

PERATURAN BUPATI JEPARA

NOMOR 53 TAHUN 2018

TENTANG

TIM AHLI BANGUNAN GEDUNG DAN
SERTIFIKAT LAIK FUNGSI BANGUNAN GEDUNG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI JEPARA,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan Ketentuan Pasal 57 dan Pasal 68 ayat (1) Peraturan Daerah Kabupaten Jepara Nomor 26 Tahun 2011 tentang Bangunan Gedung, perlu adanya peraturan yang mengatur mengenai Tim Ahli Bangunan Gedung dan Penerbitan Sertifikat Laik Fungsi Bangunan Gedung;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, maka perlu membentuk Peraturan Bupati Jepara tentang Tim Ahli Bangunan Gedung dan Sertifikat Laik Fungsi Bangunan Gedung.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Jawa Tengah;
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 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);

5. 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 beberapa kali diubah 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);
6. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2017 tentang Jasa Konstruksi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 11, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6018);
7. 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);
8. 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);
9. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 25/PRT/ M/2007 Tahun 2007 tentang Pedoman Sertifikat Laik Fungsi Bangunan Gedung;
10. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 26/PRT/M/2007 Tahun 2007 tentang Pedoman Tim Ahli Bangunan Gedung;
11. Peraturan Daerah Kabupaten Jepara Nomor 2 Tahun 2011 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) Kabupaten Jepara Tahun 2011-2031 (Lembaran Daerah Kabupaten Jepara Tahun 2011 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Jepara Nomor 2);
12. Peraturan Daerah Kabupaten Jepara Nomor 26 Tahun 2011 tentang Bangunan Gedung (Lembaran Daerah Kabupaten Jepara Tahun 2011 Nomor 26, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Jepara Nomor 23);
13. Peraturan Daerah Kabupaten Jepara Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Jepara (Lembaran Daerah Kabupaten Jepara Tahun 2016 Nomor 14, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Jepara Nomor 14);

14. Peraturan Bupati Jepara Nomor 52 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum Dan Penataan Ruang Kabupaten Jepara (Berita Daerah Kabupaten Jepara Tahun 2016 Nomor 52)

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TIM AHLI BANGUNAN GEDUNG DAN SERTIFIKAT LAIK FUNGSI BANGUNAN GEDUNG

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Daerah Kabupaten Jepara;
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati Jepara dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintah;
3. Bupati adalah Bupati Jepara;
4. Dinas adalah dinas yang melaksanakan Urusan Pemerintahan Bidang pekerjaan umum, penataan ruang dan pertanahan yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan yang diberikan kepada Kabupaten
5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Jepara;
6. Instansi/Dinas terkait adalah instansi atau dinas yang mempunyai hubungan keterkaitan dalam penyelenggaraan bangunan gedung;
7. Tim Ahli Bangunan Gedung (TABG) adalah tim yang terdiri dari para ahli yang terkait dengan penyelenggaraan bangunan gedung untuk memberikan pertimbangan teknis dalam proses penelitian dokumen rencana teknis dengan masa penugasan terbatas, dan juga untuk memberikan masukan dalam penyelesaian masalah penyelenggaraan bangunan gedung tertentu yang susunan anggotanya ditunjuk secara kasus per-kasus disesuaikan dengan kompleksitas bangunan gedung tertentu tersebut.
8. Panitia Pembentukan Tim Ahli Bangunan Gedung yang selanjutnya disebut Panitia Pembentukan TABG adalah Panitia Pembentukan Tim Ahli Bangunan Gedung di wilayah Kabupaten Jepara yang diangkat oleh Bupati untuk melaksanakan pembentukan Tim Ahli Bangunan Gedung;
9. Database anggota Tim Ahli Bangunan Gedung adalah database anggota Tim Ahli Bangunan Gedung di wilayah Kabupaten Jepara yang telah ditetapkan oleh Bupati untuk dalam periode waktu tertentu;
10. Pertimbangan teknis adalah pertimbangan Tim Ahli Bangunan Gedung yang disusun secara tertulis dan Profesional terkait dengan pemenuhan persyaratan teknis bangunan gedung baik dalam proses pembangunan, pemanfaatan, pelestarian, maupun pembongkaran bangunan gedung;

11. 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;
11. Bangunan gedung dengan kriteria tertentu adalah bangunan gedung yang dalam pembangunan dan/atau pemanfaatannya membutuhkan pengelolaan khusus dan/atau memiliki kompleksitas tertentu yang dapat menimbulkan dampak penting terhadap masyarakat dan lingkungan;
12. Penyelenggaraan bangunan gedung adalah kegiatan pembangunan yang meliputi proses perencanaan teknis dan pelaksanaan konstruksi, serta kegiatan pemanfaatan, pelestarian dan/atau pembongkaran bangunan gedung;
13. Perencanaan teknis adalah proses membuat gambar teknis bangunan gedung dan kelengkapannya yang mengikuti tahapan pra rencana, pengembangan rencana dan penyusunan gambar kerja yang terdiri atas rencana arsitektur, rencana struktur, rencana mekanikal/elektrikal, rencana tata ruang luar, rencana tata ruang dalam/interior, rencana spesifikasi teknis, rencana anggaran biaya dan perhitungan teknis pendukung sesuai pedoman dan standar teknis yang berlaku.
14. Pemanfaatan bangunan gedung adalah kegiatan memanfaatkan bangunan gedung sesuai dengan fungsi yang telah ditetapkan, termasuk kegiatan pemeliharaan, perawatan dan pemeriksaan secara berkala.
15. Pelestarian adalah kegiatan perawatan, pemugaran serta pemeliharaan bangunan gedung dan lingkungannya untuk mengembalikan keandalan bangunan gedung dan lingkungannya tersebut sesuai dengan aslinya atau sesuai dengan keadaan menurut periode yang dikehendaki.
16. Pembongkaran adalah kegiatan membongkar atau merobohkan seluruh atau sebagian bangunan gedung, komponen, bahan bangunan dan/atau prasarana dan sarannya.
17. Izin Mendirikan Bangunan gedung adalah perizinan yang diberikan oleh Pemerintah Daerah kepada pemilik bangunan gedung untuk membangun baru, mengubah, memperluas dan/atau mengurangi bangunan gedung sesuai dengan persyaratan administratif dan teknis yang berlaku.
18. Rencana Tata Bangunan dan Lingkungan yang selanjutnya disingkat RTBL atau panduan rancang kota (Urban Design Guide Lines/UDGL) 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.
19. Dokumen rencana teknis adalah rencana-rencana teknis arsitektur, struktur dan konstruksi, mekanikal dan elektrik, pertamanan, tata ruang dalam, dalam bentuk gambar rencana, gambar detail pelaksanaan dan laporan perencanaan.
20. Dengar pendapat publik adalah forum dialog yang diadakan untuk mendengarkan dan menampung aspirasi masyarakat baik berupa pendapat, pertimbangan maupun usulan dari masyarakat umum sebagai masukan untuk menetapkan kebijakan Pemerintah Daerah dalam penyelenggaraan bangunan gedung.
21. Persetujuan rencana teknis adalah pernyataan tertulis tentang telah memenuhi seluruh persyaratan dalam rencana teknis bangunan gedung setelah dilakukan penilaian/ evaluasi.

