



**PERATURAN BUPATI GROBOGAN
NOMOR 36 TAHUN 2017**

TENTANG

PEDOMAN TIM AHLI BANGUNAN GEDUNG

**DINAS PERUMAHAN RAKYAT DAN KAWASAN PERMUKIMAN
KABUPATEN GROBOGAN
2017**



BUPATI GROBOGAN
PROPINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI GROBOGAN
NOMOR 36 TAHUN 2017

TENTANG

PEDOMAN TIM AHLI BANGUNAN GEDUNG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI GROBOGAN,

- Menimbang :
- a. bahwa sesuai dengan Pasal 127 Peraturan Daerah Kabupaten Grobogan Nomor 4 Tahun 2013 tentang Bangunan Gedung, untuk memberikan pertimbangan teknis dalam proses penelitian dokumen rencana teknis dan memberikan masukan dalam penyelesaian masalah penyelenggaraan bangunan gedung tertentu dipandang perlu dibentuk Tim Ahli Bangunan Gedung;
 - b. bahwa agar pelaksanaan tugas Tim Ahli Bangunan Gedung dapat berjalan dengan lancar, dipandang perlu memberikan pedoman di dalam pembentukan dan tata tertib pelaksanaan tugas Tim Ahli Bangunan Gedung;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Tim Ahli Bangunan Gedung;

- Mengingat :
1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia 1945;
 2. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah;
 3. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 134, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4247);

4. **Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007** tentang Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4725);
5. **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);
6. **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);
7. **Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2011** tentang Rumah Susun (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3317);
8. **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);
9. **Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2000** tentang Usaha dan Peran Masyarakat Jasa Konstruksi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3955);
10. **Peraturan Pemerintah Nomor 29 Tahun 2000** tentang Penyelenggaraan Jasa Konstruksi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3956);
11. **Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2000** tentang Penyelenggaraan Pembinaan Jasa Konstruksi (Lembaran

Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 65, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3957);

12. 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);
13. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 6 Tahun 2010 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2009-2029 (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2010 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 28);
14. Peraturan Daerah Kabupaten Grobogan Nomor 4 Tahun 2011 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (Lembaran Daerah Kabupaten Grobogan Tahun 2011 Nomor 2 Seri E);
15. Peraturan Daerah Kabupaten Grobogan Nomor 7 Tahun 2012 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Grobogan Tahun 2011-2031 (Lembaran Daerah Kabupaten Grobogan Tahun 2012 Nomor 6);
16. Peraturan Daerah Kabupaten Grobogan Nomor 4 Tahun 2013 tentang Bangunan Gedung (Lembaran Daerah Kabupaten Grobogan Tahun 2013 Nomor 4);
17. Peraturan Daerah Kabupaten Grobogan Nomor 14 Tahun 2013 tentang Izin Pemanfaatan Ruang (Lembaran Daerah Kabupaten Grobogan Tahun 2013 Nomor 14);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan: PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN TIM AHLI BANGUNAN GEDUNG.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Bagian Kesatu

Pengertian

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. **Pemerintah Pusat yang selanjutnya disebut Pemerintah** adalah Presiden Republik Indonesia yang memegang kekuasaan pemerintahan negara Republik Indonesia yang dibantu oleh Wakil Presiden dan menteri sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
2. Daerah adalah Kabupaten Grobogan.
3. Bupati adalah Bupati Grobogan.
4. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh pemerintah daerah dan dewan perwakilan rakyat daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
5. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
6. Dinas Teknis adalah perangkat daerah yang berwenang di bidang pembinaan dan penyelenggaraan bangunan gedung di lingkungan Pemerintah Daerah.
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 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.
8. Bangunan gedung tertentu adalah bangunan gedung yang digunakan untuk kepentingan umum dan bangunan gedung fungsi khusus, yang dalam pembangunan dan/atau pemanfaatannya membutuhkan pengelolaan khusus dan/atau memiliki kompleksitas tertentu yang dapat menimbulkan dampak penting terhadap masyarakat dan lingkungannya.
9. Bangunan gedung untuk kepentingan umum adalah bangunan gedung yang fungsinya untuk kepentingan publik, baik berupa fungsi keagamaan, fungsi usaha, maupun fungsi sosial dan budaya.
10. Penyelenggaraan bangunan gedung adalah kegiatan pembangunan bangunan gedung yang meliputi proses perencanaan teknis dan

pelaksanaan konstruksi, serta kegiatan pemanfaatan, pelestarian dan pembongkaran.

11. Penyelenggara bangunan gedung adalah pemilik, penyedia jasa konstruksi, dan pengguna bangunan gedung.
12. Prasarana bangunan gedung adalah konstruksi bangunan yang merupakan pelengkap yang menjadi satu kesatuan dengan bangunan gedung atau kelompok bangunan gedung pada satu tapak kavling/persil yang sama untuk menunjang kinerja bangunan gedung sesuai dengan fungsinya (dulu dinamakan bangun-bangunan) seperti menara *reservoir* air, gardu listrik, instalasi pengolahan limbah.
13. Prasarana bangunan gedung yang berdiri sendiri adalah konstruksi bangunan yang berdiri sendiri dan tidak merupakan pelengkap yang menjadi satu kesatuan dengan bangunan gedung atau kelompok bangunan gedung pada satu tapak kavling/persil, seperti menara telekomunikasi, menara saluran utama tegangan ekstra tinggi, monumen/tugu dan gerbang kota.
14. Izin Mendirikan Bangunan gedung yang selanjutnya disingkat IMB adalah perizinan yang diberikan oleh pemerintah daerah kepada pemilik untuk membangun baru, mengubah, memperluas, mengurangi dan atau/merawat bangunan gedung sesuai dengan persyaratan administratif dan persyaratan teknis.
15. Garis sempadan bangunan gedung adalah garis maya pada persil atau tapak sebagai batas minimum diperkenankannya didirikan bangunan gedung, dihitung dari garis sempadan jalan, tepi sungai atau tepi pantai atau jaringan tegangan tinggi atau garis sempadan pagar atau batas persil atau tapak.
16. Pengawas adalah orang yang mendapat tugas untuk mengawasi pelaksanaan mendirikan bangunan sesuai dengan IMB.
17. Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Grobogan yang selanjutnya disingkat RTRW adalah arahan kebijakan dan strategi pemanfaatan ruang wilayah daerah yang menjadi pedoman bagi penataan ruang wilayah Daerah yang merupakan dasar dalam penyusunan program pembangunan.
18. Rencana Detail Tata Ruang kabupaten yang selanjutnya disebut RDTR adalah rencana pemanfaatan ruang bagian wilayah kabupaten secara terperinci yang disusun untuk penyiapan perwujudan ruang dalam rangka pelaksanaan program-program pembangunan kabupaten.

19. **Rencana Tata Bangunan dan Lingkungan** selanjutnya disebut **RTBL** adalah panduan rancang bangun suatu kawasan untuk mengendalikan pemanfaatan ruang yang memuat rencana program bangunan dan lingkungan, rencana umum dan panduan rancangan, rencana investasi, ketentuan pengendalian rencana dan pedoman pengendalian pelaksanaan.
20. **Peraturan Zonasi** adalah peraturan yang mengatur tentang klasifikasi zona, pengaturan lebih lanjut dari pemanfaatan lahan dan prosedur pelaksanaan pembangunan.
21. **Kavling/pekarangan** adalah suatu perpetakan tanah, yang menurut pertimbangan pemerintah Kabupaten dapat dipergunakan untuk tempat mendirikan bangunan.
22. **Ruang Terbuka Hijau Pekarangan** yang selanjutnya disingkat **RTHP** adalah ruang yang berhubungan langsung dan terletak pada persil yang sama dengan bangunan gedung berfungsi sebagai tempat tumbuhnya tanaman, peresapan air, sirkulasi, unsur estetik sebagai ruang kegiatan atau ruang fasilitas (*amenity*).
23. **Garis sempadan bangunan** adalah garis pada kavling yang ditarik sejajar dengan garis as jalan, tepi sungai, atau as pagar dan merupakan batas antara bagian kavling yang boleh dibangun dan yang tidak boleh dibangun.
24. **Permohonan Izin Mendirikan Bangunan (PIMB) gedung** adalah permohonan yang dilakukan pemilik bangunan gedung kepada pemerintah kabupaten untuk mendapatkan izin mendirikan bangunan gedung.
25. **Pemohon** adalah orang atau badan hukum, kelompok orang atau perkumpulan yang mengajukan permohonan izin mendirikan bangunan gedung kepada pemerintah kabupaten.
26. **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.
27. **Koefisien Dasar Bangunan** yang selanjutnya disingkat **KDB** adalah angka persentase perbandingan antara luas seluruh lantai dasar bangunan gedung dan luas lahan/tanah perpetakan/dacrah perencanaan yang dikuasai sesuai rencana tata ruang dan rencana tata bangunan dan lingkungan.

28. Koefisien Lantai Bangunan yang selanjutnya disingkat KLB adalah angka persentase perbandingan antara luas seluruh lantai bangunan gedung dan luas tanah perpetakan/daerah perencanaan yang dikuasai sesuai rencana tata ruang dan rencana tata bangunan dan lingkungan.
29. Koefisien Daerah Hijau yang selanjutnya disingkat KDH adalah angka persentase perbandingan antara luas seluruh ruang terbuka di luar bangunan gedung yang diperuntukkan bagi pertamanan/penghijauan dan luas tanah perpetakan/daerah perencanaan yang dikuasai sesuai rencana tata ruang dan rencana tata bangunan dan lingkungan.
30. Koefisien Tapak Basemen yang selanjutnya disingkat KTB adalah angka presentase berdasarkan perbandingan antara luas tapak basemen dan luas tanah perpetakan/daerah perencanaan yang dikuasai sesuai rencana tata ruang dan rencana tata bangunan dan lingkungan.
31. Tinggi bangunan gedung adalah jarak yang diukur dari lantai dasar bangunan, di tempat bangunan gedung tersebut didirikan sampai dengan titik puncak bangunan.
32. Peil lantai dasar bangunan adalah ketinggian lantai dasar yang diukur dari titik referensi tertentu yang ditetapkan.
33. Garis Sempadan adalah garis batas luar pengamanan yang ditarik pada jarak tertentu sejajar dengan tepi sungai, tepi saluran kaki tanggul, tepi danau, tepi mata air, as jalan, tepi luar kepala jembatan dan sejajar tepi daerah manfaat jalan rel kereta api yang merupakan batas tanah yang boleh dan tidak boleh didirikan.
34. Tim Ahli Bangunan Gedung yang selanjutnya disingkat TABG adalah tim yang terdiri dari para ahli yang terkait dengan penyelenggaraan bangunan gedung untuk pertimbangan teknis dalam proses penelitian dokumen rencana teknis dengan masa penugasan terbatas, dan juga untuk memberikan masukan dalam penyelesaian masalah penyelenggaraan bangunan gedung yang susunan anggotanya ditunjuk secara kasus per kasus disesuaikan dengan kompleksitas bangunan gedung tertentu tersebut.
35. Pertimbangan teknis adalah pertimbangan dari TABG yang disusun secara tertulis dan profesional terkait dengan pemenuhan persyaratan teknis bangunan gedung baik dalam proses pembangunan, pemanfaatan, pelestarian, maupun pembongkaran bangunan gedung.

36. Persetujuan rencana teknis adalah pernyataan tertulis tentang telah dipenuhinya seluruh persyaratan dalam rencana teknis bangunan gedung yang telah dinilai/dievaluasi.
37. Pengesahan rencana teknis adalah pernyataan hukum dalam bentuk pembubuhan tanda tangan kepala dinas serta stempel/cap resmi, yang menyatakan kelayakan dokumen yang dimaksud dalam persetujuan tertulis atas pemenuhan seluruh persyaratan dalam rencana teknis bangunan gedung.
38. Laik fungsi adalah suatu kondisi bangunan gedung yang memenuhi persyaratan administratif dan persyaratan teknis sesuai dengan fungsi bangunan gedung yang ditetapkan.
39. Sertifikat Laik Fungsi bangunan gedung yang selanjutnya disingkat SLF adalah sertifikat yang diterbitkan oleh pemerintah kabupaten kecuali untuk bangunan gedung fungsi khusus oleh Pemerintah untuk menyatakan kelaikan fungsi suatu bangunan gedung baik secara administratif maupun teknis sebelum pemanfaatannya.
40. Pemeliharaan adalah kegiatan menjaga keandalan bangunan gedung beserta prasarana dan sarannya agar bangunan gedung selalu laik fungsi.
41. Perawatan adalah kegiatan memperbaiki dan/atau mengganti bagian bangunan gedung, komponen, bahan bangunan, dan/atau prasarana dan sarana agar bangunan gedung tetap laik fungsi.
42. Pemugaran bangunan gedung yang dilindungi dan dilestarikan adalah kegiatan memperbaiki, memulihkan kembali bangunan gedung ke bentuk aslinya.
43. 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.
44. Peran masyarakat dalam penyelenggaraan bangunan gedung adalah berbagai kegiatan masyarakat yang merupakan perwujudan kehendak dan keinginan masyarakat untuk memantau dan menjaga ketertiban, memberi masukan, menyampaikan pendapat dan pertimbangan, serta melakukan gugatan perwakilan berkaitan dengan penyelenggaraan bangunan gedung.
45. Masyarakat adalah perorangan, kelompok, badan hukum atau usaha dan lembaga atau organisasi yang kegiatannya di bidang bangunan gedung,

termasuk masyarakat hukum adat dan masyarakat ahli, yang berkepentingan dengan penyelenggaraan bangunan gedung.

