.	.....
4.	.....
DITETAPKAN DI : JAKARTA	
PADA TANGGAL :.....	
MENTERI PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT INDONESIA	
TTD	
(.....)	

LAMPIRAN

KEPUTUSAN MENTERI PEKERJAAN UMUM
DAN PERUMAHAN RAKYAT REPUBLIK
INDONESIA Nomor..... TENTANG
PENETAPAN BANGUNAN GEDUNG FUNGSI
KHUSUS DI SELURUH INDONESIA.

Nomor Urut	Nama Bangunan Gedung	Jenis Bangunan Gedung	Kedudukan Bangunan Gedung*	Jumlah Lantai Bangunan Gedung	Luas Lantai Dasar Bangunan Gedung	Total Luas Bangunan Gedung	Ketinggian Bangunan Gedung	Luas Basemen (bila ada)	Jumlah lantai Basemen (bila ada)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

*alamat, posisi atau koordinat, dan nama bagian Bangunan Gedung apabila pada tapak hanya sebagian Bangunan Gedung yang masuk dalam penetapan BGFK.

MENTERI PEKERJAAN UMUM
DAN PERUMAHAN RAKYAT
REPUBLIK INDONESIA

TTD

(.....)

B. FORMAT-FORMAT PENCABUTAN STATUS BGFK

1. Format Surat Pengusulan Pencabutan Status BGFK

KOP SURAT	
Instansi Atau Lembaga Dan/Atau Pemilik Noninstansi	
<i>(tempat, tanggal, bulan, tahun)</i>	
No	:
Lampiran	:
Kepada	
Yth. Menteri Pekerjaan Umum	
dan Perumahan Rakyat	
di	
Jakarta	
Perihal	: Permohonan Pengusulan Pencabutan Status BGFK
Berdasarkan hasil identifikasi, atas:	
Nama Bangunan Gedung	:
Jenis Bangunan Gedung	:
Kedudukan	:
Telah terjadi:	
<input type="checkbox"/> Perubahan fungsi khusus	
<input type="checkbox"/> Penghentian tetap pemanfaatan BGFK	
<input type="checkbox"/> Telah dilaksanakan pembongkaran BFGK	
Dengan ini kami memohonkan pengusulan pencabutan status BGFK sebagaimana tersebut diatas.	
Demikian atas pertimbangan dan persetujuannya, kami ucapkan terimakasih.	
Pimpinan Instansi Atau Lembaga Dan/Atau Pemilik Noninstansi	
<i>(nama lengkap)</i>	
Tembusan:	
1.	.....
2.	.....

2. Format Berita Acara Pemeriksaan Dokumen Teknis BGFK

KOP SURAT	
Kementerian/Lembaga	
BERITA ACARA PEMERIKSAAN DOKUMEN TEKNIS BGFK	
NOMOR :	
<p>Pada hari ini..... tanggal..... bulan..... tahun..... kami Panitia Pemeriksaan Dokumen Teknis BGFK untuk Wilayah..... yang angkat/ditetapkan dengan Keputusan Direktur Jenderal Cipta Karya Nomor..... tanggal.....</p>	
<ol style="list-style-type: none"> 1. sebagai ketua merangkap anggota 2. sebagai Sekretaris merangkap anggota 3. sebagai anggota 4. sebagai anggota 	
<p>Telah melakukan pemeriksaan dokumen teknis, pembahasan, dan verifikasi lapangan (apabila dibutuhkan) atas:</p>	
<p>Nama Bangunan Gedung :</p> <p>Jenis Bangunan Gedung :</p> <p>Kedudukan :</p>	
<p>dan memperoleh data-data sebagai berikut (terlampir)</p>	
<p>Berdasarkan data-data tersebut, kami Anggota Panitia Pemeriksa dengan ini menyatakan Bangunan Gedung sebagaimana tersebut diatas:</p>	
<input type="checkbox"/> memenuhi kriteria pencabutan status BGFK <input type="checkbox"/> tidak memenuhi kriteria pencabutan status BGFK	
<p>Demikian berita acara ini kami buat dengan sesungguhnya dalam rangkap.... (.....), untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.</p>	
<p>Panitia Pemeriksa:</p>	
<p>Nama</p>	<p>..... Tanda Tangan</p>
<p>1.</p>	<p>(.....)</p>
<p>2.</p>	<p>(.....)</p>
<p>3.</p>	<p>(.....)</p>
<p>4.</p>	<p>(.....)</p>

3. Format Pertimbangan Teknis Pencabutan BGFK

KOP SURAT	
	<i>(tempat, tanggal, bulan, tahun)</i>
No	:
Lampiran	:
Kepada	
Yth. Direktur Jenderal.....	
di	
Jakarta	
Perihal	: Pertimbangan Teknis Pencabutan BGFK
Berdasarkan berita acara pemeriksaan dokumen teknis BGFK Nomor.....	
atas:	
Nama Bangunan Gedung	:
Jenis Bangunan Gedung	:
Kedudukan	:
Mempertimbangkan bahwa bangunan tersebut diatas tidak memenuhi kriteria sebagai BGFK dan dapat dicabut statusnya sebagai BGFK.	
Demikian atas pertimbangan dan persetujuannya, kami ucapkan terimakasih.	
	KEPALA UNIT LAYANAN BGFK
	<i>(nama lengkap)</i> NIP.
Tembusan:	
1.	.....
2.	.....

4. Format Rekomendasi Pencabutan Status BGFK

KOP SURAT	
	<i>(tempat, tanggal, bulan, tahun)</i>
No	:
Lampiran	:
Kepada Yth. Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat	
di Jakarta	
Perihal	: Rekomendasi Pencabutan Status BGFK
Berdasarkan Pertimbangan Teknis Pencabutan BGFK Nomor..... atas:	
Nama Bangunan Gedung	:
Jenis Bangunan Gedung	:
Kedudukan	:
Merekomendasikan pencabutan Status Bangunan Gedung Fungsi Khusus.	
Demikian atas pertimbangan dan persetujuannya, kami ucapkan terimakasih.	
	Direktur Jenderal.....
	<u>(nama lengkap)</u> NIP.
Tembusan:	
1.	.....
2.	.....

5. Format Keputusan Menteri Tentang Pencabutan Status BGFK

KEPUTUSAN MENTERI PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT	
NOMOR:.....	
TENTANG	
PENCABUTAN STATUS BANGUNAN GEDUNG FUNGSI KHUSUS	
MENTERI PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT	
Menimbang :	<p>a. bahwa dalam rangka penertiban Bangunan Gedung fungsi khusus yang berada di seluruh Indonesia dianggap perlu dilakukan pencabutan statusnya.</p> <p>b. bahwa berdasarkan Pertimbangan Teknis pemenuhan kriteria Pencabutan BGFK Nomor..... dan Rekomendasi Pencabutan Status BGFK Nomor..... Bangunan Gedung tersebut yang tercantum dalam daftar lampiran Keputusan ini dianggap telah memenuhi kriteria untuk dicabut statusnya sebagai Bangunan Gedung fungsi khusus.</p>
Mengingat :	<p>1. Pasal 106 ayat (2) Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2021 tanggal 2 Februari 2021 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 Tentang Bangunan Gedung;</p> <p>2. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Republik Indonesia Nomor .../PRT/M/20... Tahun 20.... tentang Bangunan Gedung Fungsi Khusus;</p>
MEMUTUSKAN	
Menetapkan :	KEPUTUSAN MENTERI PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA Nomor..... TENTANG PENCABUTAN STATUS BANGUNAN GEDUNG FUNGSI KHUSUS DI SELURUH INDONESIA.
PERTAMA :	Bangunan Gedung yang berada di seluruh Indonesia sebagaimana tercantum dalam daftar lampiran Keputusan ini dicabut statusnya sebagai BGFK.
KEDUA :	Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dengan ketentuan bahwa segala sesuatu akan diubah dan akan diperbaiki sebagaimana mestinya, apabila di kemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam penetapan ini.
SALINAN:	Keputusan ini disampaikan kepada Yth:
1.	.....
2.	.....
3.	.....
4.	.....
DITETAPKAN DI : JAKARTA	
PADA TANGGAL :.....	
MENTERI PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT INDONESIA	
TTD	
(.....)	

LAMPIRAN

KEPUTUSAN MENTERI PEKERJAAN
UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT
REPUBLIK INDONESIA Nomor.....
TENTANG PENCABUTAN STATUS
BANGUNAN GEDUNG FUNGSI KHUSUS
DI SELURUH INDONESIA.

Nomor Urut	Nama Bangunan Gedung	Jenis Bangunan Gedung	Kedudukan Bangunan Gedung*	Jumlah Lantai Bangunan Gedung	Luas Lantai Dasar Bangunan Gedung	Total Luas Bangunan Gedung	Ketinggian Bangunan Gedung	Luas Basemen (bila ada)	Jumlah lantai Basemen (bila ada)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

*alamat, posisi atau koordinat, dan nama bagian Bangunan Gedung apabila pada tapak hanya sebagian Bangunan Gedung yang masuk dalam penetapan BGPK

MENTERI PEKERJAAN UMUM
DAN PERUMAHAN RAKYAT
REPUBLIK INDONESIA

TTD

(.....)

C. DAFTAR KELENGKAPAN, FORMAT-FORMAT, DAN RUMUS DALAM PELAYANAN PBG BGFK

1. Daftar Kelengkapan Dokumen Permohonan PBG BGFK Secara Umum

a. Ketentuan dalam bentuk Upload Dokumen

No	Ketentuan Dokumen	Keterangan
Data Umum		
1.	Informasi KTP/KITAS*	
2.	Informasi KRK*	
3.	Surat Perjanjian pemanfaatan tanah antara pemilik tanah dan Pemilik Bangunan Gedung	Dalam hal pemilik tanah bukan pemilik bangunan gedung
4.	Ketentuan Keselamatan Operasi Penerbangan (KKOP)	Bila dibutuhkan
5.	Surat Izin Peruntukan Penggunaan Tanah (SIPTT)	Bila disyaratkan
6.	Dokumen lingkungan sesuai peraturan perundangan (AMDAL, UKL/UPL, SPPL)*	
7.	Data <ul style="list-style-type: none"> • Penyedia Jasa Perencana Konstruksi badan usaha atau perseorangan • Arsitek berlisensi 	
8.	Surat kerukunan umat beragama (SKUB) untuk fungsi keagamaan dan surat keterangan dari Kantor Wilayah Kementerian Agama	Dalam hal Bangunan Gedung adalah fungsi keagamaan
9.	Surat pernyataan komitmen antara TPA dan Pemilik sesuai tiap tahap dengan menyatakan bahwa komponen-komponen arsitektur, struktur dan MEP tidak akan berubah.	Surat pernyataan komitmen memuat: <ol style="list-style-type: none"> 1. Intensitas Bangunan dan jarak bebas 2. Bentuk masa bangunan 3. Jumlah lantai dan lapis bangunan, dalam hal intensitas dan <i>mean of egress</i> 4. Fungsi bangunan 5. Sistem dan konfigurasi fondasi sesuai dengan Beban Muatan bangunan 6. transportasi vertikal dan shaft 7. Sarana penyelamatan diri/evakuasi (<i>mean of egress</i>) 8. rancangan desain proteksi kebakaran.
Data Teknis: Tanah		
10.	Gambar Batas tanah yang dikuasai termasuk gambar Bangunan Gedung yang sudah ada (eksisting) pada area persil yang akan dibangun	
11.	Gambar dan Informasi tentang hasil penyelidikan Tanah untuk bangunan sederhana	
Data Teknis: Arsitektur		
12.	Konsep Rancangan Arsitektur	
13.	Gambar Pra Rancangan Situasi, Rencana Tapak, Denah, Potongan, Tampak dan detail Bangunan Gedung	
14.	Gambar rancangan tapak	
15.	Gambar rancangan denah	
16.	Gambar rancangan tampak	
17.	Gambar rancangan potongan	
18.	Gambar rancangan detail bangunan	
19.	Gambar Rencana Tata Ruang Dalam	
20.	Gambar Rencana Tata Ruang Luar	
21.	Spesifikasi teknis umum	
22.	Spesifikasi teknis khusus (Jenis, tipe, dan karakteristik material/bahan yang digunakan secara lebih detail dan menyeluruh untuk komponen arsitektural)	
23.	Rekomendasi peil banjir	Bila dibutuhkan Untuk memastikan konektivitas yang baik antara drainase Bangunan Gedung terhadap drainase lingkungan/perkotaan.
Data Teknis: Struktur		
24.	Konsep Rancangan Struktur	1. dalam hal Bangunan Gedung lebih dari 1 lantai maka gambar rencana tangga dan

No	Ketentuan Dokumen	Keterangan
		gambar rencana plat lantai. 2. Gambar dinding geser (bila ada) 3. Gambar basemen (bila ada)
25.	Laporan Perhitungan Struktur	
26.	Laporan Hasil Pengujian Tanah	
27.	Gambar rencana teknis Kolom	
28.	Gambar rencana teknis Pembalokan	
29.	Gambar rencana teknis Dinding geser	
30.	Gambar rencana teknis Pengaku (<i>bracing</i>)	
31.	Gambar rencana teknis Pelat dan Tangga	
32.	Gambar rencana teknis Rangka Atap	
33.	Gambar rencana teknis peralatan mekanis khusus	
34.	Gambar Detail standar kolom, balok, pelat, dinding geser, rangka atap, peralatan mekanis khusus	
35.	Perhitungan dan Rencana Dewatering	
36.	Gambar rencana teknis Fondasi	
37.	Gambar rencana teknis pile cap	
38.	Gambar rencana teknis tied beam	
39.	Gambar rencana teknis Basemen	
40.	Gambar Detail standar fondasi, pile cap, tied beam, basemen	
41.	Spesifikasi Teknis umum	
42.	Spesifikasi teknis khusus (Jenis, tipe, dan karakteristik material/bahan yang digunakan secara lebih detail dan menyeluruh untuk komponen struktural)	
Data Teknis: Mekanikal, Elektrikal, dan Ptambtng		
43.	Konsep perancangan MEP	
44.	Laporan perhitungan analisis MEP bawah tanah (<i>underground services</i>)	
45.	Laporan perhitungan analisis MEP di luar bawah tanah	
46.	Gambar rencana teknis dan rencana detail Instalasi MEP bawah tanah (<i>underground services</i>)	
47.	Gambar rencana teknis sistem Transportasi dalam gedung (Vertikal dan/atau Horizontal)	bila disyaratkan
48.	Gambar rencana teknis tingkat kebisingan dan getaran yang berdampak pada lingkungan sekitar	bila disyaratkan
49.	Gambar rencana teknis sistem jaringan listrik yang terdiri dari gambar sumber, jaringan, dan pencahayaan umum (<i>general lighting</i>), pencahayaan khusus (<i>special lighting</i>) dan energi terbarukan (<i>renewable energy</i>)	Khusus untuk energi terbarukan (<i>renewable energy</i>), bila disyaratkan
50.	Gambar rencana teknis sistem Proteksi Petir.	bila disyaratkan
51.	Gambar rencana teknis sistem Komunikasi Internal & External, sistem data (IT)	bila disyaratkan
52.	gambar rencana teknis sistem tata suara/tata suara evakuasi	bila disyaratkan
53.	gambar rencana teknis sistem kontrol otomatisasi (<i>Building automation system</i>)	bila disyaratkan
54.	gambar rencana teknis sistem keamanan (<i>security system</i>) dan kontrol akses (<i>access control</i>)	bila disyaratkan
55.	Rencana teknis Sistem Sanitasi Plambing Yang Terdiri Pengelolaan Air Bersih, Air Limbah, Air Hujan, Drainase, Persampahan, dan sistem pengelolaan limbah 83	Khusus untuk sistem pengelolaan 83, bila disyaratkan.
56.	Gambar Rencana teknis Sistem Proteksi Kebakaran (<i>hidran, sprinkler, smoke extractor, dan pressurized fan</i>) yang disesuaikan dengan tingkat risiko kebakaran.	bila disyaratkan
57.	Gambar Rencana teknis Sistem Proteksi Kebakaran (fire alarm, dan APAR) yang disesuaikan dengan tingkat risiko kebakaran.	Khusus untuk fire alarm, bila disyaratkan

No	Ketentuan Dokumen	Keterangan
58.	Gambar rencana teknis sistem tata udara gedung.	bila disyaratkan
59.	gambar rencana teknis sistem gondola	bila disyaratkan
60.	gambar rencana teknis gas medis dan gas bakar	bila disyaratkan
61.	gambar rencana teknis sistem informasi manajemen antara lain rumah sakit; dan lainnya	bila disyaratkan
62.	gambar rencana teknis <i>pneumatic tube</i>	bila disyaratkan
63.	Gambar detail standar seluruh MEP yang dipakai dalam bangunan gedung	
64.	Spesifikasi Teknis (Jenis, tipe, dan karakteristik material/bahan yang digunakan secara lebih detail dan menyeluruh untuk komponen mekanikal, elektrikal, dan plambing)	
65.	Perhitungan dan rencana pengelolaan tapak;	<p>Bangunan Gedung dengan kategori sebagai berikut wajib menyampaikan dokumen tambahan BGH yang melibatkan Tenaga Ahli BGH</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bangunan gedung kelas 4 dan 5 di atas empat lantai dengan luas min 50.000 m² • Bangunan gedung kelas 6, 7 dan 8 di atas empat lantai dengan luas lantai min 5.000 m² • Bangunan gedung kelas 9a dengan luas di atas 20.000 m² • Bangunan gedung dan BGN kelas 9b dengan luas di atas 10.000 m² <p>Yang dimaksud dengan sertifikat pelatihan bangunan Gedung hijau adalah bukti telah mengikuti dan lulus pelatihan</p>
66.	Perhitungan dan rencana teknis pencapaian efisiensi energi;	
67.	Perhitungan dan rencana teknis pencapaian efisiensi air;	
68.	Perhitungan dan rencana teknis pengelolaan sampah;	
69.	Perhitungan dan rencana teknis pengelolaan air limbah;	
70.	Perhitungan dan rencana reduksi emisi karbon; dan	
71.	Perhitungan teknis sumber daya lainnya dan perkiraan siklus hidup BGH.	
72.	Dokumen Evaluasi Kinerja BGH tahap perencanaan	
73.	Data tenaga ahli bangunan Gedung hijau dan/atau data tenaga ahli yang memiliki sertifikat kerja konstruksi di bidang bangunan Gedung yang memiliki sertifikat pelatihan bangunan Gedung Hijau	
74.	Kriteria perencanaan teknis BGFK	Kriteria perencanaan teknis ditetapkan oleh masing-masing pembina BGFK
75.	Dokumen terkait dengan standar perencanaan dan perancangan fungsi khusus	
76.	Dokumen terkait dengan standar keamanan fungsi khusus	

*Untuk Bangunan Gedung untuk kepentingan berusaha, informasi terkait diperoleh secara otomatis dari integrasi sistem pemerintahan

b. Ketentuan dalam bentuk Data/Check List Pada Sistem

No	Ketentuan Dokumen	Keterangan
1.	Pernyataan memenuhi KRK	Bentuk Check List Pada Sistem
2.	Pernyataan menggunakan Pelaksana Konstruksi	Bentuk Check List Pada Sistem
3.	Pernyataan menggunakan Pengawas/Manajemen Konstruksi bersertifikat	Bentuk Check List Pada Sistem
4.	Pernyataan bahwa tanah tidak dalam status sengketa	Bentuk Check List Pada Sistem
5.	Pernyataan Kebenaran atas dokumen yang disampaikan	Bentuk Check List Pada Sistem