22. Laik Fungsi adalah suatu kondisi bangunan gedung yang memenuhi persyaratan administratif dan persyaratan teknis sesuai dengan fungsi bangunan gedung yang ditetapkan.
23. Sertifikat Laik Fungsi bangunan gedung yang selanjutnya disingkat SLF Bangunan Gedung adalah dokumen yang diterbitkan oleh Pemerintah Daerah untuk menyatakan kelaikan fungsi suatu bangunan gedung baik secara administratif maupun teknis, sebelum pemanfaatannya.
24. Bangunan Gedung untuk kepentingan Umum adalah bangunan gedung yang fungsinya untuk kepentingan publik, baik berupa fungsi keagamaan, fungsi usaha, maupun sosial dan budaya.
25. Bangunan Gedung Fungsi Khusus adalah bangunan gedung yang fungsinya mempunyai tingkat kerahasiaan tinggi untuk kepentingan nasional, atau yang penyelenggaraannya dapat membahayakan masyarakat di sekitarnya dan/ atau mempunyai risiko bahaya tinggi.
26. Pemilik Bangunan Gedung adalah orang, badan hukum, kelompok orang, atau perkumpulan yang menurut hukum sah sebagai pemilik bangunan gedung.
27. 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.
28. Sadan adalah sekumpulan orang dan/atau modal yang merupakan kesatuan, baik yang melakukan usaha maupun yang tidak melakukan usaha yang meliputi perseroan terbatas, perseroan komanditer, perseroan lainnya, badan apapun, firma, kongsi, koperasi, dana pensiun, persekutuan, perkumpulan, yayasan, organisasi massa, organisasi sosial politik, atau organisasi yang sejenis lembaga, bentuk usaha tetap, dan bentuk usaha lainnya.
29. Penyedia Jasa Konstruksi Bangunan Gedung adalah orang perorangan atau badan yang kegiatan usahanya menyediakan jasa konstruksi bidang bangunan gedung, meliputi perencanaan teknis, pelaksana konstruksi, pengawas/manajemen konstruksi, termasuk pengkaji teknis bangunan gedung dan penyedia jasa konstruksi lainnya.
30. Dokumen Administratif adalah dokumen yang berkaitan dengan pemenuhan persyaratan administratif meliputi kepemilikan bangunan gedung, kepemilikan tanah dan dokumen izin mendirikan bangunan gedung.
31. Mendirikan Bangunan adalah pekerjaan mengadakan bangunan seluruhnya atau sebagian baik membangun bangunan baru maupun menambah, merubah, merehabilitasi dan/atau memperbaiki bangunan yang ada, termasuk pekerjaan menggali, menimbun, atau meratakan tanah yang berhubungan dengan pekerjaan mengadakan bangunan tersebut.
32. As Built Drawing adalah gambar pelaksanaan pekerjaansesuai dengan yang telah dilaksanakan.
33. Rekomendasi adalah saran tertulis dari ahli berdasarkan hasil pemeriksaan dan/atau pengujian, sebagai dasar pertimbangan penetapan pemberian SLF Bangunan Gedung oleh Pemerintah Daerah.
34. Pemeriksaan adalah kegiatan pengamatan secara visual mengukur, dan mencatat nilai indikator, gejala, atau kondisi bangunan gedung meliputi komponen/unsur arsitektur, struktur, utilitas (mekanikal dan elektrikal), prasarana dan sarana bangunan gedung, serta bahan bangunan yang terpasang, untuk mengetahui kesesuaian atau penyimpangan terhadap spesifikasi teknis yang ditetapkan semula.

35. Pengujian adalah kegiatan pemeriksaan dengan penggunaan 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.
36. Pengkaji teknis adalah orang perorangan atau badan hukum yang mempunyai sertifikat keahlian untuk melaksanakan pengkajian teknis atas kelaikan fungsi bangunan gedung sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
37. Pengawasan adalah pemantauan terhadap pelaksanaan penerapan peraturan perundang-undangan bidang Bangunan Gedung dan upaya penegakan hukum.
38. Rumah susun adalah bangunan gedung bertingkat yang dibangun dalam suatu lingkungan yang terbagi dalam bagian-bagian yang distrukturkan secara fungsional, baik dalam arah horizontal maupun vertikal dan merupakan satuan-satuan yang masing-masing dapat dimiliki dan digunakan secara terpisah, terutama untuk tempat hunian yang dilengkapi dengan bagian bersama, benda bersama dan tanah bersama.
39. Strata title adalah hak milik atas atas sebuah komplek bangunan yang terdiri dari hak eksklusif atas ruang pribadi serta hak bersama atas ruang publik.

BAB II

TIM AHLI BANGUNAN GEDUNG

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 2

- (1) TABG memberikan pertimbangan teknis, pendapat dan pandangan kepada Pemerintah Daerah secara profesional, independen, objektif, dan tidak terdapat konflik kepentingan dalam penyelenggaraan bangunan gedung.
- (2) Pertimbangan teknis, pendapat dan pandangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan oleh TABG kepada Bupati melalui Kepala Dinas.
- (3) Kriteria bangunan gedung yang penyelenggaraannya memerlukan keahlian TABG yaitu bangunan gedung untuk kepentingan umum.

Bagian Kedua

Tugas dan Fungsi

Pasal 3

- (1) Tugas dan fungsi TABG sebagai berikut:
 - a. tugas dan fungsi pokok rutin; dan/atau
 - b. tugas dan fungsi insidentil.
- (2) TABG dalam melaksanakan tugas dan fungsinya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggungjawab kepada Bupati melalui Kepala Dinas.

Pasal 4

- (1) TABG mempunyai tugas pokok rutin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a, meliputi:
 - a. Keseluruhan unsur dan keahlian
Memberikan pertimbangan teknis berupa nasihat, pendapat, dan pertimbangan profesional pada pengesahan rencana teknis bangunan gedung untuk kepentingan umum.
 - b. Unsur instansi pemerintah daerah
Memberikan masukan tentang program dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi instansi yang terkait.
- (2) TABG mempunyai fungsi pokok rutin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a, meliputi :
 - a. Keseluruhan unsur dan keahlian
Tim Ahli Bangunan Gedung mempunyai fungsi penyusunan analisis terhadap rencana teknis bangunan gedung untuk kepentingan umum, dan bangunan gedung fungsi khusus, meliputi:
 - 1) Pengkajian dokumen rencana teknis berdasarkan persetujuan/rekomendasi dari instansi/pihak yang berwenang;
 - 2) Pengkajian dokumen rencana teknis berdasarkan ketentuan tentang persyaratan tata bangunan; dan
 - 3) Pengkajian dokumen rencana teknis berdasarkan ketentuan tentang persyaratan keandalan bangunan gedung.
 - b. 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.

Pasal 5

TABG mempunyai tugas insidentil sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b, memberikan pertimbangan teknis dan masukan berupa nasihat, pendapat dan pertimbangan profesional terhadap:

- a. 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.
- b. Penyelesaian masalah secara langsung, atau melalui forum dan persidangan dengan:
 - 1) Membantu pemerintah daerah menampung pendapat dan pertimbangan masyarakat tentang RTBL, rencana teknis bangunan gedung tertentu, dan kegiatan penyelenggaraan yang menimbulkan dampak penting; dan
 - 2) Memberikan pertimbangan untuk menjaga objektivitas serta nilai keadilan dalam keputusan perkara tentang pelanggaran di bidang bangunan gedung.
- c. Masukan dari masyarakat, dalam membantu pemerintah daerah dalam menampung masukan dari masyarakat untuk penyempurnaan peraturan, pedoman dan standar teknis di bidang bangunan gedung.

Pasal 6

TABG mempunyai fungsi insidentil sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b, meliputi :

- a. Menyusun analisis untuk penetapan jarak bebas bangunan gedung fasilitas umum di bawah permukaan tanah meliputi:
 - 1) Pengkajian dasar ketentuan jarak bebas berdasarkan pertimbangan batas-batas lokasi;
 - 2) Pengkajian dasar ketentuan jarak bebas berdasarkan pertimbangan keamanan dan keselamatan;
 - 3) Pengkajian dasar ketentuan jarak bebas berdasarkan pertimbangan kemungkinan adanya gangguan terhadap fungsi utilitas kota, serta akibat dalam pelaksanaan; dan
 - 4) Pengkajian kemungkinan pemanfaatan ruang di bawah tanah untuk perkembangan prasarana umum yang makin meningkat sesuai tuntutan kebutuhan.
- b. Menyusun analisis untuk menilai pendapat, dan pertimbangan masyarakat terhadap RTBL, rencana teknis bangunan gedung tertentu, dan penyelenggaraan yang menimbulkan dampak penting terhadap lingkungan.
- c. Menyusun 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.
- d. Menyusun 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.
- e. Menyusun analisis terhadap masukan dari masyarakat meliputi:
 1. Pengkajian saran dan usul dari masyarakat untuk penyempurnaan peraturan-peraturan, termasuk peraturan daerah di bidang bangunan gedung;
 2. 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
 3. 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.

Pasal 7

- (1) Tugas dan fungsi insidentil sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 dan Pasal 6, dapat dilaksanakan oleh TABG yang bersifat ad-hoc.

- (2) TABG sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Bupati atas usul dari Kepala Dinas.

BAB III

PEMBENTUKAN DAN KEANGGOTAAN

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 8

TABG dibentuk dan ditetapkan oleh Bupati melalui Panitia Pembentukan TABG.

Pasal 9

- (1) TABG terdiri dari unsur:
 - a. Asosiasi profesi;
 - b. Perguruan tinggi;
 - c. Masyarakat ahli; dan
 - d. Pemerintah Daerah.
- (2) Unsur dan jumlah keanggotaan TABG didasarkan pada:
 - a. Kapasitas dan kemampuan Pemerintah Daerah; dan
 - b. Sepanjang diperlukannya keahlian dari masyarakat ahli diluar disiplin bangunan Gedung.

Pasal 10

- (1) Kepala Dinas mengundang asosiasi profesi, perguruan tinggi, masyarakat ahli dan instansi/dinas terkait untuk mengirimkan wakilnya sebagai anggota TABG.
- (2) Dalam hal memerlukan keahlian tertentu, kepala Dinas dapat mengundang anggota TABG dari Kabupaten/Kota lainnya di seluruh wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia.

