



BUPATI KARAWANG
PROVINSI JAWA BARAT
PERATURAN BUPATI KARAWANG
NOMOR 78 TAHUN 2017
TENTANG
PETUNJUK TEKNIS PENDATAAN BANGUNAN GEDUNG
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KARAWANG,

- Menimbang : a. bahwa untuk mewujudkan tertib administrasi pembangunan dan pemanfaatan bangunan gedung serta mempermudah dalam proses pelayanan di bidang perizinan, perlu dilakukan pendataan bangunan gedung di Daerah;
- b. bahwa pendataan bangunan gedung di Daerah sebagaimana telah diatur dalam ketentuan Pasal 11 Peraturan Daerah Kabupaten Karawang Nomor 8 Tahun 2015 tentang Bangunan Gedung, perlu didukung dengan petunjuk teknis pendataan bangunan gedung, agar pelaksanaannya dapat berjalan secara efektif, efisien, dan optimal serta akuntabel;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Petunjuk Teknis Pendataan Bangunan Gedung;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 8) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1968 tentang Pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang dengan mengubah Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851);

2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 134, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4247);
3. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4725);
4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2011 tentang Perumahan dan Kawasan Permukiman (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5188);
5. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
6. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2011 tentang Rumah Susun (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 108, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5252);
7. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 36 Tahun 2005 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 83, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4532);
9. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 29/PRT/M/2006 tentang Pedoman Persyaratan Teknis Bangunan Gedung;
10. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 30/PRT/M/2006 tentang Pedoman Teknis Fasilitas dan Aksesibilitas pada Bangunan Gedung dan Lingkungan;
11. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 25/PRT/M/2007 tentang Pedoman Sertifikat Laik Fungsi Bangunan Gedung;

12. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 24/PRT/M/2008 tentang Pedoman Pemeliharaan dan Perawatan Bangunan Gedung;
13. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 26/PRT/M/2008 tentang Persyaratan Teknis Sistem Proteksi Kebakaran pada Bangunan Gedung dan Lingkungan;
14. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 16/PRT/M/2010 tentang Pedoman Teknis Pemeriksaan Berkala Bangunan Gedung;
15. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 17/PRT/M/2010 tentang Pedoman Teknis Pendataan Bangunan Gedung;
16. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 01/PRT/M/2015 tentang Bangunan Gedung Cagar Budaya yang Dilestarikan;
17. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 02/PRT/M/2015 tentang Bangunan Gedung Hijau;
18. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 05/PRT/M/2016 tentang Izin Mendirikan Bangunan Gedung;
19. Peraturan Daerah Kabupaten Karawang Nomor 14 Tahun 2012 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (Lembaran Daerah Kabupaten Karawang Tahun 2012 Nomor 14);
20. Peraturan Daerah Kabupaten Karawang Nomor 2 Tahun 2013 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Karawang Tahun 2011-2031 (Lembaran Daerah Kabupaten Karawang Tahun 2013 Nomor 2);
21. Peraturan Daerah Kabupaten Karawang Nomor 4 Tahun 2013 tentang Cagar Budaya Kabupaten Karawang (Lembaran Daerah Kabupaten Karawang Tahun 2013 Nomor 4);
22. Peraturan Daerah Kabupaten Karawang Nomor 12 Tahun 2013 tentang Pertelaan, Sertifikat Laik Fungsi dan Penerbitan Akta Pemisahan Rumah Susun (Lembaran Daerah Kabupaten Karawang Tahun 2013 Nomor 12);
23. Peraturan Daerah Kabupaten Karawang Nomor 8 Tahun 2015 tentang Bangunan Gedung (Lembaran Daerah Kabupaten Karawang Tahun 2015 Nomor 8);
24. Peraturan Daerah Kabupaten Karawang Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Karawang (Lembaran Daerah Kabupaten Karawang Tahun 2016 Nomor 14).