2. Daftar Kelengkapan Dokumen Permohonan PBG BGFK Secara Bertahap

a. Ketentuan dalam bentuk Upload Dokumen

No	Ketentuan Dokumen	Keterangan	Tahap I	Tahap II	Tahap III
1.	Informasi KTP/KITAS*		v		
2.	Informasi KRK*		v		
3.	Surat Perjanjian pemanfaatan tanah antara pemilik tanah dan Pemilik Bangunan Gedung	Dalam hal pemilik tanah bukan pemilik Bangunan Gedung	v		
4.	Ketentuan Keselamatan Operasi Penerbangan (KKOP)	Bila dibutuhkan	v		
5.	Surat Izin Peruntukan Penggunaan Tanah (SIPPT)	Bila dibutuhkan	v		
6.	Dokumen lingkungan sesuai peraturan perundangan (AMDAL, UKL/UPL, SPPL)*		v		
7.	Data <ul style="list-style-type: none"> • Penyedia Jasa Perencana Konstruksi badan usaha atau perseorangan • Arsitek berlisensi 		v		
8.	Surat kerukunan umat beragama (SKUB) untuk fungsi keagamaan dan surat keterangan dari Kantor Wilayah Kementerian Agama	Dalam hal Bangunan Gedung adalah fungsi keagamaan	v		
9.	Surat pernyataan komitmen antara TPA dan Pemilik sesuai tiap tahap dengan menyatakan bahwa komponen-komponen arsitektur, struktur dan MEP tidak akan berubah.	komitmen memuat: <ol style="list-style-type: none"> 1. Intensitas Bangunan dan jarak bebas 2. Bentuk masa bangunan 3. Jumlah lantai dan lapis bangunan, dalam hal intensitas dan <i>mean of egress</i> 4. Fungsi bangunan 5. Sistem dan konfigurasi fondasi sesuai dengan Beban Muatan bangunan 6. transportasi vertical dan shaft 7. Sarana penyelamatan diri/evakuasi (<i>mean of egress</i>) 8. rancangan desain 9. proteksi kebakaran. 	v		
Data Teknis: Tanah					
10.	Gambar Batas tanah yang dikuasai termasuk gambar Bangunan Gedung yang sudah ada (eksisting) pada area persil yang akan dibangun		v		
11.	Gambar dan Informasi tentang hasil penyelidikan Tanah untuk bangunan sederhana		v		
Data Teknis: Arsitektur					
12.	Konsep Rancangan Arsitektur		v		
13.	Gambar Pra Rancangan Situasi, Rencana Tapak, Denah, Potongan, Tampak dan detail Bangunan Gedung		v		

14.	Gambar rancangan tampak		v		
15.	Gambar rancangan denah		v		
16.	Gambar rancangan tampak		v		
17.	Gambar rancangan potongan		v		
18.	Gambar rancangan detail bangunan			v	
19.	Gambar Rencana Tata Ruang Dalam			v	
20.	Gambar Rencana Tata Ruang Luar		v		
21.	Spesifikasi teknis umum		v		
22.	spesifikasi teknis khusus (Jenis, tipe, dan karakteristik material/bahan yang digunakan secara lebih detail dan menyeluruh untuk komponen arsitektural)		v		
23.	Rekomendasi peil banjir	Bila dibutuhkan Untuk memastikan konektivitas yang baik antara drainase Bangunan Gedung terhadap drainase lingkungan/perkotaan	v		
Data Teknis: Struktur					
24.	Rencana skematik struktur		v		
25.	Perhitungan dan Rencana Dewatering	1. dalam hal Bangunan Gedung lebih dari 1 lantai maka dilengkapi gambar rencana tangga dan gambar rencana plat lantai. 2. Gambar dinding geser (bila ada) 3. Gambar basemen (bila ada)		v	
4.	Perhitungan Teknis Struktur bawah			v	
5.	Gambar rencana teknis Fondasi			v	
6.	Gambar rencana teknis pile cap			v	
7.	Gambar rencana teknis tied beam			v	
	Gambar rencana teknis Basemen			v	
	Gambar Detail standar fondasi, pile cap, tied beam, basemen			v	
	Perhitungan teknis struktur atas				v
	Gambar rencana teknis Kolom				v
	Gambar rencana teknis Pembalokan				v
	Gambar rencana teknis Dinding geser				v
	Gambar rencana teknis Pengaku (<i>bracing</i>)			v	
8.	Gambar rencana teknis Pelat			v	
9.	Gambar rencana teknis Rangka Atap			v	
10.	Gambar rencana teknis peralatan mekanis khusus			v	
11.	Gambar Detail standar kolom, balok, pelat, dinding geser, rangka atap, peralatan mekanis khusus			v	
12.	Spesifikasi Teknis umum			v	
13.	Spesifikasi teknis khusus (Jenis, tipe, dan karakteristik material/bahan yang digunakan secara lebih				v

	detail dan menyeluruh untuk komponen struktural)				
Data Teknis: Mekanikal, Elektrikal dan Plambing					
14.	Konsep perancangan MEP		v		
15.	Laporan perhitungan analisis MEP bawah tanah (<i>underground services</i>)			v	
16.	Laporan perhitungan analisis MEP diluar bawah tanah				v
17.	Gambar rencana teknis dan rencana detail Instalasi MEP bawah tanah (<i>underground utilities</i>)			v	
18.	Gambar rencana teknis sistem Transportasi dalam gedung (Vertikal dan/atau Horizontal)	Bila disyaratkan			v
19.	Gambar rencana teknis tingkat kebisingan dan getaran yang berdampak pada lingkungan sekitar	Bila disyaratkan			v
20.	Gambar rencana teknis sistem jaringan listrik yang terdiri dari gambar sumber, jaringan, dan pencahayaan umum (<i>general lighting</i>), pencahayaan khusus (<i>special lighting</i>) dan energi terbarukan (<i>renewable energy</i>)	Khusus untuk energi Terbarukan (<i>renewable energy</i>), bila disyaratkan			v
21.	Gambar rencana teknis sistem Proteksi Petir	bila disyaratkan			v
22.	Gambar rencana teknis sistem Komunikasi Internal & External, sistem data (IT)	bila disyaratkan			v
23.	Gambar rencana teknis sistem tata suara evakuasi	bila disyaratkan			v
24.	Gambar rencana teknis sistem kontrol otomatisasi (Building automation system)	bila disyaratkan			v
25.	Gambar rencana teknis sistem keamanan (<i>security system</i>) dan kontrol akses (<i>access control</i>)	bila disyaratkan			v
26.	Rencana teknis Sistem Sanitasi Plambing Yang Terdiri Pengelolaan Air Bersih, Air Limbah, Air Hujan, Drainase, Persampahan, dan sistem pengelolaan limbah B3	Khusus untuk sistem pengelolaan B3, bila disyaratkan.			v
27.	Gambar Rencana teknis Sistem Proteksi Kebakaran (<i>hidran, sprinkler, smoke extractor, dan presurized fan</i>) yang disesuaikan dengan tingkat risiko kebakaran.	bila disyaratkan			v
28.	Gambar Rencana teknis Sistem Proteksi Kebakaran (<i>fire alarm, dan APAR</i>) yang disesuaikan dengan tingkat risiko kebakaran.	Khusus untuk fire alarm, bila disyaratkan			v
29.	Gambar rencana teknis sistem tata udara gedung.	bila disyaratkan			v

30.	Gambar rencana teknis sistem gondola	bila disyaratkan			v
31.	Gambar rencana teknis gas medis dan gas bakar	bila disyaratkan			v
32.	Gambar rencana teknis sistem informasi manajemen antara lain rumah sakit; dan lainnya	bila disyaratkan			v
33.	Gambar rencana teknis <i>pneumatic tube</i>	bila disyaratkan			v
34.	Gambar detail standar seluruh MEP yang dipakai dalam Bangunan Gedung				v
35.	Spesifikasi Teknis (Jenis, tipe, dan karakteristik material/bahan yang digunakan secara lebih detail dan menyeluruh untuk komponen mekanikal, elektrikal, dan plambing)				v
36.	Perhitungan dan rencana pengelolaan tapak;	Bangunan Gedung dengan kategori sebagai berikut wajib menyampaikan dokumen tambahan BGH yang melibatkan Tenaga Ahli BGH <ul style="list-style-type: none"> Bangunan umum kelas 4 dan 5 di atas empat lantai dengan luas min 50.000 m² BGN kelas 6,7 dan 8 di atas empat lantai dengan luas lantai min 5.000 m² Bangunan umum dan BGN kelas 9a dengan luas di atas 20.000 m² Bangunan umum dan BGN kelas 9b dengan luas di atas 10.000 m² Yang dimaksud dengan sertifikat pelatihan bangunan Gedung hijau adalah bukti telah mengikuti dan lulus pelatihan	v		
37.	Perhitungan dan rencana teknis pencapaian efisiensi energi;				v
38.	Perhitungan dan rencana teknis pencapaian efisiensi air;				v
39.	Perhitungan dan rencana teknis pengelolaan sampah;				v
40.	Perhitungan dan rencana teknis pengelolaan air limbah;				v
41.	Perhitungan dan rencana reduksi emisi karbon; dan				v
42.	Perhitungan teknis sumber daya lainnya dan perkiraan siklus hidup BGH				v
43.	Dokumen Evaluasi Kinerja BGH tahap perencanaan		v		
44.	Data tenaga ahli bangunan Gedung hijau dan/atau data tenaga ahli yang memiliki sertifikat kerja konstruksi di bidang bangunan Gedung yang memiliki sertifikat pelatihan bangunan Gedung hijau				
Data Teknis: Fungsi Khusus					
45.	Kriteria perencanaan teknis BGFK	Kriteria perencanaan teknis ditetapkan oleh masing-masing pembina BGFK	v		
46.	Dokumen terkait dengan standar perencanaan dan perancangan fungsi khusus		v	v	
47.	Dokumen terkait dengan standar keamanan fungsi khusus			v	v

* Untuk Bangunan Gedung untuk kepentingan berusaha, informasi terkait diperoleh secara otomatis dari integrasi sistem pemerintahan

c. Ketentuan dalam bentuk Data/Check List Pada Sistem

No	Ketentuan Dokumen	Keterangan	Tahap I	Tahap II	Tahap III
1.	Pernyataan mematuhi KRK	Bentuk Check List Pada Sistem	v		
2.	Pernyataan menggunakan Pelaksana Konstruksi	Bentuk Check List Pada Sistem	v		
3.	Pernyataan menggunakan Pengawas/Manajemen Konstruksi Bersertifikat	Bentuk Check List Pada Sistem	v		
4.	Pernyataan bahwa tanah tidak dalam status sengketa	Bentuk Check List Pada Sistem	v		
5.	Pernyataan kebenaran atas dokumen yang disampaikan		v		

3. Format Berita Acara Rapat Konsultasi Pemeriksaan Dokumen Rencana Teknis BGFK

KOP SURAT	
BERITA ACARA RAPAT KONSULTASI PEMERIKSAAN DOKUMEN RENCANA TEKNIS	
NOMOR :	
<p>Pada hari ini..... tanggal..... bulan..... tahun..... kami Panitia Pemeriksaan Dokumen Rencana Teknis BGFK atas:</p>	
Bangunan Gedung	:
Jenis Bangunan Gedung	:
Kedudukan	:
<p>Mempertimbangkan bahwa:</p>	
1.	.....
2.	.....
3.	.....
4.	.....
5.	.....
6.	.....
<p>Memutuskan untuk:</p>	
<input type="checkbox"/> menerbitkan rekomendasi dokumen rencana teknis	
<input type="checkbox"/> membahas dalam konsultasi selanjutnya dan memperbaiki/menyempurnakan dokumen rencana teknis:	
a.	.....
b.	.....
c.	.....
d.	.....
e.	.....
<p>Demikian hasil konsultasi pemeriksaan dokumen rencana teknis yang dihadiri oleh seluruh unsur:</p>	
1.	..... perwakilan Unit Layanan BGFK
2.	..... TPA Pusat sesuai penugasan
3.	..... penyedia jasa perencanaan teknis
4.	..... pemohon PBG
<p>(tempat, tanggal, bulan, tahun)</p>	
<p>PERWAKILAN UNIT LAYANAN BGFK</p>	
<p>..... NIP.</p>	

4. Format Rekomendasi Pemenuhan Standar Teknis Pada Dokumen Rencana Teknis BGFK

KOP SURAT	
	<i>(tempat, tanggal, bulan, tahun)</i>
No	:.....
Lampiran	:.....
Kepada Yth. Pemohon Persetujuan Bangunan Gedung	
di ditempat	
Perihal	: Rekomendasi Pemenuhan Standar Teknis Dokumen Rencana Teknis
Berdasarkan Berita Acara Rapat Konsultasi Pemeriksaan Dokumen Rencana Teknis Nomor..... atas:	
Nama Bangunan Gedung	:
Jenis Bangunan Gedung	:
Kedudukan	:
Memberikan rekomendasi bahwa dokumen rencana teknis tersebut diatas telah memenuhi Standar Teknis.	
Demikian atas pertimbangan dan persetujuannya, kami ucapkan terimakasih.	
KEPALA UNIT LAYANAN BGFK	
<i>(nama lengkap)</i> NIP.	
Tembusan:	
1.	.....
2.	.....

5. Format Surat Pemenuhan Standar Teknis Perencanaan dan Perancangan BGFK

KOP SURAT	
	<i>(tempat, tanggal, bulan, tahun)</i>
No	:
Lampiran	:
Kepada	
Yth. Direktur Jenderal	.....
di	
ditempat	
Perihal	: Pemenuhan Standar Teknis Perencanaan dan Perancangan
Berdasarkan Surat Rekomendasi Pemenuhan Standar Teknis Dokumen Rencana Teknis Nomor..... atas:	
Nama Bangunan Gedung	:
Jenis Bangunan Gedung	:
Kedudukan	:
Menyatakan bahwa Bangunan Gedung tersebut diatas telah memenuhi Standar Teknis Perencanaan dan Perancangan.	
Demikian atas pertimbangan dan persetujuannya, kami ucapkan terimakasih.	
KEPALA UNIT LAYANAN BGFK	
<i>(nama lengkap)</i>	
NIP.	
Tembusan:	
1.	.....
2.	.....

6. Format Surat Persetujuan Pelaksanaan Pekerjaan Persiapan BGFK

KOP SURAT	
Nomor	: <i>(tempat, tanggal, bulan, tahun)</i>
Lampiran	: 1 (satu) berkas
Kepada Yth. Pemohon Persetujuan Bangunan Gedung (PBG) di- Tempat	
Perihal	: Persetujuan Pekerjaan Persiapan
Dengan hormat,	
Berdasarkan surat pemenuhan standar teknis atas dokumen rencana teknis untuk tahap persiapan, yang merupakan bagian dari permohonan PBG oleh:	
1. Nama Pemohon	:
2. Nomor KTP	:
3. Lokasi Bangunan yang diajukan PBG	:
• Alamat	:
• Desa / Kelurahan	:
• Kecamatan	:
4. Nomor Permohonan PBG	:
perlu kami beritahukan bahwa Pemohon diizinkan untuk memulai pekerjaan persiapan sesuai dengan Dokumen Rencana Teknis PBG (daftar kesesuaian terlampir).	
Demikian surat persetujuan ini kami sampaikan. Atas perhatian dan kerjasamanya, kami ucapkan terima kasih.	
Direktur Jenderal,	
 <i>(nama lengkap)</i> NIP.	

7. Format Surat Persetujuan Pelaksanaan Pekerjaan Fondasi BGFK

KOP SURAT	
	<i>(tempat, tanggal, bulan, tahun)</i>
Nomor	:
Lampiran	: 1 (satu) berkas
Kepada Yth. Pemohon Persetujuan Bangunan Gedung (PBG) di- Tempat	
Perihal	: Persetujuan Pekerjaan Fondasi
Dengan hormat,	
Berdasarkan rekomendasi BGFK atas dokumen permohonan PBG yang diajukan oleh:	
1. Nama Pemohon	:
2. Nomor KTP	:
3. Lokasi Bangunan yang diajukan PBG	:
• Alamat	:
• Desa / Kelurahan	:
• Kecamatan	:
4. Nomor Permohonan PBG	:
perlu kami beritahukan bahwa Pemohon diizinkan untuk memulai pekerjaan fondasi sesuai dengan Dokumen Rencana Teknis PBG (daftar kesesuaian terlampir).	
Demikian surat persetujuan ini kami sampaikan. Atas perhatian dan kerjasamanya, kami ucapkan terima kasih.	
	Direktur Jenderal,
	<u>(nama lengkap)</u> NIP.

8. Format Dokumen PBG BGFK



PEMERINTAH REPUBLIK INDONESIA

PERSETUJUAN BANGUNAN GEDUNG
NOMOR.....

Membaca : Permohonan Persetujuan Bangunan Gedung BGFK
 Nomor :tanggal.....
 Nama pemohon/Pemilik :
 Bangunan Gedung
 Alamat :
 Untuk : Mendirikan Bangunan Gedung baru/renovasi/pelestarian (pemugaran) Bangunan Gedung Fungsi Khusus
 Fungsi Bangunan Gedung :
 Klasifikasi Bangunan Gedung :
 Nama Bangunan Gedung :
 Luas Bangunan Gedung :m²
 Di atas tanah : (Hak atas tanah)
 Luas Tanah :m²
 Atas nama/Pemilik tanah :
 Terletak di :

Menimbang : Bahwa setelah memeriksa (mencatat/meneliti), mengkaji, dan menilai / evaluasi serta menyetujui dokumen rencana teknis Bangunan Gedung fungsi khusus sebagaimana dimaksud di atas dengan ini disahkan, maka terhadap permohonan persetujuan Bangunan Gedung fungsi khusus yang dimaksud dapat diberikan persetujuan dengan ketentuan sebagaimana dalam lampiran keputusan ini.

Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 134);
 2. Undang-undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun.....Nomor....);

Memperhatikan : Pertimbangan dari:
 1.
 2.

MEMUTUSKAN

Menetapkan : 1. Persetujuan Bangunan Gedung kepada:
 Nama Pemohon :
 Atas nama pemilik :
 Bangunan gedung
 Alamat :
 Untuk : Mendirikan Bangunan Gedung baru /Rehabilitasi/renovasi/pelestarian (pemugaran) Bangunan Gedung, sebagaimana dijelaskan dalam gambar situasi Lampiran b dan rencana teknis, meliputi gambar arsitektur, gambar konstruksi Bangunan Gedung, dan gambar utilitas (mekanikal dan elektrik), serta pembekuan dan pencabutan PBG Lampiran c Keputusan ini;
 3. Lampiran Keputusan ini merupakan satu kesatuan yang tidak terpisahkan dari Keputusan ini;
 4. Hal-hal yang belum diatur dalam Keputusan ini akan ditetapkan kemudian;
 5. Salinan Keputusan ini diberikan kepada yang berkepentingan; dan

6. Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal diterbitkan.

DITETAPKAN DI :

PADA TANGGAL :

**MENTERI PEKERJAAN UMUM DAN
PERUMAHAN RAKYAT INDONESIA**



TTD

(.....)