Bagian Kedua

Pembentukan dan Keanggotaan

Paragraf 1

Pembentukan dan Persyaratan

Pasal 11

- (1) Proses pembentukan anggota TABG oleh Panitia Pembentukan TABG dilaksanakan secara:
 - a. Terbuka/transparan;
 - b. Efisien dan ekonomis; dan
 - c. Mengutamakan tenaga ahli setempat.
- (2) Tahapan pembentukan TABG sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut:
 - a. Tahap I, penerimaan calon anggota TABG;

- b. Tahap II, penilaian dan seleksi calon anggota TABG;
 - c. Tahap III, menyusun keanggotaan TABG;
 - d. Tahap IV, melakukan pendataan/database anggota TABG;
 - e. Tahap V, Penetapan keanggotaan TABG; dan
 - f. Tahap VI, Pembentukan TABG dengan tugas dan fungsi insidentil.
- (3) Rincian tahapan proses pembentukan TABG sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 12

- (1) Calon anggota TABG dari unsur asosiasi profesi, perguruan tinggi dan masyarakat ahli harus memenuhi persyaratan kriteria umum, kriteria keahlian, serta mendapat persetujuan dari kelembagaan yang bersangkutan.
- (2) Kriteria umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yaitu:
 - a. Warga Negara Indonesia
 - b. Berkelakuan baik, tidak pernah dihukum karena melakukan tindak pidana kejahatan
 - c. Tidak mempunyai konflik kepentingan dengan tugas TABG
 - d. Cakap, sehat jasmani dan rohani;
 - e. Bebas narkoba atau tidak terbukti sebagai pengguna dan atau pengedar narkoba
 - f. Bukan anggota/ pengurus partai politik;
 - g. Menguasai teknologi informasi
- (3) Kriteria keahlian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yaitu;
 - a. Menguasai salah satu bidang keahlian/pakar,yaitu:
 - 1) arsitektur bangunan gedung;
 - 2) struktur/konstruksi;
 - 3) mekanikal dan elektrik;
 - b. Minimal pendidikan Sarjana (Strata-1)
 - c. Memiliki sertifikat keahlian atau keahlian yang mendapat sertifikasi dari lembaga sesuai dengan peraturan perundang-undangan
 - d. Mempunyai keahlian khusus untuk unsur masyarakat ahli.
- (4) Calon anggota TABG dari unsur Pemerintah Daerah harus memenuhi kriteria:
 - a. Tidak dalam status dinonaktifkan; dan
 - b. Menduduki jabatan yang mempunyai tugas dan fungsi terkait dengan penyelenggaraan bangunan gedung.

Paragraf 2

Keanggotaan

Pasal 13

- (1) Keanggotaan TABG dari unsur asosiasi profesi, perguruan tinggi dan masyarakat ahli meliputi bidang keahlian:
 - a. Arsitektur bangunan gedung dan perkotaan;
 - b. Struktur/konstruksi; dan
 - c. Mekanikal dan elektrik.

- (2) Keanggotaan TABG dari unsur Pemerintah Daerah meliputi bidang tugas:
- a. bangunan gedung;
 - b. tata ruang;
 - c. perumahan dan gedung pemda;
 - d. jalan dan saluran;
 - e. perhubungan/transportasi;
 - f. prasarana dan sarana kota;
 - g. pengelolaan lingkungan hidup;
 - h. pertamanan;
 - i. cagar budaya dan pelestarian;
 - j. energi dan listrik;
 - k. kesehatan dan keselamatan kerja;
 - l. pencegahan dan penanggulangan bahaya/bencana; dan
 - m. bidang tugas lainnya yang terkait.
- (3) Komposisi keanggotaan TABG dari jumlah unsur asosiasi profesi, perguruan tinggi dan masyarakat ahli harus seimbang dengan jumlah unsur Pemerintah Daerah.

Pasal 14

- (1) Anggota TABG yang telah ditetapkan, dimasukkan dalam database anggota TABG.
- (2) Pendataan/database sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan pemutakhiran terhadap adanya pembentukan baru atau perpanjangan masa kerja TABG.

Paragraf 3

Susunan TABG

Pasal 15

- (1) Jumlah TABG ditetapkan ganjil.
- (2) Struktur keanggotaan TABG terdiri dari:
- a. 1 (satu) orang ketua merangkap anggota; dan
 - b. 4 (empat) orang anggota.
- (3) Keanggotaan TABG sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
- a. Ahli Bidang Arsitektur Bangunan Gedung;
 - b. Ahli Bidang Struktur / Konstruksi;
 - c. Ahli Bidang Mekanikal dan Elektrikal;
 - d. Masyarakat Ahli; dan
 - e. Unsur Pemerintah Daerah.

Pasal 16

Dalam melaksanakan tugasnya TABG sebagaimana dimaksud Pasal 15 ayat (2) dapat dibantu oleh Sekretariat TABG, yang berkedudukan di Dinas yang dibentuk oleh Kepala Dinas.

Pasal 17

Sekretaris sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 bertugas:

- a. memberikan dukungan administratif dan kelengkapan untuk memperlancar proses pelaksanaan tugas dan fungsi TABG dan melaporkannya secara berkala kepada Kepala Dinas; dan
- b. melakukan pemutakhiran pada pendataan/database TABG.

Pasal 18

- (1) Ahli Bidang Arsitektur Bangunan Gedung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (3) huruf a mempunyai tugas mengadakan/melakukan penilaian untuk memberikan pertimbangan teknis, pendapat dan pandangan terhadap lingkungan perkotaan, bangunan gedung dan bangunan sarana kota lainnya dalam segi keserasian lingkungan, tata bangunan kota dan nilai arsitekturnya.
- (2) Ahli Bidang Struktur/Konstruksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (3) huruf b mempunyai tugas mengadakan/melakukan penilaian untuk memberikan pertimbangan teknis, pendapat dan pandangan terhadap bangunan gedung, bangunan air, jalan dan jembatan dalam segi keamanan struktur/konstruksi dan geotekniknya serta pengaruh-pengaruh teknis yang timbul pada lingkungan disekitarnya.
- (3) Ahli Bidang Mekanikal dan Elektrikal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (3) huruf e mempunyai tugas mengadakan/melakukan penilaian untuk memberikan pertimbangan teknis, pendapat dan pandangan terhadap bangunan gedung dan bangunan sarana kota lainnya dalam segi persyaratan dan keamanan mekanikal dan elektrikal.

Pasal 19

- (1) Masa kerja Tim Ahli Bangunan Gedung dalam tugas rutin memberikan pertimbangan teknis untuk pengesahan dokumen rencana teknis bangunan gedung ditetapkan selama 1 (satu) tahun sesuai dengan periode tahun anggaran.
- (2) 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.

Pasal 20

- (1) TABG untuk tugas dan fungsi insidentil sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 dan Pasal 6 bersifat ad-hoc dalam menyelesaikan masalah pada tugas tersebut.
- (2) Masa kerja TABG sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan ditetapkan selama 1 (satu) tahun sesuai dengan periode tahun anggaran.

Bagian Ketiga

Panitia Pembentukan TABG

Pasal 21

- (1) Panitia Pembentukan TABG dibentuk dan ditetapkan oleh Bupati atas usul dari kepala Dinas.

- (2) Panitia sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertugas untuk melakukan proses membentuk TABG dan melakukan pendataan/ database.
- (3) Panitia Pembentukan TABG sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibentuk dan ditetapkan setiap 1 (satu) tahun.
- (4) Tugas Panitia Pembentukan TABG berakhir, setelah TABG terbentuk dan ditetapkan.

Paragraf 1

Keanggotaan Panitia Pembentukan TABG

Pasal 22

- (1) Keanggotaan Panitia Pembentukan TABG terdiri dari unsur Dinas dan unsur dari instansi/ dinas terkait lainnya.
- (2) Susunan keanggotaan Panitia Pembentukan TABG terdiri dari:
 - a. Ketua;
 - b. Sekretaris; dan
 - c. Anggota
- (3) Panitia sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggungjawab kepada Bupati.

Pasal 23

Ketua sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (2) huruf a bertugas memberikan arahan dan pedoman pelaksanaan proses pembentukan TABG.

Pasal 24

Sekretaris sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (2) huruf b selain bertugas memberikan saran dan pendapat, juga memberikan bantuan dan dukungan administrasi maupun kelengkapan dalam proses pembentukan TABG.

Pasal 25

Anggota sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 Ayat (2) huruf c merupakan unsur yang dapat memberikan pendapat usul dan saran dalam pelaksanaan proses pembentukan TABG.

Paragraf 2

Mekanisme Pelaksanaan Tugas Panitia Pembentukan TABG

Pasal 26

Panitia Pembentukan TABG menyampaikan kepada asosiasi profesi, perguruan tinggi, masyarakat ahli dan instansi/ dinas terkait untuk mengirimkan wakilnya sebagai calon anggota TABG.