46. Pemberdayaan adalah kegiatan untuk menumbuhkembangkan kesadaran akan hak, kewajiban, dan peran serta penyelenggara bangunan gedung dan aparat pemerintah daerah dalam penyelenggaraan bangunan gedung.
47. Pengawasan adalah pemantauan terhadap pelaksanaan penerapan peraturan perundang-undangan bidang bangunan gedung dan upaya penegakan hukum.
48. Pemeriksaan adalah kegiatan pengamatan, secara visual mengukur, dan mencatat nilai indikator, gejala, atau kondisi bangunan gedung meliputi komponen/unsur arsitektur, struktur, utilitas (mekanikal dan elektrik), prasarana dan sarana bangunan gedung, serta bahan bangunan yang terpasang, untuk mengetahui kesesuaian, atau penyimpangan terhadap spesifikasi teknis yang ditetapkan semula.
49. Pengujian adalah kegiatan pemeriksaan dengan menggunakan peralatan termasuk penggunaan fasilitas laboratorium untuk menghitung dan menetapkan nilai indikator kondisi bangunan gedung meliputi komponen/unsur arsitektur, struktur, utilitas, (mekanikal dan elektrik), prasarana dan sarana bangunan gedung, serta bahan bangunan yang terpasang, untuk mengetahui kesesuaian atau penyimpangan terhadap spesifikasi teknis yang ditetapkan semula.
50. Rekomendasi adalah saran tertulis dari ahli berdasarkan hasil pemeriksaan dan/atau pengujian, sebagai dasar pertimbangan penetapan pemberian sertifikat laik fungsi bangunan gedung oleh pemerintah kabupaten.
51. Analisis mengenai dampak lingkungan yang selanjutnya disingkat AMDAL adalah kajian mengenai dampak besar dan penting suatu usaha dan/atau kegiatan yang direncanakan pada lingkungan hidup yang diperlukan bagi proses pengambilan keputusan tentang penyelenggaraan usaha dan/atau kegiatan.
52. Upaya pengelolaan lingkungan yang selanjutnya disingkat UKL, upaya pemantauan lingkungan yang selanjutnya disingkat UPL dan surat pernyataan pengelolaan dan pemantauan lingkungan yang selanjutnya disingkat SPPL adalah kajian mengenai identifikasi dampak-dampak dari suatu rencana usaha dan/atau kegiatan yang tidak wajib dilengkapi dengan AMDAL.

Bagian Kedua
Maksud, Tujuan, dan Lingkup
Pasal 2

- (1) Pedoman ini dimaksudkan untuk menjadi acuan bagi TABG dalam melaksanakan tugas dan fungsinya.
- (2) Pedoman ini bertujuan untuk terwujudnya bangunan gedung tertentu yang didirikan dengan memenuhi persyaratan administratif dan persyaratan teknis bangunan gedung sesuai dengan fungsinya guna mewujudkan bangunan gedung yang fungsional, sesuai dengan tata bangunan yang serasi dan selaras dengan lingkungannya, yang diselenggarakan secara tertib untuk menjamin keandalan teknis bangunan gedung serta terwujudnya kepastian hukum dalam penyelenggaraan bangunan gedung.
- (3) Lingkup pedoman ini meliputi tugas dan fungsi, pembentukan, tata tertib pelaksanaan tugas TABG, dan pembiayaan.

BAB II

**TUGAS DAN FUNGSI, PEMBENTUKAN, TATA TERTIB PELAKSANAAN TUGAS
TABG, DAN PEMBIAYAAN**

Bagian Kesatu

Tugas dan Fungsi TABG

Pasal 3

- (1) TABG mempunyai tugas umum memberikan nasihat, pendapat, dan pertimbangan profesional membantu Dinas Teknis dalam penyelenggaraan bangunan gedung tertentu.
- (2) TABG mempunyai fungsi penyusunan analisis terhadap rencana teknis bangunan gedung tertentu.
- (3) Rincian tugas dan fungsi TABG sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) tercantum dalam Lampiran I Bagian I Huruf B yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (4) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi TABG sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) secara administratif TABG dibantu oleh sekretariat TABG.
- (5) Setiap orang atau badan hukum termasuk instansi Pemerintah, dalam penyelenggaraan pembangunan bangunan gedung tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi pedoman yang diatur dalam Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua
Pembentukan TABG
Pasal 4

- (1) Pembentukan TABG meliputi:
- a. Kedudukan TABG;
 - b. Jangka waktu masa kerja;
 - c. Keanggotaan TABG;
 - d. Penugasan TABG;
 - e. Pembentukan berdasarkan pengelompokan tugas;
 - f. Tata cara pembentukan TABG; dan
 - g. *Database* Anggota TABG.
- (2) Rincian pembentukan TABG sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran I Bagian II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dengan Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketiga
Tata Tertib Pelaksanaan Tugas TABG
Pasal 5

- (1) Tata tertib pelaksanaan tugas meliputi:
- a. persidangan;
 - b. perilaku dalam melaksanakan tugas; dan
 - c. administrasi.
- (2) Rincian tata tertib pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran I Bagian III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Keempat
Pembiayaan
Pasal 6

Pembiayaan meliputi:

- a. biaya operasional sekretariat TABG;
- b. biaya persidangan;
- c. honorarium dan/atau tunjangan; dan
- d. biaya perjalanan dinas.


Bagian Kelima
Pelaksanaan Pedoman TABG
Pasal 7

Dalam melaksanakan pembinaan penyelenggaraan bangunan gedung, Pemerintah Daerah melakukan peningkatan kemampuan aparat maupun masyarakat dalam memenuhi ketentuan teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, Pasal 4, Pasal 5, dan Pasal 6 untuk terwujudnya penataan bangunan gedung dan lingkungan, serta terwujudnya keandalan bangunan gedung.


BAB III
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 8

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Grobogan.

Ditetapkan di Purwodadi
pada tanggal 26 Oktober 2017


SRI SUMARNI

Diundangkan di Purwodadi
pada tanggal 26 Oktober 2017


SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN GROBOGAN,
TDA
MOHAMMAD SUMARSONO

LAMPIRAN I
PERATURAN BUPATI GROBOGAN
NOMOR 36 TAHUN 2017
TENTANG PEDOMAN TIM AHLI
BANGUNAN GEDUNG

BAGIAN I
TUGAS DAN FUNGSI TABG

A. POLA PENYELENGGARAAN BANGUNAN GEDUNG TERTENTU

1. Kriteria Bangunan Gedung yang Penyelenggaraannya Melibatkan TABG.

Penyelenggaraan bangunan gedung tertentu yang dalam pembangunan dan/atau pemanfaatannya membutuhkan pengelolaan khusus dan/atau kompleksitas tertentu yang dapat menimbulkan dampak penting terhadap masyarakat dan lingkungannya dan/atau bangunan gedung untuk kepentingan umum, rencana teknisnya harus mendapat pertimbangan teknis dari TABG serta melalui dengar pendapat publik untuk mendapat persetujuan/pengesahan oleh Dinas Teknis.

2. Proses Penyelenggaraan Bangunan Gedung yang Melibatkan TABG.

Proses penyelenggaraan bangunan gedung melibatkan TABG sebagai berikut:

- a. Dalam kegiatan perencanaan, TABG:

- 1) memberikan pertimbangan teknis untuk pengesahan dokumen rencana teknis bangunan gedung tertentu; dan
- 2) memberikan pendapat dalam penetapan jarak bebas untuk bangunan gedung fasilitas umum di bawah permukaan tanah.

- b. Dalam kegiatan pelaksanaan, pemanfaatan, pelestarian, dan pembongkaran bangunan gedung yang menimbulkan dampak penting terhadap lingkungan, TABG menerima pendapat dan pertimbangan dari masyarakat, serta memberikan masukan dan pertimbangan dalam penyelesaian masalah secara langsung kepada Pemerintah Daerah, dan/atau melalui forum dengar pendapat publik.

- c. Dalam kegiatan pembangunan, pemanfaatan, pelestarian, dan pembongkaran bangunan gedung yang mengakibatkan kerugian harta benda orang lain, kecelakaan bagi orang lain yang mengakibatkan cacat seumur hidup, dan hilangnya nyawa orang lain, TABG memberikan pertimbangan teknis untuk membantu proses peradilan dan menjaga objektivitas serta nilai keadilan dalam pemutusan perkara tentang pelanggaran dalam penyelenggaraan bangunan gedung.

Proses penyelenggaraan bangunan gedung yang melibatkan TABG dan lingkup kerja TABG tercantum dalam Lampiran II huruf a dan huruf b Peraturan Bupati ini.

B. TUGAS DAN FUNGSI

TABG mempunyai tugas umum memberikan nasihat, pendapat, dan pertimbangan profesional membantu Pemerintah Daerah dalam penyelenggaraan bangunan gedung.

1. Tugas Rutin Tahunan

a. Tugas

- 1) keseluruhan unsur dan keahlian memberikan pertimbangan teknis berupa nasihat, pendapat, dan pertimbangan profesional pada pengesahan rencana teknis bangunan gedung untuk kepentingan umum.
- 2) unsur instansi Pemerintah Daerah memberikan masukan tentang program dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi instansi yang terkait.

b. Fungsi

1) Keseluruhan unsur dan keahlian

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf a angka 1 TABG mempunyai fungsi penyusunan analisis terhadap rencana teknis bangunan gedung untuk kepentingan umum, meliputi:

- a) pengkajian dokumen rencana teknis berdasarkan persetujuan/rekomendasi dari instansi/pihak yang berwenang;
- b) pengkajian dokumen rencana teknis berdasarkan ketentuan tentang persyaratan tata bangunan; dan

c) pengkajian dokumen rencana teknis berdasarkan ketentuan tentang persyaratan keandalan bangunan gedung.

2) Unsur instansi Pemerintah Daerah dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf a angka 2) unsur instansi Pemerintah Daerah menyatakan persyaratan teknis yang harus dipenuhi bangunan gedung berdasarkan pertimbangan kondisi yang ada (*existing*), program yang sedang, dan akan dilaksanakan di/melalui, atau dekat dengan lokasi rencana.

2. Tugas Insidentil

a. Tugas

- 1) memberikan pertimbangan teknis berupa nasihat, pendapat, dan pertimbangan profesional dalam penetapan jarak bebas untuk bangunan gedung fasilitas umum di bawah permukaan tanah, rencana teknis perawatan bangunan gedung tertentu, dan rencana teknis pembongkaran bangunan gedung tertentu yang menimbulkan dampak penting terhadap lingkungan.
- 2) memberikan pertimbangan teknis berupa masukan dan pertimbangan profesional dalam penyelesaian masalah secara langsung, atau melalui forum dan persidangan dengan:
 - a) membantu Pemerintah Daerah menampung pendapat dan pertimbangan masyarakat tentang RTBL, rencana teknis bangunan gedung tertentu, dan kegiatan penyelenggaraan yang menimbulkan dampak penting; dan
 - b) memberikan pertimbangan untuk menjaga objektivitas serta nilai keadilan dalam pemutusan perkara tentang pelanggaran di bidang bangunan gedung.
- 3) memberikan pertimbangan teknis berupa pertimbangan profesional terhadap masukan dari masyarakat, dalam membantu Pemerintah Daerah dalam menampung masukan dari masyarakat untuk penyempurnaan peraturan, pedoman dan standar teknis

di bidang bangunan gedung.

b. Fungsi

- 1) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada angka 2 huruf a angka 1 TABG mempunyai fungsi penyusunan analisis untuk penetapan jarak bebas bangunan gedung fasilitas umum di bawah permukaan tanah meliputi:
 - a) pengkajian dasar ketentuan jarak bebas berdasarkan pertimbangan batas-batas lokasi;
 - b) pengkajian dasar ketentuan jarak bebas berdasarkan pertimbangan keamanan dan keselamatan;
 - c) pengkajian dasar ketentuan jarak bebas berdasarkan pertimbangan kemungkinan adanya gangguan terhadap fungsi utilitas kota, serta akibat dalam pelaksanaan; dan
 - d) pengkajian kemungkinan pemanfaatan ruang di bawah tanah untuk perkembangan prasarana umum yang makin meningkat sesuai tuntutan kebutuhan.
- 2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada angka 2 huruf a angka 2 TABG mempunyai fungsi:
 - a) penyusunan analisis untuk menilai pendapat, dan pertimbangan masyarakat terhadap RTBL, rencana teknis bangunan gedung tertentu, dan penyelenggaraan yang menimbulkan dampak penting terhadap lingkungan.
 - b) penyusunan analisis untuk menilai rencana teknis pembongkaran bangunan gedung tertentu yang menimbulkan dampak penting terhadap lingkungan, meliputi:
 - (1) pengkajian rencana teknis pembongkaran berdasarkan prinsip-prinsip keselamatan kerja dan keselamatan lingkungan; dan
 - (2) pengkajian metode rencana teknis pembongkaran dengan prinsip efektivitas, efisiensi dan aman terhadap dampak limbah ke

lingkungan.