Lampiran PBG

Keputusan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat		
Nomor.....Tanggal.....		
GAMBAR SITUASI		
PETA SITUASI SKALA 1 : 1000		
RT/RK/RW :	PERMOHONAN DARI :	
KELURAHAN/DESA :	LOKASI :	
KECAMATAN :	LUAS TANAH :	
KABUPATEN/KOTA :	NOMOR/STATUS HAK TANAH :	
NOMOR BERKAS : LOKASI YANG DIRENCANAKAN		
PETA IKHTISAR SKALA 1 : 20.000		
Catatan : Lampiran ini merupakan bagian yang tidak dapat terpisahkan dari keputusan Menteri Nomor..... Tanggal.....persetujuan Bangunan Gedung Fungsi Khusus		

Format Plang PBG

	MENTERI PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT/DINAS PROVINSI TERKAIT	
	PERSETUJUAN BANGUNAN GEDUNG	
NO/TGL PBG	:	
LOKASI	:	
KEGIATAN PEMILIK	:	
FUNGSI BANGUNAN GEDUNG	:	
NAMA BANGUNAN GEDUNG	:	
LUAS BANGUNAN GEDUNG	:	
JUMLAH LANTAI	:	
SEPADAN BANGUNAN	:	
PENYEDIA JASA KONSTRUKSI	ARSITEK	:
	NO. LISENSI/SBU	:
	KONTRAKTOR	:
	SIUJK/SBU	:
	PENGAWAS/MK	:
	SIUJK/SBU	:

D. FORMAT-FORMAT DALAM INSPEKSI MASA KONSTRUKSI BGFK

1. Format Daftar Simak Pemeriksaan Kesesuaian oleh Penilik BGFK Pada Masa Konstruksi BGFK

NO	PEMERIKSAAN KESESUAIAN PEMANFAATAN	KESESUAIAN PBG		KETERANGAN
		Ya	Tidak	
1	pekerjaan struktur bawah			
2	pekerjaan basemen			
3	pekerjaan struktur atas, arsitektur, mekanikal, elektrikal, dan perpipaan			
4	pengetesan dan pengujian (<i>testing and commissioning</i>)			

2. Format Berita Acara Hasil Inspeksi Pada Masa Konstruksi BGFK

BERITA ACARA INSPEKSI PADA MASA KONSTRUKSI BGFK ... (NAMA BGFK) NOMOR :		
Pada hari ini tanggal bulan tahun telah dilaksanakan Inspeksi pada masa Konstruksi BGFK terhadap:		
Nama BGFK	:	.....
Lokasi di	:	.....
Berdasarkan hasil Inspeksi yang telah dilakukan sesuai Daftar Simak, diperoleh beberapa temuan sebagai berikut:		
1. 2. 3. 4. dst		
Berdasarkan hasil pembahasan antara Penilik BGFK dengan Pemilik atau Pengelola BGFK, disepakati beberapa hal sebagai berikut:		
1. 2. 3. 4. dst		
Kesepakatan tersebut akan ditindaklanjuti oleh Pemilik atau Pengelola BGFK. Dalam hal kesepakatan tersebut tidak dilaksanakan, akan dikenakan sanksi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.		
Demikian berita acara ini dibuat dengan sesungguhnya dalam rangkap..... (.....), untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.		
<i>(tempat), (tanggal, bulan, tahun)</i>		
Penilik BGFK, <u>(nama lengkap)</u> NIP	Penyedia Jasa Pengawas Konstruksi, <u>(nama lengkap)</u> Jabatan	Penyedia Jasa Pelaksana Konstruksi, <u>(nama lengkap)</u> Jabatan

3. Format Surat Peringatan Atas Ketidaksesuaian Pelaksanaan Konstruksi BGFK

KOP SURAT	
Nomor	: <i>(tempat), (tanggal, bulan, tahun)</i>
Lampiran	:
Perihal	: Surat Peringatan Ketidaksesuaian pelaksanaan konstruksi dengan ketentuan SMKK
Kepada Yth., <i>(nama pemilik dan/atau pengelola BGFK)</i> <i>(nama BGFK)</i> di tempat	
Dengan hormat,	
Berdasarkan Berita Acara hasil Inspeksi pada masa Pemanfaatan BGFK yang dilakukan oleh Penilik BGFK pada <i>(tanggal, bulan, tahun)</i> terhadap <i>(nama BGFK)</i> diketahui bahwa terdapat ketidaksesuaian pelaksanaan konstruksi dengan ketentuan SMKK.	
Oleh karena itu, bersamaan dengan ini kami sampaikan bahwa bapak/ibu/saudara/i harus melakukan penyesuaian terhadap ketentuan SMKK;	
Dalam hal bapak/ibu/saudara/i tidak melakukan hal tersebut di atas, maka akan diberikan pengenaan sanksi administratif berupa penghentian pelaksanaan konstruksi.	
Segala bentuk kerugian yang ditimbulkan dari Surat Peringatan ini menjadi tanggung jawab pemilik dan/atau pengelola BGFK.	
Demikian disampaikan untuk diketahui dan menjadi perhatian.	
PENILIK BGFK	
<i>(nama lengkap)</i> NIP.	

KOP SURAT	
	<i>(tempat), (tanggal, bulan, tahun)</i>
Nomor :	
Lampiran :	
Perihal :	Surat Peringatan Ketidaksesuaian pelaksanaan konstruksi dengan ketentuan tata bangunan
Kepada Yth., (nama pemilik dan/atau pengelola BGFK) (nama BGFK) di tempat	
Dengan hormat,	
Berdasarkan Berita Acara hasil Inspeksi pada masa Pemanfaatan BGFK yang dilakukan oleh Penilik BGFK pada (tanggal, bulan, tahun) terhadap (nama BGFK) diketahui bahwa terdapat ketidaksesuaian pelaksanaan konstruksi dengan ketentuan tata bangunan.	
Oleh karena itu, bersamaan dengan ini kami sampaikan bahwa bapak/ibu/saudara/i harus melakukan penyesuaian terhadap ketentuan tata bangunan atau mengurus ulang PBG;	
Dalam hal bapak/ibu/saudara/i tidak melakukan hal tersebut di atas, maka akan diberikan pengenaan sanksi administratif berupa penghentian pelaksanaan konstruksi.	
Segala bentuk kerugian yang ditimbulkan dari Surat Peringatan ini menjadi tanggung jawab pemilik dan/atau pengelola BGFK.	
Demikian disampaikan untuk diketahui dan menjadi perhatian.	
	PENILIK BGFK
	<i>(nama lengkap)</i> NIP.

KOP SURAT	
Nomor	: <i>(tempat), (tanggal, bulan, tahun)</i>
Lampiran	:
Perihal	: Surat Peringatan Ketidaksiesuaian pelaksanaan konstruksi dengan ketentuan keandalan Bangunan Gedung
Kepada Yth., (nama pemilik dan/atau pengelola BGFK) (nama BGFK) di tempat	
Dengan hormat,	
Berdasarkan Berita Acara hasil Inspeksi pada masa Pemanfaatan BGFK yang dilakukan oleh Penilik BGFK pada (tanggal, bulan, tahun) terhadap (nama BGFK) diketahui bahwa terdapat ketidaksiesuaian pelaksanaan konstruksi dengan ketentuan keandalan Bangunan Gedung.	
Oleh karena itu, bersamaan dengan ini kami sampaikan bahwa bapak/ibu/saudara/i harus melakukan penyesuaian terhadap ketentuan keandalan Bangunan Gedung atau mengurus ulang PBG;	
Dalam hal bapak/ibu/saudara/i tidak melakukan hal tersebut di atas, maka akan diberikan pengenaan sanksi administratif berupa penghentian pelaksanaan konstruksi.	
Segala bentuk kerugian yang ditimbulkan dari Surat Peringatan ini menjadi tanggung jawab pemilik dan/atau pengelola BGFK.	
Demikian disampaikan untuk diketahui dan menjadi perhatian.	
PENILIK BGFK	
<i>(nama lengkap)</i> NIP.	

4. Format Berita Acara Hasil Pengetesan dan Pengujian BGFK

<p>BERITA ACARA HASIL PEMANTAUAN PENGETESAN DAN PENGUJIAN BGFK ... (NAMA BGFK) NOMOR :</p>		
<p>Pada hari ini tanggal bulan tahun telah dilaksanakan Pemantauan Pengetesan dan Pengujian pada masa Konstruksi BGFK terhadap:</p>		
Nama BGFK	:	
Lokasi di	:	
<p>Berdasarkan hasil Pemantauan yang telah dilakukan sesuai Daftar Simak yang dibuat oleh penyedia jasa pengawasan konstruksi, diperoleh beberapa temuan instalasi mekanikal, elektrik, dan perpipaan Bangunan Gedung serta peralatan khusus lainnya yang belum terpasang dan/atau belum berfungsi dengan rincian sebagai berikut:</p>		
<ol style="list-style-type: none"> 1. 2. 3. 4. dst 		
<p>Berdasarkan hasil pembahasan antara Penilik BGFK, Penyedia Jasa Pengawasan Konstruksi dan Penyedia Jasa Pelaksana Konstruksi, disepakati beberapa hal sebagai berikut:</p>		
<ol style="list-style-type: none"> 1. 2. 3. 4. dst 		
<p>Kesepakatan tersebut akan ditindaklanjuti oleh Penyedia Jasa Pelaksana Konstruksi. Dalam hal kesepakatan tersebut tidak dilaksanakan, akan dikenakan sanksi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.</p>		
<p>Demikian berita acara ini dibuat dengan sesungguhnya dalam rangkap..... (.....), untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.</p>		
<p><i>(tempat), (tanggal, bulan, tahun)</i></p>		
<p>Penilik BGFK,</p>	<p>Penyedia Jasa Pengawas Konstruksi,</p>	<p>Penyedia Jasa Pelaksana Konstruksi,</p>
<p><u>(nama lengkap)</u> NIP</p>	<p><u>(nama lengkap)</u> Jabatan</p>	<p><u>(nama lengkap)</u> Jabatan</p>

5. Format Dokumen SLF BGFK



PEMERINTAH REPUBLIK INDONESIA

SERTIFIKAT LAIK FUNGSI

Nomor :

Berdasarkan Surat Pernyataan Pemeriksaan Kelaikan Fungsi Bangunan Gedung
Nomor : Tanggal

Menyatakan bahwa :

Nama Bangunan Gedung
.....

Fungsi Bangunan Gedung
.....

Jenis Bangunan Gedung
.....

Nomor PBG
.....

Nama/Pemilik Bangunan Gedung
.....

Lokasi Bangunan Gedung
.....

Sebagai

LAIK FUNGSI

Dalam Batas Okupasi
.... Orang

sesuai dengan lampiran sertifikat ini
yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan.
Sertifikat Laik Fungsi ini berlaku selama ... tahun sejak diterbitkan.

DITETAPKAN DI :
.....
PADA TANGGAL :
.....

ATAS NAMA MENTERI PEKERJAAN
UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT

(ttd dan cap)

(nama jelas)
NIP. ...

LAMPIRAN DOKUMEN SLF



Lampiran 1 Dokumen SLF

**LEMBAR PENCATATAN HISTORIS
TANGGAL PENERBITAN SERTIFIKAT LAIK FUNGSI BANGUNAN GEDUNG**

Nama/Pemilik Bangunan Gedung :

Nama Bangunan Gedung :

Fungsi Bangunan Gedung :

Jenis Bangunan Gedung :

Lokasi Bangunan Gedung :

Jumlah Lantai Bangunan Gedung : Lantai

Luas Lantai Bangunan Gedung : m2

Luas Dasar Bangunan Gedung : m2

Luas Tanah : m2

No Urut	Tanggal SLF	Nomor SLF	Lingkup Sertifikat Laik Fungsi

CATATAN : Lampiran 1 ini merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Sertifikat Laik Fungsi Bangunan Gedung Nomor : tanggal



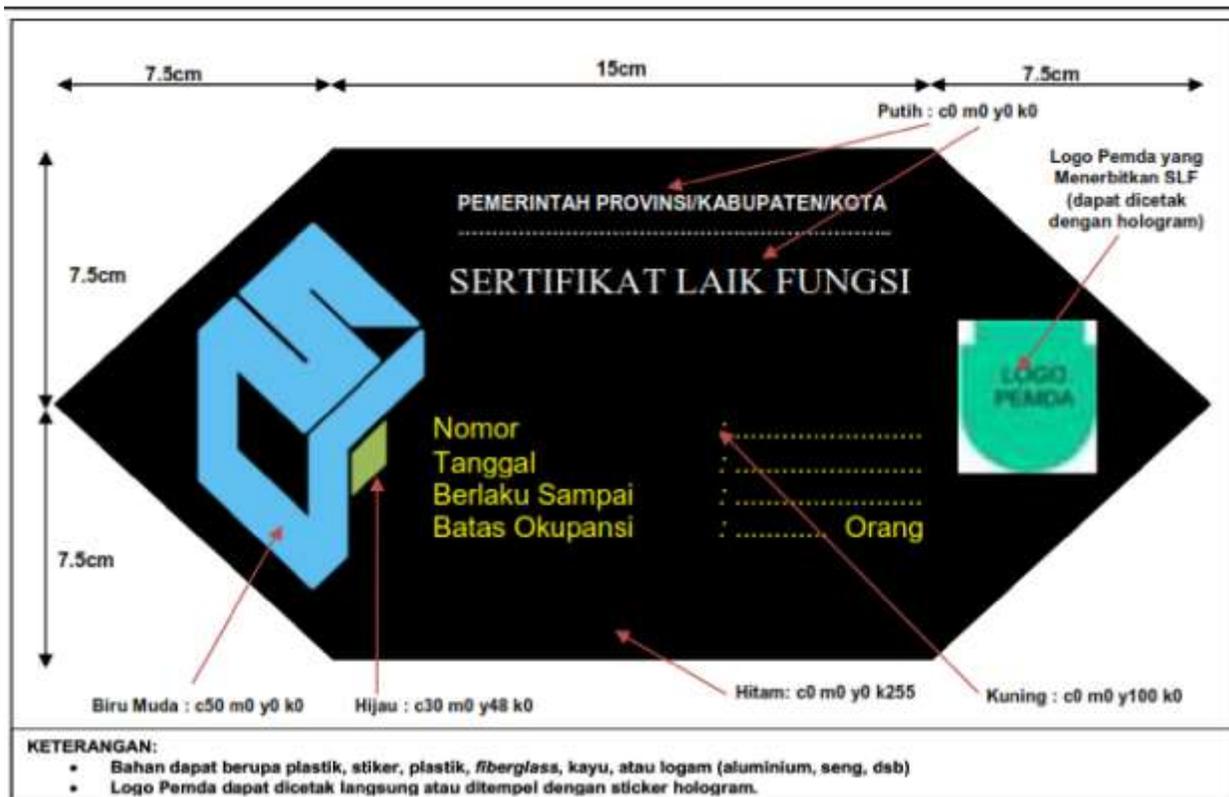
Lampiran 2 Dokumen SLF

**LEMBAR GAMBAR RENCANA BLOK / RENCANA TAPAK
BANGUNAN GEDUNG YANG DINYATAKAN LAIK FUNGSI**

Nama/Pemilik Bangunan Gedung :
Nama Bangunan Gedung :
Fungsi Bangunan Gedung :
Jenis Bangunan Gedung :
Lokasi Bangunan Gedung :
Jumlah Lantai Bangunan Gedung : Lantai
Luas Lantai Bangunan Gedung : m²
Luas Dasar Bangunan Gedung : m²
Luas Tanah : m²

CATATAN : Lampiran 2 ini merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Sertifikat Laik Fungsi Bangunan Gedung Nomor : tanggal

CONTOH PLAKAT SLF



6. Format Dokumen SBKBG BGFK

a. SAMPUL DEPAN

PEMERINTAH DAERAH
PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA



SURAT
BUKTI KEPEMILIKAN BANGUNAN GEDUNG

DINAS
KABUPATEN/KOTA/PROVINSI

.....

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

b. SAMPUL DALAM

**PEMERINTAH DAERAH
PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA**



**SURAT
BUKTI KEPEMILIKAN BANGUNAN GEDUNG**

Nomor :

PROVINSI :

KABUPATEN/KOTA :

KECAMATAN :

DESA/KELURAHAN :

DAFTAR ISIAN PENDAFTARAN BANGUNAN

No.....

DINAS

Provinsi/Kabupaten/Kota

c. PENDAFTARAN – PERTAMA

Halaman:

<p>a) KEPEMILIKAN ATAS BANGUNAN GEDUNG Kode Nomor/Blok>Nama Desa/Kelurahan</p>	<p>g) PERSETUJUAN BANGUNAN GEDUNG Tanggal : Nomor :</p>
<p>b) ALAMAT</p>	<p>b) SERTIFIKAT LAIK FUNGSI Tanggal : Nomor :</p>
<p>c) NAMA PEMILIK :</p>	<p>l) AKTA PEMISAH Tanggal : Nomor : Dibuat : DISAHKAN Oleh : Tanggal : Nomor :</p>
<p>d) HAK ATAS BANGUNAN : Hak : Perjanjian Sewa Nomor : Berakhir : Surat Ukur Tanggal : Nomor</p>	
<p>e) PENERBITAN SURAT : Jakarta Kepala Dinas Bangunan Provinsi /Kabupaten/Kota ttd <hr/>NIP</p>	<p>j) PENUNJUK</p>
	<p>j) CATATAN</p>
<p>f) PEMBUKUAN Jakarta Kepala Dinas Bangunan Provinsi /Kabupaten/Kota ttd <hr/>NIP</p>	<p>k) Untuk keperluan penerbitan surat salinan sesuai dengan aslinya Jakarta Kepala Dinas Bangunan Provinsi /Kabupaten/Kota <hr/>NIP</p>

d. PENDAFTARAN PERALIHAN HAK, PEMBEBANAN DAN
PENCATATAN LAINNYA

Halaman

Sebab perubahan	Tanggal pendaftaran	Nama yang berhak dan Pemegang hak lain-lainnya	Tanda tangan Kepala Dinas dan Cap Kantor
			

e. DAFTAR ISIAN

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

NIB:.....

GAMBAR DENAH

Nomor :

Dari Satuan Bangunan Gedung yang merupakan bagian dari Bangunan Gedung yang dibangun diatas sebidang tanah sewa:

Hak :

Nomor :

Satuan Bangunan Gedung ini terletak pada (lokasi Satuan Bangunan Gedung pada Bangunan Gedung) dikenal setempat dengan sebutan/nama (Nama Bangunan Gedung). Batas-batas dari Satuan Bangunan Gedung ini telah ditetapkan dalam pertelaan yang telah disahkan

oleh :

pada tanggal

berpedoman pada ketentuan pasal dan Peraturan Pemerintah Nomor Tahun

Luas/Tipe

Hal-hal lain

Tanggal Penomoran Gambar Denah



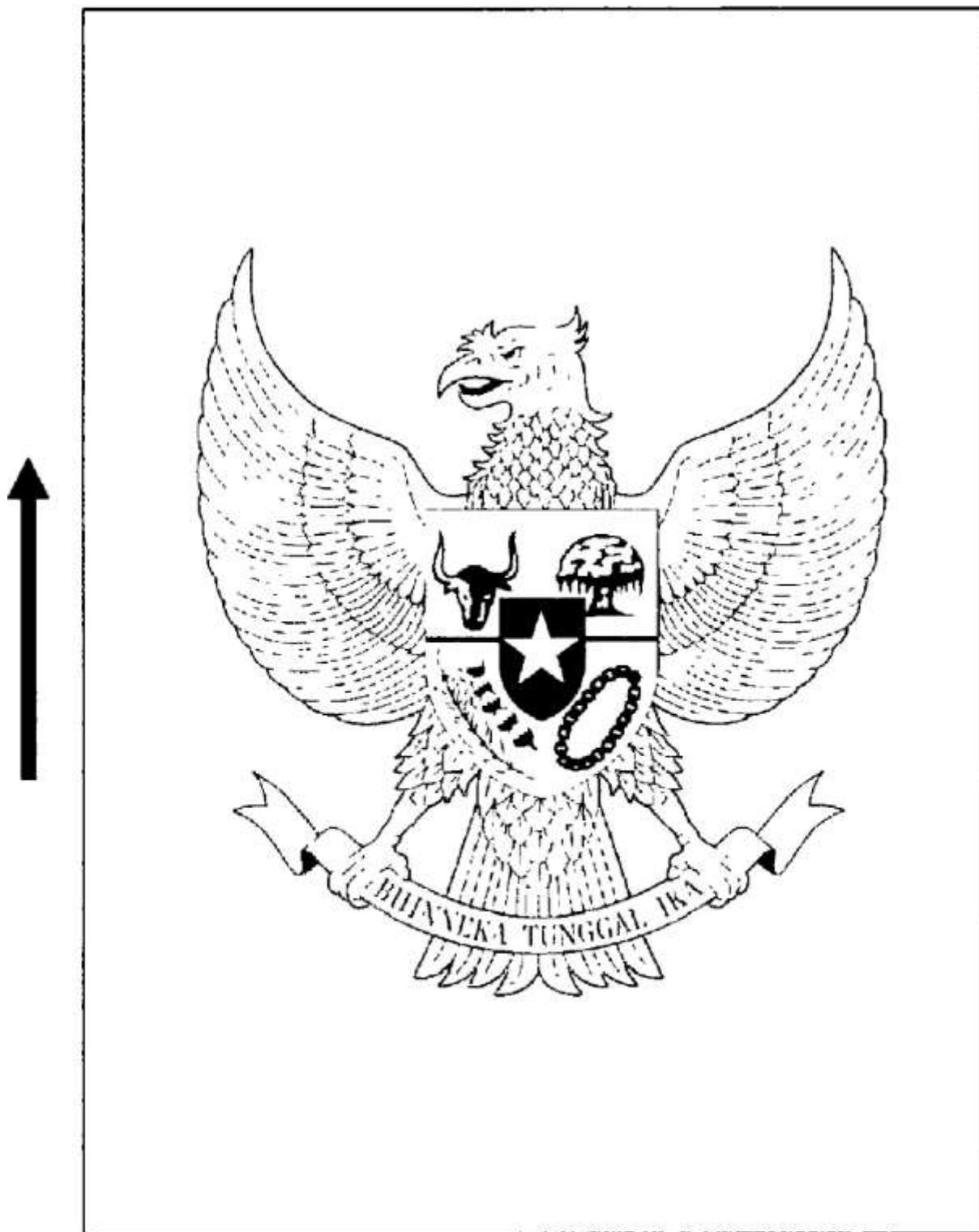
Jakarta

Kepala Dinas

NIP

f. DENAH SATUAN BANGUNAN GEDUNG

SKALA 1 :