Pasal 27

- (1) Panitia Pembentukan TABG melakukan penilaian dan seleksi terhadap calon anggota TABG yang dikirim.
- (2) Calon anggota TABG sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dinilai berdasarkan persyaratan dan kriteria.

Pasal 28

- (1) Panitia melakukan rekapitulasi calon anggota TABG yang dinyatakan lolos penilaian dan seleksi.
- (2) Calon anggota TABG yang lolos sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Bupati sebagai anggota TABG.

Pasal 29

- (1) Panitia melakukan pendataan/database anggota TABG yang telah ditetapkan.
- (2) Selain melakukan pendataan/ data base sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Panitia juga melakukan pemutakhiran data base anggota TABG.

BAB IV

MEKANISME DAN TATA TERTIB

Bagian Kesatu

Mekanisme Pelaksanaan Tugas TABG

Paragraf 1

Umum

Pasal 30

- (1) TABG memberikan pertimbangan teknis, pendapat dan pandangan pada proses persetujuan rencana teknis bangunan gedung untuk bangunan gedung.
- (2) Pertimbangan teknis, pendapat dan pandangan dari TABG sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bersifat nasihat dan saran-saran teknis yang disusun secara tertulis dan profesional serta tidak menghambat proses pelayanan perizinan.

Pasal 31

- (1) Proses persetujuan rencana teknis bangunan gedung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (1) terkait dengan pemenuhan persyaratan teknis bangunan gedung dalam proses kegiatan :
 - a. pembangunan (perencanaan teknis dan pelaksanaan konstruksi);
 - b. pemanfaatan;
 - c. pelestarian; dan
 - d. pembongkaran.

- (2) Dinas memberikan keputusan terhadap rancangan/desain rencana teknis bangunan gedung yang dibuat oleh perencana untuk mendapatkan persetujuan rencana teknis bangunan gedung.

Pasal 32

- (1) Dalam pemberian pertimbangan, TABG mendasarkan pada penilaian dokumen rencana teknis bangunan gedung, yang meliputi:
 - a. pengkajian/ penilaian persyaratan teknis;
 - b. kesimpulan penilaian; dan
 - c. pertimbangan teknis dari TABG.
- (2) Penilaian dokumen rencana teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan memperhatikan hasil dengar pendapat publik.

Pasal 33

- (1) TABG dalam melakukan penilaian dokumen rencana teknis bangunan gedung dilarang punya kepentingan dan/atau terlibat dalam perencanaan, pelaksanaan, pengawas serta pengkaji teknis pada bangunan gedung yang dinilai.
- (2) TABG dilarang mempunyai hubungan keterkaitan dan/ atau perjanjian dengan pemilik atau pengelola bangunan gedung pada dokumen rencana teknis yang dinilai.

Paragraf 2

Pengkajian / Penilaian Persyaratan Teknis

Pasal 34

- (1) Pengkajian/penilaian persyaratan dilakukan secara selektif sebagai prioritas dan strategis sesuai dengan tingkat kompleksitas permasalahan teknis bangunan gedung.
- (2) Pengkajian/penilaian pemenuhan persyaratan teknis, meliputi:
 - a. Kesesuaian dengan ketentuan/persyaratan persetujuan atau rekomendasi dari instansi/ dinas yang terkait;
 - b. Kesesuaian dengan ketentuan/persyaratan tata bangunan; dan
 - c. Kesesuaian dengan ketentuan/persyaratan keandalan bangunan gedung.

Pasal 35

Pengkajian/penilaian kesesuaian dengan ketentuan/persyaratan persetujuan atau rekomendasi dari instansi/dinas terkait sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (2) huruf a merupakan kesesuaian rencana teknis bangunan gedung terhadap syarat dan batasan yang ditentukan oleh instansi/ dinas yang terkait dan bersifat wajib.

Pasal 36

- (1) Pengkajian/penilaian kesesuaian dengan ketentuan/persyaratan tata bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (2) huruf b merupakan kesesuaian pemenuhan persyaratan teknis tata bangunan terhadap ketentuan Rencana Tata Bangunan dan Lingkungan, meliputi:

- a. persyaratan peruntukan dan intensitas bangunan gedung;
 - b. persyaratan arsitektur; dan
 - c. persyaratan pengendalian dampak lingkungan.
- (2) Ketentuan/persyaratan tata bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi kriteria penilaian arsitektur bangunan gedung dan perkotaan
- (3) Panduan Penilaian Arsitektur Bangunan Gedung sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran II Peraturan Bupati ini.

Pasal 37

- (1) Pengkajian/penilaian kesesuaian dengan ketentuan/persyaratan keandalan bangunan gedung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (2) huruf c merupakan kesesuaian pemenuhan persyaratan keandalan bangunan gedung terhadap ketentuan/peraturan, meliputi:
- a. persyaratan keselamatan;
 - b. persyaratan kesehatan;
 - c. persyaratan kenyamanan;
 - d. persyaratan kemudahan akses/hubungan ke, dari dan di dalam bangunan gedung; dan
 - e. persyaratan kelengkapan prasarana dan sarana dalam pemanfaatan bangunan gedung.
- (2) Ketentuan/persyaratan keandalan bangunan gedung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi kriteria penilaian struktur/konstruksi serta mekanikal dan elektrik.

Pasal 38

- (1) TABG dapat meminta penjelasan teknis kepada perencana, pelaksana pembangunan, pengawas dan pengkaji teknis pada dokumen rencana teknis bangunan gedung.
- (2) Selain penjelasan teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) TABG dapat meminta tambahan penjelasan kepada pemilik dan/atau pengelola bangunan gedung.

Pasal 39

- (1) TABG dapat meminta penjelasan/keterangan kepada instansi/pejabat di dalam maupun di luar lingkungan Pemerintah Daerah.
- (2) Permintaan penjelasan/keterangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui Kepala Dinas.

Paragraf 3

Kesimpulan Penilaian

Pasal 40

- (1) Hasil pengkajian/penilaian seluruh persyaratan diberikan nilai secara kualitatif dan/atau kuantitatif.
- (2) Kategori nilai hasil pengkajian/penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan memberi nilai secara kualitatif dan/atau kuantitatif berdasarkan skoring atau cara penilaian yang disepakati oleh TABG.

- (3) Nilai secara kualitatif dan/atau kuantitatif sebagaimana dimaksud pada ayat (2) yaitu:
 - a. "sesuai";
 - b. "sesuai dengan catatan" atau
 - c. "tidak sesuai";

Pasal 41

- (1) Kategori penilaian "sesuai" sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 ayat (2) Huruf a bila dokumen rencana teknis telah memenuhi persyaratan teknis.
- (2) Kategori penilaian "sesuai" dengan catatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 ayat (2) huruf b bila dokumen rencana teknis telah memenuhi persyaratan teknis namun terdapat keterangan tambahan untuk mendukung hasil penilaian.
- (3) Dokumen rencana teknis yang telah memenuhi persyaratan teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dinyatakan dalam keterangan dalam bentuk pertimbangan teknis dari TABG.

Pasal 42

- (1) Kategori penilaian "tidak sesuai" untuk perbaikan dan/atau pemaparan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 ayat (3) huruf c bila dokumen rencana teknis tidak sesuai persyaratan teknis dan/atau tidak jelas konsep- konsep perencanaannya.
- (2) Perbaikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bila dokumen rencana teknis perlu dilakukan perbaikan oleh perencana/pengkaji teknis agar dapat memenuhi persyaratan teknis.
- (3) Pemaparan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bila dokumen rencana teknis perlu dilakukan pemaparan oleh perencana/pengkaji teknis agar dapat jelas konsep perencanaannya.
- (4) Dokumen rencana teknis yang tidak sesuai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk dilakukan perbaikandan/atau pemaparan sesuai catatan kesimpulan penilaian.

Paragraf 4

Pertimbangan Teknis

Pasal 43

- (1) Pertimbangan teknis dari TABG berupa nasihat, pendapat dan pertimbangan profesional yang disusun secara tertulis setelah dilakukan pengkajian/penilaian persyaratan teknis dan kesimpulan penilaian.
- (2) Pemberian pertimbangan teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan memperhatikan persyaratan teknis termasuk aspek ekonomi, sosial dan budaya.
- (3) Pertimbangan teknis TABG sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai masukan Dinas dalam memberikan persetujuan rencana teknis bangunan gedung untuk dilakukan proses selanjutnya.

Bagian Kedua

Tata Tertib Pelaksanaan Tugas TABG

Paragraf 1

Umum

Pasal 44

- (1) TABG melaksanakan tugas dan fungsinya dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan, ketentuan teknis, dan tata tertib.
- (2) Tata tertib pelaksanaan tugas TABG meliputi tata tertib persidangan, perilaku dalam melaksanakan tugas dan fungsi, dan administrasi.
- (3) Tata tertib TABG sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Paragraf 2

Persidangan

Pasal 45

- (1) TABG wajib melakukan sidang secara rutin dan berkala dalam penilaian dokumen rencana teknis bangunan gedung.
- (2) TABG dapat mengadakan sidang yang dilakukan sewaktu-waktu sesuai kebutuhan.