- c) penyusunan analisis untuk perumusan masukan sebagai pertimbangan dalam keputusan perkara di pengadilan yang terkait dengan penyelenggaraan bangunan gedung, meliputi:
 - (1) pengkajian aspek teknis penyelenggaraan bangunan gedung yang menjadi kasus; dan
 - (2) pengkajian aspek-aspek lainnya yang terkait.
- 3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada angka 2 huruf a angka 3 TABG mempunyai fungsi penyusunan analisis terhadap masukan dari masyarakat meliputi:
 - a) pengkajian saran dan usul dari masyarakat untuk penyempurnaan peraturan-peraturan, termasuk peraturan daerah di bidang bangunan gedung;
 - b) pengkajian saran dan usul dari masyarakat untuk pedoman teknis di bidang bangunan gedung, termasuk untuk bangunan gedung adat, bangunan gedung semi permanen, bangunan gedung darurat, dan bangunan gedung yang dibangun pada daerah lokasi bencana; dan
 - c) pengkajian saran dan usul dari masyarakat untuk standar teknis di bidang bangunan gedung, termasuk untuk bangunan gedung adat, bangunan gedung semi permanen, bangunan gedung darurat, dan bangunan gedung yang dibangun pada daerah lokasi bencana.

C. PROSEDUR PELAKSANAAN TUGAS TABG DALAM PENGESAHAN DOKUMEN RENCANA TEKNIS BANGUNAN GEDUNG TERTENTU.

Dalam proses pengesahan dokumen rencana teknis bangunan gedung tertentu dokumen diperiksa, dinilai (dievaluasi) dan disetujui untuk mendapat pengesahan berupa Izin Mendirikan Bangunan Gedung.

Penilaian (evaluasi) atas pemenuhan persyaratan teknis dilakukan setelah mendapat pertimbangan teknis TABG berdasarkan kajian yang dilakukan.

Pengkajian persyaratan dilakukan secara selektif pada aspek yang

berdasarkan penilaian TABG sebagai prioritas dan strategis sesuai dengan tingkat kompleksitas permasalahan teknis bangunan gedung tertentu.

1. Pengkajian Pemenuhan Persyaratan Teknis oleh TABG

- a. Pengkajian kesesuaian dengan ketentuan/persyaratan dalam persetujuan/rekomendasi dari instansi/pihak yang berwenang (terkait).

Pengkajian secara teknis untuk menyimpulkan kesesuaian rencana teknis bangunan gedung dalam dokumen rencana teknis terhadap syarat dan batasan yang ditentukan oleh instansi/pihak yang terkait yang menyelenggarakan prasarana dan sarana atau pelayanan kepentingan umum dan lain-lain di/melalui lokasi/area yang sama meliputi:

- 1) bidang jalan;
- 2) bidang perhubungan/transportasi;
- 3) bidang telekomunikasi;
- 4) bidang energi;
- 5) bidang pertahanan dan keamanan; dan
- 6) bidang lainnya yang terkait.

- b. Pengkajian kesesuaian dengan ketentuan/persyaratan tata bangunan

Pengkajian secara teknis untuk menyimpulkan kesesuaian pemenuhan persyaratan teknis tata bangunan dalam rencana teknis bangunan gedung terhadap ketentuan dalam Rencana Tata Bangunan dan Lingkungan:

- 1) persyaratan peruntukan dan intensitas bangunan gedung meliputi peruntukan lokasi, kepadatan, ketinggian, dan jarak bebas bangunan gedung berdasarkan RTRW Nasional, RTRW Propinsi, RTRW kabupaten/kota, dan RDTRKP;
- 2) persyaratan arsitektur yang meliputi penampilan, tata ruang dalam, keseimbangan, keserasian, dan keselarasan dengan lingkungan; dan
- 3) persyaratan pengendalian dampak lingkungan, berupa dampak negatif yang timbul.

- c. Pengkajian kesesuaian dengan ketentuan/persyaratan keandalan bangunan gedung.

Pengkajian secara teknis untuk menyimpulkan kesesuaian pemenuhan persyaratan keandalan bangunan gedung dalam rencana teknis terhadap ketentuan tentang:

- 1) **Persyaratan keselamatan**
 - a) Kemampuan mendukung beban muatan yang dapat menjamin keandalan:
 - (1) struktur yang kuat/kokoh, stabil dalam memikul beban atau kombinasi beban;
 - (2) terhadap pengaruh-pengaruh aksi akibat beban muatan tetap atau beban sementara dari gempa dan angin; dan
 - (3) struktur yang detail.
 - b) Kemampuan mencegah dan menanggulangi bahaya:
 - (1) sistem proteksi pasif; dan
 - (2) sistem proteksi aktif.
 - c) Kemampuan mengurangi risiko kerusakan bahaya petir dengan sistem penangkal petir yang menjamin perlindungan terhadap bangunan gedung, peralatan, dan manusia.
 - d) Kemampuan mencegah bahaya listrik dengan perencanaan, pemasangan, pemeriksaan, dan pemeliharaan instalasi listrik yang menjamin keandalan bangunan gedung terhadap ancaman bahaya kebakaran akibat listrik.
 - e) Kemampuan mencegah bahaya akibat bahan peledak dengan perencanaan, pemasangan, dan pemeliharaan sistem pengamanan berupa peralatan detektor dan peralatan terkait lainnya yang mampu mendeteksi dan memberikan peringatan untuk tindakan pencegahan masuknya bahan peledak ke dalam lingkungan bangunan gedung.
- 2) **Persyaratan kesehatan**
 - a) sistem penghawaan berupa ventilasi alami, bukaan permanen, kisi-kisi, dan ventilasi mekanik yang menjamin sirkulasi udara yang sehat.

- b) **sistem** pencahayaan berupa pencahayaan alami, buatan, dan darurat yang menjamin tingkat iluminasi sesuai dengan fungsi ruang.
 - c) sistem air bersih dan sanitasi berupa penyediaan air bersih, pembuangan air kotor/limbah, kotoran, dan sampah, serta penyaluran air hujan yang menjamin kesehatan manusia dan lingkungannya.
 - d) penggunaan bahan bangunan gedung yang menjamin kesehatan dan terjaganya baku mutu lingkungan.
- 3) Persyaratan kenyamanan
- a) pencapaian kenyamanan ruang gerak dan hubungan antar ruang yang sesuai dengan kebutuhan luas ruang untuk pengguna dan perabot/peralatan serta menjamin kelancaran sirkulasi.
 - b) pencapaian kenyamanan kondisi udara yang menjamin kenyamanan temperatur dan kelembaban dalam ruang.
 - c) pencapaian kenyamanan pandangan yang memperhatikan kaidah perancangan arsitektur, tata ruang-dalam, tata ruang-luar dan privacy penghuni dan lingkungan sekitarnya.
 - d) pencapaian tingkat kenyamanan terhadap getaran yang memperhatikan kaidah perancangan tingkat kenyamanan terhadap getaran.
 - e) pencapaian tingkat kenyamanan terhadap kebisingan yang memperhatikan kaidah perancangan tingkat kenyamanan terhadap kebisingan.
- 4) Persyaratan kemudahan hubungan ke, dari, dan di dalam bangunan gedung, serta kelengkapan prasarana dan sarana dalam pemanfaatan bangunan gedung.
- a) pencapaian kemudahan ke, dari, dalam bangunan gedung melalui penyediaan dan perancangan fasilitas dan aksesibilitas hubungan horizontal dan vertikal, pintu, koridor, tangga, ram, lif, *escalator*, dan *elevator* yang menjamin kemudahan pencapaian

dan pemanfaatan ruang dalam bangunan gedung.

- b) Pencapaian kemudahan evakuasi melalui penyediaan dan perancangan sistem peringatan tanda bahaya, pintu keluar, pintu darurat, dan jalur evakuasi yang menjamin kemudahan evakuasi.
- c) Penyediaan fasilitas dan aksesibilitas bagi pencandang cacat/ difabel dan lanjut usia melalui penyediaan dan perancangan fasilitas dan aksesibilitas minimal tempat parkir, rambu dan marka, jalur pemandu ram, tangga, lif, pintu, toilet dan telepon umum yang menjamin kemudahan pencapaian, penggunaan fasilitas bagi semua orang termasuk penca dan lansia.
- d) Penyediaan kelengkapan sarana dan prasarana dalam pemanfaatan bangunan gedung melalui penyediaan dan perancangan kelengkapan pemanfaatan bangunan seperti ruang ibadah, ruang ganti, ruang bayi, toilet, tempat parkir, tempat sampah, fasilitas komunikasi dan informasi yang menjamin kenyamanan, kepatutan dan kepatantasan serta rasa keadilan.

2. Kesimpulan Penilaian

Hasil pengkajian dari masing-masing persyaratan memberi nilai secara kualitatif dan/atau kuantitatif sebagai "sesuai" atau "tidak sesuai". ("memenuhi" atau "tidak memenuhi") berdasarkan skor atau cara penilaian yang disepakati oleh TABG.

3. Pertimbangan Teknis

Pertimbangan teknis yang disusun oleh TABG sebagai kesimpulan dari hasil pengkajian berupa nasihat, pendapat, dan pertimbangan profesional secara tertulis adalah merupakan masukan untuk penilaian dokumen rencana teknis dalam memberikan persetujuan pemenuhan persyaratan teknis.

Tata cara pengesahan dokumen rencana teknis bangunan gedung tertentu seperti pada Lampiran II huruf d pedoman ini.

D. PELAKSANAAN TUGAS TABG LAINNYA

Pelaksanaan tugas insidental membantu Pemerintah Daerah meliputi:

1. Pembuatan Acuan dan Penilaian
 - a. dalam proses penetapan jarak bebas bangunan gedung fasilitas umum di bawah permukaan tanah, air, prasarana dan sarana umum pengkajian dasar penetapan oleh TABG menghasilkan acuan/patokan untuk menetapkan jarak bebas yang memenuhi persyaratan keselamatan, kesehatan, kenyamanan, dan kemudahan pada bangunan gedung.
 - b. dalam proses penilaian rencana teknis perawatan bangunan gedung tertentu, dan rencana teknis pembongkaran bangunan gedung tertentu yang menimbulkan dampak terhadap lingkungan, pengkajian teknis oleh TABG menghasilkan penilaian terhadap metode perawatan, dan pemenuhan persyaratan keselamatan harta benda, nyawa dan lingkungan akibat pembongkaran.
2. Penyelesaian Masalah
 - a. dalam penyelesaian masukan dari masyarakat terhadap RTBL, rencana teknis bangunan gedung tertentu, dan kegiatan penyelenggaraan bangunan gedung yang menimbulkan dampak penting, pengkajian oleh Tim Ahli Bangunan Gedung menghasilkan kesimpulan kelayakan masukan dari masyarakat untuk pertimbangan pembuatan kebijakan tindak lanjut oleh Pemerintah Daerah.
 - b. dalam pelaksanaan tugas insidental membantu Pemerintah Daerah untuk memberikan pertimbangan dalam pemutusan perkara di pengadilan, pengkajian oleh TABG menghasilkan materi paparan prinsip-prinsip penyelenggaraan bangunan gedung.
3. Penyempurnaan Peraturan, Pedoman dan Standar
 - a. dalam proses tindak lanjut terhadap usul masyarakat tentang penyempurnaan peraturan, termasuk peraturan daerah, pengkajian oleh TABG menghasilkan substansi-substansi yang layak untuk dipertimbangkan dalam peraturan;
 - b. dalam proses tindak lanjut terhadap usul masyarakat tentang pedoman teknis yang spesifik di Daerah, pengkajian oleh TABG menghasilkan substansi-substansi yang sesuai dengan

kondisi lokal; dan

- c. Dalam proses tindak lanjut terhadap usul masyarakat tentang standar teknis yang spesifik di Daerah, pengkajian oleh TABG menghasilkan kesimpulan tentang pemenuhan persyaratan sistem teknis konstruksi yang secara tradisional dan spesifik telah digunakan, terhadap standar teknis yang berlaku.

BAGIAN II

PEMBENTUKAN TABG

A. KEDUDUKAN TABG

1. Bupati membentuk/melantik TABG.
2. Bupati dapat mengundang anggota TABG dari kabupaten/kota lainnya di Propinsi di seluruh Indonesia apabila tidak memiliki tenaga ahli yang memiliki keahlian sesuai yang dibutuhkan..
3. Undangan pengikutsertaan anggota TABG dari kabupaten/kota lainnya di Propinsi lainnya disampaikan secara tertulis kepada/melalui bupati/walikota yang memiliki tenaga ahli sesuai keahlian yang dibutuhkan, dengan tembusan surat kepada gubernur setempat.
4. Anggota TABG tidak dapat merangkap lebih dari 1 (satu) penugasan dalam waktu yang sama atau sebagian waktunya sama di 1 (satu) kabupaten/kota/Propinsi atau lebih.
5. Pemerintah Daerah mengelola sistem informasi *database* Anggota TABG di lingkup wilayahnya.

Kedudukan TABG tercantum dalam Lampiran II huruf c Peraturan Bupati ini.