MEMUTUSKAN:

**Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PETUNJUK TEKNIS
PENDATAAN BANGUNAN GEDUNG.**

BAB I

KETENTUAN UMUM

Bagian Kesatu

Pengertian

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah Kabupaten adalah Daerah Kabupaten Karawang.
2. Bupati adalah Bupati Karawang.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.
4. Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang dan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu yang selanjutnya disebut Dinas Teknis, adalah perangkat daerah yang mempunyai tugas dan fungsi di bidang penyelenggaraan, penataan, pengawasan dan pengendalian bangunan gedung di Kabupaten Karawang.
5. Pendataan bangunan gedung adalah kegiatan pengumpulan data suatu bangunan gedung oleh pemerintah daerah yang dilakukan secara bersama dengan proses izin mendirikan bangunan gedung, proses sertifikat laik fungsi bangunan gedung, dan pembongkaran bangunan gedung, serta mendata dan mendaftarkan bangunan gedung yang telah ada.
6. Penyelenggaraan bangunan gedung adalah kegiatan pembangunan yang meliputi proses perencanaan teknis dan pelaksanaan konstruksi serta kegiatan pemanfaatan, pelestarian, dan pembongkaran.
7. Bangunan gedung adalah wujud fisik hasil pekerjaan konstruksi yang menyatu dengan tempat kedudukannya, sebagian atau seluruhnya berada di atas dan atau di dalam tanah atau di air yang berfungsi sebagai tempat manusia melakukan kegiatannya, baik untuk hunian atau tempat tinggal, kegiatan keagamaan, kegiatan usaha, kegiatan sosial budaya maupun kegiatan khusus.
8. Klasifikasi Bangunan Gedung adalah klasifikasi dari fungsi bangunan gedung berdasarkan pemenuhan tingkat persyaratan administratif dan persyaratan teknisnya.
9. Izin Mendirikan Bangunan Gedung, yang selanjutnya disingkat IMB adalah perizinan yang diberikan oleh pemerintah daerah kecuali untuk bangunan gedung fungsi khusus oleh Pemerintah kepada pemilik bangunan gedung untuk membangun baru, mengubah, memperluas, mengurangi, dan/atau merawat bangunan gedung sesuai dengan persyaratan administratif dan persyaratan teknis yang berlaku.

10. Permohonan Izin Mendirikan Bangunan Gedung yang selanjutnya disingkat Permohonan IMB adalah permohonan yang diajukan oleh pemilik/pengguna/pengelola bangunan gedung kepada pemerintah daerah untuk mendapatkan Izin Mendirikan Bangunan Gedung.
11. Sertifikat Laik Fungsi Bangunan Gedung yang selanjutnya disingkat SLF adalah Sertifikat yang diterbitkan oleh pemerintah daerah, kecuali untuk bangunan gedung fungsi khusus oleh Pemerintah untuk menyatakan kelaikan fungsi suatu bangunan gedung baik secara administratif maupun teknis sebelum pemanfaatannya.
12. Pemanfaatan bangunan gedung adalah kegiatan memanfaatkan/menggunakan bangunan gedung sesuai dengan fungsi yang telah ditetapkan, termasuk kegiatan pemeliharaan, perawatan dan pemeriksaan secara berkala.
13. Pemeliharaan adalah kegiatan menjaga keandalan bangunan gedung beserta prasarana dan sarananya agar selalu laik fungsi.
14. Perawatan adalah kegiatan memperbaiki dan/atau mengganti bagian bangunan gedung, komponen, bahan bangunan, dan/atau prasarana dan sarana agar bangunan gedung tetap laik fungsi.
15. Pelestarian adalah kegiatan perawatan, pemugaran, serta pemeliharaan bangunan gedung dan lingkungannya untuk mengembalikan keandalan bangunan tersebut sesuai dengan aslinya atau sesuai dengan keadaan menurut periode yang dikehendaki.
16. Pemilik bangunan gedung adalah orang badan hukum, kelompok orang atau perkumpulan yang menurut hukum sah sebagai pemilik bangunan gedung.
17. Pengguna bangunan gedung adalah pemilik bangunan gedung dan/atau bukan pemilik bangunan gedung berdasarkan kesepakatan dengan pemilik bangunan gedung yang menggunakan dan atau mengelola bangunan gedung atau bagian bangunan gedung sesuai dengan fungsi yang ditetapkan.