Pasal 46

- (1) Dokumen rencana teknis yang dilakukan penilaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 ayat (1) harus memenuhi persyaratan administrasi untuk disidangkan.
- (2) Persyaratan administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa dokumen rencana teknis yang dapat dilakukan penilaian dalam sidang.

Pasal 47

- (1) Dokumen rencana teknis yang memenuhi persyaratan administrasi dilakukan penilaian dalam sidang minimal 1 (satu) kali dan sampai dinyatakan "sesuai".
- (2) Dalam hal dokumen rencana teknis dinyatakan "tidak sesuai", maka harus dilakukan perbaikan oleh perencana/pengkaji teknis sebelum diajukan kembali untuk penilaian dalam sidang berikutnya.
- (3) Dokumen rencana teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) yang telah dilakukan penilaian dalam sidang paling banyak 3 (tiga) kali.

Pasal 48

- (1) Dokumen rencana teknis yang telah memenuhi persyaratan teknis untuk dilakukan penilaian oleh semua anggota TABG, harus dilakukan sidang bersama.
- (2) Pertimbangan teknis dari setiap anggota TABG pada sidang bersama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus saling mendukung dan tidak bertentangan.

Paragraf 3

Perilaku Dalam Melaksanakan Tugas dan Fungsi

Pasal 49

- (1) TABG dalam melaksanakan tugas dan fungsinya terikat pada kode etik (janji) bersama membantu Pemerintah Daerah dalam penyelenggaraan bangunan gedung.
- (2) Panitia pembentukan TABG menyusun naskah kode etik (janji) bersama TABG.
- (3) Penyusunan Kode etik (janji) TABG berdasarkan asaz umum penyelenggaraan negara, sekurang-kurangnya meliputi tujuan dan jani melaksanakan tugas secara profesional, independen, objektif, dan tidak terlibat konflik kepentingan, dan melaksanakan tugas dengan hati nurani.
- (4) Tujuan melaksanakan tugas TABG sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mewujudkan bangunan gedung yang fungsional, andal dan efisien serta sesuai dengan kondisi sosial budaya masyarakat.
- (5) Naskah Janji TABG sebagaimana dimaksud pada ayat (1) 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, integritas dan moralitas.

Paragraf 4

Administrasi

Pasal 50

- (1) TABG dapat menggunakan identitas berupa kop surat/dokumen, logo dan cap/stempel sendiri.
- (2) Logo dan cap/stempel TABG sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus mendapat pengesahan dari Pemerintah Daerah.

Pasal 51

- (1) Dokumen pertimbangan teknis bangunan gedung didatangi oleh seluruh TABG yang mendapat penugasan.
- (2) Penandatanganan dokumen pertimbangan teknis bangunan gedung untuk kepentingan umum, dilakukan oleh seluruh TABG yang mendapat penugasan dan disetujui oleh TABG dari unsur Pemerintah Daerah.
- (3) TABG yang tidak hadir dan tidak menandatangani dokumen pertimbangan teknis harus membuat pernyataan tertulis alasan pada sebelum/tanggal penandatanganan dokumen.

Pasal 52

- (1) TABG menyampaikan laporan pelaksanaan tugas dan fungsi secara berkala dan/atau sewaktu-waktu kepada Bupati melalui Kepala Dinas.
- (2) Laporan berkala sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yaitu laporan semesteran dan tahunan.
- (3) Laporan sewaktu-waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yaitu sesuai kebutuhan dipandang perlu.

Pasal 53

- (1) TABG berkewajiban menyampaikan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi kepada Bupati, sebagai laporan akhir masa tugas.
- (2) Laporan akhir masa tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan oleh Ketua TABG paling lambat 1 (satu) bulan sebelum masa tugas berakhir.

BAB V

PEMBIAYAAN

Pasal 54

- (1) Pembiayaan pembentukan dan pelaksanaan tugas dan fungsi TABG dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
- (2) Pembiayaan sebagaimana dimaksud ayat (1) meliputi:
 - a. Biaya operasional Panitia Pembentukan TABG;
 - b. Biaya operasional TABG;
 - c. Honorarium; dan
 - d. Penyediaan sistem dan jaringan informasi TABG.

Pasal 55

Biaya operasional Panitia Pembentukan TABG sebagaimana dimaksud dalam "Pasal 54 ayat (2) huruf a, meliputi:

- a. Operasional Panitia Pembentukan TABG; dan
- b. Peralatan dan alat tulis kantor.

Pasal 56

Biaya operasional TABG sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54 ayat (2) huruf b, meliputi:

- a. Operasional TABG;
- b. Peralatan dan alat tulis kantor; dan
- c. Penyelenggaraan sidang.

Pasal 57

- (1) Honorarium sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54 ayat (2) huruf c diberikan kepada:
 - a. Panitia Pembentukan TABG; dan

- b. TABG sesuai penugasan dan kehadiran.
- (2) Besaran honorarium ditetapkan oleh Bupati sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 58

Penyediaan sistem dan jaringan informasi TABG sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54 ayat (2) huruf d, meliputi:

- a. Sistem data base anggota TABG; dan
- b. Sistem informasi, kegiatan, sidang dan hasil pengkajian/penilaian oleh TABG secara online.

BAB VI

PEMBINAAN TABG

Pasal 59

- (1) Pemerintah Daerah melakukan pembinaan terhadap TABG, melalui kegiatan pengaturan, pemberdayaan dan pengawasan.
- (2) Kegiatan pengaturan TABG sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Kegiatan pemberdayaan TABG sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.
- (4) Kegiatan pengawasan TABG sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melalui proses pembentukan dan pelaksanaannya.
- (5) Pelaksanaan pengawasan dan pembinaan TABG oleh Dinas.

Pasal 60

- (1) Masyarakat dapat berperan serta dalam pengawasan TABG.
- (2) Peran serta masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan melalui:
 - a. Pemantauan penyelenggaraan bangunan gedung;
 - b. Memberikan pendapat terhadap penyusunan dan/atau penyempurnaan peraturan, pedoman dan standar teknis dibidang bangunan gedung; atau
 - c. Menyampaikan pendapat dan pertimbangan terhadap penyusunan rencana tata bangunan dan lingkungan, rencana teknis bangunan gedung dan/atau kegiatan penyelenggaraan yang menimbulkan dampak penting terhadap lingkungan.

BAB VII

PELANGGARAN DAN SANKSI

Pasal 61

- (1) TABG yang melakukan pelanggaran kode etik dapat dikenakan sanksi administratif.
- (2) TABG yang tidak aktif melaksanakan tugas dan fungsinya secara profesional dan/atau tidak hadir persidangan hingga 3 (tiga) kali secara berturut turut dapat dikenakan peringatan.

- (3) TABG yang tidak aktif melaksanakan tugas dan fungsinya tanpa alasan tertulis yang dapat dipertanggungjawabkan paling lama 2 (dua) bulan berturut-turut dikenakan pemberhentian dari TABG.

Pasal 62

- (1) TABG yang melakukan pelanggaran dikenakan pemberhentian dari keanggotaan TABG apabila:
 - a. terbukti menggunakan dan/atau mengedarkan narkoba;
 - b. melakukan tindakan kriminal;
 - c. mendapatkan hukuman dalam putusan perkara di pengadilan;
 - d. melanggar ketentuan peraturan perundang-undangan, ketentuan teknis dan kode etik; dan/atau
 - e. melakukan malpraktek dalam memberikan nasihat, pendapat dan pertimbangan teknis.
- (2) Pemberhentian dari keanggotaan TABG bukan karena pelanggaran apabila:
 - a. meninggal dunia;
 - b. mengajukan pengunduran diri secara tertulis; dan
 - c. pindah keluar wilayah negara RI.

Pasal 63

- (1) Sekretaris TABG pada sekretariat TABG dapat memberikan sanksi pada TABG berdasarkan bukti tertulis dari Dinas dan/atau Sekretariat TABG.
- (2) Sekretaris TABG pada sekretariat TABG dapat mengajukan penggantian keanggotaan TABG kepada Bupati melalui Kepala Dinas.

BAB VIII

SLF BANGUNAN GEDUNG

Bagian Kesatu

Ruang Lingkup

Pasal 64

Bangunan gedung yang wajib memiliki SLF sebagai berikut:

- a. Bangunan gedung tidak sederhana berupa bangunan gedung dengan karakter tidak sederhana serta memiliki kompleksitas dan teknologi tidak sederhana.
- b. Bangunan gedung non rumah tinggal dengan jumlah lantai bangunan diatas 2 (dua) lantai dengan luas bangunan lebih dari 500 m² (lima ratus meter persegi).
- c. Bangunan gedung non rumah tinggal dengan luas bangunan paling sedikit 2.500 m² (dua ribu lima ratus meter persegi); atau
- d. Bangunan gedung pelayanan kesehatan, seperti rumah sakit kelas A, B, dan C
- e. Rumah susun atau apartemen.