B. JANGKA WAKTU MASA KERJA

1. Masa Kerja Jangka Waktu Tertentu
 - a. Masa kerja TABG dalam tugas rutin memberikan pertimbangan teknis untuk pengesahan dokumen rencana teknis bangunan gedung kepentingan umum ditetapkan selama 1 (satu) tahun sesuai dengan periode tahun anggaran.
 - b. Masa kerja dapat diperpanjang 1 (satu) tahun, dan maksimal 2 (dua) kali perpanjangan dengan pertimbangan tertentu seperti kelangkaan tenaga ahli di daerah, atau untuk pengesahan dokumen rencana teknis kegiatan pembangunan *multiyears*.
 - c. Masa kerja ditetapkan oleh bupati.
2. Masa Kerja Berdasarkan Jangka Waktu Penyelesaian Masalah.
 - a. Masa kerja TABG untuk tugas insidentil menyelesaikan

masalah menanggapi pendapat dan pertimbangan masyarakat terhadap RTBL, rencana teknis bangunan gedung tertentu, dan kegiatan penyelenggaraan bangunan gedung yang menimbulkan dampak penting. Masa kerja TABG sesuai dengan jangka untuk penyelesaian masalah tersebut, ditetapkan paling lama 3 (tiga) tahun.

- b. Masa kerja TABG untuk pemberian pertimbangan dalam keputusan perkara di pengadilan termasuk dalam masa penugasan TABG sebagaimana dimaksud pada angka 2 huruf a.

C. KEANGGOTAAN TABG

1. Unsur-Unsur dan Bidang Keahlian

a. Unsur-unsur

1) Keanggotaan TABG terdiri dari unsur-unsur meliputi:

a) Unsur asosiasi profesi, masyarakat ahli mencakup masyarakat ahli di luar disiplin bangunan gedung termasuk masyarakat adat, unsur perguruan tinggi masing-masing dari perguruan tinggi pemerintah dan perguruan tinggi swasta.

b) Unsur instansi pemerintah daerah dan/atau Pemerintah meliputi:

(1) Instansi pembina penyelenggaraan bangunan gedung;

(2) Pejabat fungsional teknik tata bangunan dan perumahan, dan/atau pejabat fungsional lainnya yang terkait, yang mempunyai sertifikat keahlian; dan

(3) Instansi pemerintah daerah dan/atau Pemerintah lainnya yang berkompeten dalam memberikan pertimbangan di bidang bangunan gedung, serta terkait dengan penyelenggaraan kegiatan tugas pokok dan fungsi masing-masing.

2) Kepesertaan unsur dan jumlah anggota TABG didasarkan pada :

a) Kapasitas dan kemampuan Pemerintah Daerah

b) Sepanjang diperlukannya keahlian dari masyarakat

ahli di luar disiplin bangunan gedung.

- 3) Keanggotaan yang berhak memberikan suara (*vote member*) adalah anggota dari unsur sebagaimana dimaksud pada huruf a angka 1 huruf a.

b. Bidang keahlian dan bidang tugas

- 1) Keanggotaan TABG dari unsur- unsur sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf a angka 1 huruf a dapat meliputi bidang keahlian antara lain:

- a) bidang arsitektur bangunan gedung dan perkotaan, struktur/konstruksi, utilitas (mekanikal dan elektrik), pertamanan/lanskap, dan tata ruang-dalam/interior;
- b) bidang bangunan gedung adat;
- c) bidang nuklir;
- d) bidang teknologi informasi; dan
- e) bidang keahlian lainnya sesuai dengan kebutuhan.

- 2) Unsur keahlian dalam TABG minimal terdiri dari keahlian bidang arsitektur, bidang struktur, dan bidang utilitas (mekanikal dan elektrik).

- 3) Keanggotaan TABG dan unsur instansi Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf a angka 1 huruf b dapat meliputi bidang tugas antara lain:

- a) bidang jalan;
- b) bidang perhubungan/transportasi;
- c) bidang telekomunikasi;
- d) bidang energi;
- e) bidang Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3);
- f) bidang pencegahan dan penanggulangan kebakaran;
- g) bidang pertanahan;
- h) bidang Keamanan; dan
- i) bidang tugas pemerintahan lainnya yang terkait.

2. Komposisi dan Jumlah Anggota

a. Komposisi keanggotaan

- 1) Komposisi keanggotaan TABG disusun dengan ketentuan jumlah gabungan unsur-unsur asosiasi profesi, perguruan tinggi, dan masyarakat ahli termasuk masyarakat adat, minimal sama dengan jumlah

gabungan unsur-unsur instansi Pemerintah Daerah.

2) **Keanggotaan TABG bersifat *ad-hoc*.**

b. Jumlah anggota tiap unsur

1) Jumlah anggota TABG ditetapkan ganjil, dan disesuaikan dengan tingkat kompleksitas bangunan gedung dan substansi teknisnya.

2) Setiap unsur/pihak yang menjadi TABG diwakili oleh 1 (satu) orang sebagai anggota, yaitu:

a) setiap perguruan tinggi diwakili oleh 1 (satu) orang anggota; dan

b) setiap asosiasi profesi diwakili oleh 1 (satu) orang anggota.

D. PENUGASAN TABG

1. Formalisasi Penugasan

a. Calon dari unsur keahlian yang akan diberi penugasan wajib melengkapi Surat Keterangan Domisili, Surat Keterangan Sehat, Surat Keterangan Bebas Narkoba, serta pasfoto.

b. TABG ditugaskan dengan Keputusan Bupati.

c. TABG dilantik dan dalam melaksanakan tugasnya memedomani kode etik (janji) TABG.

2. Sanksi Administratif

a. setiap Anggota TABG dapat dikenakan sanksi administratif berupa gugurnya nama yang bersangkutan dari *database* Anggota TABG dan pemberhentian, apabila yang bersangkutan terbukti menggunakan narkoba, atau sebagai pengedar narkoba, melakukan tindakan kriminal, mendapat hukuman dalam putusan perkara di pengadilan, dan/atau melakukan malpraktek.

b. setiap Anggota TABG dalam periode masa kerja penugasan dapat dikenakan sanksi administratif berupa pemberhentian apabila yang bersangkutan tidak melaksanakan tugas selama 6 (enam) bulan berturut-turut tanpa alasan tertulis yang dapat dipertanggungjawabkan.

3. Pemberhentian Anggota TABG

Pemberhentian bukan karena pelanggaran dapat dikenakan apabila yang bersangkutan pindah ke luar wilayah Negara

Republik Indonesia, mengajukan permohonan tertulis, atau meninggal dunia.

E. PEMBENTUKAN BERDASARKAN PENGELOMPOKAN TUGAS

Bupati dengan pertimbangan besarnya beban tugas, dapat membentuk 2 (dua) TABG sesuai dengan kelompok sifat tugas, meliputi tugas rutin tahunan, dan tugas insidental.

Contoh dokumen penugasan TABG tercantum dalam Lampiran II huruf e Peraturan Bupati ini.

F. TATA CARA PEMBENTUKAN TABG

1. Prinsip-prinsip Pembentukan

- a. Terbuka/transparan dan efisien serta ekonomis bagi masyarakat khususnya calon Anggota TABG.
- b. Setara dengan pejabat publik, sehingga terikat pada kode etik (janji) bersama.
- c. Penugasan berlaku secara nasional, sehingga kabupaten/kota yang tidak memiliki Anggota TABG dengan disiplin ilmu/keahlian tertentu dapat merekrut dari kabupaten/kota di Propinsi lainnya di seluruh Indonesia.
- d. Mengutamakan tenaga ahli setempat.

2. Persyaratan Calon Anggota TABG

a. Syarat-syarat umum

- 1) Seluruh Calon Anggota TABG harus memenuhi syarat umum sebagai berikut:
 - a) Warga Negara Indonesia, laki-laki atau perempuan;
 - b) terdaftar sebagai penduduk di kabupaten/kota tempat domisilinya;
 - c) berkelakuan baik; tidak pernah dihukum karena melakukan tindak pidana kejahatan;
 - d) tidak memiliki konflik kepentingan dengan tugas TABG;
 - e) sehat jasmani dan rohani; dan
 - f) bebas narkoba, atau tidak terbukti sebagai pengguna dan/atau pengedar narkoba.
- 2) Calon Anggota TABG dari unsur Pemerintah

Dacrah/Pemerintah harus memenuhi syarat umum;

- a) tidak dalam status dinonaktifkan; dan
- b) menduduki jabatan yang tugas dan fungsinya terkait dengan penyelenggaraan bangunan gedung.

b. Syarat-syarat teknis keprofesian/kepakaran

Calon Anggota TABG dari unsur asosiasi profesi, perguruan tinggi dan masyarakat ahli (adat) harus memenuhi syarat sebagai berikut :

- a) memiliki keahlian di bidang bangunan gedung atau yang terkait dengan bangunan gedung sebagaimana dimaksud pada huruf c angka 1 huruf b. dengan pendidikan minimal berijazah Sarjana (Strata-1) atau keahlian yang mendapat sertifikasi dari lembaga sesuai dengan peraturan perundang-undangan; dan
- b) memiliki pengakuan kepakaran atau pemangku di bidang adat.

Seluruh calon mengikuti proses pembentukan TABG.

3. Proses Pembentukan

- a. penetapan kriteria Calon Anggota TABG, dan penyusunan draft naskah kode etik (janji) TABG.
- b. Bupati meminta kepada asosiasi profesi, perguruan tinggi, lembaga masyarakat adat, dan instansi terkait untuk mengirimkan wakilnya.
- c. Penilaian oleh Panitia.
- d. Penetapan nama-nama Anggota TABG.

Contoh-contoh untuk dokumen dalam proses pembentukan TABG tercantum dalam Lampiran II huruf f, Lampiran II huruf g dan Lampiran II huruf h Peraturan Bupati ini.

G. DATABASE ANGGOTA TABG

1. Penyusunan Database

- a. Nama-nama usulan anggota tim TABG dari asosiasi profesi, perguruan tinggi dan masyarakat ahli termasuk masyarakat adat disusun dalam suatu database Daftar Anggota TABG sebagai sumber untuk penugasan dengan Keputusan Bupati.
- b. Database secara bertahap disusun sesuai dengan

ketersediaan dan/atau pengembangan infrastruktur yang mendukung di daerah serta SDM yang kompeten sehingga dapat diakses dari semua kabupaten/kota, Propinsi dan Pusat.

2. Pemutakhiran *Database*

Pemutakhiran *database* dilakukan:

- a. setiap adanya *perubahan-perubahan* yang terkait dengan anggota TABG.
- b. setiap adanya pembentukan baru setelah berakhirnya masa kerja, atau perpanjangan masa kerja.

Contoh daftar Anggota TABG tercantum dalam Lampiran II huruf i Peraturan Bupati ini.

BAGIAN III
TATA TERTIB PELAKSANAAN TUGAS

A. PERSIDANGAN

1. Tata Tertib

a. Pengkajian setiap rencana teknis bangunan gedung tertentu harus dimulai dengan sidang pleno yang dihadiri oleh semua anggota sesuai unsur dan keahlian.

1) Sidang pleno menyepakati jadwal kegiatan dan pembagian kelompok bidang pengkajian meliputi minimal bidang arsitektur, bidang struktur dan bidang utilitas (mekanikal dan elektrik) untuk dikaji dalam sidang kelompok.

2) Hasil pengkajian dari bidang masing-masing sidang kelompok dikoordinasikan dalam sidang pleno, untuk mempertimbangkan dan menetapkan persyaratan teknis yang masih perlu dikoreksi/diperbaiki/dilengkapi oleh penyedia jasa perencanaan bangunan gedung yang dimaksud.

a) rencana teknis yang telah memenuhi persyaratan diberikan pertimbangan teknis untuk proses selanjutnya.

b) rencana teknis yang belum memenuhi persyaratan dikembalikan kepada pemohon untuk ditindaklanjuti sesuai dengan petunjuk hasil sidang.

3) Apabila terdapat silang pendapat hingga tidak dapat menetapkan keputusan hasil pengkajian, sidang pleno akan melakukan *voting* (pemungutan suara) di antara anggota *vote member* untuk menetapkan kesimpulan akhir sidang.

b. Seluruh proses kegiatan TABG dikelola oleh Sekretariat TABG yang dibentuk dan berkedudukan di instansi teknis pembina penyelenggaraan bangunan gedung.

2. Jadwal Berkala

a. Dalam pelaksanaan tugas penyusunan pertimbangan teknis untuk pengesahan rencana teknis bangunan gedung tertentu, persidangan dijadwalkan sebagai berikut.

- 1) Sidang pleno diselenggarakan secara berkala minimal 2 (dua) kali dalam setiap bulan.
 - 2) Sidang kelompok diselenggarakan sesuai kebutuhan minimal 1 (satu) kali dalam setiap minggu.
 - 3) Penyelesaian proses hingga menghasilkan pertimbangan teknis untuk setiap dokumen rencana teknis harus dijadwalkan berdasarkan kompleksitas permasalahan.
- b. Sidang pleno dan sidang kelompok dapat mengundang penyedia jasa perencanaan teknis bangunan gedung sesuai dengan kebutuhan untuk klarifikasi atas rencana teknis yang disidangkan.
3. Insidental
- a. Dalam pelaksanaan tugas memberi masukan dan pertimbangan teknis untuk penyelesaian masalah atas pendapat dan pertimbangan masyarakat tentang RTBL, rencana teknis bangunan gedung tertentu, dan kegiatan penyelenggaraan yang menimbulkan dampak penting, persidangan dijadwalkan sebagai berikut.
 - 1) Sidang pleno diselenggarakan sesuai dengan perkembangan masalah, dan dijadwalkan bersama antara anggota TABG.
 - 2) Hasil dari sidang pleno menjadi masukan dalam forum dialog dan dengar pendapat publik yang diselenggarakan oleh pemerintah daerah.
 - b. Dalam pemutusan perkara di pengadilan, persidangan diselenggarakan dengan waktu sesuai kebutuhan untuk penyiapan materi pertimbangan dalam pemutusan perkara.