Bagian Kedua Maksud dan Tujuan

Pasal 2

- (1) Pedoman teknis pendataan bangunan gedung dimaksudkan sebagai panduan bagi pemerintah daerah, dan pemilik bangunan gedung dalam proses pendataan dan pendaftaran bangunan gedung.
- (2) Pedoman teknis pendataan bangunan gedung ditujukan untuk mencapai tertib administratif pembangunan dan pemanfaatan bangunan gedung, serta sistem informasi bangunan gedung.

BAB II PENYELENGGARAAN PENDATAAN BANGUNAN GEDUNG

Bagian Kesatu Sasaran Pendataan Bangunan Gedung

Pasal 3

Sasaran pendataan bangunan gedung yang dimaksud dalam pedoman ini adalah seluruh bangunan gedung yang berada di wilayah Daerah.

Bagian Kedua

Pendataan dan Pemutakhiran Data Bangunan Gedung

Pasal 4

- (1) Pendataan bangunan gedung dilakukan berkoordinasi dengan Dinas yang membidangi perizinan.
- (2) Pendataan Bangunan Gedung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan proses lanjutan dari pemasukan dokumen/pendaftaran bangunan gedung baik pada proses IMB ataupun pada proses SLF sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 5

Pemutakhiran data dilakukan oleh Pemerintah Daerah secara berkala setiap 5 (lima) tahun untuk bangunan gedung fungsi non-hunian dan 10 (sepuluh) tahun untuk bangunan gedung fungsi hunian.

Bagian Ketiga

Jenis Data Bangunan Gedung

Pasal 6

Jenis data yang dihasilkan dalam kegiatan pendataan Bangunan Gedung meliputi:

- a. data umum, berupa:
 1. data bangunan gedung
- b. data teknis, berupa:
 1. data teknis struktur bangunan;
 2. data teknis arsitektur;
 3. data teknis utilitas; dan
 4. data penyedia jasa
- c. data terkait proses, meliputi:
 1. data terkait proses IMB.

Bagian Keempat

Pemanfaatan Data Bangunan Gedung

Pasal 7

Hasil pendataan bangunan gedung dapat dimanfaatkan oleh Pemerintah Daerah dan Masyarakat melalui suatu sistem informasi bangunan gedung, antara lain:

- a. menemukan penggunaan, pemanfaatan serta riwayat bangunan gedung termasuk kesesuaian antara penggunaan bangunan gedung dengan Rencana Tata Ruang Wilayah;
- b. mengetahui informasi/perkembangan mengenai proses perizinan bangunan gedung.

BAB III
SISTEM PENDATAAN BANGUNAN GEDUNG

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 8

- (1) Sistem pendataan Bangunan Gedung diselenggarakan secara terintegrasi dengan proses perizinan Bangunan Gedung.
- (2) Kegiatan pendataan bangunan gedung dilaksanakan pada setiap tahapan pembangunan Bangunan Gedung, meliputi:
 - a. tahap perencanaan;
 - b. tahap pelaksanaan; dan
 - c. tahap pemanfaatan.
- (3) Pendataan bangunan gedung pada tahap pelaksanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, dilakukan pada akhir proses pelaksanaan konstruksi yang menjadi dasar diterbitkannya SLF Bangunan Gedung sebelum bangunan dimanfaatkan.
- (4) Pendataan bangunan gedung pada tahap pemanfaatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c, dilakukan:
 - a. pada saat pemilik/pengelola bangunan gedung mengajukan permohonan perpanjangan SLF.

Bagian Kedua

Tata Cara Pendataan Bangunan Gedung

Pasal 9

- (1) Proses pendataan bangunan gedung pada penyelenggaraan IMB dilakukan dengan ketentuan:
 - a. pendataan pertama dilakukan setelah berkas permohonan IMB dinyatakan lengkap dan diberi nomor;
 - b. petugas pendataan memasukkan data ke dalam basis data pendataan bangunan gedung; dan
 - c. pembaharuan basis data dilakukan setelah proses penilaian dokumen rencana teknis, pengesahan dokumen rencana teknis, dan penerbitan dokumen IMB.
- (2) Proses pendataan bangunan gedung pada penyelenggaraan IMB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh perangkat daerah penyelenggara Pelayanan Terpadu Satu Pintu.