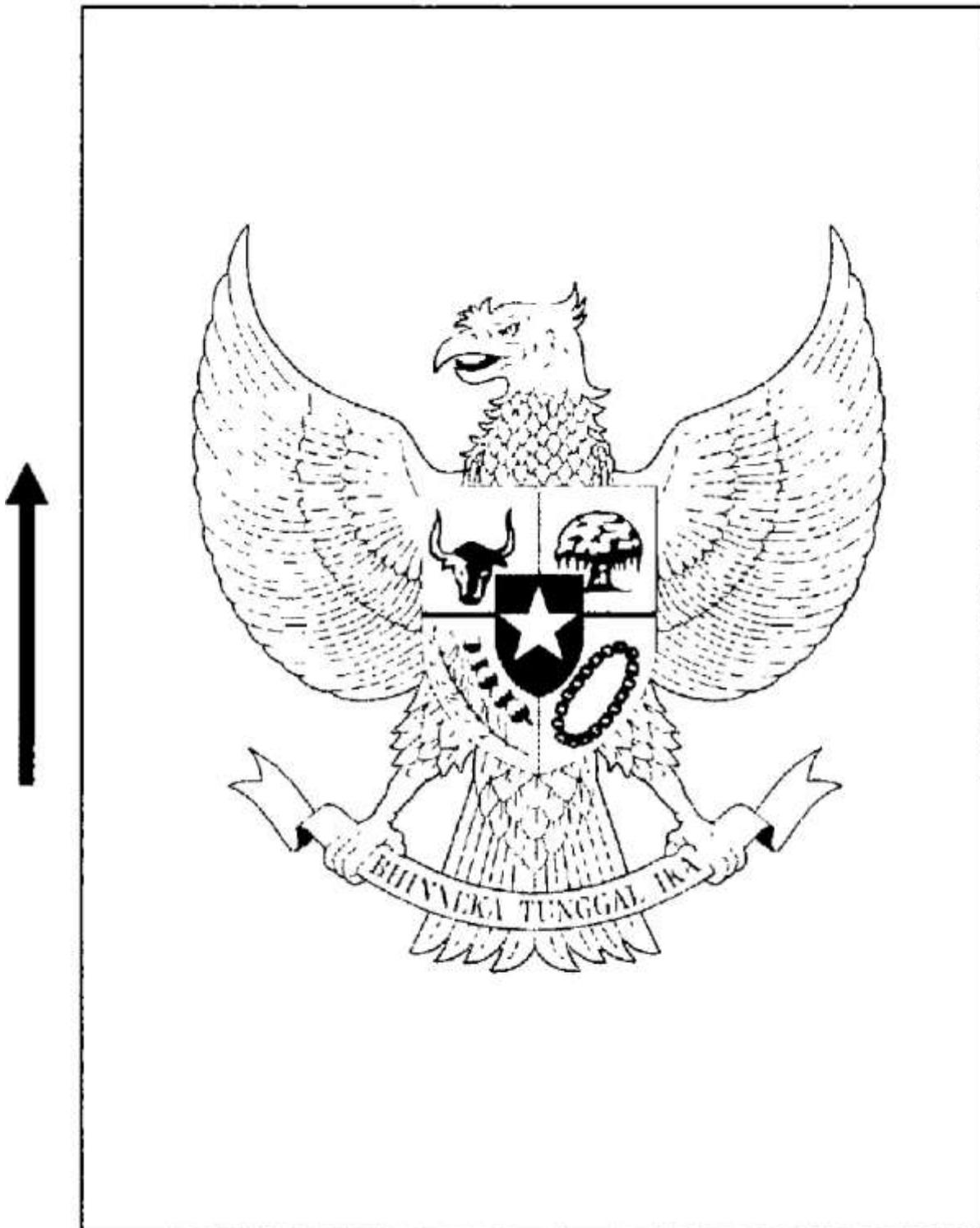


Penjelasan :

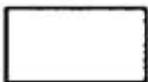
_____ **Batas luar/keliling**

g. DENAH SATUAN BANGUNAN LANTAI

SKALA 1 :



Penjelasan :



Satuan bangunan gedung dimaksud

h. GAMBAR POTONGAN VERTIKAL

SKALA 1 :



j. PERTELAAN

PERTELAAN

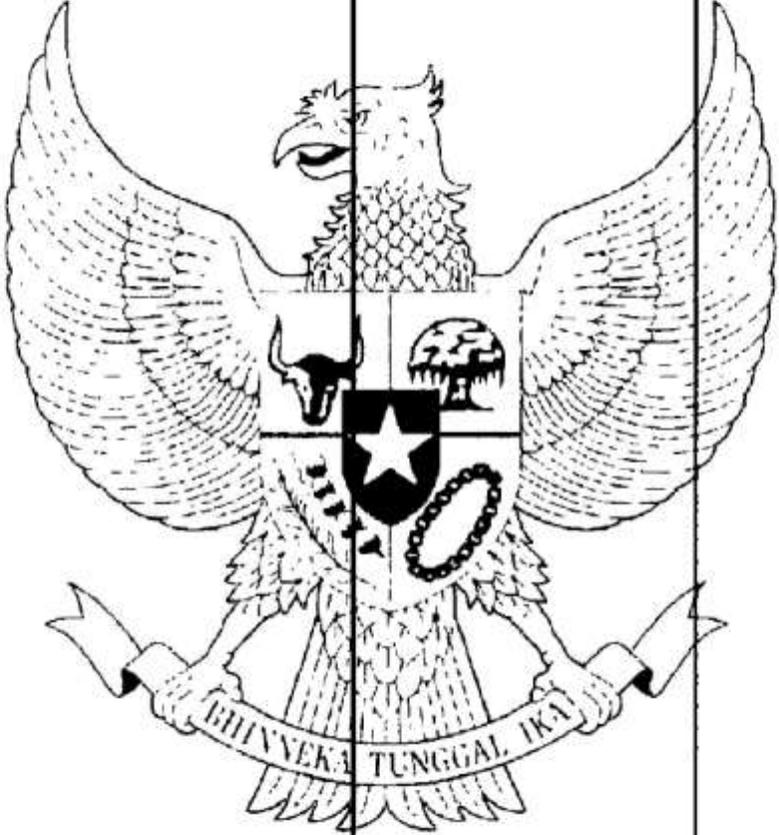
No.

Berdasarkan Keputusan Gubernur / Walikota / Bupati Nomor
Tahun Tentang Pengesahan Pertelaan Pembangunan Bangunan Gedung
..... yang terletak di
Hasil Perhitungan NPP

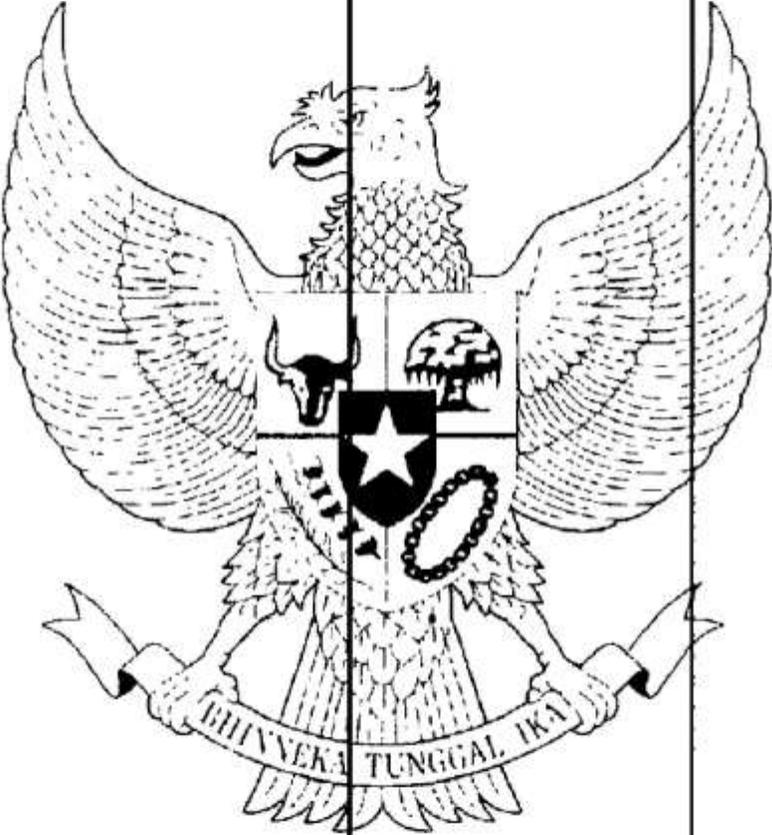


k. BAGIAN BERSAMA

Bagian Bersama

NO	JENIS	JUMLAH	LETAK
			

I. BAGIAN BERSAMA

NO	JENIS	JUMLAH	LETAK
			

E. DAFTAR KELENGKAPAN DAN FORMAT-FORMAT DALAM PELAYANAN PENERBITAN PBG DAN/ATAU PENERBITAN ATAU PERPANJANGAN SLF YANG SUDAH ADA (*EXISTING*)

1. Daftar Kelengkapan Dokumen Permohonan PBG dan/atau SLF untuk BGFK Yang Sudah Ada (*Existing*)

NO	KETENTUAN DOKUMEN	KETERANGAN
Data Umum		
1	Informasi KTP/KITAS*	
2	Informasi KRK*	
3	Surat Izin Peruntukan Penggunaan Tanah (SIPPT)	Bila disyaratkan
4	Dokumen lingkungan sesuai peraturan perundangan (AMDAL, UKL/UPL)*	Bila dibutuhkan
5	Sertifikat Laik Fungsi	Dalam hal sudah memiliki
6	PBG	Apabila sudah memiliki PBG Sebelumnya
Data Teknis: Arsitektur		
7	Konsep Rancangan Arsitektur	
8	Gambar Situasi, Rencana Tapak, Denah, Potongan, Tampak dan detail Bangunan Gedung	
9	Spesifikasi teknis, meliputi spesifikasi umum dan spesifikasi khusus (Jenis, tipe, dan karakteristik material/bahan yang digunakan secara lebih detail dan menyeluruh untuk komponen arsitektural)	
10	Rekomendasi peil banjir Bila dibutuhkan	Untuk memastikan konektivitas yang baik antara drainase Bangunan Gedung terhadap drainase lingkungan/perkotaan.
Data Teknis: Struktur		
11	Perhitungan Teknis dan Gambar Rencana Fondasi, Basemen, Kolom, Balok, pelat lantai dan Rangka Atap, Penutup, dan komponen gedung lainnya	1. dalam hal Bangunan Gedung lebih dari 1 lantai maka gambar rencana tangga dan gambar rencana plat lantai. 2. Gambar dinding geser (bila ada) 3. Gambar basemen (bila ada)
12	Gambar Detail Struktur	
13	Spesifikasi Teknis meliputi spesifikasi umum dan spesifikasi khusus (Jenis, tipe, dan karakteristik material/bahan yang digunakan secara lebih detail dan menyeluruh untuk komponen struktural)	
Data Teknis Gedung Eksisting		
14	Laporan Pemeriksaan Kelaikan Fungsi Bangunan Gedung	Dilaksanakan secara visual dan dengan metode pemeriksaan nondestruktif terhadap seluruh komponen Bangunan Gedung. Dalam hal terdapat indikasi penting, pemeriksaan dapat dilanjutkan dengan metode destruktif
15	Laporan Pemeriksaan Berkala BGFK	
16	Laporan Pemeliharaan dan Perawatan BGFK	
17	Gambar Bangunan Gedung Terbangun (<i>As Built Drawing</i>)	Dibuat untuk komponen bangunan yang tampak. Untuk komponen

		bangunan yang tidak tampak diwakili dengan pemeriksaan non destruktif.
18	Perhitungan Teknis dan Dokumen Rencana Teknis saat pembangunan gedung	apabila masih tersedia
19	Gambar Detail Struktur terbangun	Apabila ada perubahan dari SLF sebelumnya.
20	Data Tenaga Ahli Pengkaji Teknis bersertifikat	
Data Teknis Fungsi Khusus		
21	Dokumen terkait dengan standar perencanaan dan perancangan fungsi khusus	
22	Dokumen terkait dengan standar keamanan fungsi khusus	
Pernyataan Dalam Bentuk Pilihan Atau Centang (Checklist) Pada Sistem		
23	Pernyataan mematuhi KRK	Bentuk Check List pada Sistem
24	Pernyataan bahwa tanah tidak dalam status sengketa	Bentuk Check List pada Sistem
25	Pernyataan Kebenaran atas dokumen yang disampaikan	Bentuk Check List pada Sistem

2. Format Surat Rekomendasi Penyesuaian Dokumen dan/atau Perbaikan BGFK Terbangun

<i>KOP SURAT UNIT LAYANAN BGFK</i>	
	<i>(tempat), (tanggal, bulan, tahun)</i>
Nomor : Sifat : Lampiran : Hal : Surat Rekomendasi Penyesuaian Dokumen dan/atau Perbaikan BGFK Terbangun	
Kepada Yth. (nama pemilik dan/atau pengelola BGFK) (nama BGFK) di tempat	
Sehubungan dengan hasil pemeriksaan terhadap Dokumen Pemeriksaan Kelaikan Fungsi BGFK terhadap (<i>nama BGFK</i>) oleh Tim Profesi Ahli Pusat sesuai Berita Acara nomor tanggal ..., bersamaan dengan ini disampaikan rekomendasi untuk melakukan: <ol style="list-style-type: none"> 1. penyesuaian dokumen; dan/atau 2. perbaikan atas BGFK terbangun. 	
Bersamaan dengan ini kami sampaikan Berita Acara sebagaimana dimaksud di atas untuk dapat ditindaklanjuti Bapak/Ibu selaku Pemilik dan/atau Pengelola BGFK.	
Demikian disampaikan, atas perhatian Bapak/Ibu/Saudara/i, kami ucapkan terima kasih.	
KEPALA UNIT LAYANAN BGFK	
<i>(nama lengkap)</i> NIP.	

3. Format Rekomendasi bahwa Dokumen Permohonan Sudah Sesuai dan Benar

<i>KOP SURAT UNIT LAYANAN BGFK</i>	
<i>(tempat), (tanggal, bulan, tahun)</i>	
No	:
Lampiran	:
Kepada Yth., Kepala Unit Layanan BGFK Penyelenggaraan BGFK	
di ditempat	
Perihal	: Rekomendasi Dokumen Permohonan Sesuai dan Benar
Berdasarkan Berita Acara Rapat Konsultasi Pemeriksaan Dokumen Permohonan PBG, SLF, dan/atau SBKKBG BGFK yang sudah ada (<i>existing</i>) Nomor..... Tanggal ... atas:	
Nama BGFK	:
Jenis BGFK	:
Kedudukan	:
Bersamaan dengan ini memberikan rekomendasi bahwa Dokumen Permohonan tersebut diatas dinyatakan sudah sesuai dan benar.	
Demikian rekomendasi ini disampaikan, agar dapat digunakan sebagaimana mestinya. Atas perhatiannya diucapkan terimakasih.	
PERWAKILAN UNIT LAYANAN BGFK YANG DITUGASKAN PEMERIKSAAN DOKUMEN	
<i>(nama lengkap)</i> NIP.	

4. Format Surat Pemberitahuan Ketidaksesuaian dan/atau Ketidakbenaran Dokumen Permohonan

<i>KOP SURAT UNIT LAYANAN BGFK</i>	
Nomor	: <i>(tempat), (tanggal, bulan, tahun)</i>
Lampiran	:
Perihal	: Surat Pemberitahuan Ketidaksesuain dan/atau Ketidakbenaran Dokumen Permohonan
Kepada Yth., <i>(nama pemilik dan/atau pengelola BGFK)</i> <i>(nama BGFK)</i> di tempat	
Dengan hormat,	
Berdasarkan Berita Acara hasil Pemeriksaan Dokumen Permohonan PBG, SLF, dan/atau SBKKBG BGFK yang sudah ada (existing) Nomor..... Tanggal ... terhadap <i>(nama BGFK)</i> diperoleh kesimpulan bahwa dokumen permohonan tersebut tidak sesuai dan/atau tidak benar.	
Beberapa hal yang menjadi temuan dari hasil pemeriksaan yaitu:	
1. ...;	
2. ...;	
3. ...;	
4. dst	
Oleh karena itu, bersamaan dengan ini kami sampaikan kepada bapak/ibu/saudara/i untuk melakukan:	
1. ...;	
2. ...;	
3. ...;	
4. dst	
Demikian disampaikan untuk diketahui dan menjadi perhatian.	
KEPALA UNIT LAYANAN BGFK	
<i>(nama lengkap)</i> NIP.	

5. Format Surat Pemenuhan Standar Teknis PBG, SLF, dan/atau SBKKBG untuk BGFK yang sudah ada (*existing*)

KOP SURAT	
	<i>(tempat, tanggal, bulan, tahun)</i>
No	:
Lampiran	:
Kepada	
Yth. Pemohon Persetujuan Pemenuhan Standar Teknis PBG, SLF, dan/atau SBKKBG untuk BGFK yang sudah ada (<i>existing</i>)	
di	
ditempat	
Perihal	: Pemenuhan Standar Teknis PBG, SLF, dan/atau SBKKBG untuk BGFK yang sudah ada (<i>existing</i>)
Berdasarkan Surat Rekomendasi Dokumen Permohonan Nomor..... atas:	
Nama Bangunan Gedung	:
Jenis Bangunan Gedung	:
Kedudukan	:
Menyatakan bahwa Bangunan Gedung tersebut diatas telah memenuhi Standar Teknis.	
Demikian atas pertimbangan dan persetujuannya, kami ucapkan terimakasih.	
KEPALA UNIT LAYANAN BGFK	
<i>(nama lengkap)</i>	
NIP.	
Tembusan:	
1.	.....
2.	.....