Pasal 65

- (1) Bupati melalui Dinas menerbitkan SLF untuk bangunan gedung yang telah memenuhi syarat kelaikan fungsi bangunan gedung.
- (2) Setiap bangunan gedung hanya dapat difungsikan setelah pemilik bangunan memperoleh SLF dari Bupati.
- (3) Dalam hal terdapat perubahan fungsi bangunan gedung, penanggungjawab wajib melaporkan kepada Bupati untuk diterbitkan perubahan SLF.
- (4) Masa berlaku SLF Bangunan Gedung ditetapkan dalam jangka waktu 5 (lima) tahun.

Bagian Kedua

Pelayanan SLF

Pasal 66

- (1) Jenis sertifikasi kelaikan fungsi bangunan gedung terdiri dari:
 - a. SLF;
 - b. SLF perubahan; dan
 - c. perpanjangan SLF.
- (2) SLF sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a diterbitkan atas bangunan gedung yang sudah selesai dibangun dan telah memenuhi persyaratan kelaikan fungsi serta penggunaannya sesuai dengan IMB.
- (3) SLF sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi:
 - a. penerbitan SLF untuk bangunan baru yang belum difungsikan;
 - b. penerbitan SLF untuk bangunan yang sudah difungsikan.
- (4) SLF Perubahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b diterbitkan atas bangunan yang telah memiliki SLF yang dilakukan perubahan.
- (5) Perpanjangan SLF sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c diterbitkan atas bangunan gedung yang telah memiliki SLF dan masih memenuhi persyaratan kelaikan fungsi.

BAB IX

TATA CARA PENERBITAN SLF

Bagian Kesatu

persyaratan

Pasal 67

- (1) Orang pribadi atau Badan selaku pemilik atau pengguna Bangunan Gedung, dapat mengajukan pemohon SLF Bangunan Gedung kepada Bupati melalui Kepala Dinas.
- (2) Pengajuan permohonan SLF sebagaimana dimaksud dalam pada ayat (1), pemohon wajib mengisi formulir dan melampirkan persyaratan administrasi dan memenuhi persyaratan teknis.
- (3) Persyaratan administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi:

- a. Foto copy IMB dan/atau perubahannya beserta lampiran gambar IMB, atau foto copy SLF terakhir bagi permohonan perpanjangan;
 - b. Foto copy KTP Pemohon dan/atau pemilik tanah atau foto copy akta pendirian badan hukum dan/atau perubahannya yang telah mendapat pengesahan dari pejabat yang berwenang atau didaftarkan ke instansi yang berwenang apabila SLF diatas namakan badan hukum, apabila nama pemohon dan/ atau pemilik tanah tidak sesuai dengan IMB atau foto copy SLF terakhir untuk permohonan perpanjangan;
 - c. surat kuasa dilampiri foto copy KTP penerima kuasa apabila permohonan dikuasakan;
 - d. foto copy tanda bukti status kepemilikan bak atas tanah dan/atau tanda bukti perjanjian pemanfaatan tanah apabila nama pemilik dalam bukti kepemilikan tanah berbedadengan IMB atau SLF terakhir, antara lain akta jual beli, akta hibah, akta waris dan/ atau bukti peralihan hak atas tanah lainnya yang telah dilegalisasi oleh pejabat yang berwenang dan/ atau perjanjian sewa, dan/atau bukti status penguasaan/ pemanfaatan tanah lainnya yang telah dilegalisasi oleh pejabat yang berwenang;
 - e. laporan selesainya pekerjaan mendirikan dan/atau mengubah bangunan dilengkapi dengan berita acara pemeriksaan yang dibuat oleh pemilik atau penyedia jasa konstruksi bangunan.
- (4) Selain persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), pemohon harus melampirkan persyaratan teknis sebagai berikut:
- a. Perhitungan struktur *as built drawing*, sekurang-kurangnya terdiri dari:
 - 1. *as built drawing* arsitektur, minimal berupa gambar situasi/siteplan, denah tiap lantai, tampak, dan potongan serta jaringan air bersih dan air kotor
 - 2. *as built drawing* struktur minimal berupa gambar pondasi, struktur bawah, dan struktur atas.
 - 3. *as built drawing* arsitektur, minimal berupa gambar situasi/siteplan, denah tiap lantai, tampak, dan potongan;
 - 4. *as built drawing* mekanikal, elektrik, perpipaan minimal berupa diagram satu garis, denah, dan gambar perletakan mekanikal, elektrik, perpipaan tiap lantai. (termasuk Penangkal Petir serta Proteksi Kebakaran)
 - 5. laporan hasil pemeliharaan bangunan oleh tenaga ahli dari unit/ divisi pemeliharaan bangunan bersangkutan untuk perpanjangan SLF, sekurang-kurangnya memuat:
 - a) data administrasi dan teknis bangunan;
 - b) catatan pemeliharaan atau jadwal pemeliharaan yang telah dilaksanakan terhadap fisik bangunan, instalasi dan perlengkapan bangunan;
 - c) laporan hasil pemeliharaan termasuk hasil perbaikan dan/atau penggantian yang pernah dilakukan terhadap fisik bangunan, instalasi dan perlengkapan bangunan;
 - d) hasil pengujian mekanikal, elektrik, perpipaan dan perlengkapannya bagi bangunan sesuai yang dipersyaratkan;
 - e) kesimpulan tentang tingkat kelaikan bangunan.
 - b. laporan hasil pemeliharaan bangunan oleh tenaga ahli dari unit/divisi pemeliharaan bangunan bersangkutan untuk perpanjangan SLF, sekurang-kurangnya memuat:

1. data administrasi dan teknis bangunan;
 2. catatan pemeliharaan atau jadwal pemeliharaan yang telah dilaksanakan terhadap fisik bangunan, instalasi dan perlengkapan bangunan;
 3. laporan hasil pemeliharaan termasuk hasil perbaikan dan/atau penggantian yang pernah dilakukan terhadap fisik bangunan, instalasi dan perlengkapan bangunan;
 4. kesimpulan tentang tingkat kelaikan bangunan.
- c. apabila persyaratan sebagaimana dimaksud pada huruf b tidak dapat dipenuhi maka dapat diganti dengan laporan pengkajian teknis bangunan oleh tenaga ahli yang ditunjuk oleh Pemilik/Pengelola bangunan, dengan rincian sebagai berikut:
1. data administrasi dan teknis bangunan;
 2. kelaikan bangunan di bidang arsitektur dan struktur;
 3. kesimpulan tentang tingkat kelaikan bangunan; dan
- (5) Apabila persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak dapat dipenuhi maka dapat diganti dengan laporan pengkajian teknis bangunan oleh tenaga ahli yang ditunjuk oleh Pemilik/Pengelola bangunan, dengan rincian sebagai berikut:
- a. data administrasi dan teknis bangunan;
 - b. kelaikan bangunan di bidang arsitektur dan struktur;
 - c. kesimpulan tentang tingkat kelaikan bangunan; dan
 - d. usul perbaikan dan penyempurnaan yang diperlukan.
 - e. Surat Pernyataan Pemeriksaan Kelaikan Fungsi
- (6) Surat Pernyataan Pemeriksaan Kelaikan Fungsi Bangunan gedung atau rekomendasi hasil pemeriksaan kelaikan fungsi dengan tanda tangan di atas materai.
- (7) Pemberian kuasa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c hanya diberikan kepada orang yang memiliki hubungan keluarga/saudara atau hubungan staf/bawahan/kerja dengan pemohon izin, yang dibuktikan dengan:
- a. Foto copy Kartu Keluarga atau surat pernyataan bermaterai yang menyatakan bahwa yang bersangkutan memiliki hubungan keluarga/ saudara, dalam hal kuasa diberikan kepada orang yang memiliki hubungan keluarga/ saudara; atau
 - b. surat keterangan bermaterai terkait status kepegawaian/ surat penempatan kerja, dalam hal kuasa diberikan kepada orang yang memiliki hubungan staf/bawahan/kerja.

Pasal 68

- (1) Dinas melakukan verifikasi/pemeriksaan atas kelengkapan persyaratan administrasi dan persyaratan teknis yang diajukan oleh Pemohon;
- (2) Dalam hal verifikasi/pemeriksaan dinyatakan lengkap, permohonan SLF Bangunan Gedung diterima dan diberikan tanda bukti penerimaan;
- (3) Dalam hal verifikasi/pemeriksaan dinyatakan persyaratan tidak lengkap dan/ atau terdapat kekurangan persyaratan, maka Dinas mengembalikan permohonan kepada pihak Pemohon.