B. PERILAKU DALAM MELAKSANAKAN TUGAS

1. Kode Etik (Janji) TABG
 - a. TABG dalam melaksanakan tugas dan fungsinya membantu Pemerintah Daerah/Pemerintah, setara dengan pejabat publik terikat pada kode etik (janji) bersama dalam membantu penyelenggaraan tugas pemerintahan.
 - b. Keanggotaan TABG berasal dari berbagai unsur, termasuk yang tidak memiliki kode etik sendiri.
 - c. Penyelenggaraan pemerintahan berpedoman pada Asas

Umum Penyelenggaraan Negara yaitu:

- 1) Asas kepastian hukum;
- 2) Asas tertib penyelenggara negara;
- 3) Asas kepentingan umum;
- 4) Asas keterbukaan;
- 5) Asas profesionalitas;
- 6) Asas akuntabilitas;
- 7) Asas efisiensi; dan
- 8) Asas efektivitas.

2. Muatan Kode Etik (Janji)

a. Naskah kode etik TABG paling sedikit memuat butir-butir meliputi:

- 1) Tujuan, yaitu melaksanakan tugas untuk terwujudnya bangunan gedung yang fungsional, andal, dan efisien serta sesuai dengan kondisi sosial budaya masyarakat.
- 2) Janji, paling sedikit meliputi:
 - a) melaksanakan tugas secara profesional dengan keilmuan yang didasari ilmu pengetahuan dan teknologi, sosial, budaya dan ekonomi, serta meliputi kearifan lokal kaidah tradisional;
 - b) melaksanakan tugas secara independen;
 - c) melaksanakan tugas secara objektif;
 - d) melaksanakan tugas tanpa terdapat konflik kepentingan; dan
 - e) melaksanakan tugas dengan hati nurani.

b. Daerah dapat menyusun pengembangan naskah kode etik (janji) bersama TABG sejauh mendukung Asas Umum Penyelenggaraan Negara.

Kode etik (janji) TABG tercantum dalam Lampiran II huruf j Peraturan Bupati ini.

C. ADMINISTRASI

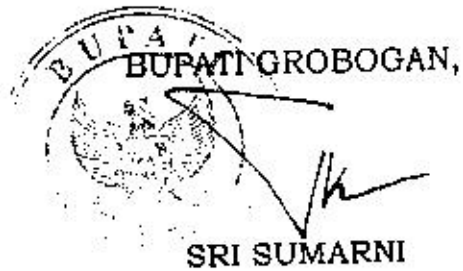
1. Identitas

- a. Sesuai dengan independensi TABG, dokumen-dokumen hasil dari TABG dapat menggunakan identitas berupa kop surat/dokumen serta cap/stempel, dan logo tersendiri.

b. Logo dan cap/stempel TABG tersebut harus mendapat pengesahan dari Pemerintah Daerah.

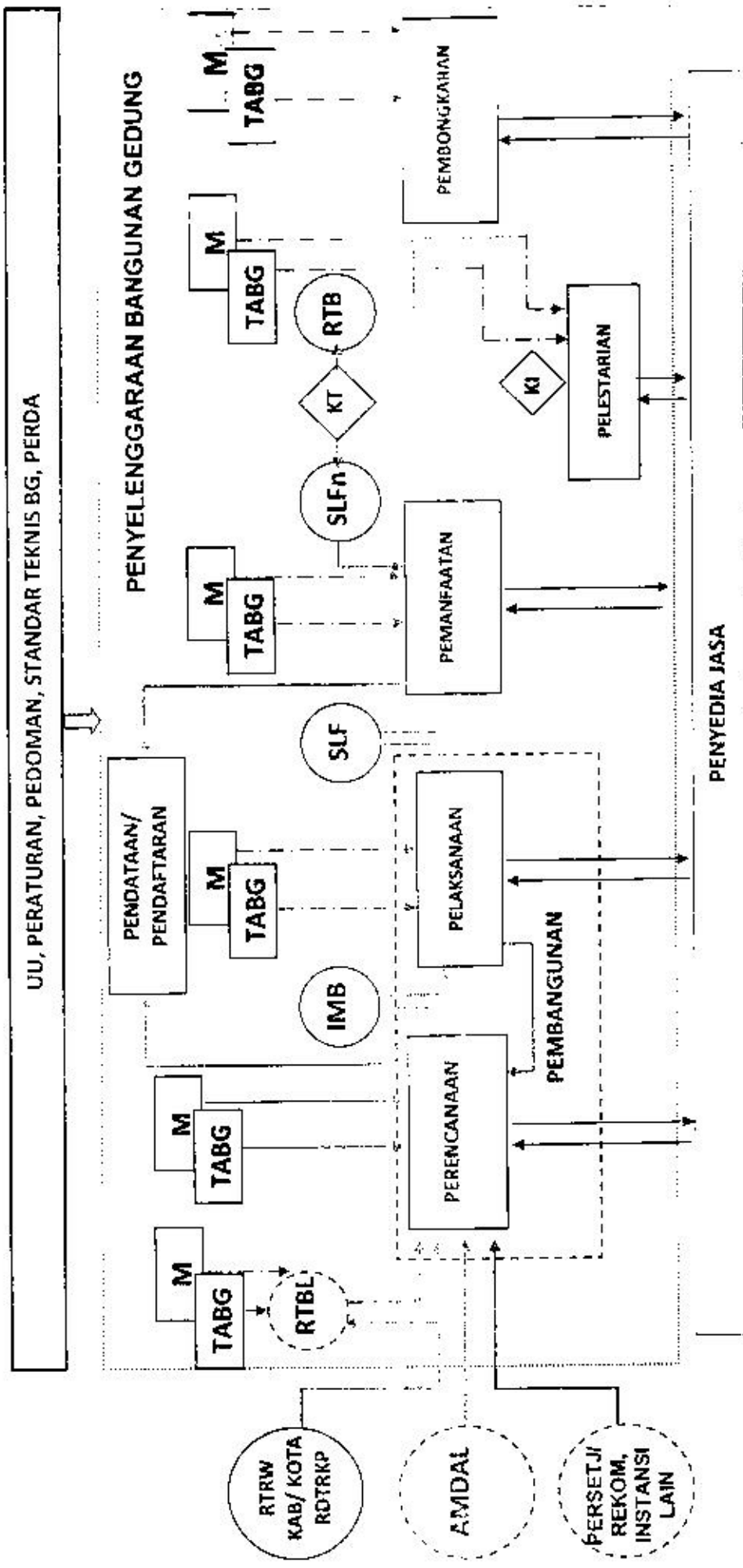
2. Penandatanganan

Penandatanganan oleh TABG pada dokumen pertimbangan teknis bangunan gedung dilakukan oleh seluruh Anggota TABG yang mendapat penugasan, dan disetujui oleh anggota dari Pemerintah Daerah selaku Ketua *ex-officio*.



BUPATI
BUPATINGROBOGAN,
SRI SUMARNI

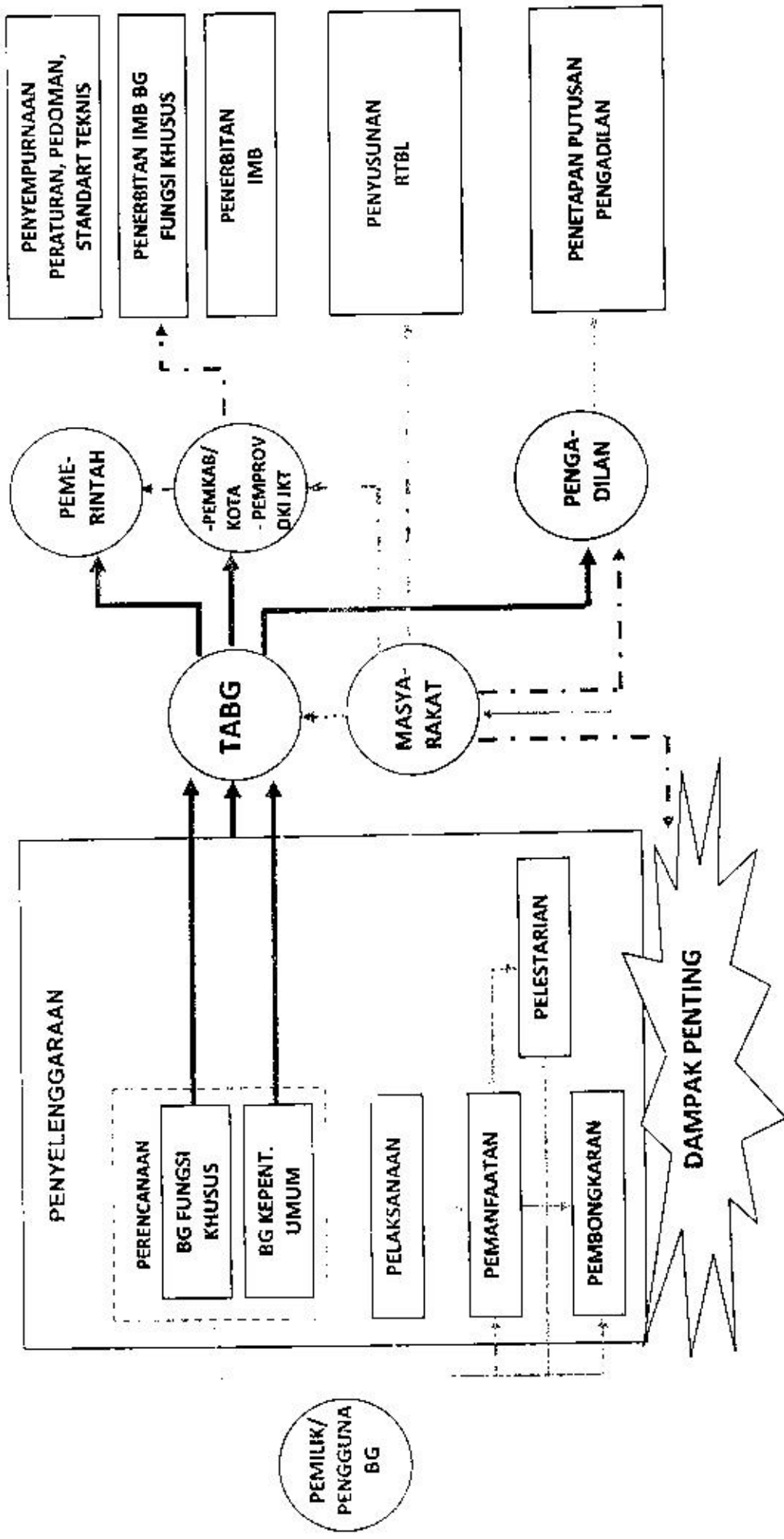
a. Ragan Proses Penyelenggaraan Bangunan Gedung Tertentu



- KITILANGAN :** M Masyarakat
 KT Kajian Teknis
 KI Kajian Identifikasi
 RTB Rencana Teknis Pembongkaran
 TAGB Tim Ahli Bangunan Gedung
 SLF Sertifikat Laik Fungsi
 SLFn Perpanjangan Sertifikat Laik Fungsi
- Alur proses utama
 Alur proses penunjang
 Opsional