F. FORMAT-FORMAT DALAM PELAKSANAAN INSPEKSI MASA PEMANFAATAN BGFK

1. Format Daftar Simak Pemeriksaan Kesesuaian oleh Penilik BGFK pada Masa Pemanfaatan BGFK

NO	PEMERIKSAAN KESESUAIAN PEMANFAATAN	KESESUAIAN RTB		KETERANGAN
		Ya	Tidak	
1	BGFK Memiliki PBG			
2	BGFK Sesuai dengan PBG			
3	BGFK Memiliki SLF			
4	BGFK Sesuai dengan SLF			
5	BGFK Berubah Fungsi			
6	BGFK Membahayakan Lingkungan			

2. Format Berita Acara Hasil Inspeksi pada Masa Pemanfaatan BGFK

<p>BERITA ACARA INSPEKSI PADA MASA PEMANFAATAN BGFK ... (NAMA BGFK) NOMOR :</p>	
<p>Pada hari ini tanggal bulan tahun telah dilaksanakan Inspeksi pada masa Pemanfaatan BGFK terhadap:</p>	
<p>Nama BGFK :</p>	
<p>Lokasi di :</p>	
<p>Berdasarkan hasil Inspeksi yang telah dilakukan sesuai Daftar Simak, diperoleh beberapa temuan sebagai berikut:</p>	
<p>5.</p>	
<p>6.</p>	
<p>7.</p>	
<p>8. dst</p>	
<p>Berdasarkan hasil pembahasan antara Penilik BGFK dengan Pemilik atau Pengelola BGFK, disepakati beberapa hal sebagai berikut:</p>	
<p>5.</p>	
<p>6.</p>	
<p>7.</p>	
<p>8. dst</p>	
<p>Kesepakatan tersebut akan ditindaklanjuti oleh Pemilik atau Pengelola BGFK. Dalam hal kesepakatan tersebut tidak dilaksanakan, akan dikenakan sanksi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.</p>	
<p>Demikian berita acara ini dibuat dengan sesungguhnya dalam rangkap..... (.....), untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.</p>	
<p>(tempat), (tanggal, bulan, tahun)</p>	
<p>Penilik BGFK,</p>	<p>Pemilik dan/atau Pengelola BGFK,</p>
<p><u>(nama lengkap)</u> NIP</p>	<p><u>(nama lengkap)</u> Jabatan</p>

3. Format Surat Peringatan Atas Ketidaksesuaian Pemanfaatan BGFK

<i>KOP SURAT UNIT LAYANAN BGFK</i>	
	<i>(tempat), (tanggal, bulan, tahun)</i>
Nomor :	
Lampiran :	
Perihal :	Surat Peringatan Pertama Ketidaksesuaian Pemanfaatan BGFK
Kepada Yth., (nama pemilik dan/atau pengelola BGFK) (nama BGFK) di tempat	
Dengan hormat,	
Berdasarkan Berita Acara hasil Inspeksi pada masa Pemanfaatan BGFK yang dilakukan oleh Penilik BGFK pada <i>(tanggal, bulan, tahun)</i> terhadap <i>(nama BGFK)</i> diketahui bahwa pemanfaatan BGFK:	
a. tanpa dan/atau tidak sesuai dengan PBG;	
b. tanpa dan/atau tidak sesuai dengan SLF;	
c. berubah fungsi; dan/atau	
d. membahayakan lingkungan.	
Mengingat ketentuan Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung, bahwa pemanfaatan Bangunan Gedung dilakukan setelah memperoleh SLF berdasarkan PBG yang telah diterbitkan sesuai fungsi dan klasifikasinya.	
Oleh karena itu, bersamaan dengan ini kami sampaikan Peringatan Pertama kepada bapak/ibu/saudara/i untuk:	
a. melakukan penyesuaian pemanfaatan BGFK sesuai PBG dan SLF yang dimiliki;	
b. melakukan pengurusan PBG BGFK; dan/atau	
c. melakukan pengurusan SLF BGFK.	
Dalam hal bapak/ibu/saudara/i tidak melakukan hal tersebut di atas dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari kalender, maka akan diberikan surat peringatan kedua.	
Segala bentuk kerugian yang ditimbulkan dari Surat Peringatan ini menjadi tanggung jawab pemilik dan/atau pengelola BGFK.	
Demikian disampaikan untuk diketahui dan menjadi perhatian.	
KEPALA UNIT LAYANAN BGFK	
<i>(nama lengkap)</i> NIP.	

<i>KOP SURAT UNIT LAYANAN BGFK</i>	
Nomor	<i>(tempat), (tanggal, bulan, tahun)</i>
Lampiran	:
Perihal	: Surat Peringatan Kedua Ketidaksesuaian Pemanfaatan BGFK
Kepada Yth., (nama pemilik dan/atau pengelola BGFK) (nama BGFK) di tempat	
Dengan hormat,	
Menindaklanjuti Surat Peringatan Pertama atas Ketidaksesuaian Pemanfaatan BGFK dengan nomor ... yang diterbitkan pada tanggal ... <i>(tanggal, bulan, tahun)</i> , disampaikan bahwa bapak/ibu/saudara/i belum melakukan rekomendasi yang diberikan.	
Mengingat ketentuan Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung, bahwa pemanfaatan Bangunan Gedung dilakukan setelah memperoleh SLF berdasarkan PBG yang telah diterbitkan sesuai fungsi dan klasifikasinya.	
Oleh karena itu, bersamaan dengan ini kami sampaikan Peringatan Kedua kepada bapak/ibu/saudara/i untuk:	
a. melakukan penyesuaian pemanfaatan BGFK sesuai PBG dan SLF yang dimiliki;	
b. melakukan pengurusan PBG BGFK; dan/atau	
c. melakukan pengurusan SLF BGFK.	
Dalam hal bapak/ibu/saudara/i tidak melakukan hal tersebut di atas dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari kalender, maka akan diberikan surat peringatan ketiga.	
Segala bentuk kerugian yang ditimbulkan dari Surat Peringatan ini menjadi tanggung jawab pemilik dan/atau pengelola BGFK.	
Demikian disampaikan untuk diketahui dan menjadi perhatian.	
KEPALA UNIT LAYANAN BGFK PENYELENGGARAAN BGFK	
<i>(nama lengkap)</i> NIP.	

<i>KOP SURAT UNIT LAYANAN BGFK</i>	
Nomor	: <i>(tempat), (tanggal, bulan, tahun)</i>
Lampiran	:
Perihal	: Surat Peringatan Ketiga Ketidaksesuaian Pemanfaatan BGFK
Kepada Yth., <i>(nama pemilik dan/atau pengelola BGFK)</i> <i>(nama BGFK)</i> di tempat	
Dengan hormat,	
Menindaklanjuti Surat Peringatan Kedua atas Ketidaksesuaian Pemanfaatan BGFK dengan nomor ... yang diterbitkan pada tanggal ... <i>(tanggal, bulan, tahun)</i> , disampaikan bahwa bapak/ibu/saudara/i belum melakukan rekomendasi yang diberikan.	
Mengingat ketentuan Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung, bahwa pemanfaatan Bangunan Gedung dilakukan setelah memperoleh SLF berdasarkan PBG yang telah diterbitkan sesuai fungsi dan klasifikasinya.	
Oleh karena itu, bersamaan dengan ini kami sampaikan Peringatan Ketiga kepada bapak/ibu/saudara/i untuk:	
a. melakukan penyesuaian pemanfaatan BGFK sesuai PBG dan SLF yang dimiliki;	
b. melakukan pengurusan PBG BGFK; dan/atau	
c. melakukan pengurusan SLF BGFK.	
Dalam hal bapak/ibu/saudara/i tidak melakukan hal tersebut di atas dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari kalender, akan dilakukan penghentian sementara pemanfaatan BGFK.	
Segala bentuk kerugian yang ditimbulkan dari Surat Peringatan ini menjadi tanggung jawab pemilik dan/atau pengelola BGFK.	
Demikian disampaikan untuk diketahui dan menjadi perhatian.	
KEPALA UNIT LAYANAN BGFK PENYELENGGARAAN BGFK	
<i>(nama lengkap)</i> NIP.	

4. Format Surat Penghentian Sementara Pemanfaatan BGFK

<i>KOP SURAT UNIT LAYANAN BGFK</i>	
Nomor :	<i>(tempat), (tanggal, bulan, tahun)</i>
Lampiran :	
Perihal :	Surat Penghentian Sementara Pemanfaatan BGFK
Kepada Yth., <i>(nama pemilik dan/atau pengelola BGFK)</i> <i>(nama BGFK)</i> di tempat	
Dengan hormat,	
Menindaklanjuti Surat Peringatan Ketiga atas Ketidaksesuaian Pemanfaatan BGFK dengan nomor ... yang diterbitkan pada tanggal ... <i>(tanggal, bulan, tahun)</i> , disampaikan bahwa bapak/ibu/saudara/i belum melakukan rekomendasi yang diberikan.	
Mengingat ketentuan Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung, bahwa pemanfaatan Bangunan Gedung dilakukan setelah memperoleh SLF berdasarkan PBG yang telah diterbitkan sesuai fungsi dan klasifikasinya.	
Oleh karena itu, bersamaan dengan ini kami sampaikan Surat Penghentian Sementara Peringatan Pemanfaatan BGFK. Seluruh kegiatan pemanfaatan BGFK harus dihentikan sementara dan akan disegel. Dalam hal ini, bapak/ibu/saudara/i harus melakukan:	
a. penyesuaian pemanfaatan BGFK sesuai PBG dan SLF yang dimiliki;	
b. pengurusan PBG BGFK; dan/atau	
c. pengurusan SLF BGFK.	
Dalam hal bapak/ibu/saudara/i tidak melakukan hal tersebut di atas dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari kalender, akan dilakukan penghentian tetap pemanfaatan BGFK.	
Segala bentuk kerugian yang ditimbulkan dari Surat Peringatan ini menjadi tanggung jawab pemilik dan/atau pengelola BGFK.	
Demikian disampaikan untuk diketahui dan menjadi perhatian.	
KEPALA UNIT LAYANAN BGFK	
<i>(nama lengkap)</i> NIP.	

5. Format Surat Penghentian Tetap Pemanfaatan BGFK, Pencabutan PBG BGFK, dan Perintah Pembongkaran BGFK

<i>KOP SURAT UNIT LAYANAN BGFK</i>	
	<i>(tempat), (tanggal, bulan, tahun)</i>
Nomor :	
Lampiran :	
Perihal :	Surat Penghentian Tetap Pemanfaatan BGFK, Pencabutan PBG BGFK, dan Perintah Pembongkaran
Kepada Yth., <i>(nama pemilik dan/atau pengelola BGFK)</i> <i>(nama BGFK)</i> di tempat	
Dengan hormat,	
Menindaklanjuti Surat Penghentian Sementara Pemanfaatan BGFK dengan nomor ... yang diterbitkan pada tanggal ... <i>(tanggal, bulan, tahun)</i> , disampaikan bahwa bapak/ibu/saudara/i belum melakukan rekomendasi yang diberikan.	
Mengingat ketentuan Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung, bahwa pemanfaatan Bangunan Gedung dilakukan setelah memperoleh SLF berdasarkan PBG yang telah diterbitkan sesuai fungsi dan klasifikasinya.	
Oleh karena itu, bersamaan dengan ini kami sampaikan Surat Penghentian Tetap Pemanfaatan BGFK, Pencabutan PBG BGFK, dan Perintah Pembongkaran. Seluruh kegiatan pemanfaatan BGFK harus dihentikan tetap dan akan disegel. Dalam hal ini, bapak/ibu/saudara/i harus melakukan pembongkaran BGFK.	
Dalam hal bapak/ibu/saudara/i tidak melakukan hal tersebut di atas dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari kalender, maka kami akan melakukan pembongkaran BGFK yang biayanya dibebankan pada bapak/ibu/saudara/i. Besarnya biaya akan diperhitungkan sesuai dengan biaya yang timbul dalam proses pembongkaran.	
Segala bentuk kerugian yang ditimbulkan dari Surat Peringatan ini menjadi tanggung jawab pemilik dan/atau pengelola BGFK.	
Demikian disampaikan untuk diketahui dan menjadi perhatian.	
KEPALA UNIT LAYANAN BGFK	
<i>(nama lengkap)</i> NIP.	

6. Format Surat Penghentian Tetap Pemanfaatan BGFK dan Pencabutan SLF BGFK

<i>KOP SURAT UNIT LAYANAN BGFK</i>	
Nomor	<i>(tempat), (tanggal, bulan, tahun)</i>
Lampiran	:
Perihal	: Surat Penghentian Tetap Pemanfaatan BGFK Dan Pencabutan PBG BGFK
Kepada Yth., (nama pemilik dan/atau pengelola BGFK) (nama BGFK) di tempat	
Dengan hormat,	
Menindaklanjuti Surat Penghentian Sementara Pemanfaatan BGFK dengan nomor ... yang diterbitkan pada tanggal ... <i>(tanggal, bulan, tahun)</i> , disampaikan bahwa bapak/ibu/saudara/i belum melakukan rekomendasi yang diberikan.	
Mengingat ketentuan Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung, bahwa pemanfaatan Bangunan Gedung dilakukan setelah memperoleh SLF berdasarkan PBG yang telah diterbitkan sesuai fungsi dan klasifikasinya.	
Oleh karena itu, bersamaan dengan ini kami sampaikan Surat Penghentian Tetap Pemanfaatan BGFK dan Pencabutan SLF BGFK. Seluruh kegiatan pemanfaatan BGFK harus dihentikan tetap dan akan disegel. Dalam hal ini, bapak/ibu/saudara/i harus melakukan pengurusan SLF BGFK.	
Penyegelan akan dicabut dan pemanfaatan BGFK dapat kembali dilakukan setelah bapak/ibu/saudara/i memiliki SLF.	
Segala bentuk kerugian yang ditimbulkan dari Surat Peringatan ini menjadi tanggung jawab pemilik dan/atau pengelola BGFK.	
Demikian disampaikan untuk diketahui dan menjadi perhatian.	
KEPALA UNIT LAYANAN BGFK	
<i>(nama lengkap)</i> NIP.	

7. Format Surat Pemberitahuan Perubahan Fungsi BGFK

<i>KOP SURAT UNIT LAYANAN BGFK</i>	
Nomor :	<i>(tempat), (tanggal, bulan, tahun)</i>
Lampiran :	
Perihal :	Surat Pemberitahuan Perubahan Fungsi BGFK
Kepada Yth., <i>(nama pemilik dan/atau pengelola BGFK)</i> <i>(nama BGFK)</i> di tempat	
Dengan hormat,	
Berdasarkan Berita Acara hasil Inspeksi pada masa Pemanfaatan BGFK yang dilakukan oleh Penilik BGFK pada <i>(tanggal, bulan, tahun)</i> terhadap <i>(nama BGFK)</i> diketahui bahwa telah terjadi perubahan fungsi dalam pemanfaatan BGFK.	
Mengingat ketentuan Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung, bahwa pemanfaatan Bangunan Gedung harus dilakukan sesuai fungsi dan klasifikasi berdasarkan PBG yang telah diterbitkan.	
Oleh karena itu, bersamaan dengan ini kami sampaikan kepada bapak/ibu/saudara/i untuk melakukan:	
a. pengurusan PBG;	
b. penyesuaian fungsi BGFK sesuai PBG; dan/atau	
c. pencabutan status BGFK apabila perubahan fungsi yang terjadi terkait dengan fungsi khusus sesuai penetapan BGFK.	
Segala bentuk kerugian yang ditimbulkan dari Surat Pemberitahuan ini menjadi tanggung jawab pemilik dan/atau pengelola BGFK.	
Demikian disampaikan untuk diketahui dan menjadi perhatian.	
KEPALA UNIT LAYANAN BGFK	
<i>(nama lengkap)</i> NIP.	

8. Format Surat Pemberitahuan Bahwa Pemanfaatan BGFK Membahayakan Lingkungan

<i>KOP SURAT UNIT LAYANAN BGFK</i>	
Nomor	<i>(tempat), (tanggal, bulan, tahun)</i>
Lampiran	:
Perihal	: Surat Pemberitahuan Pemanfaatan BGFK Membahayakan Lingkungan
Kepada Yth., <i>(nama pemilik dan/atau pengelola BGFK)</i> <i>(nama BGFK)</i> di tempat	
Dengan hormat,	
Berdasarkan Berita Acara hasil Inspeksi pada masa Pemanfaatan BGFK yang dilakukan oleh Penilik BGFK pada <i>(tanggal, bulan, tahun)</i> terhadap <i>(nama BGFK)</i> diketahui bahwa pemanfaatan BGFK dinilai membahayakan lingkungan.	
Mengingat ketentuan Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung, bahwa pemanfaatan Bangunan Gedung dilakukan setelah memperoleh SLF berdasarkan PBG yang telah diterbitkan sesuai fungsi dan klasifikasinya.	
Oleh karena itu, bersamaan dengan ini kami sampaikan kepada bapak/ibu/saudara/i untuk melakukan:	
a. penyesuaian dokumen rencana teknis terkait pengamanan dampak lingkungan; dan/atau	
b. penyesuaian pada BGFK terkait pengamanan dampak lingkungan.	
Segala bentuk kerugian yang ditimbulkan dari Surat Pemberitahuan ini menjadi tanggung jawab pemilik dan/atau pengelola BGFK.	
Demikian disampaikan untuk diketahui dan menjadi perhatian.	
KEPALA UNIT LAYANAN BGFK	
<i>(nama lengkap)</i> NIP.	

G. DAFTAR KELENGKAPAN DALAM PELAYANAN PERPANJANGAN SLF

NO	KETENTUAN DOKUMEN	KETERANGAN
Data Teknis Gedung Eksisting		
1	Laporan Pemeriksaan Kelaikan Fungsi Bangunan Gedung	Dilaksanakan secara visual dan dengan metode pemeriksaan nondestruktif terhadap seluruh komponen Bangunan Gedung. Dalam hal terdapat indikasi penting, pemeriksaan dapat dilanjutkan dengan metode destruktif
2	Laporan Pemeriksaan Berkala BGFK	
3	Laporan Pemeliharaan dan Perawatan BGFK	
4	Gambar Bangunan Gedung Terbangun (<i>As Built Drawing</i>)	Apabila ada perubahan dari SLF sebelumnya. Dibuat untuk komponen bangunan yang tampak. Untuk komponen bangunan yang tidak tampak diwakili dengan pemeriksaan non destruktif.
5	Gambar Detail Struktur terbangun	Apabila ada perubahan dari SLF sebelumnya.
6	Data Tenaga Ahli Pengkaji Teknis bersertifikat	
Data Teknis Fungsi Khusus		
7	Dokumen terkait dengan standar perencanaan dan perancangan fungsi khusus	
8	Dokumen terkait dengan standar keamanan fungsi khusus	
Pernyataan Dalam Bentuk Pilihan Atau Centang (Checklist) Pada Sistem		
9	Pernyataan mematuhi KRK	Bentuk Check List pada Sistem
10	Pernyataan bahwa tanah tidak dalam status sengketa	Bentuk Check List pada Sistem
11	Pernyataan Kebenaran atas dokumen yang disampaikan	Bentuk Check List pada Sistem

H. DAFTAR KELENGKAPAN DAN FORMAT-FORMAT DALAM PELAYANAN PEMBONGKARAN BGFK

1. Daftar Kelengkapan Dokumen Permohonan Persetujuan Pembongkaran BGFK

NO	KELENGKAPAN DOKUMEN
1	Rencana Teknis Pembongkaran BGFK, meliputi: a. identifikasi struktur bangunan yang akan dibongkar termasuk dampaknya terhadap lingkungan; b. penetapan metode pembongkaran; c. prosedur pelaksanaan pembongkaran yang mempertimbangkan pemenuhan (SMKK); dan d. jadwal kerja pelaksanaan pembongkaran.
2	Data Penyedia Jasa dan Tenaga Ahli Pembongkaran
3	Rencana Pengamanan Lingkungan (eksistensi Zat B3)
4	Pengelolaan Limbah Hasil Pembongkaran Bangunan Gedung
5	Surat pernyataan penonaktifan seluruh utilitas umum (kecuali utilitas yang benar dibutuhkan)
6	Surat Pernyataan Pemenuhan Standar Teknis Pembongkaran dari TPA Pusat

2. Format Berita Acara Rapat Konsultasi Pemeriksaan Dokumen RTB BGFK

<i>KOP SURAT UNIT LAYANAN BGFK</i>			
BERITA ACARA			
RAPAT KONSULTASI PEMERIKSAAN DOKUMEN RENCANA TEKNIS			
PEMBONGKARAN			
NOMOR :			
<p>Pada hari ini..... tanggal..... bulan..... tahun..... kami Tim Profesi Ahli Pusat telah melakukan Pemeriksaan Dokumen Rencana Teknis Pembongkaran BGFK atas:</p>			
Nama BGFK	:	.....
Jenis BGFK	:	.....
Kedudukan	:	.....
Mempertimbangkan bahwa:			
1.	:	.....
2.	:	.....
3.	:	.....
4.	:	Dst	
Memutuskan untuk:			
<input type="checkbox"/> menerbitkan rekomendasi pemenuhan standar teknis			
<input type="checkbox"/> membahas dalam konsultasi selanjutnya dan memperbaiki/menyempurnakan dokumen RTB:			
a.	:	.....
b.	:	.....
c.	:	.....
d.	:	.....
e.	:	.....
Demikian hasil konsultasi pemeriksaan dokumen rencana teknis pembongkaran yang dihadiri oleh seluruh unsur:			
1.	:	Perwakilan Unit Layanan BGFK	
2.	:	TPA Pusat sesuai penugasan	
3.	:	Penyedia Jasa Perencanaan Pembongkaran BGFK	
4.	:	Pemilik dan/atau Pengelola BGFK	
<i>(tempat), (tanggal, bulan, tahun)</i>			
Perwakilan Unit Layanan BGFK	TPA Pusat yang Ditugaskan	TPA Pusat yang Ditugaskan	TPA Pusat yang Ditugaskan
<u>(nama lengkap)</u> NIP	<u>(nama lengkap)</u> TPA Pusat Bidang ...	<u>(nama lengkap)</u> TPA Pusat Bidang ...	<u>(nama lengkap)</u> TPA Pusat Bidang ...