BAB X

PEMBINAAN

Pasal 69

- (1) Dinas melaksanakan pembinaan terhadap pelaksanaan SLF Bangunan Gedung.
- (2) Pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. pengaturan;
 - b. pemberdayaan; dan
 - c. pengawasan.
- (3) Pengaturan sebagaimana disebut dalam ayat (2) huruf a dilakukan dengan pelebagaan peraturan perundang-undangan, pedoman, petunjuk, dan standar teknis Bangunan Gedung sampai dengan di Daerah dan operasionalisasinya di masyarakat.
- (4) Pemberdayaan sebagaimana disebut dalam ayat (2) huruf b dilakukan terhadap para penyelenggara Bangunan Gedung dan Aparat Pemberdayaan Masyarakat yang belum mampu dimaksudkan untuk menumbuhkan kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan Bangunan Gedung melalui upaya internalisasi, sosialisasi, dan pelebagaan di tingkat masyarakat.
- (5) Pengawasan sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) huruf c dilakukan melalui pemantauan terhadap pelaksanaan penerapan peraturan perundang-undangan bidang Bangunan Gedung.
- (6) Untuk melaksanakan pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Dinas menyusun program prioritas penerbitan SLF Bangunan Gedung yang telah difungsikan.

BAB XI

LABEL

Pasal 70

- (1) Dalam pengawasan terhadap pelaksanaan penerapan SLF Bangunan Gedung, maka harus mencantumkan pemasangan label tanda Bangunan Gedung yang telah memenuhi persyaratan laik fungsi pada Bangunan Gedung.
- (2) Label sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang memuat logo/ikon, tanggal mulai berlaku dan tanggal berakhirnya SLF Bangunan Gedung, atau bagian Bangunan Gedung.
- (3) Label dipasang pada dinding di luar, atau di dalam Bangunan Gedung yang mudah dilihat oleh pengunjung

BAB XII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 72

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Jepara
pada tanggal 6 Desember 2018

BUPATI JEPARA

ttd.

AHMAD MARZUQI

Diundangkan di Jepara
pada tanggal 6 Desember 2018

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN JEPARA,

ttd.

SHOLIH

BERITA DAERAH KABUPATEN JEPARA TAHUN 2018 NOMOR 54

Penafian

Peraturan perundang-undangan ini merupakan dokumen yang ditulis / diketik ulang dari salinan resmi peraturan perundang-undangan yang telah diundangkan oleh pemerintah Republik Indonesia. Dilakukan untuk memudahkan pihak yang berkepentingan untuk mendapatkan dan memahami peraturan perundang-undangan terkait dengan ketenagakerjaan.

TAHAPAN PROSES PEMBENTUKAN TIM AHLI BANGUNAN GEDUNG

A. Tahapan Proses Pembentukan Tim Ahli Bangunan Gedung

- 1 Tahapan 1 Penerimaan Calon Anggota TABG :
 - a. Panitia Pembentukan TABG melakukan persiapan-persiapan untuk penerimaan calon anggota TABG.
 - b. Panitia pembentukan membuat surat undangan kepada asosiasi profesi, perguruan tinggi, masyarakat ahli dan instansi/ dinas terkait untuk mengirimkan wakilnya sebagai calon anggota TABG.
 - c. Proses pembentukan TABG dilakukan secara terbuka/ transparan, efisien dan ekonomis dan mengutamakan tenaga ahli setempat.
 - d. Bupati melalui Panitia pembentukan dapat mengundang anggota TABG dari Kabupaten/Kota lainnya di seluruh wilayah Provinsi Indonesia bila keahlian tertentu diperlukan.
- 2 Tahapan 2 Penilaian dan seleksi Calon Anggota TABG:
 - a. Panitia Pembentukan TABG melakukan penilaian dan seleksi terhadap calon-calon anggota TABG yang masuk/diterima. Calon-calon anggota dinilai berdasarkan persyaratan kriteria calon anggota TABG.
 - b. Calon anggota TABG dari unsur asosiasi profesi, perguruan tinggi dan masyarakat ahli harus memenuhi persyaratan kriteria umum dan kriteria keahlian.

Kriteria umum :

 - a. Warga Negara Indonesia
 - b. Berkelakuan baik, tidak pernah dihukum karena melakukan tindak pidana kejahatan
 - c. Tidak mempunyai konflik kepentingan dengan tugas TABG
 - d. Cakap, sehat jasmani dan rohani;
 - e. Bebas narkoba atau tidak terbukti sebagai pengguna dan atau pengedar narkoba
 - f. Bukan anggota/pengurus partai politik;
 - g. Menguasai teknologi informasi.
 - h. bersedia untuk tidak memiliki konflik kepentingan dengan tugas dan fungsi TABG.

Kriteria keahlian:

 - a) Menguasai salah satu bidang keahlian/ pakar, yaitu:
 1. arsitektur bangunan gedung;
 2. perkotaan;
 3. struktur/konstruksi;
 4. mekanikal dan elektrik;
 5. Geoteknis;
 - b) Minimal pendidikan Sarjana (Strata-1)

- c) Memiliki sertifikat keahlian atau keahlian yang mendapat sertifikasi dari lembaga sesuai dengan peraturan perundang-undangan
- d) Mempunyai keahlian khusus untuk unsur masyarakat ahli.
- c. Calon anggota TABG dari unsur Pemerintah Daerah harus memenuhi kriteria:
 - a) tidak dalam status dinonaktifkan; dan
 - b) menduduki jabatan yang mempunyai tugas dan fungsi terkait dengan penyelenggaraan bangunan gedung.

3 Tahapan 3

Pembentukan Anggota TABG:

- a. Panitia Pembentukan TABG melakukan pembentukan anggota TABG berdasarkan calon-calon anggota TABG yang telah lulus penilaian dan seleksi.
- b. Keanggotaan TABG ditetapkan oleh Bupati.
Keanggotaan TABG dari unsur asosiasi profesi, perguruan tinggi dan masyarakat ahli meliputi :
 - a) Ahli bidang arsitektur bangunan gedung dan perkotaan;
 - b) Ahli bidang struktur /konstruksi; dan
 - c) Ahli bidang mekanikal dan elektrik.
 - d) Masyarakat Ahli.
 - e) Unsur Pemerintah Daerah

Keanggotaan TABG dari unsur Pemerintah Daerah meliputi bidang tugas:

- a) Bangunan gedung;
- b) Tata ruang;
- c) Perumahan dan gedung pemda;
- d) Jalan dan saluran;
- e) Perhubungan/transportasi;
- f) Prasarana dan sarana kota;
- g) Pengelolaan lingkungan hidup;
- h) Pertamanan;
- i) Cagar budaya dan pelestarian;
- j) Energi dan listrik;
- k) Kesehatan dan keselamatan kerja;
- l) Pencegahan dan penanggulangan bahaya/ bencana; dan
- m) Bidang tugas lainnya yang terkait.
- c. Keanggotaan TABG ditetapkan selama 1 (satu) tahun sesuai dengan periode tahun anggaran dan 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.

4 Tahapan 4

Pendataan/ database anggota TABG:

- a. Panitia Pembentukan TABG melakukan pendataan/ database anggota TABG yang telah ditetapkan.
- b. Pendataan/database dilakukan pemutakhiran (perubahan-perubahan/ pembaruan) terhadap adanya pembentukan baru atau perpanjangan masa kerja yang terkait dengan anggota TABG.
- c. Dinas mengelola sistem informasi pendataan/database anggota TABG.

- 5 Tahapan 5 Pembentukan TABG:
- a. Panitia Pembentukan TABG membentuk susunan Tim Ahli Bangunan Gedung berdasarkan pendataan/ database anggota TABG.
 - b. Panitia Pembentukan TABG menyampaikan/mengusulkan susunan TABG kepada Bupati
 - c. Susunan TABG yang telah disetujui oleh Bupati untuk ditetapkan dan dikukuhkan sebagai TABG.
 - d. Susunan Tim Ahli Bangunan Gedung terdiri dari:
 1. Pengawas/ pembina TABG;
 2. Ketua TABG;
 3. Wakil Ketua TABG;
 4. Sekretariat TABG;
 5. Anggota:
 - a. Ahli Bidang Arsitektur Bangunan Gedung;
 - b. Ahli Bidang Struktur / Konstruksi;
 - c. Ahli Bidang Mekanikal dan Elektrikal.
 - d. Masyarakat Ahli.
 - e. Unsur Pemerintah Daerah
 - e. Masa kerja Tim Ahli Bangunan Gedung dalam tugas rutin memberikan pertimbangan teknis untuk pengesahan dokumen rencana teknis bangunan gedung ditetapkan selama 1 (satu) tahun sesuai dengan periode tahun anggaran.
 - f. 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.
- 6 Tahapan 6 Pembentukan TABG untuk tugas dan fungsi insidentil:
- a. Untuk melaksanakan tugas dan fungsi insidentil, Bupati menunjuk dan mengangkat TABG yang bersifat ad hoc dan khusus. TABG dibentuk oleh Dinas serta diangkat dan ditetapkan oleh Bupati.
 - b. Masa kerja TABG untuk tugas dan fungsi insidentil ditetapkan selama 1 (satu) tahun sesuai dengan periode tahun anggaran.