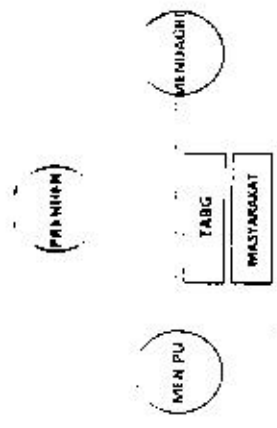
b. Bagan Lingkup Kerja TABG

BAGAN LINGKUP KERJA TABG



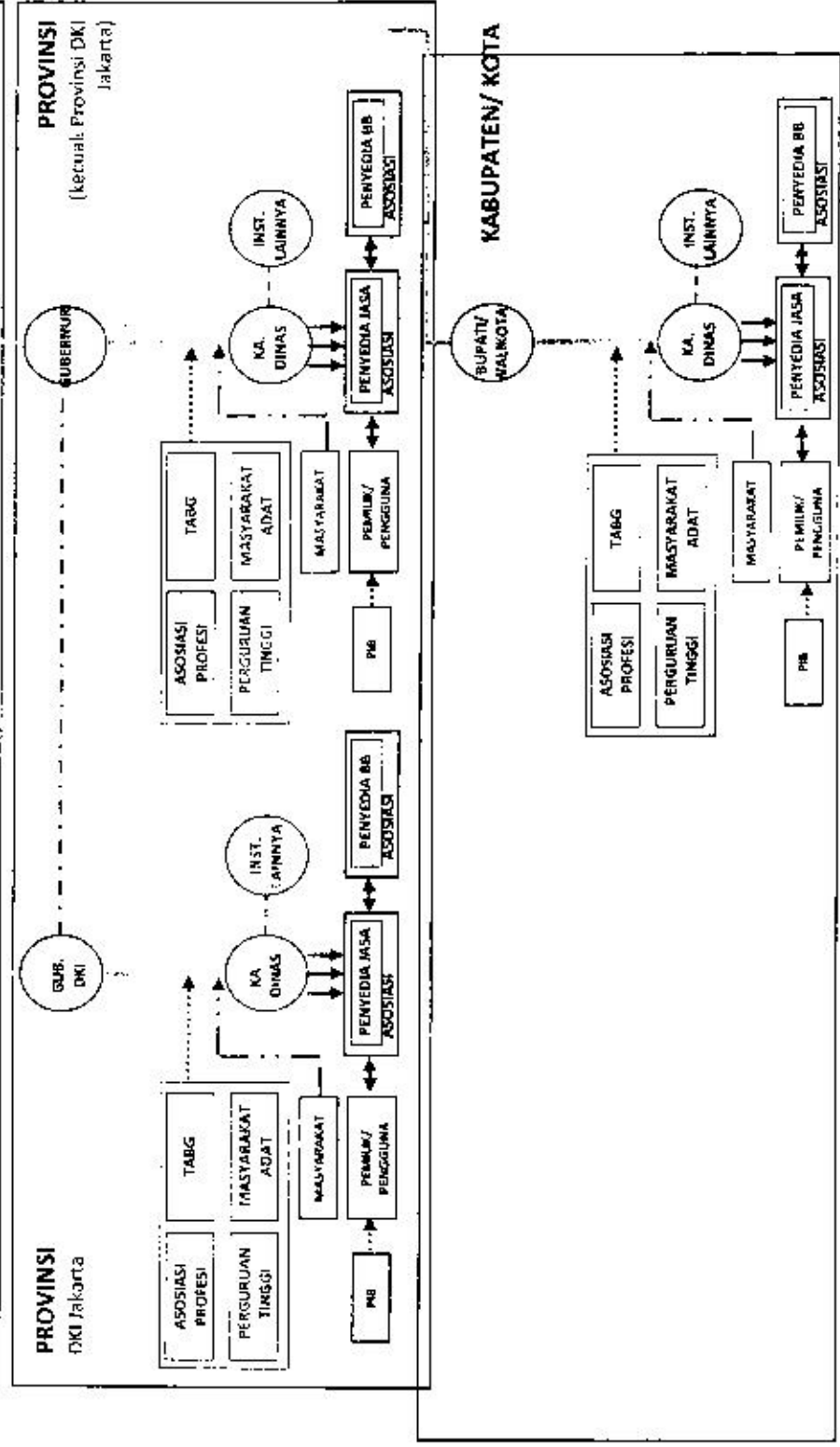
- KETERANGAN :
- Garis peran masyarakat
 - Garis masukan (pendapat/ pertimbangan) dari masyarakat melalui TABG
 - Garis masukan dan keluaran tugas pokok dan fungsi TABG

PEMERINTAH



- KETERANGAN
- Hubungan kewenangan
 - Hubungan pembinaan dan pengawasan
 - Hubungan substantif
 - Hubungan koordinat
 - Pengaturan penyelenggaraan pemerintahan
 - Hubungan kemitraan
 - Masukan informasi/ pertimbangan teknis profesional
 - Hubungan kontraktual

UNDANG-UNDANG TENTANG PEMERINTAHAN DAERAH



- TABG - Tim Ahli Bangunan Gedung
- PIB - Pusat Informasi Bangunan
- BB - Bahan Bangunan

PIMP INDI

AMIAL

PIMIS

- Data pemelihar
- Data tanah
- Data rencana bangunan gedung
- Data penyedia jasa konstruksi
- Rencana teknis.
- Rencana kota.

**PEME-
RINTAH/
PEMDA**

**KOORDINASI
PEMERINTAH & PEMDA**

PEMERIKSAAN
Pencatapan Kelengkapan dokumen administrasi & dokumen rencana teknis

PENELITIAN
Pemeriksaan persyaratan teknis

Bangunan gedung kepentingan umum (Pemda)

Ya

LENGKAP/
SESUAI?

Tidak

**DENGAR
PENDAPAT
PUBLIK**

PENGKAJIAN
Untuk menyimpulkan kesesuaian pemenuhan persyaratan teknis

Ya

SESUAI?

Tidak

TABG

**PEMBERIAN PERTI-
MANGAN TEKNIK**
Saran untuk dasar penilaian

Ya

SESUAI?

Tidak

**PENILAIAN/
EVALUASI**
Pemeriksaan persyaratan teknis

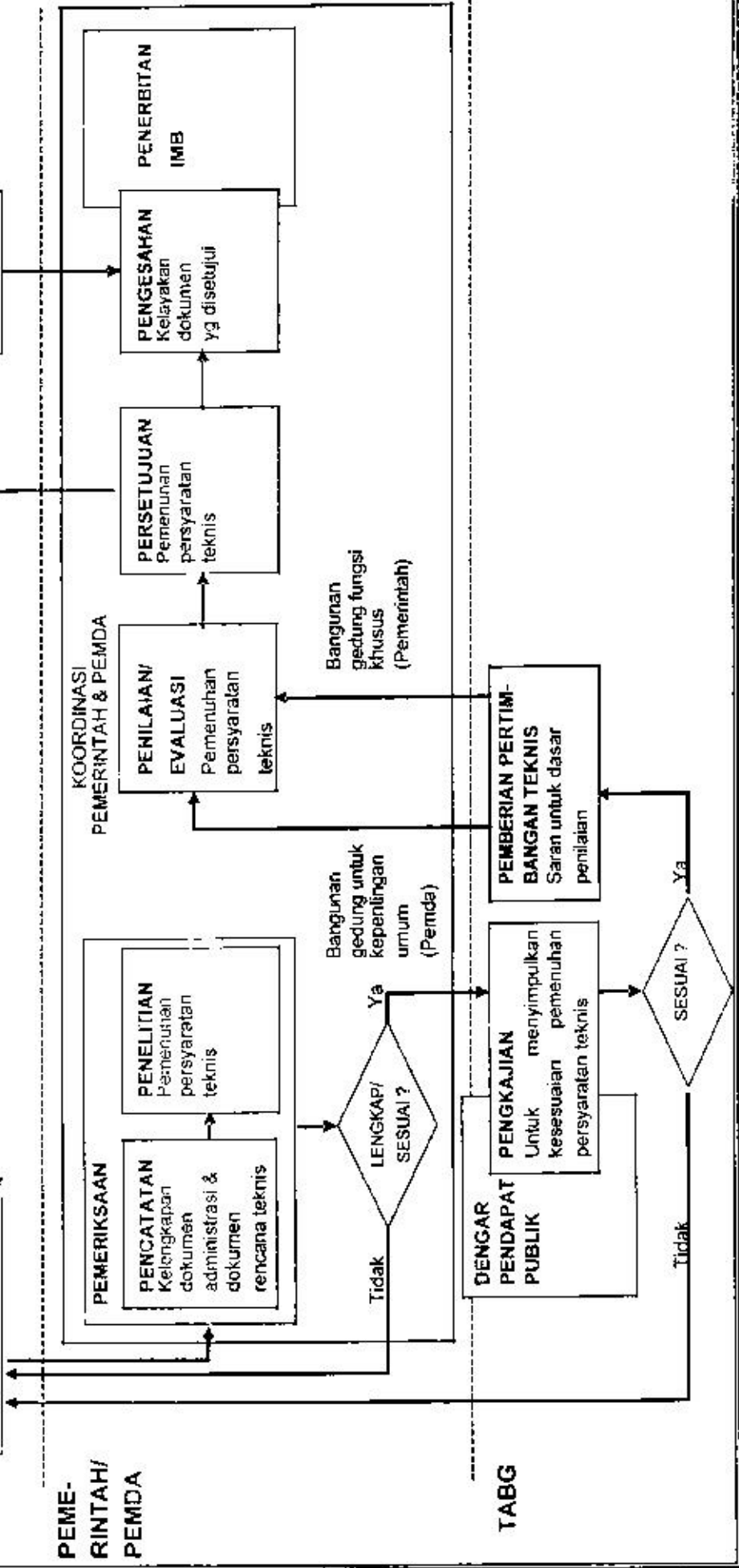
Bangunan gedung fungsi khusus (Pemerintah)

PERSETUJUAN
Pemeriksaan persyaratan teknis

PENGESAHAN
Kelayakan dokumen yg disetujui

**PENERBITAN
IMB**

PEMBAYARAN
Retribusi IMB





BUPATI GROBOGAN
PROVINSI JAWA TENGAH

KEPUTUSAN BUPATI GROBOGAN

NOMOR

TENTANG

PENUGASAN/PENGGANGKATAN TIM AHLI
BANGUNAN GEDUNG KABUPATEN GROBOGAN TAHUN
.....

BUPATI GROBOGAN,

Menimbang :

- a. bahwa dalam rangka penyelenggaraan bangunan gedung Tahun, khususnya untuk bangunan gedung tertentu diperlukan adanya Tim Ahli Bangunan Gedung untuk memberikan nasihat, pendapat, dan pertimbangan profesional kepada Pemerintah Daerah;
- b. bahwa untuk menyusun nasihat, pendapat, dan pertimbangan profesional terhadap dokumen rencana teknis bangunan gedung tertentu, serta masalah yang terkait dengan penyelenggaraan bangunan gedung diperlukan masukan dari berbagai unsur dan bidang keahlian yang terkait dengan bangunan gedung;
- c. bahwa masukan yang dimaksud dalam huruf b meliputi pertimbangan teknis dari unsur-unsur asosiasi profesi, perguruan tinggi, masyarakat ahli termasuk masyarakat adat, dan masukan untuk pengkoordinasian penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi instansi teknis terkait dari unsur Pemerintah Daerah/Pemerintah;

- d. bahwa nama-nama yang tertera pada Kolom 2, dan bidang keahlian pada Kolom 4 Lampiran Keputusan ini, serta berdasarkan penugasan dari instansi Pemerintah Daerah/Pemerintah terkait, dianggap cakap dan memenuhi syarat sebagai Tim Ahli Bangunan Kabupaten Grobogan Tahun.....;
- e. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, huruf c dan huruf d, perlu menetapkan Keputusan Bupati tentang Penugasan/ Pengangkatan Tim Ahli Bangunan Gedung Kabupaten Grobogan Tahun.....

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah;
2. Undang-undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung;
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah 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;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 36 Tahun 2005 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung;
5. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 26/PRT/M/2007 Tahun 2007 tentang Pedoman Tim Ahli Bangunan Gedung;
6. Peraturan Daerah Kabupaten Grobogan Nomor 4 Tahun 2013 tentang Bangunan Gedung;
7. Peraturan Daerah Kabupaten Grobogan Nomor 15 Tahun 2016 tentang Bentuk Susunan

Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah dan Sekretariat DPRD Kabupaten Grobogan;

8. Keputusan Bupati Grobogan Nomor... Tahun.....tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas (dinas teknis).

Memperhatikan :

1. Surat asosiasi profesi Nomor tanggal tentang Usulan nama-nama calon anggota Tim Ahli Bangunan Gedung Tahun
2. Surat dari perguruan tinggi Nomor tanggal tentang Usulan nama-nama calon anggota Tim Ahli Bangunan Gedung Tahun
3. Surat dari masyarakat ahli Nomor tanggal tentang Usulan nama-nama calon anggota Tim Ahli Bangunan Gedung Tahun
4. Surat dari masyarakat adat Nomor tanggal tentang Usulan nama-nama calon anggota Tim Ahli Bangunan Gedung Tahun
5. Surat dari instansi Nomor tanggal tentang Usulan nama-nama calon anggota Tim Ahli Bangunan Gedung Tahun
6. Hasil penilaian Panitia Pembentukan Tim Ahli Bangunan Gedung Provinsi/ Kabupaten/ Kota..... Nomor tanggal

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

MEMBENTUK TIM AHLI BANGUNAN GEDUNG (TABG) KABUPATEN GROBOGAN TAHUN

PERTAMA :

Menugaskan dan mengangkat nama-nama yang tertera pada Kolom 2, dengan bidang keahliannya

atau tugas pokok dan fungsinya pada Kolom 4 Lampiran I Keputusan ini sebagai Tim Ahli Bangunan Gedung Kabupaten Grobogan Tahun dengan kedudukan sesuai dengan yang tertera pada Kolom 5.

KEDUA

Susunan keanggotaan Tim Ahli Bangunan Gedung terdiri dari

Pengawas, Ketua merangkap Anggota, Wakil Ketua merangkap Anggota, Sekretaris merangkap Anggota, dan Anggota;

- a. Pengawas bertugas melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas Tim Ahli Bangunan Gedung;
- b. Ketua (*ex officio*) bertugas melakukan kordinasi atas seluruh proses pelaksanaan tugas Tim Ahli Bangunan Gedung, dan bertanggung jawab kepada Gubernur/Bupati/Walikota;
- c. Wakil Ketua (*ex officio*) bertugas membantu Ketua melakukan koordinasi atas seluruh proses pelaksanaan tugas Tim Ahli Bangunan Gedung, dan bertanggung jawab kepada Ketua;
- d. Sekretaris (*ex officio*) bertugas melakukan dukungan administratif dan kelengkapan dalam proses pelaksanaan tugas Tim Ahli Bangunan Gedung;
- e. Anggota Tim Ahli Bangunan Gedung dari unsur Pemerintah Daerah yang terkait bertugas memberikan masukan untuk mengkordinasikan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi instansi masing-masing terhadap dokumen rencana teknis bangunan gedung tertentu yang dinilai;
- f. Anggota Tim Ahli Bangunan Gedung dari unsur asosiasi profesi, perguruan tinggi, masyarakat ahli termasuk masyarakat adat, dan Pejabat Fungsional bertugas memberikan masukan teknis profesional sesuai dengan bidang keahlian masing-masing.