3. Format Rekomendasi Pemenuhan Standar Teknis pada Dokumen RTB BGFK

<i>KOP SURAT UNIT LAYANAN BGFK</i>	
	<i>(tempat), (tanggal, bulan, tahun)</i>
No	:
Lampiran	:
Kepada Yth., Kepala Unit Layanan BGFK Penyelenggaraan BGFK	
di ditempat	
Perihal	: Rekomendasi Pemenuhan Standar Teknis RTB
Berdasarkan Berita Acara Rapat Konsultasi Pemeriksaan Dokumen Rencana Teknis Pembongkaran BGFK Nomor.....(7) atas:	
Nama BGFK	:
Jenis BGFK	:
Kedudukan	:
Memberikan rekomendasi bahwa RTB BGFK diatas telah memenuhi Standar Teknis.	
Demikian rekomendasi ini disampaikan, agar dapat digunakan sebagaimana mestinya. Atas perhatiannya diucapkan terimakasih.	
PERWAKILAN UNIT LAYANAN BGFK	
<u>(nama lengkap)</u> NIP.	

4. Format Surat Pemenuhan Standar Teknis Pembongkaran BGFK

<i>KOP SURAT UNIT LAYANAN BGFK</i>	
SURAT PERNYATAAN PEMENUHAN STANDAR TEKNIK PEMBONGKARAN BGFK	
<i>(tempat), (tanggal, bulan, tahun)</i>	
Nomor :	
Lampiran : 1 (satu) berkas	
Kepada Yth. Pemohon Persetujuan Pembongkaran BGFK ditempat	
Perihal : Pernyataan Pemenuhan Standar Teknis Pembongkaran BGFK	
Dengan hormat, Berdasarkan hasil pemeriksaan kesesuaian dokumen rencana teknis pembongkaran yang Saudara sampaikan dengan nomor permohonan pada tanggal, dan dengan memperhatikan berita acara konsultasi oleh TPA Pusat dengan nomor pada tanggal, bersama ini kami nyatakan bahwa dokumen rencana teknis pembongkaran Saudara telah/tidak memenuhi standar teknis dengan data sebagai berikut:	
Nama Pemilik BGFK	:
Alamat BGFK	:
Jenis BGFK	:
Nama BGFK	:
Luas BGFK	:
Jumlah Lantai BGFK	:
Tinggi BGFK	:
Atas nama/pemilik tanah	:
Dengan demikian permohonan Persetujuan Pembongkaran BGFK dapat dilakukan dan dapat diterbitkan segera. Demikian surat pernyataan ini kami sampaikan. Atas perhatian dan kerja sama Saudara, kami ucapkan.	
DITETAPKAN DI : PADA TANGGAL :	
KEPALA UNIT LAYANAN BGFK	
<i>(nama lengkap)</i> NIP.	

5. Format Surat Persetujuan Pembongkaran BGFK

 PEMERINTAH REPUBLIK INDONESIA PERSETUJUAN PEMBONGKARAN BANGUNAN GEDUNG FUNGSI KHUSUS NOMOR	
Membaca:	Permohonan Persetujuan Pembongkaran Bangunan Gedung Fungsi Khusus: Nomor : tanggal Nama pemohon/Pemilik : Pada Bangunan Gedung fungsi khusus: Alamat : Untuk : Pembongkaran Jenis BGFK : Klasifikasi BGFK : Nama BGFK : Luas BGFK : m ² Di atas tanah : (hak atas tanah) Luas tanah : m ² Atas nama/Pemilik tanah : Terletak di :
Menimbang:	Bahwa setelah memeriksa (mencatat/meneliti), mengkaji, dan menilai /evaluasi serta menyetujui dokumen rencana teknis pembongkaran Bangunan Gedung fungsi khusus sebagaimana dimaksud di atas dengan ini disahkan, maka terhadap permohonan persetujuan pembongkaran Bangunan Gedung fungsi khusus yang dimaksud dapat diberikan persetujuan dengan ketentuan sebagaimana dalam lampiran keputusan ini.
Mengingat:	1. Undang-undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 134); 2. Undang-undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 26);
Memperhatikan:	Pertimbangan dari: 1.; 2.; 3. dst
Menetapkan	1. Persetujuan Pembongkaran Bangunan Gedung Fungsi Khusus kepada: Nama Pemohon : Atas nama pemilik : Untuk Bangunan Gedung fungsi khusus: Alamat : Untuk : Pembongkaran Bangunan Gedung fungsi khusus, sebagaimana dijelaskan dalam gambar situasi Lampiran a dan rencana teknis pembongkaran Lampiran b Keputusan ini; 2. Batas waktu pembongkaran : 3. Prosedur Pembongkaran : 4. Sanksi administrasi : 5. Lampiran Keputusan ini merupakan satu kesatuan yang tidak terpisahkan dari Keputusan ini; 6. Hal-hal yang belum diatur dalam Keputusan ini akan ditetapkan kemudian; 7. Salinan Keputusan ini diberikan kepada yang berkepentingan; dan 8. Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal diterbitkan.
DITETAPKAN DI : PADA TANGGAL : ATAS NAMA MENTERI PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA, DIREKTUR JENDERAL	
<u>(NAMA LENGKAP)</u> NIP.	

6. Format Surat Pemberitahuan Pembatalan Persetujuan Pembongkaran

<i>KOP SURAT UNIT LAYANAN BGFK</i>	
	<i>(tempat), (tanggal, bulan, tahun)</i>
Nomor :	
Lampiran :	
Perihal :	Surat Pemberitahuan Pembatalan Persetujuan Pembongkaran BGFK
Kepada Yth.,	
<i>(nama pemilik dan/atau pengelola BGFK)</i>	
<i>(nama BGFK)</i>	
di	
tempat	
Dengan hormat,	
Berdasarkan Surat Persetujuan Pembongkaran BGFK nomor....., batas waktu pelaksanaan pembongkaran harus dilakukan sesuai rencana atau paling lama 6 (enam) bulan setelah Surat Pembongkaran tersebut diatas diterbitkan.	
Oleh karena itu, bersamaan dengan ini kami sampaikan kepada bapak/ibu/saudara/i apabila pelaksanaan pembongkaran tersebut tidak dilakukan sesuai dengan batas waktu pembongkaran yang sudah ditetapkan, maka Surat Persetujuan Pembongkaran tersebut dinyatakan tidak berlaku.	
Segala bentuk kerugian yang ditimbulkan dari Surat Pemberitahuan ini menjadi tanggung jawab pemilik dan/atau pengelola BGFK.	
Demikian disampaikan untuk diketahui dan menjadi perhatian.	
KEPALA UNIT LAYANAN BGFK PENYELENGGARAAN BGFK	
<i>(nama lengkap)</i> NIP.	

7. Format Surat Peringatan Ketidaksesuaian Pembongkaran BGFK

<i>KOP SURAT UNIT LAYANAN BGFK</i>	
	<i>(tempat), (tanggal, bulan, tahun)</i>
Nomor :	
Lampiran :	
Perihal :	Surat Peringatan Pertama Pembongkaran BGFK Tidak Sesuai dengan RTB
Kepada Yth., (nama pemilik dan/atau pengelola BGFK) (nama BGFK) di tempat	
Dengan hormat,	
Berdasarkan Berita Acara hasil Inspeksi pada masa Pembongkaran BGFK yang dilakukan oleh Penilik BGFK pada <i>(tanggal, bulan, tahun)</i> terhadap <i>(nama BGFK)</i> diketahui bahwa:	
e. pembongkaran tidak dilaksanakan dalam batas waktu sebagaimana ditentukan dalam Persetujuan Pembongkaran yang telah diterbitkan;	
f. pembongkaran dilakukan tidak sesuai dengan RTB; dan/atau	
g. pembongkaran dilakukan tidak mengikuti ketentuan prinsip keselamatan dan kesehatan kerja.	
Meningat ketentuan dalam Pasal 76 ayat (7) Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung, pelaksanaan Pembongkaran Bangunan Gedung harus mengikuti RTB dengan mempertimbangkan keamanan keselamatan, kesehatan, dan keberlanjutan.	
Oleh karena itu, bersamaan dengan ini kami sampaikan Peringatan Pertama kepada bapak/ibu/saudara/i untuk:	
d. memulai pembongkaran BGFK;	
e. melakukan penyesuaian kegiatan pembongkaran BGFK sesuai RTB; dan/atau	
f. melakukan penyesuaian kegiatan pembongkaran BGFK mengikuti ketentuan prinsip keselamatan dan kesehatan kerja (K3).	
Dalam hal bapak/ibu/saudara/i tidak melakukan hal tersebut di atas dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari kalender, maka akan diberikan surat peringatan kedua.	
Segala bentuk kerugian yang ditimbulkan dari Surat Peringatan ini menjadi tanggung jawab pemilik dan/atau pengelola BGFK.	
Demikian disampaikan untuk diketahui dan menjadi perhatian.	
KEPALA UNIT LAYANAN BGFK	
<i>(nama lengkap)</i> NIP.	

<i>KOP SURAT UNIT LAYANAN BGFK</i>	
Nomor	: <i>(tempat), (tanggal, bulan, tahun)</i>
Lampiran	:
Perihal	: Surat Peringatan Kedua Pembongkaran BGFK Tidak Sesuai dengan RTB
Kepada Yth., <i>(nama pemilik dan/atau pengelola BGFK)</i> <i>(nama BGFK)</i> di tempat	
Dengan hormat,	
Menindaklanjuti Surat Peringatan Pertama Pembongkaran BGFK Tidak Sesuai dengan RTB dengan nomor ... yang diterbitkan pada tanggal ... <i>(tanggal, bulan, tahun)</i> , disampaikan bahwa bapak/ibu/saudara/i belum melakukan rekomendasi yang diberikan.	
Meningat ketentuan dalam Pasal 76 ayat (7) Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung, pelaksanaan Pembongkaran Bangunan Gedung harus mengikuti RTB dengan mempertimbangkan keamanan keselamatan, kesehatan, dan keberlanjutan.	
Oleh karena itu, bersamaan dengan ini kami sampaikan Peringatan Kedua kepada bapak/ibu/saudara/i untuk:	
a. memulai pembongkaran BGFK;	
b. melakukan penyesuaian kegiatan pembongkaran BGFK sesuai RTB; dan/atau	
c. melakukan penyesuaian kegiatan pembongkaran BGFK mengikuti ketentuan prinsip keselamatan dan kesehatan kerja (K3).	
Dalam hal bapak/ibu/saudara/i tidak melakukan hal tersebut di atas dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari kalender, maka akan diberikan surat peringatan ketiga.	
Segala bentuk kerugian yang ditimbulkan dari Surat Peringatan ini menjadi tanggung jawab pemilik dan/atau pengelola BGFK.	
Demikian disampaikan untuk diketahui dan menjadi perhatian.	
KEPALA UNIT LAYANAN BGFK PENYELENGGARAAN BGFK	
<i>(nama lengkap)</i> NIP.	

<i>KOP SURAT UNIT LAYANAN BGFK</i>	
	<i>(tempat), (tanggal, bulan, tahun)</i>
Nomor :	
Lampiran :	
Perihal :	Surat Peringatan Ketiga Pembongkaran BGFK Tidak Sesuai dengan RTB
Kepada Yth., (nama pemilik dan/atau pengelola BGFK) (nama BGFK) di tempat	
Dengan hormat,	
Menindaklanjuti Surat Peringatan Kedua Pembongkaran BGFK Tidak Sesuai dengan RTB dengan nomor ... yang diterbitkan pada tanggal ... <i>(tanggal, bulan, tahun)</i> , disampaikan bahwa bapak/ibu/saudara/i belum melakukan rekomendasi yang diberikan.	
Meningat ketentuan dalam Pasal 76 ayat (7) Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung, pelaksanaan Pembongkaran Bangunan Gedung harus mengikuti RTB dengan mempertimbangkan keamanan keselamatan, kesehatan, dan keberlanjutan.	
Oleh karena itu, bersamaan dengan ini kami sampaikan Peringatan Ketiga kepada bapak/ibu/saudara/i untuk:	
a. memulai pembongkaran BGFK;	
b. melakukan penyesuaian kegiatan pembongkaran BGFK sesuai RTB; dan/atau	
c. melakukan penyesuaian kegiatan pembongkaran BGFK mengikuti ketentuan prinsip keselamatan dan kesehatan kerja (K3).	
Dalam hal bapak/ibu/saudara/i tidak melakukan hal tersebut di atas dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari kalender, maka akan dilakukan penghentian sementara pembongkaran.	
Segala bentuk kerugian yang ditimbulkan dari Surat Peringatan ini menjadi tanggung jawab pemilik dan/atau pengelola BGFK.	
Demikian disampaikan untuk diketahui dan menjadi perhatian.	
KEPALA UNIT LAYANAN BGFK PENYELENGGARAAN BGFK	
<i>(nama lengkap)</i> NIP.	

8. Format Surat Penghentian Sementara Pembongkaran BGFK

<i>KOP SURAT UNIT LAYANAN BGFK</i>	
	<i>(tempat), (tanggal, bulan, tahun)</i>
Nomor :	
Lampiran :	
Perihal :	Surat Pemberitahuan Penghentian Sementara Pembongkaran BGFK
Kepada Yth., (nama pemilik dan/atau pengelola BGFK) (nama BGFK) di tempat	
Dengan hormat,	
Menindaklanjuti Surat Peringatan Ketiga Pembongkaran BGFK Tidak Sesuai dengan RTB dengan nomor ... yang diterbitkan pada tanggal ... <i>(tanggal, bulan, tahun)</i> , disampaikan bahwa bapak/ibu/saudara/i belum melakukan rekomendasi yang diberikan.	
Mengingat ketentuan dalam Pasal 76 ayat (7) Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung, pelaksanaan Pembongkaran Bangunan Gedung harus mengikuti RTB dengan mempertimbangkan keamanan keselamatan, kesehatan, dan keberlanjutan.	
Oleh karena itu, bersamaan dengan ini kami sampaikan pemberitahuan mengenai Penghentian Sementara Pembongkaran BGFK kepada bapak/ibu/saudara/i. Seluruh kegiatan Pembongkaran BGFK harus dihentikan sementara. Dalam hal ini, bapak/ibu/saudara/i harus melakukan:	
a. memulai pembongkaran BGFK;	
b. melakukan penyesuaian kegiatan pembongkaran BGFK sesuai RTB; dan/atau	
c. melakukan penyesuaian kegiatan pembongkaran BGFK mengikuti ketentuan prinsip keselamatan dan kesehatan kerja (K3).	
Dalam hal bapak/ibu/saudara/i tidak melakukan hal tersebut di atas dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari kalender, maka akan dilakukan penghentian tetap pembongkaran dan pembatalan persetujuan pembongkaran.	
Segala bentuk kerugian yang ditimbulkan dari Surat Pemberitahuan ini menjadi tanggung jawab pemilik dan/atau pengelola BGFK.	
Demikian disampaikan untuk diketahui dan menjadi perhatian.	
KEPALA UNIT LAYANAN BGFK	
<i>(nama lengkap)</i> NIP.	

9. Format Surat Penghentian Tetap Pembongkaran BGFK dan Pembatalan Persetujuan Pembongkaran BGFK

<i>KOP SURAT UNIT LAYANAN BGFK</i>	
Nomor	<i>(tempat), (tanggal, bulan, tahun)</i>
Lampiran	:
Perihal	: Surat Pemberitahuan Penghentian Tetap Pembongkaran BGFK dan Pencabutan Persetujuan Pembongkaran
Kepada Yth., <i>(nama pemilik dan/atau pengelola BGFK)</i> <i>(nama BGFK)</i> di tempat	
Dengan hormat,	
Menindaklanjuti Surat Pemberitahuan Penghentian Sementara Pembongkaran BGFK dengan nomor ... yang diterbitkan pada tanggal ... <i>(tanggal, bulan, tahun)</i> , disampaikan bahwa bapak/ibu/saudara/i belum melakukan rekomendasi yang diberikan.	
Mengingat ketentuan dalam Pasal 76 ayat (7) Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung, pelaksanaan Pembongkaran Bangunan Gedung harus mengikuti RTB dengan mempertimbangkan keamanan keselamatan, kesehatan, dan keberlanjutan.	
Oleh karena itu, bersamaan dengan ini kami sampaikan pemberitahuan mengenai Penghentian Tetap Pembongkaran BGFK dan Pencabutan Persetujuan Pembongkaran kepada bapak/ibu/saudara/i. Seluruh kegiatan Pembongkaran BGFK harus dihentikan tetap dan Persetujuan Pembongkaran dinyatakan sudah tidak berlaku.	
Dalam hal bapak/ibu/saudara/i akan melakukan Pembongkaran BGFK kembali, maka harus melakukan pendaftaran ulang melalui SIMBG.	
Segala bentuk kerugian yang ditimbulkan dari Surat Pemberitahuan ini menjadi tanggung jawab pemilik dan/atau pengelola BGFK.	
Demikian disampaikan untuk diketahui dan menjadi perhatian.	
KEPALA UNIT LAYANAN BGFK	
<i>(nama lengkap)</i> NIP.	

10. Format Surat Penyampaian Hasil Identifikasi BGFK yang Memenuhi Ketentuan Penetapan Pembongkaran

<i>KOP SURAT UNIT LAYANAN BGFK</i>	
	<i>(tempat), (tanggal, bulan, tahun)</i>
Nomor	:
Sifat	:
Lampiran	:
Hal	: Surat Penyampaian Hasil Identifikasi BGFK yang Memenuhi Ketentuan Penetapan Pembongkaran
Kepada Yth.	
<i>(nama pemilik dan/atau pengelola BGFK)</i>	
<i>(nama BGFK)</i>	
di	
tempat	
<p>Sehubungan dengan hasil inspeksi pada masa <i>(konstruksi/pemanfaatan)</i> BGFK terhadap <i>(nama BGFK)</i> sesuai Berita Acara nomor tanggal, diketahui bahwa BGFK memenuhi kondisi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> BGFK tidak laik fungsi dan tidak dapat diperbaiki lagi <input type="checkbox"/> Pemanfaatan BGFK menimbulkan bahaya bagi pengguna, Masyarakat, dan lingkungannya <input type="checkbox"/> Pemilik tidak menindaklanjuti hasil inspeksi pada masa konstruksi atau pada masa pemanfaatan BGFK <p>Bersamaan dengan ini kami sampaikan Berita Acara sebagaimana dimaksud di atas untuk dapat ditindaklanjuti Bapak/Ibu selaku Pemilik dan/atau Pengelola BGFK dengan memberikan klarifikasi dan/atau melakukan pengkajian teknis.</p> <p>Demikian disampaikan, atas perhatian Bapak/Ibu/Saudara/i, kami ucapkan terima kasih.</p>	
KEPALA UNIT LAYANAN BGFK	
<i>(nama lengkap)</i>	
NIP.	