Bagian Ketiga

Pendataan Bangunan Gedung pada Penyelenggaraan SLF

Pasal 10

- (1) Proses pendataan bangunan gedung saat pengajuan SLF dan perpanjangan SLF dilakukan dengan ketentuan:
 - a. bangunan gedung yang belum masuk ke dalam basis data pendataan bangunan gedung dilakukan pendataan pertama;

- b. pembaharuan basis data dilakukan setelah berkas permohonan SLF atau perpanjangan SLF diterima dengan lengkap; dan
 - c. pembaharuan basis data berikutnya dilakukan setelah pengkaji teknis memeriksa kelaikan fungsi bangunan gedung.
- (2) Proses pendataan bangunan gedung saat pengajuan SLF dan perpanjangan SLF sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Dinas Teknis.

Pasal 11

- (1) Proses pendataan bangunan gedung milik masyarakat yang telah terbangun dilakukan dengan ketentuan :
- a. pengisian berkas pendataan dilakukan oleh petugas pendataan;
 - b. berkas pendataan dimasukkan ke dalam basis data bangunan gedung;
 - c. baik bangunan yang sudah memiliki kelengkapan administrasi maupun belum, berkas pendataannya disampaikan ke pengkaji teknis;
 - d. pengkajian dilakukan oleh pengkaji teknis untuk menilai kelaikan fungsi bangunan;
 - e. apabila bangunan gedung telah memiliki IMB, maka jika hasil pengkajian memenuhi persyaratan kelaikan akan dikeluarkan SLF, petugas pendataan memperbarui basis data dan SLF diserahkan ke pemlik bangunan gedung;
 - f. apabila bangunan gedung belum memiliki IMB, maka jika hasil pengkajian memenuhi persyaratan kelaikan, setelah pemohon membayar retribusi, akan dikeluarkan IMB sekaligus dengan SLF, petugas pendataan memperbarui basis data serta SLF dan IMB diserahkan ke pemilik bangunan gedung.
- (2) Proses pendataan bangunan gedung milik masyarakat yang telah terbangun sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Dinas Teknis.

BAB IV

PETUGAS PELAKSANA PENDATAAN

Pasal 12

- (1) Petugas Pelaksana Pendataan ditetapkan oleh Kepala Dinas yang membidangi Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang.
- (2) Petugas pelaksana pendataan bangunan gedung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
- a. petugas pelayanan masyarakat;
 - b. petugas pemasukan data; dan
 - c. administrator sistem (*programmer*).
- (3) Petugas pelayanan masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a merupakan petugas yang:
- a. bertanggung jawab sebagai pelaksana dalam kegiatan pendataan pembangunan gedung;

- b. bertugas mencatat dan memasukan data dokumen persyaratan yang diterima dari masyarakat, untuk disimpan di dalam basis data.
- (4) Petugas pemasukan data sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b merupakan petugas yang mendaftarkan semua hasil perkembangan dari proses penyelenggaraan bangunan gedung dan akan memasukan data tersebut ke dalam basis data.
- (5) Administrator sistem/(programmer) sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c merupakan petugas yang bertugas untuk menyiapkan, memelihara serta mengevaluasi sistem informasi yang digunakan dalam proses pendataan bangunan gedung.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 13

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Karawang.

Ditetapkan di Karawang
pada tanggal **29 Desember 2017**

BUPATI KARAWANG,

CELICA NURRACHADIANA

Diundangkan di Karawang
pada tanggal **29 Desember 2017**

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN
KARAWANG,



TEDDY RUSFENDI SUTISNA

BERITA DAERAH KABUPATEN KARAWANG TAHUN 2017
NOMOR : **78**

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,

NENENG JUNENGSIH

NIP. 19640501 199003 2 004