- TETIGA** : Masa kerja Tim Ahli Bangunan Gedung dan keanggotaan ditetapkan 1 (satu) tahun terhitung sejak tanggal diterbitkannya Keputusan ini.
- EMPAT** : Masa kerja Tim Ahli Bangunan Gedung dan keanggotaan dapat diperpanjang selama 1 (satu) tahun dan maksimal 2 (dua) kali perpanjangan, apabila ada pertimbangan/alasan yang dapat diterima untuk menunjang pelaksanaan tugas.
- LIMA** : Keanggotaan dapat gugur sebelum berakhirnya masa tugas apabila ada bukti yang menyatakan yang bersangkutan telah memenuhi syarat untuk gugurnya keanggotaan.
- ENAM** : Setiap anggota Tim Ahli Bangunan Gedung terikat pada Kode Etik (janji) Tim Ahli Bangunan Gedung yang diikrarkan pada saat Pelantikan.
- TUJUH** : Kepada anggota Tim Ahli Bangunan Gedung diberikan honorarium dan tunjangan setiap bulan yang besarnya ditetapkan sebagaimana tertera pada Lampiran 2 Keputusan ini.
- DELAPAN** : Segala biaya yang dikeluarkan sebagai akibat ditetapkannya Keputusan ini dibebankan pada Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) APBD Kabupaten Grobogan cq. Dinas..... (dinas teknis).
- SEMBILAN** : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dan dinyatakan berakhir 1 (satu) tahun.

Ditetapkan di :

Pada tanggal :

BUPATI GROBOGAN,

.....

LAMPIRAN I : Keputusan Bupati Grobogan

Nomor :

Tanggal : - - 20.....

DAFTAR NAMA TIM AHLI BANGUNAN GEDUNG
KABUPATEN GROBOGAN TAHUN.....

NO.	NAMA	UNSUR/ INSTANSI	BIDANG KEAHLIAN/ TUPOKSI	KEDUDUKAN DALAM TIM	PENUGASAN/ PENGANGKAT AN YANG KE
1	2	3	4	5	6
1.				Pengarah	
2.				Ketua (<i>ex officio</i>)	
3.				Wakil Ketua (<i>ex officio</i>)	
4.				Sekretaris (<i>ex officio</i>)	
5.				Anggota	
6.				Anggota	
7.				Anggota	
8.				Anggota	
9.				Anggota	
...					
dst					

BUPATI GROBOGAN,

(.....)

DAFTAR HONORARIUM DAN TUNJANGAN
ANGGOTA TIM AHLI BANGUNAN GEDUNG KABUPATEN GROBOGAN
TAHUN.....

NO.	KEDUDUKAN DALAM TIM	HONORARIUM PER BULAN (Rp.)	TUNJANGAN PER BULAN (Rp.)	JUMLAH PER BULAN (Rp.)
1	2	3	4	5
1.	Pengarah			
2.	Ketua			
3.	Wakil Ketua			
4.	Sekretaris			
5.	Anggota			

BUPATI GROBOGAN,

(.....)



BUPATI GROBOGAN
PROVINSI JAWA TENGAH

KEPUTUSAN BUPATI GROBOGAN

NOMOR

TENTANG

PANITIA PEMBENTUKAN TIM AHLI BANGUNAN
GEDUNG KABUPATEN GROBOGAN TAHUN

BUPATI GROBOGAN

Menimbang :

- a. bahwa dalam rangka tindak lanjut dari Peraturan Daerah Kabupaten Grobogan Nomor 4 Tahun 2013 tentang Bangunan Gedung, untuk membantu pelaksanaan tugas Pemerintah Daerah dalam penyelenggaraan Bangunan Gedung, diperlukan adanya Tim Ahli Bangunan Gedung;
- b. bahwa untuk membentuk Tim Ahli Bangunan Gedung perlu diadakan proses pembentukan Tim Ahli Bangunan Gedung yang terbuka bagi masyarakat yang berdomisili di Kabupaten Grobogan;
- c. bahwa untuk kelancaran pelaksanaan pembentukan Tim Ahli Bangunan Gedung tersebut dalam huruf b, perlu dibentuk Panitia Pembentukan Tim Ahli Bangunan Gedung;
- d. bahwa nama nama pejabat yang tertera pada Kolom 2 Lampiran Keputusan ini dianggap cakap dan memenuhi syarat sebagai Panitia Pembentukan Tim Ahli Bangunan Gedung;
- e. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, huruf c, dan

huruf d, periu menetapkan Keputusan Bupati tentang Panitia Pembentukan Tim Ahli Bangunan Gedung Kabupaten Grobogan Tahun

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung;
 2. Peraturan Pemerintah Nomor 36 Tahun 2005 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung;
 3. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 26/PRT/M/2007 Tahun 2007 tentang Pedoman Tim Ahli Bangunan Gedung;
 4. Peraturan Daerah Kabupaten Grobogan Nomor 4 Tahun 2013 tentang Bangunan Gedung;
 5. Peraturan Daerah Kabupaten Grobogan Nomor..... Tahun.....tentang Bentuk Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah dan Sekretariat DPRD Kabupaten Grobogan;
 6. Peraturan Bupati Grobogan Nomor Tahun tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas (instansi teknis pembina penyelenggaraan bangunan gedung).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : KEPUTUSAN BUPATI GROBOGAN TENTANG PANITIA PEMBENTUKAN TIM AHLI BANGUNAN GEDUNG KABUPATEN GROBOGAN TAHUN

PERTAMA : Membentuk Panitia Pembentukan Tim Ahli Bangunan Gedung Kabupaten Grobogan yang terdiri atas Pengarah, Pelaksana, serta Sekretariat dengan susunan keanggotaan sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.

- KEDUA : Pengarah bertugas memberikan arahan dan pedoman pelaksanaan proses pembentukan Tim Ahli Bangunan Gedung.
- KETIGA : Pelaksana bertugas melakukan penyiapan persyaratan, materi, dan proses pembentukan Tim Ahli Bangunan Gedung, hingga tersusunnya Daftar Anggota Tim Ahli Bangunan Gedung.
- KEEMPAT : Dalam pelaksanaan tugasnya, Pelaksana dibantu oleh Sekretariat untuk tugas-tugas baik berupa dukungan administratif maupun kelengkapannya.
- KELIMA : Segala biaya yang dikeluarkan sebagai akibat ditetapkannya Keputusan ini dibebankan kepada Dokumen Anggaran Satuan Kerja (DASK) APBD Kabupaten Grobogan cq Dinas Teknis.
- KEENAM : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan, dan dinyatakan berakhir masa tugasnya setelah 60 (enam puluh) hari kalender terhitung sejak tanggal ditetapkan yaitu setelah Daftar Anggota Tim Ahli Bangunan Gedung tersusun sebagai Database Tim Ahli Bangunan Gedung Kabupaten Grobogan Tahun ...

Ditetapkan di :

Pada tanggal :

BUPATI GROBOGAN.

.....

Tembusan disampaikan kepada Yth.:

1. Sekretaris Daerah Kabupaten Grobogan;
2. Ketua Bappeda Kabupaten Grobogan;
3. Kepala Dinas Teknis;
4. Para Anggota Panitia yang bersangkutan
5. Arsip

LAMPIRAN I : Keputusan Bupati Grobogan

Nomor :
 Tanggal : - - 20.....

PANITIA PEMBENTUKAN TIM AHLI BANGUNAN GEDUNG
 PROVINSI/KABUPATEN/KOTA.....TAHUN.....

NO.	NAMA	JABATAN	KEDUDUKAN DALAM PANITIA
1	2	3	4
I.	PENGARAH		
1.			Ketua merangkap Anggota
2.			Wakil Ketua merangkap Anggota
3.			Anggota
II.	PELAKSANA		
1.			Ketua merangkap Anggota
2.			Wakil Ketua merangkap Anggota
3.			Anggota
4.			Anggota
5.			Anggota
III.	SEKRETARIAT		
1.			Koordinator
2.			Anggota
3.			Anggota
4.			Anggota
5.			Anggota

BUPATI GROBOGAN,

(.....)



BUPATI GROBOGAN
PROVINSI JAWA TENGAH

Nomor :

Lampiran :

Kepada

Yth. Asosiasi Profesi/Perguruan Tinggi/

Masyarakat Ahli/Masyarakat Adat

.....(nama lembaga).....

Di

Perihal : Usulan nama untuk pembentukan Tim Ahli Bangunan Gedung
Kabupaten Grobogan Tahun.....

Sebagai tindak lanjut dari Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung, Peraturan Pemerintah Nomor 36 Tahun 2005 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung, dan Peraturan Daerah Grobogan Nomor 4 Tahun 2013 tentang Bangunan Gedung, dengan ini diberikan kesempatan kepada masyarakat meliputi anggota asosiasi profesi, perguruan tinggi, masyarakat ahli, termasuk masyarakat adat, yang memenuhi syarat untuk menjadi Anggota Tim Ahli Bangunan Gedung Kabupaten Grobogan Tahun..... melalui proses pembentukan yang diselenggarakan oleh Panitia yang ditunjuk dengan Keputusan Bupati Nomor tanggal.....

Adapun penjelasan, dan persyaratan yang harus dipenuhi adalah sebagaimana pada lampiran surat ini :

1. Dokumen Penjelasan terdiri dari :
 - a. *Leaflet* Undang-Undang RI Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung.
 - b. Lembar penjelasan Persyaratan Calon Anggota Tim Ahli Bangunan Gedung.
2. Pengisian formulir terdiri dari :
 - a. Formulir Surat Permohonan untuk menjadi Anggota Tim Ahli Bangunan Gedung.
 - b. Formulir Daftar Riwayat Hidup (*Curriculum Vitae*).
3. Mendaftar dan memasukkan Dokumen Pendaftaran.
4. Mengikuti proses pembentukan Tim Ahli Bangunan Gedung.

Jadwal kegiatan tersebut di atas adalah sebagai berikut :

1. (tanggal) - (tanggal) Penyampaian Surat Dokumen Pendaftaran oleh Panitia.
2. - Pendaftaran dan pemasukan Dokumen Pendaftaran.
3. - Proses penilaian oleh Panitia.
4. - Penetapan nama-nama anggota Tim Ahli Bangunan Gedung.

Penjelasan lebih lanjut dapat diperoleh di :

SEKRETARIAT PANITIA
PEMBENTUKAN TIM AHLI BANGUNAN GEDUNG
KABUPATEN GROBOGAN

Jl.

(Kota)

Telepon :

Penyampaian usulan nama-nama agar selambat-lambatnya kami terima pada tanggal.....melalui Sekretariat Panitia tersebut di atas.

Demikian agar masyarakat yang berminat dapat mengikuti.

Purwodadi,

BUPATI GROBOGAN,

.....

Tembusan disampaikan kepada Yth :

1. Sekretaris Daerah Kabupaten Grobogan;
2. Ketua Bappeda Kabupaten Grobogan;
3. Kepala Dinas Teknis;
4. Arsip

**PERSYARATAN CALON ANGGOTA
TIM AHLI BANGUNAN GEDUNG**

1. Syarat-syarat Umum.

- a. Warga Negara Indonesia, laki-laki atau perempuan.
- b. Terdaftar sebagai penduduk di Provinsi/Kabupaten/Kota
- c. Berkelakuan baik; tidak pernah dihukum karena melakukan tindak pidana kejahatan.
- d. Tidak memiliki konflik kepentingan dengan tugas Tim Ahli Bangunan Gedung.
- e. Sehat jasmani dan rohani.
- f. Bebas narkoba, dan tidak terbukti sebagai pengguna dan/atau pengedar narkoba.
- g. Calon Anggota Tim Ahli Bangunan Gedung dari unsur pemerintah daerah/Pemerintah tidak dalam status dinonaktifkan.

2. Syarat-syarat Teknis Keprofesian/Kepakaran.

- a. Calon anggota Tim Ahli Bangunan Gedung dari unsur asosiasi profesi, perguruan tinggi, asosiasi profesi, masyarakat ahli, termasuk masyarakat adat, dan Pejabat Fungsional Teknik Tata Bangunan dan Perumahan yang memiliki sertifikat keahlian, memenuhi di antara keahlian di bidang bangunan gedung, atau yang terkait dengan bangunan gedung yaitu :

- Bidang arsitektur bangunan gedung dan perkotaan
- Bidang struktur dan konstruksi
- Bidang mekanikal dan elektrikal
- Bidang pertamanan/lanskap
- Bidang tata ruang-dalam/interior
- Bidang bangunan gedung adat
- Bidang nuklir
- Bidang teknologi informasi
- Lain-lain:

b. Pendidikan minimal berijazah Sarjana (Strata-1), kecuali ahli bidang bangunan gedung adat dapat berupa piagam atau bentuk penghargaan lainnya dari lembaga adat atau kemasyarakatan.

3. Syarat-syarat administratif.

Dokumen Pendaftaran harus dilengkapi :

- a. Surat Permohonan untuk menjadi Anggota Tim Ahli Bangunan Gedung.
- b. Daftar Riwayat Hidup (*Curriculum Vitae*).
- c. Fotokopi KTP Kota
- d. Fotokopi ijazah pendidikan terakhir, piagam, atau bentuk penghargaan lainnya.
- e. Surat penugasan (hanya untuk peserta Pejabat Fungsional Teknik Tata Bangunan dan Perumahan).
- f. Pasfoto 3 cm x 4 cm sebanyak 2 (dua) lembar.