11. Format Surat Rekomendasi Penyesuaian Dokumen Pengkajian Teknis

<i>KOP SURAT UNIT LAYANAN BGFK</i>	
	<i>(tempat), (tanggal, bulan, tahun)</i>
Nomor	:
Sifat	:
Lampiran	:
Hal	: Surat Rekomendasi Penyesuaian Dokumen Pengkajian Teknis BGFK
Kepada Yth.	
<i>(nama pemilik dan/atau pengelola BGFK)</i>	
<i>(nama BGFK)</i>	
di	
tempat	
<p>Sehubungan dengan hasil pemeriksaan terhadap Dokumen Pengkajian Teknis BGFK terhadap <i>(nama BGFK)</i> oleh Tim Profesi Ahli Pusat sesuai Berita Acara nomor tanggal, bersamaan dengan ini disampaikan rekomendasi penyesuaian (perbaikan/penyempurnaan) Dokumen Pengkajian Teknis BGFK. meliputi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ...; 2. ...; 3. ...; 4. dst <p>Bersamaan dengan ini kami sampaikan Berita Acara sebagaimana dimaksud di atas untuk dapat ditindaklanjuti Bapak/Ibu selaku Pemilik dan/atau Pengelola BGFK.</p> <p>Demikian disampaikan, atas perhatian Bapak/Ibu/Saudara/i, kami ucapkan terima kasih.</p>	
KEPALA UNIT LAYANAN BGFK	
<i>(nama lengkap)</i>	
NIP.	

12. Format Rekomendasi Bahwa Dokumen Pengkajian Teknis Sudah Sesuai dan Benar

<i>KOP SURAT UNIT LAYANAN BGFK</i>	
	<i>(tempat), (tanggal, bulan, tahun)</i>
Nomor	:
Sifat	:
Lampiran	:
Hal	: Rekomendasi Bahwa Dokumen Pengkajian Teknis Sudah Sesuai dan Benar
Kepada Yth.	
<i>(nama pemilik dan/atau pengelola BGFK)</i>	
<i>(nama BGFK)</i>	
di	
tempat	
Berdasarkan Berita Acara Rapat Konsultasi Pemeriksaan Dokumen Pengkajian Teknis Nomor..... atas:	
Nama BGFK	:
Jenis BGFK	:
Kedudukan BGFK	:
Dengan ini memberikan rekomendasi Dokumen Pengkajian Teknis tersebut diatas dinyatakan sudah sesuai dan benar.	
Demikian rekomendasi ini disampaikan, agar dapat digunakan sebagaimana mestinya. Atas perhatiannya diucapkan terimakasih.	
PERWAKILAN UNIT LAYANAN BGFK YANG DITUGASKAN DALAM RAPAT KONSULTASI	
<i>(nama lengkap)</i> NIP.	

13. Format Surat Penetapan Pembongkaran BGFK

 PEMERINTAH REPUBLIK INDONESIA PENETAPAN PEMBONGKARAN BANGUNAN GEDUNG FUNGSI KHUSUS NOMOR	
Membaca:	Hasil Identifikasi Bangunan Gedung Fungsi Khusus yang memenuhi ketentuan penetapan pembongkaran: Nomor : Tanggal : Pada Bangunan Gedung fungsi khusus: Alamat : Untuk : Pembongkaran Jenis BGFK : Klasifikasi BGFK : Nama BGFK : Luas BGFK : m2 Di atas tanah : (hak atas tanah) Luas tanah : m2 Kedudukan BGFK : Atas Nama Pemilik BGFK : Atas nama/Pemilik tanah :
Menimbang:	Bahwa setelah memeriksa (mencatat/meneliti), mengkaji, dan menilai /evaluasi serta menyetujui Hasil Identifikasi sebagaimana dimaksud di atas dan Hasil Pemeriksaan terhadap Dokumen Pengkajian Teknis Bangunan Gedung Fungsi Khusus, maka perlu dilakukan penetapan pembongkaran Bangunan Gedung Fungsi Khusus dengan ketentuan sebagaimana dalam lampiran keputusan ini.
Mengingat:	1. Undang-undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 134); 2. Undang-undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 26);
Memperhatikan:	Pertimbangan dari: 1.; 2.; 3. dst
Menetapkan	1. Penetapan Pembongkaran Bangunan Gedung Fungsi Khusus: Nama BGFK : Jenis BGFK : Kedudukan BGFK : Pemilik BGFK : Waktu Pembongkaran : Prosedur Pembongkaran : 2. Pemilik dan/atau Pengelola Bangunan Gedung Fungsi Khusus harus membuat Rencana Teknis Pembongkaran untuk telah memperoleh persetujuan sebagai dasar pelaksanaan pembongkaran. 3. Dalam hal Pemilik dan/atau Pengelola Bangunan Gedung Fungsi Khusus tidak melakukan pembongkaran sesuai ketentuan dalam penetapan ini, maka akan dilakukan sanksi administratif sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan. 4. Lampiran Keputusan ini merupakan satu kesatuan yang tidak terpisahkan dari Keputusan ini; 5. Hal-hal yang belum diatur dalam Keputusan ini akan ditetapkan kemudian; 6. Salinan Keputusan ini diberikan kepada yang berkepentingan; dan 7. Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal diterbitkan.
DITETAPKAN DI : PADA TANGGAL : ATAS NAMA MENTERI PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA, DIREKTUR JENDERAL CIPTA KARYA <u>(NAMA LENGKAP)</u> NIP.	

I. FORMAT-FORMAT DALAM PELAKSANAAN INSPEKSI MASA PEMBONGKARAN BGFK

1. Format Daftar Simak Pemeriksaan Kesesuaian oleh Penilik BGFK pada Masa Pembongkaran

NO	TAHAP & KEGIATAN INSPEKSI	KESESUAIAN RTB		KETERANGAN
		Sesuai	Tidak Sesuai	
I	TAHAP PERSIAPAN TAPAK PEMBONGKARAN			
1	Identifikasi lokasi site, kondisi lingkungan sekitar, bangunan yang bersebelahan, kemiringan lahan dan dinding penahan.			
2	Identifikasi pembatasan khusus pada site, pembatasan khusus pada waktu pengoperasian, pembatasan kebisingan dan getaran			
3	Identifikasi dampak khusus pada bangunan yang berdekatan dengan site dan sensitif terhadap kebisingan, getaran dan debu atau gangguan lain yang dihasilkan oleh aktivitas pembongkaran.			
4	Verifikasi dimensi Site, jarak antar bangunan, dan ketersediaan area kerja.			
5	Identifikasi persyaratan hoarding/penutup lintasan jalan.			
6	Verifikasi dimensi bangunan, seperti tinggi keseluruhan bangunan, ketinggian antar lantai dan tapak bangunan.			
7	Verifikasi konstruksi bangunan.			
8	Verifikasi sistem mekanikal, elektrikal, dan perpipaan.			
9	Verifikasi penggunaan bangunan dan riwayat penggunaan bangunan.			
II	TAHAP PEMBONGKARAN KOMPONEN NONSTRUKTUR BANGUNAN			
1	Rencana pembongkaran komponen Arsitektur, Mekanikal, Elektrikal, dan Peralatan Khusus Lainnya			
2	Jadwal Pembongkaran			
3	Prosedur pembongkaran dan tahapan operasional			
4	Tindakan Pencegahan/Mitigasi Bahaya			
5	Penerapan Kesehatan dan Keselamatan Kerja (K3)			
6	Penanganan Puing-puing			
7	Lalu Lintas			
III	TAHAP PEMBONGKARAN KOMPONEN STRUKTUR BANGUNAN			
1	Rencana pembongkaran komponen struktur			
2	Jadwal Pembongkaran			
3	Prosedur pembongkaran dan tahapan operasional			
4	Tindakan Pencegahan/Mitigasi Bahaya			
5	Penerapan Kesehatan dan Keselamatan Kerja (K3)			
6	Penanganan Puing-puing			

NO	TAHAP & KEGIATAN INSPEKSI	KESESUAIAN RTB		KETERANGAN
		Sesuai	Tidak Sesuai	
7	Lalu Lintas			

IV	TAHAP PEMBERSIHAN TAPAK			
1	Tapak harus bersih dari puing-puing pembongkaran bangunan			
2	Tapak telah dilakukan pemerataan lahan			
3	Stabilisasi urugan bekas galian			
4	Pengamanan batas-batas site telah dibersihkan.			
5	Keamanan tapak			
6	Perawatan permanen ke dinding partisi dan stabilisasi yang berdekatan dengan struktur.			
7	Untuk lahan yang miring atau dengan dinding penahan, perlu ada tambahan pengaturan untuk pengamanan permukaan tanah, menyediakan drainase dan stabilisasi lereng dan/atau struktur penahan.			

2. Format Berita Acara Hasil Inspeksi pada Masa Pembongkaran BGFK

BERITA ACARA INSPEKSI PADA MASA PEMBONGKARAN BGFK ... (NAMA BGFK) NOMOR :		
Pada hari ini tanggal bulan tahun telah dilaksanakan Inspeksi pada masa Pembongkaran BGFK terhadap:		
Nama BGFK	:	.....
Lokasi di	:	.....
Untuk Tahap Pembongkaran	:	<input type="checkbox"/> persiapan tapak pembongkaran <input type="checkbox"/> pembongkaran komponen nonstruktur bangunan <input type="checkbox"/> pembongkaran komponen struktur bangunan <input type="checkbox"/> pembersihan tapak.
Berdasarkan hasil Inspeksi yang telah dilakukan sesuai Daftar Simak, diperoleh beberapa temuan sebagai berikut:		
9.	.....
10.	.....
11.	.....
12.	dst	
Berdasarkan hasil pembahasan antara Penilik BGFK, Penyedia Jasa Pembongkaran, dan/atau Pemilik atau Pengelola BGFK, disepakati beberapa hal sebagai berikut:		
9.	.....
10.	.....
11.	.....
12.	dst	
Kesepakatan tersebut akan ditindaklanjuti oleh Penyedia Jasa Pembongkaran dan/atau Pemilik atau Pengelola BGFK. Dalam hal kesepakatan tersebut tidak dilaksanakan, akan dikenakan sanksi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.		
Demikian berita acara ini dibuat dengan sesungguhnya dalam rangkap..... (.....), untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.		
<i>(tempat), (tanggal, bulan, tahun)</i>		
Penilik BGFK,	Penyedia Jasa Pembongkaran,	Pemilik dan/atau Pengelola BGFK,
<u>(nama lengkap)</u> NIP	<u>(nama lengkap)</u> Jabatan	<u>(nama lengkap)</u> Jabatan

J. FORMAT-FORMAT PENGELOLAAN KELEMBAGAAN PENYELENGGARAAN BGFK

1. Format Sumpah untuk Aparatur Penyelenggara BGFK dari Unsur PPPK dan Non-ASN

Demi Allah, saya bersumpah: *(bagi yang beragama Islam)*

Demi Tuhan, saya bersumpah: *(bagi yang beragama Kristen)*

Om Atah Paramawisesa, saya bersumpah: *(bagi yang beragama Hindu)*

Demi Sang Hyang Adi Budha, saya bersumpah: *(bagi yang beragama Budha)*

Demi Tuhan Yang Maha Esa, saya menyatakan janji dengan sungguh-sungguh:
(bagi penganut kepercayaan kepada Tuhan Yang Maha Esa)

Bahwa saya, dalam melaksanakan tugas dalam Penyelenggaraan Bangunan Gedung Fungsi Khusus, akan memegang rahasia sesuatu yang menurut sifatnya atau menurut perintah harus saya rahasiakan;

bahwa saya, akan mentaati segala peraturan perundang-undangan yang berlaku dan melaksanakan tugas kedinasan yang dipercayakan kepada saya dengan penuh pengabdian, kesadaran, dan tanggung jawab;

bahwa saya, akan menghindari adanya konflik kepentingan dan tidak melakukan praktik Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme dalam melaksanakan tugas;

bahwa saya, akan bekerja dengan jujur, tertib, cermat, dan bersemangat untuk kepentingan umum, masyarakat, bangsa, dan negara.

Kiranya Tuhan menolong saya: *(bagi yang beragama Kristen)*

3. Format Surat Permintaan Calon Anggota TPA Pusat

<i>KOP SURAT UNIT LAYANAN BGFK</i>	
	<i>(tempat), (tanggal, bulan, tahun)</i>
Nomor :	
Lampiran :	
Kepada Yth. (nama institusi/lembaga atau nama perorangan) di tempat,	
Perihal : Permintaan Calon Anggota Tim Profesi Ahli (TPA) Pusat	
<p>Sebagai tindak lanjut dari Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung sebagaimana telah diubah dalam Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja dan Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung, diamanatkan adanya pembentukan Tim Profesi Ahli (TPA) Pusat.</p> <p>Bersamaan dengan ini kami bermaksud meminta usulan nama kepada <i>(nama institusi/lembaga)</i> sebagai calon Anggota Tim Profesi Ahli (TPA) Pusat melalui proses pembentukan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan, dengan melampirkan formulir (sebagaimana terlampir) dan melengkapi dokumen..</p> <p>Adapun persyaratan yang harus dipenuhi oleh calon anggota TPA Pusat adalah:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Warga Negara Indonesia; 2. berkelakuan baik dan tidak pernah dijatuhi pidana penjara berdasarkan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap karena melakukan tindak pidana yang diancam dengan pidana penjara 5 (lima) tahun atau lebih; 3. memenuhi kriteria; dan 4. bebas narkoba, yaitu tidak pernah terbukti sebagai pengguna dan/atau pengedar narkoba. <p>Dokumen yang harus dilengkapi adalah:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. fotokopi Kartu Tanda Penduduk; 2. fotokopi Nomor Pokok Wajib Pajak perseorangan; 3. sertifikat kompetensi kerja kualifikasi ahli yang dikeluarkan oleh lembaga sesuai dengan peraturan perundang-undangan untuk unsur Asosiasi Profesi Khusus; 4. surat keterangan bebas narkoba yang masih berlaku; 5. Surat Keterangan Catatan Kepolisian yang masih berlaku; dan 6. pasfoto berwarna ukuran 3 cm x 4 cm sebanyak 2 (dua) lembar. <p>Penjelasan lebih lanjut dapat diperoleh di:</p> <p style="text-align: center;">UNIT LAYANAN BGFK PENYELENGGARAAN BGFK Alamat: Telepon/fax:</p> <p>Penyampaian usulan nama-nama agar selambat-lambatnya diterima pada <i>(tanggal, bulan, tahun)</i> melalui Unit Layanan BGFK tersebut di atas</p> <p>Atas perhatian dan kerjasamanya, diucapkan terima kasih.</p> <p style="text-align: right;">KEPALA UNIT LAYANAN BGFK</p> <p style="text-align: right;"><i>(nama lengkap)</i> NIP.</p> <p>Tembusan disampaikan kepada Yth: Direktur Jenderal Cipta Karya</p>	

Lampiran : Surat Permintaan Calon Anggota Tim Profesi Ahli (TPA) Pusat

Nomor :

Tanggal :

SURAT PENGAJUAN CALON TIM PROFESI AHLI (TPA) PUSAT

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

- Nama :
- Tempat dan tanggal lahir :
- Alamat rumah :

mewakili unsur (beri tanda ✓):

- 1. Perguruan Tinggi
- 2. Asosiasi profesi ahli
- 3. Tenaga ahli fungsi khusus
- 4. Direktorat Jenderal Cipta Karya
- 5. Kementerian/Lembaga

Menyatakan memiliki keahlian di bidang (beri tanda ✓):

- 1. keahlian khusus terkait jenis BGFK
- 2. arsitektur Bangunan Gedung dan perkotaan
- 3. struktur Bangunan Gedung
- 4. mekanikal Bangunan Gedung
- 5. elektrik Bangunan Gedung
- 6. sanitasi, drainase, perpipaan (plumbing) Bangunan Gedung
- 7. pemadam kebakaran Bangunan Gedung
- 8. pertamanan atau lanskap
- 9. tata ruang dalam Bangunan Gedung
- 10. keselamatan dan kesehatan
- 11. pelaksanaan Pembongkaran
- 12. keahlian lainnya

dengan ini mengajukan diri untuk menjadi anggota Tim Profesi Ahli (TPA) Pusat.

Sebagai pertimbangan dalam proses pembentukan Tim Profesi Ahli (TPA) Pusat, saya melampirkan dokumen-dokumen sebagai berikut:

- 1. Surat Permohonan untuk menjadi Anggota Tim Profesi Ahli (TPA) Pusat;
- 2. Daftar Riwayat Hidup (*Curriculum Vitae*);
- 3. Fotokopi kartu tanda penduduk (KTP);
- 4. Fotokopi ijazah pendidikan;
- 5. Fotokopi nomor pokok wajib pajak (NPWP) perseorangan;
- 6. Surat keterangan domisili;
- 7. Surat keterangan sehat;
- 8. Surat keterangan bebas narkoba;
- 9. Pasfoto berwarna ukuran 3 cm x 4 cm sebanyak 2 (dua) lembar.

Sehubungan dengan hal tersebut, dengan ini saya menyatakan :

- 1. Setuju untuk mengikuti ketentuan yang berlaku dalam proses pembentukan Tim Profesi Ahli (TPA) Pusat.
- 2. Bersedia diangkat menjadi Anggota Tim Profesi Ahli (TPA) Pusat apabila telah dinyatakan memenuhi kualifikasi.

(tempat), (tanggal, bulan, tahun)

(Materai tempel Rp. 9.000,-)

(Nama lengkap)

4. Format Surat Pengajuan Calon Anggota TPA Pusat

Kepada Yth.
Kepala Unit Layanan BGFK
Penyelenggaraan BGFK,
Direktorat Jenderal Cipta Karya,
Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat,
di
tempat,

SURAT PENGAJUAN CALON TIM PROFESI AHLI (TPA) PUSAT

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
Tempat dan tanggal lahir :
Alamat rumah :

mewakili unsur (beri tanda ✓):

- | | |
|------------------------------------|--------------------------|
| 1. Perguruan Tinggi | <input type="checkbox"/> |
| 2. Asosiasi profesi ahli | <input type="checkbox"/> |
| 3. Tenaga ahli fungsi khusus | <input type="checkbox"/> |
| 4. Direktorat Jenderal Cipta Karya | <input type="checkbox"/> |
| 5. Kementerian/Lembaga | <input type="checkbox"/> |

Menyatakan memiliki keahlian di bidang (beri tanda ✓):

- | | |
|---|--------------------------|
| 1. keahlian khusus terkait jenis BGFK | <input type="checkbox"/> |
| 2. arsitektur Bangunan Gedung dan perkotaan | <input type="checkbox"/> |
| 3. struktur Bangunan Gedung | <input type="checkbox"/> |
| 4. mekanikal Bangunan Gedung | <input type="checkbox"/> |
| 5. elektrikal Bangunan Gedung | <input type="checkbox"/> |
| 6. sanitasi, drainase, perpipaan (plumbing) Bangunan Gedung | <input type="checkbox"/> |
| 7. pemadam kebakaran Bangunan Gedung | <input type="checkbox"/> |
| 8. pertamanan atau lanskap | <input type="checkbox"/> |
| 9. tata ruang dalam Bangunan Gedung | <input type="checkbox"/> |
| 10. keselamatan dan kesehatan | <input type="checkbox"/> |
| 11. pelaksanaan Pembongkaran | <input type="checkbox"/> |
| 12. keahlian lainnya | <input type="checkbox"/> |

dengan ini mengajukan diri untuk menjadi anggota Tim Profesi Ahli (TPA) Pusat.

Sebagai pertimbangan dalam proses pembentukan Tim Profesi Ahli (TPA) Pusat, saya melampirkan dokumen-dokumen sebagai berikut:

1. Surat Permohonan untuk menjadi Anggota Tim Profesi Ahli (TPA) Pusat;
2. Daftar Riwayat Hidup (*Curriculum Vitae*);
3. Fotokopi kartu tanda penduduk (KTP);
4. Fotokopi ijazah pendidikan;
5. Fotokopi nomor pokok wajib pajak (NPWP) perseorangan;
6. Surat keterangan domisili;
7. Surat keterangan sehat;
8. Surat keterangan bebas narkoba;
9. Pasfoto berwarna ukuran 3 cm x 4 cm sebanyak 2 (dua) lembar.