Catatan :

Untuk Anggota Tim Ahli Bangunan Gedung yang akan mendapat penugasan, wajib melengkapi dokumen tambahan sebagai berikut :

- a. Surat Keterangan Domisili dari kelurahan/kecamatan.
- b. Surat Keterangan Sehat dari Rumah Sakit.
- c. Surat Keterangan Bebas Narkoba dari Rumah Sakit.
- d. Surat Keterangan Berkelakuan Baik dari Kepolisian Republik Indonesia.

**SURAT PERMOHONAN
UNTUK MENJADI
ANGGOTA TIM AHLI BANGUNAN GEDUNG**

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :

Tempat dan tanggal lahir :

Alamat rumah :

mewakili unsur (beri tanda ☒) :

1. Perguruan Tinggi

2. Asosiasi profesi

3. Masyarakat ahli

4. Masyarakat adat

menyatakan memiliki keahlian di bidang (beri tanda ☒) :

1. Arsitektur bangunan gedung dan perkotaan

2. Struktur dan konstruksi

3. Mekanikal dan elektrikal

4. Pertamanan/lanskap

5. Tata ruang-dalam/interior

6. Bangunan gedung adat

7. N u k l i r

8. Teknologi informasi

9.

dengan ini memohon untuk menjadi anggota Tim Ahli Bangunan Gedung Kabupaten Grobogan.

Untuk memenuhi persyaratan yang ditetapkan, saya melampirkan dokumen-dokumen sesuai dengan persyaratan administratif sebagai berikut :

1. Surat Permohonan untuk menjadi Anggota Tim Ahli Bangunan Gedung.
2. Daftar Riwayat Hidup (*Curriculum Vitae*).
3. Fotokopi KTP Kota..... (kota domisili).
4. Fotokopi ijazah pendidikan terakhir.
Piagam Penghargaan.*
5. Surat Penugasan Pejabat Fungsional Teknik Tata Bangunan dan Perumahan (khusus bagi Pejabat Fungsional).
6. Pasfoto 3 cm x 4 cm sebanyak 2 (dua) lembar.

Sehubungan dengan hal tersebut, dengan ini saya menyatakan :

1. Setuju untuk mengikuti proses pembentukan Tim Ahli Bangunan Gedung Provinsi/Kabupaten/Kota Tahun
Bersedia diangkat menjadi Anggota Tim Ahli Bangunan Gedung apabila telah lulus dan terdaftar dalam Daftar Anggota Tim Ahli Bangunan Gedung.

.....
(Materai tempel Rp. 6.000,-)

(Nama lengkap)

CATATAN : * Pilih yang sesuai

LAMPIRAN III : Surat Bupati Grobogan
Nomor :
Tanggal : - - 20.....

DAFTAR RIWAYAT HIDUP

(Curriculum Vitae)

1. UMUM

(Pengisian wajib menggunakan huruf cetak)

Nama :
Tempat dan tanggal lahir :
Alamat rumah :

Nomor Telepon Rumah :
Nomor Fax :
e-mail :
Pendidikan Terakhir :

2. PENGALAMAN KERJA

(Tuliskan nama instansi/perusahaan, jabatan, lama bekerja atau dari tahun berapa ke tahun berapa, dan uraian singkat tentang tugas/fungsi dan tanggung jawab).

1.

Pasfoto ukuran 3 cm x 4 cm



.....

(Nama lengkap)

CATATAN : Apabila halaman ini tidak cukup, dapat menambahkan di lembar tambahan

Lembar Tambahan untuk Pengalaman Kerja

h. Contoh Surat Bupati untuk Usulan Pejabat sebagai TABG.



BUPATI GROBOGAN
PROVINSI JAWA TENGAH

Nomor :

Lampiran :

Kepada Yth.:

1. Kepala Dinas.....
2. Kepala Dinas.....
3.(instansi terkait lainnya)
di.....

Perihal : Usulan pejabat untuk duduk sebagai Tim Ahli Bangunan Gedung Kabupaten Grobogan Tahun.....

Sebagai tindak lanjut dari Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung, Peraturan Pemerintah Nomor 36 Tahun 2005 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung, dan Peraturan Daerah Kabupaten Grobogan Nomor 4 Tahun 2013 tentang Bangunan Gedung, dengan ini kami minta kepada Saudara untuk duduk atau menugaskan pejabat dari instansi Saudara/Dinas.....sebagai anggota Tim Ahli Bangunan Gedung Kabupaten Grobogan Tahun.....

Penyampaian usulan pejabat agar selambat-lambatnya kami terima pada tanggal.....melalui Sekretariat Panitia Pembentukan Tim Ahli Bangunan Gedung Kabupaten Grobogan dengan alamat :.....

Atas perhatian Saudara diucapkan terima kasih.

BUPATI GROBOGAN,

.....

Tembusan kepada

Yth.:

1.

2.



PEMERINTAH KABUPATEN GROBOGAN

KEPUTUSAN BUPATI GROBOGAN

NOMOR

TENTANG

PENETAPAN NAMA ANGGOTA TIM AHLI BANGUNAN GEDUNG

KABUPATEN GROBOGAN TAHUN

BUPATI KABUPATEN GROBOGAN,

Menimbang :

- a. bahwa dalam rangka penyelenggaraan bangunan gedung untuk terwujudnya bangunan gedung yang fungsional, berjatidiri, seimbang, serasi, dan selaras dengan lingkungan, serta diselenggarakan secara tertib dan berkepastian hukum;
- b. bahwa sebagai tindak lanjut Pasal.....ayat (.....) Peraturan Daerah Kabupaten Grobogan Nomor..... Tahun..... tentang Bangunan Gedung, telah diadakan proses pembentukan Tim Ahli Bangunan Gedung dari unsur-unsur asosiasi profesi, perguruan tinggi, masyarakat ahli dan masyarakat adat serta pejabat fungsional.
- c. bahwa nama-nama yang tertera pada Kolom 2 Lampiran Keputusan ini telah memenuhi syarat sebagai Anggota Tim Ahli Bangunan Gedung.
- d. bahwa untuk maksud tersebut dalam huruf b, c, dan d, perlu ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 36 Tahun 2005 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung;
3. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 26/PRT/M/2007 Tahun 2007 tentang Pedoman Tim Ahli Bangunan Gedung;
4. Peraturan Daerah Kabupaten Grobogan Nomor 4 Tahun 2013 tentang Bangunan Gedung;
5. Peraturan Daerah Kabupaten Grobogan Nomor 15 Tahun 2016 tentang Bentuk Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah dan Sekretariat DPRD Kabupaten Grobogan;
6. Keputusan Bupati Kabupaten Grobogan Nomor Tahun tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas (instansi teknis pembina penyelenggaraan bangunan gedung).

Memperhatikan :

1. Surat asosiasi profesi Nomor tanggal tentang Usulan nama-nama calon anggota Tim Ahli Bangunan Gedung Tahun
2. Surat dari perguruan tinggi Nomor tanggal tentang Usulan nama-nama calon anggota Tim Ahli Bangunan Gedung Tahun
3. Surat dari masyarakat ahli Nomor tanggal tentang Usulan nama-nama calon anggota Tim Ahli Bangunan Gedung Tahun
4. Surat dari masyarakat adat Nomor tanggal tentang Usulan nama-nama calon anggota Tim Ahli Bangunan Gedung Tahun

5. Surat dari instansi Nomor tanggal tentang Usulan nama-nama calon anggota Tim Ahli Bangunan Gedung Tahun
6. Hasil penilaian Panitia Pembentukan Tim Ahli Bangunan Gedung Kabupaten Grobogan Nomor tanggal

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan : KEPUTUSAN BUPATI GROBOGAN TENTANG PENETAPAN NAMA-NAMA ANGGOTA TIM AHLI BANGUNAN GEDUNG KABUPATEN GROBOGAN TAHUN
- PERTAMA : Nama-nama yang tertera pada Kolom 2 dengan bidang keahliannya pada Kolom 5 Lampiran Keputusan ini dinyatakan sebagai anggota yang masuk dalam Daftar Anggota Tim Ahli Bangunan Gedung sebagai Database Anggota Tim Ahli Bangunan Gedung Kabupaten Grobogan Tahun..... ;
- KEDUA : Anggota Tim Ahli Bangunan Gedung yang terdaftar dalam *Database* Calon Anggota Tim Ahli Bangunan Gedung ditugaskan dan diangkat untuk membantu Pemerintah Daerah dalam penyelenggaraan bangunan gedung sesuai dengan kebutuhan;
- KETIGA : Nama-nama tersebut pada Kolom 2 dapat gugur dan dihapus dari *Database* Anggota Tim Ahli Bangunan Gedung apabila yang bersangkutan telah memenuhi syarat untuk gugur sesuai dengan ketentuan;
- KEEMPAT : Kepada Anggota Tim Ahli Bangunan Gedung yang ditugaskan serta diangkat/dilantik untuk melaksanakan tugas diberikan honorarium dan tunjangan sesuai dengan kemampuan Pemerintah Daerah;
- KELIMA : Segala biaya yang dikeluarkan sebagai akibat

ditetapkannya Keputusan ini dibebankan kepada
Dokumen Anggaran Satuan Kerja (DASK) APBD
Kabupaten Grobogan cq
Dinas..... (instansi

KEENAM :

teknis pembina penyelenggaraan bangunan gedung);
Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal
ditetapkan dan diperbarui apabila ada perubahan-
perubahan yang terkait dengan anggota Tim Ahli
Bangunan Gedung.

Ditetapkan di:

Pada tanggal :

BUPATI GROBOGAN

.....

Tembusan disampaikan kepada Yth.:

1. Ketua Bappeda Kabupaten Grobogan
2. Sekretaris Daerah Kabupaten Grobogan
3. Kepala Dinas (instansi teknis pembina penyelenggaraan bangunan gedung) Kabupaten Grobogan
4. Para Calon Anggota Tim Ahli Bangunan Gedung Terseleksi.

Lampiran : Keputusan Bupati Grobogan

Nomor :

Tanggal :

Tentang : Penetapan Nama-nama Anggota Tim Ahli Bangunan Gedung
Kabupaten Grobogan Tahun

NAMA-NAMA ANGGOTA TIM AHLI BANGUNAN GEDUNG

PROVINSI/KABUPATEN/KOTA TAHUN.....

NO.	NAMA LENGKAP DAN GELAR AKADEMIS DLL.	DATA UMUM • Tempat lahir • Tanggal lahir • Alamat rumah	UNSUR • Perguruan tinggi • Asosiasi profesi • Masyarakat ahli • Masyarakat adat	BIDANG KEAHLIAN	IJAZAH TERAKHIR f • Nama • perguruan tinggi f • Nama lembaga, • dsb.
1	2	3	4	5	6

Ditetapkan di :

Pada tanggal :

BUPATI GROBOGAN

(.....)

i. Daftar Anggota Tim Ahli Bangunan Gedung

DAFTAR ANGGOTA TIM AHLI BANGUNAN GEDUNG

Provinsi :
Kabupaten/ Kota :

Status tanggal :
Penanggung jawab :

NO.	NAMA DAN GELAR AKADEMIS	DATA UMUM • Tempat Lahir • Tanggal Lahir • Alamat Rumah	UNSUR • Penguruan Tinggi • Asosiasi Profesi • Masyarakat Ahli • Masyarakat Desa	BIDANG KEAHLIAN DAN PENGALAMAN KERJA	IJAZAH TERAKHIR* • Nama Perguruan Tinggi • Nama Lembaga, dsb.	DITETAPKAN SEBAGAI TABG • Tanggal	STATUS	
							PENUGASAN SEBAGAI TABG • Tanggal	PEMBERHENTIAN SEBAGAI TABG • Tanggal
1	2	3	4	5	6	7	8	9

*CATATAN *Untuk anggota dari masyarakat adat, dapat berupa piagam, atau bentuk penghargaan lainnya.



j. Kode Etik (Janji) Tim Ahli Bangunan Gedung



**KODE ETIK (JANJI)
TIM AHLI BANGUNAN GEDUNG**

DALAM MELAKSANAKAN TUGAS UNTUK TERWUJUDNYA BANGUNAN GEDUNG YANG FUNGSIONAL, ANDAL, DAN EFISIEN, SERTA SESUAI DENGAN KONDISI SOSIAL BUDAYA MASYARAKAT, DENGAN DITUNTUN HATI NURANI YANG DALAM, ANGGOTA TIM AHLI BANGUNAN GEDUNG BERJANJI :

1. MELAKSANAKAN TUGAS SECARA PROFESIONAL DENGAN KEILMUAN YANG DIDASARI ILMU PENGETAHUAN DAN TEKNOLOGI, SOSIAL, BUDAYA, DAN EKONOMI SERTA MENGHARGAI KEARIFAN LOKAL ;
2. MELAKSANAKAN TUGAS SECARA INDEPENDEN, OBJEKTIF, DAN TANPA TERDAPAT KONFLIK KEPENTINGAN; DAN
3. MELAYANI MASYARAKAT SENANTIASA TERBUKA DAN MEMPERTANGGUNGJAWABKAN HASIL KERJA.


BUPATI GROBOGAN,

SRI SUMARNI