Sehubungan dengan hal tersebut, dengan ini saya menyatakan :

1. Setuju untuk mengikuti ketentuan yang berlaku dalam proses pembentukan Tim Profesi Ahli (TPA) Pusat.
2. Bersedia diangkat menjadi Anggota Tim Profesi Ahli (TPA) Pusat apabila telah dinyatakan memenuhi kualifikasi.

tempat), (tanggal, bulan, tahun)

(Materai tempel Rp. 9.000,-)

(Nama lengkap)

5. Format Rekomendasi Calon Anggota TPA Pusat

Lampiran : Nota Dinas Rekomendasi Calon Anggota Tim Profesi Ahli (TPA) Pusat
Nomor :
Tanggal :

REKOMENDASI CALON ANGGOTA TIM PROFESI AHLI (TPA) PUSAT

NO	NAMA	UNSUR	INSTITUSI	BIDANG KEAHLIAN	POSISI DALAM TPA PUSAT
a	b	c	d	e	f
1					
2					
3					
4					
5					
Dst.					

(tempat), (tanggal, bulan, tahun)
 KEPALA UNIT LAYANAN BGFK

(nama lengkap)
 NIP.

6. Format Usulan Calon Anggota TPA Pusat

Lampiran : Nota Dinas Pengusulan Calon Anggota TPA Pusat
Nomor :
Tanggal :

PENGUSULAN CALON ANGGOTA TIM PROFESI AHLI (TPA) PUSAT

NO	NAMA	UNSUR	INSTITUSI	BIDANG KEAHLIAN	POSISI DALAM TPA PUSAT
(a)	(b)	(c)	(d)	(e)	(f)
1					
2					
3					
4					
5					
Dst.					

(tempat), (tanggal, bulan, tahun)
 DIREKTUR JENDERAL CIPTA KARYA

(nama lengkap)
 NIP.

7. Format Keputusan Menteri tentang Pembentukan TPA Pusat

 MENTERI PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA	
KEPUTUSAN MENTERI PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA NOMOR/.... TENTANG PEMBENTUKAN TIM PROFESI AHLI PUSAT	
Menimbang	: bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 234 Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung, perlu menetapkan Keputusan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat tentang Pembentukan Tim Profesi Ahli Pusat;
Mengingat:	<ol style="list-style-type: none"> 1. 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); 2. 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); 3. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor ... Tahun 2021 tentang Bangunan Gedung Fungsi Khusus (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor ...);
Memperhatikan:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat dari perguruan tinggi Nomor tanggal tentang Pengajuan Calon Anggota Tim Profesi Ahli Pusat 2. Surat asosiasi profesi Nomor tanggal tentang Pengajuan Calon Anggota Tim Profesi Ahli Pusat 3. Surat dari Tenaga Ahli Fungsi Khusus Nomor tanggal tentang Pengajuan Calon Anggota Tim Profesi Ahli Pusat 4. Surat dari Kementerian/Lembaga Nomor tanggal tentang Pengajuan Calon Anggota Tim Profesi Ahli Pusat 6. Nota Dinas Direktur Jenderal Cipta Karya Nomor Nomor tanggal tentang Rekomendasi Calon Anggota Tim Profesi Ahli Pusat
Menetapkan	<p style="text-align: center;">MEMUTUSKAN:</p> <p>KEPUTUSAN MENTERI PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA TENTANG PEMBENTUKAN TIM PROFESI AHLI PUSAT</p>
KESATU	: Nama-nama yang tertera pada lampiran dengan bidang keahliannya pada Lampiran Keputusan ini dinyatakan sebagai anggota yang masuk dalam Daftar Anggota Tim Profesi Ahli (TPA) Pusat;
KEDUA	: Susunan keanggotaan Tim Ahli Bangunan Gedung terdiri dari: <ol style="list-style-type: none"> a. Ketua merangkap anggota Tim Profesi Ahli Pusat (ex-officio), bertugas melakukan koordinasi atas seluruh proses pelaksanaan tugas Tim Profesi Ahli Pusat, dan bertanggung jawab kepada Unit Layanan BGFK; b. Wakil Ketua merangkap anggota Tim Profesi Ahli Pusat,

		<p>bertugas mewakili pelaksanaan tugas ketua Tim Profesi Ahli Pusat saat Ketua berhalangan, dan bertanggung jawab kepada Ketua Tim Profesi Ahli Pusat;</p> <p>c. Anggota Tim Profesi Ahli Pusat dari unsur perguruan tinggi, asosiasi profesi, dan Tenaga Ahli Fungsi Khusus, bertugas memberikan pertimbangan teknis dan/atau masukan sesuai dengan bidang keahlian serta tugas dan fungsi terkait Penyelenggaraan Bangunan Gedung Fungsi Khusus;</p> <p>d. Anggota Tim Profesi Ahli Pusat dari unsur Direktorat Jenderal Cipta Karya, bertugas memberikan pertimbangan teknis dan/atau masukan terkait ketentuan peraturan perundang-undangan sesuai tugas dan fungsi terkait Penyelenggaraan Bangunan Gedung Fungsi Khusus;</p> <p>e. Anggota Tim Profesi Ahli Pusat dari unsur kementerian/lembaga terkait, bertugas memberikan pertimbangan teknis dan/atau masukan terkait ketentuan peraturan perundang-undangan dan/atau standar teknis khusus terkait Bangunan Gedung Fungsi Khusus;</p>
KETIGA	:	Anggota Tim Profesi Ahli Pusat ditugaskan dan diangkat untuk membantu Menteri dalam Penyelenggaraan Bangunan Gedung Fungsi Khusus sesuai dengan kebutuhan;
KEEMPAT	:	Masa kerja Tim Profesi Ahli Pusat dan keanggotaan ditetapkan selama Keputusan Menteri ini berlaku hingga diubah dan/atau dicabut;
KELIMA	:	Kepada Anggota Tim Profesi Ahli Pusat yang ditugaskan untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Diktum Kedua, diberikan honorarium sesuai ketentuan yang berlaku;
KEENAM	:	Segala biaya yang dikeluarkan sebagai akibat ditetapkannya Keputusan ini dibebankan pada Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Anggaran Pendapatan dan Belanja (APBN) Unit Layanan BGFK Penyelenggaraan Bangunan Gedung Fungsi Khusus;
KETUJUH	:	Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dan diperbarui apabila ada perubahan-perubahan yang terkait dengan anggota Tim Profesi Ahli Pusat.
		DITETAPKAN
		DI :
		PADA TANGGAL :
		MENTERI PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA,
		<i>(NAMA LENGKAP TANPA GELAR)</i>

LAMPIRAN
KEPUTUSAN MENTERI PEKERJAAN UMUM DAN
PERUMAHAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA
NOMOR .../PRT/M/20xx TENTANG
PEMBENTUKAN TIM PROFESI AHLI PUSAT

DAFTAR ANGGOTA TIM PROFESI AHLI (TPA) PUSAT

NO	NAMA	UNSUR	INSTITUSI	BIDANG KEAHLIAN	POSISI DALAM TPA PUSAT
<i>(a)</i>	<i>(b)</i>	<i>(c)</i>	<i>(d)</i>	<i>(e)</i>	<i>(f)</i>
1					
2					
3					
4					
5					
Dst.					

DITETAPKAN DI :
PADA TANGGAL :

MENTERI PEKERJAAN UMUM DAN
PERUMAHAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA,

(NAMA LENGKAP TANPA GELAR)

8. Format Undangan TPA Pusat

<i>KOP SURAT UNIT LAYANAN BGFK</i>	
	<i>(tempat), (tanggal, bulan, tahun)</i>
Nomor :	
Sifat :	
Lampiran :	
Hal :	Undangan
Kepada Yth. <i>(daftar nama terlampir)</i> di tempat	
Sehubungan dengan adanya permohonan penerbitan Persetujuan Bangunan Gedung (PBG) Bangunan Gedung Fungsi Khusus pada Unit Layanan BGFK untuk Bangunan <i>(nama bangunan)</i> , bersamaan dengan ini kami mengundang Bapak/Ibu untuk dapat hadir dalam <i>(nama acara)</i> yang akan dilakukan pada:	
Hari/tanggal :	<i>(hari)/ (tanggal, bulan, tahun)</i>
Waktu :	<i>(jam mulai) - Selesai</i>
Tempat :	<i>(nama tempat)</i>
Acara :	<i>(nama acara)</i>
Demikian disampaikan, atas perhatian dan kehadiran Bapak/Ibu/Saudara/i, kami ucapkan terima kasih.	
KEPALA UNIT LAYANAN BGFK	
<i>(nama lengkap)</i> NIP.	

Lampiran 1 Nomor : Tanggal :
Undangan kepada Yth: 1. ... 2. ... 3. ... 4. ... 5. dst

9. Format Surat Permintaan Calon Penilik BGFK

<i>KOP SURAT UNIT LAYANAN BGFK</i>	
Nomor :	<i>(tempat), (tanggal, bulan, tahun)</i>
Lampiran :	
Kepada Yth. <i>(nama institusi/lembaga)</i> di tempat,	
Perihal : Permintaan Calon Penilik Bangunan Gedung Fungsi Khusus	
<p>Sebagai tindak lanjut dari Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung sebagaimana telah diubah dalam Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja dan Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung, diamanahkan adanya penetapan Penilik Bangunan Gedung Fungsi Khusus.</p> <p>Bersamaan dengan ini kami bermaksud meminta usulan nama kepada <i>(nama institusi/lembaga)</i> sebagai Calon Penilik Bangunan Gedung Fungsi Khusus melalui proses pembentukan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan, dengan melampirkan formulir (sebagaimana terlampir) dan melengkapi dokumen..</p> <p>Adapun persyaratan yang harus dipenuhi oleh calon anggota TPA Pusat adalah:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. memiliki status kepegawaian sebagai ASN, baik PNS maupun PPPK; 2. memiliki penguasaan ketentuan peraturan perundang-undangan dalam bidang Bangunan Gedung; 3. memiliki penguasaan ketentuan peraturan perundang-undangan dan/atau standar teknis khusus terkait jenis BGFK; dan/atau 4. memiliki penguasaan ketentuan peraturan perundang-undangan dan/atau standar teknis lainnya yang dibutuhkan. <p>Dokumen yang harus dilengkapi adalah:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. fotokopi Kartu Tanda Penduduk; 2. fotokopi Nomor Pokok Wajib Pajak perseorangan; dan 3. pasfoto berwarna ukuran 3 cm x 4 cm sebanyak 2 (dua) lembar. <p>Penjelasan lebih lanjut dapat diperoleh di:</p> <p style="text-align: center;">UNIT LAYANAN BGFK Alamat: Telepon/fax:</p> <p>Penyampaian usulan nama-nama agar selambat-lambatnya diterima pada <i>(tanggal, bulan, tahun)</i> melalui Unit Layanan BGFK tersebut di atas</p> <p>Atas perhatian dan kerjasamanya, diucapkan terima kasih.</p> <p style="text-align: right;">KEPALA UNIT LAYANAN BGFK</p> <p style="text-align: right;"><i>(nama lengkap)</i> NIP.</p> <p>Tembusan disampaikan kepada Yth: Direktur Jenderal Cipta Karya</p>	

10. Format Surat Pengajuan Calon Penilik BGFK

<i>KOP SURAT INSTITUSI/LEMBAGA</i>					
Nomor : Lampiran :					<i>(tempat), (tanggal, bulan, tahun)</i>
Kepada Yth. Kepala Unit Layanan BGFK Penyelenggaraan BGFK, Direktorat Jenderal Cipta Karya, Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat, di <i>tempat,</i>					
Perihal : Pengajuan Calon Penilik Bangunan Gedung Fungsi Khusus					
Sehubungan dengan Surat Permintaan Calon Penilik Bangunan Gedung Fungsi Khusus Nomor Tanggal, bersamaan dengan ini disampaikan pengajuan Calon Penilik Bangunan Gedung Fungsi Khusus dari <i>(nama institusi/ lembaga)</i> sebagai berikut:					
NO	NAMA	NIP	JABATAN	ASAL INSTITUSI	PENGUASAAN BIDANG
<i>(a)</i>	<i>(b)</i>	<i>(c)</i>	<i>(d)</i>	<i>(e)</i>	<i>(f)</i>
1					
2					
3					
Dst.					
Semua aparatur yang diajukan dapat ditetapkan sebagai anggota Penilik BGFK dan ditugaskan sesuai kebutuhan. Sebagai pertimbangan dalam proses pembentukan Penilik BGFK, terlampir disampaikan kelengkapan dokumen yang harus dilengkapi.					
Atas perhatian dan kerjasamanya, diucapkan terima kasih.					
KEPALA ... <i>(NAMA INSTANSI/ LEMBAGA)</i>					
<i>(nama lengkap)</i>					
NIP.					

11. Format Rekomendasi Calon Penilik BGFK

Lampiran : Nota Dinas Rekomendasi Calon Penilik Bangunan Gedung Fungsi Khusus
Nomor :
Tanggal :

REKOMENDASI CALON PENILIK BANGUNAN GEDUNG FUNGSI KHUSUS

NO	NAMA	NIP	UNSUR	ASAL INSTITUSI	PENGUASAAN BIDANG
(a)	(b)	(c)	(d)	(e)	(f)
1					
2					
3					
4					
5					
Dst.					

(tempat), (tanggal, bulan, tahun)
 KEPALA UNIT LAYANAN BGFK

(nama lengkap)
 NIP.

12. Format Usulan Calon Anggota Penilik BGFK

Lampiran : Nota Dinas Pengusulan Calon Penilik Bangunan Gedung Fungsi Khusus
Nomor :
Tanggal :

PENGUSULAN CALON PENILIK BANGUNAN GEDUNG FUNGSI KHUSUS

NO	NAMA	NIP	UNSUR	ASAL INSTITUSI	PENGUASAAN BIDANG
(a)	(b)	(c)	(d)	(e)	(f)
1					
2					
3					
4					
5					
Dst.					

(tempat), (tanggal, bulan, tahun)
 DIREKTUR JENDERAL CIPTA KARYA

(nama lengkap)
 NIP.

13. Format Keputusan Menteri tentang Pembentukan Penilik BGFK

 MENTERI PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA	
KEPUTUSAN MENTERI PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA NOMOR/.... TENTANG PEMBENTUKAN PENILIK BANGUNAN GEDUNG FUNGSI KHUSUS	
Menimbang	: bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 175 ayat (10) Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor .../PRT/M/2021 tentang Bangunan Gedung Fungsi Khusus, perlu menetapkan Keputusan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat tentang Pembentukan Tim Profesi Ahli Pusat;
Mengingat:	<ol style="list-style-type: none"> 1. 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); 2. 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); 3. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor ... Tahun 2021 tentang Bangunan Gedung Fungsi Khusus (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor ...);
Memperhatikan:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat dari Kementerian/Lembaga Nomor tanggal tentang Pengajuan Calon Penilik BGFK; 2. Surat Dinas Provinsi Nomor tanggal tentang Pengajuan Calon Penilik BGFK; 3. Surat dari Direktorat Nomor tanggal tentang Pengajuan Calon Penilik BGFK; 4. Surat dari Balai PPW Provinsi Nomor tanggal tentang Pengajuan Calon Penilik BGFK; 6. Nota Dinas Direktur Jenderal Cipta Karya Nomor Nomor tanggal tentang Rekomendasi Calon Pengajuan Calon Penilik BGFK;
Menetapkan	: <p style="text-align: center;">MEMUTUSKAN:</p> KEPUTUSAN MENTERI PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA TENTANG PEMBENTUKAN PENILIK BANGUNAN GEDUNG FUNGSI KHUSUS
KESATU	: Nama-nama yang tertera dari unsur, asal instansi, dan penguasaan bidang pada Lampiran Keputusan ini dinyatakan sebagai Penilik Bangunan Gedung Fungsi Khusus;
KEDUA	: Penilik Bangunan Gedung Fungsi Khusus diangkat dan ditugaskan untuk membantu Menteri dalam Penyelenggaraan Bangunan Gedung Fungsi Khusus sesuai dengan kebutuhan inspeksi pada masa konstruksi, masa pemanfaatan, atau masa pembongkaran;
KETIGA	: Masa kerja Penilik Bangunan Gedung Fungsi Khusus ditetapkan selama Keputusan Menteri ini berlaku hingga diubah dan/atau dicabut;
KEEMPAT	: Segala biaya yang dikeluarkan sebagai akibat ditetapkannya

Keputusan ini dibebankan pada Daftar Isian Pelaksana Anggaran (DIPA) Anggaran Pendapatan dan Belanja (APBN) Unit Layanan BGFK Penyelenggaraan Bangunan Gedung Fungsi Khusus;

KELIMA : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dan diperbarui apabila ada perubahan-perubahan yang terkait dengan Penilik Bangunan Gedung Fungsi Khusus.

DITETAPKAN DI :
PADA TANGGAL :

MENTERI PEKERJAAN UMUM DAN
PERUMAHAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA,

(NAMA LENGKAP TANPA GELAR)

LAMPIRAN
KEPUTUSAN MENTERI PEKERJAAN UMUM DAN
PERUMAHAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA
NOMOR .../PRT/M/20xx TENTANG
PEMBENTUKAN PENILIK BANGUNAN GEDUNG
FUNGSI KHUSUS

DAFTAR PENILIK BANGUNAN GEDUNG FUNGSI KHUSUS

NO	NAMA	NIP	UNSUR	ASAL INSTITUSI	PENGUASAAN BIDANG
<i>(a)</i>	<i>(b)</i>	<i>(c)</i>	<i>(d)</i>	<i>(e)</i>	<i>(f)</i>
1					
2					
3					
4					
5					
Dst.					

DITETAPKAN DI :
PADA TANGGAL :

MENTERI PEKERJAAN UMUM DAN
PERUMAHAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA,

(NAMA LENGKAP TANPA GELAR)

15. Format Surat Pemberitahuan Jadwal Inspeksi

<i>KOP SURAT UNIT LAYANAN BGFK</i>	
	<i>(tempat), (tanggal, bulan, tahun)</i>
Nomor	:
Sifat	:
Lampiran	:
Hal	: Surat Pemberitahuan Jadwal Inspeksi
Kepada Yth.	
<i>(nama pemilik dan/atau pengelola BGFK)</i>	
<i>(nama BGFK)</i>	
di	
tempat	
<p>Sehubungan dengan proses (<i>pelaksanaan konstruksi BGFK / pemanfaatan BGFK / pembongkaran BGFK</i>) pada (<i>nama BGFK</i>), maka sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dilakukan inspeksi terhadap BGFK. Bersamaan dengan ini kami informasikan rencana inspeksi pada masa (<i>pelaksanaan konstruksi BGFK / pemanfaatan BGFK / pembongkaran BGFK</i>) yang akan dilakukan pada:</p>	
Hari	: (<i>hari</i>) sampai (<i>hari</i>)
Tanggal	: (<i>tanggal, bulan, tahun</i>) sampai (<i>tanggal, bulan, tahun</i>)
Waktu	: (<i>jam mulai</i>) – Selesai
Tempat	: (<i>nama tempat</i>)
<p>Untuk mendukung proses inspeksi pada masa (<i>pelaksanaan konstruksi BGFK / pemanfaatan BGFK / pembongkaran BGFK</i>) tersebut, dimohon kepada Bapak/Ibu dapat menyiapkan kelengkapan dokumen BGFK sesuai kebutuhan.</p>	
<p>Demikian disampaikan, atas perhatian dan kehadiran Bapak/Ibu/Saudara/i, kami ucapkan terima kasih.</p>	
KEPALA UNIT LAYANAN BGFK	
<i>(nama lengkap)</i>	
NIP.	

MENTERI PEKERJAAN UMUM DAN
PERUMAHAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

M. BASUKI HADIMULJONO