BUPATI JEPARA

ttd.

AHMAD MARZUQI

LAMPIRAN II : PERATURAN BUPATI JEPARA

Nomor :

Tanggal :

I. PENILAIAN ARSITEKTUR BANGUNAN GEDUNG DAN PERKOTAAN

A. Kriteria Penilaian Arsitektur Bangunan Gedung dan Perkotaan

Kriteria penilaian Tim Ahli Bangunan Gedung bidang arsitektur bangunan gedung dan perkotaan, meliputi:

1. Penilaian persyaratan teknis bangunan gedung dan persyaratan tata ruang:
 - a. Peruntukan bangunan;
 - b. Fungsi dan penggunaan bangunan;
 - c. Luas Daerah Perencanaan (LOP);
 - d. Garis Sempadan Jalan (GSJ);
 - e. Garis Sempadan Bangunan (GSB);
 - f. Koefisien Dasar Bangunan (KDB);
 - g. Koefisien Lantai Bangunan (KLB);
 - h. Ketinggian bangunan;
 - i. Koefisien Daerah Hijau (KOH);
 - j. Koefisien Tapak Basemen (KTB);
 - k. Sumur Resapan Air Hujan (SRAH);
 - l. Kolam resapan; dan
 - m. Ketentuan teknis bangunan.
2. Penilaian arsitektural bangunan gedung, meliputi;
 - a. Kualitas fungsional bangunan:
 - 1) Tata ruang luar bangunan yang bersifat publik atau privat;
 - 2) Sirkulasi (pedestrian, kendaraan);
 - 3) Organisasi dan fungsi ruang dalam;
 - 4) Kejelasan sirkulasi;
 - 5) Keselamatan;
 - 6) Kesehatan;
 - 7) Kesejahteraan; dan
 - 8) Efisiensi.
 - b. Kualitas visual bangunan:
 - 1) Kejelasan/ informatif;
 - 2) Estetis;
 - 3) Keseimbangan;
 - 4) Kesatuan;
 - 5) Irama;
 - 6) Skala;
 - 7) Pola langgam/ gaya;
 - 8) Proporsi;
 - 9) Warna;
 - 10) Teksture; dan
 - 11) Gubahan massa.
 - c. Kualitas lingkungan bangunan bersifat fisik:
 - 1) Keseimbangan ekologis;
 - 2) Keserasian bangunan dalam lingkungan kontekstualnya;
 - 3) Penataan ruang luar;

- 4) Sirkulasi udara;
- 5) Tata hijau;
- 6) Sinar matahari/pencahayaan alami;
- 7) Street furniture; dan
- 8) Tata letak bangunan.

d. Kualitas lingkungan bersifat nonfisik:

- 1) Sosial; dan
- 2) Budaya.

B. Persyaratan Administrasi Penilaian TABG Arsitektur bangunan gedung dan perkotaan meliputi:

1. Mengisi formulir permohonan penilaian TABG - Arsitektur bangunan gedung dan perkotaan yang telah diisi pemohon;
2. Mengisi surat pernyataan perencana mengenai data teknis bangunan gedung yang telah ditandatangani di atas materai oleh pemegang Izin Pelaku Teknis Bangunan (IPTB) Arsitektur;
3. Melampirkan fotokopi Izin Pelaku Teknis Bangunan (IPTB) Arsitektur yang masih berlaku dan telah dilegalisir;
4. Melampirkan Ketentuan Rencana Kota (KRK) yang telah disetujui dan diberi nomor oleh dinas Tata Ruang Kabupaten Jepara;
5. Melampirkan Surat Izin Penunjukan Penggunaan Tanah (SIPPT) untuk luas tanah lebih dari 5.000 m (lima ribu meter persegi);
6. Melampirkan gambar-gambar arsitektur yang telah diploting GSB, GSJ dan batas lahan yang telah ditandatangani oleh pemegang IPTB Arsitektur;
7. Melampirkan gambar perspektif;
8. Melampirkan foto udara;
9. Menyediakan maket (bila diminta/diperlukan);
10. Softcopy berupa CD yang berisi gambar-gambar arsitektur dan perhitungan perencanaan arsitektur yang meliputi : perhitungan luas bangunan terhadap bangunan yang dimohon sesuai dengan gambar yang diajukan, Koefisien Dasar Bangunan (KDB), Koefisien Lantai Bangunan (KLB), Ketinggian Bangunan, Koefisien Daerah Hijau (KDH), Koefisien Tapak Basemen (KTB), Sumur Resapan Air Hujan (SRAH) dan Kolam Resapan;
11. Untuk bangunan fasilitas sosial dan/atau fasilitas umum yang menjadi aset Pemerintah Daerah agar diketahui dan/atau disetujui oleh instansi/ dinas terkait; dan
12. Untuk bangunan gedung yang menjadi kewenangan Kecamatan yang membutuhkan penilaian TABG-AP harus terlebih dahulu dimasukkan melalui loket perizinan Dinas dan harus dilengkapi dengan surat pengantar yang telah ditandatangani masing-masing wilayah.

II. PENILAIAN STRUKTUR/KONSTRUKSI

A. Kriteria Penilaian Struktur/konstruksi

Kriteria penilaian Tim Ahli Bangunan Gedung bidang struktur/konstruksi, meliputi :

1. Ketentuan bahan/material;
2. Pembebanan;
3. Penyelidikan tanah;
4. Struktur atas; dan
5. Struktur bawah.

Perencanaan dan perhitungan struktur bangunan mencakup:

- a. Konsep dasar;
- b. Penentuan data pokok;
- c. Analisis struktur terhadap beban vertikal;
- d. Analisis struktur terhadap beban gempa, angin dan beban khusus;
- e. Analisis bagian-bagian struktur pokok dan perlengkapan;
- f. Pedimensian bagian-bagian struktur pokok dan perlengkapan; dan
- g. Analisis daya dukung dan pedimensian pondasi serta analisis penurunan pondasi yang didasarkan atas hasil penyelidikan tanah dan rekomendasi sistem pondasinya.

B. Persyaratan Administrasi Penilaian TABG-Struktur/konstruksi meliputi:

1. Gambar arsitektur yang sudah disetujui sebanyak 3 (tiga) set;
2. Perhitungan dan gambar struktur atas dan bawah yang telah ditandatangani oleh perencana struktur sebanyak 3 (tiga) set;
3. Laporan penyelidikan tanah yang ditandatangani oleh perencana/lembaga terakreditasi sebanyak 3 (tiga) set;
4. Laporan hasil loading test dan evaluasinya (apabila disyaratkan) yang ditandatangani oleh perencana lembaga terakreditasi sebanyak 3 (tiga) set;

III. PENILAIAN MEKANIKAL DAN ELEKTRIKAL

A. Kriteria Penilaian Mekanikal dan Elektrikal

Kriteria penilaian Tim Ahli Bangunan Gedung bidang mekanikal dan elektrikal meliputi:

1. Sistem Listrik Arus Kuat (LAK)
Pekerjaan Listrik Arus Kuat mencakup: pembangkitan, penyaluran, pendistribusian, pemanfaatan tenaga listrik dan proteksi petir. Penilaian meliputi :
 - a. Instalasi Sumber Daya: daya utama dan daya cadangan;
 - b. Instalasi Distribusi Tegangan Menengah;
 - c. Instalasi Distribusi Tegangan Rendah : distribusi daya, distribusi pencahayaan dalam bangunan, pencahayaan dekorasi, pencahayaan luar bangunan dan pencahayaan rambu udara;
 - d. Instalasi Pencahayaan Darurat;
 - e. Instalasi Penumbumian: penbumian sistem dan penbumian pengamanan; dan
 - f. Instalasi Proteksi Petir : instalasi penangkap, penghantar dan penbumian petir.
2. Sistem Listrik Arus Lemah (LAL)
 - a. Sistem Instalasi Deteksi dan Alarm Kebakaran
Penilaian mencakup seluruh instalasi mulai dari titik deteksi sampai dengan panel pengendali.
 - b. Sistem Instalasi Tata Suara
Penilaian meliputi:
 - 1) Sistem kontrol pusat tata suara;
 - 2) Sistem distribusi suara; dan
 - 3) Sistem tata suara dalam keadaan darurat (evakuasi).
 - c. Sistem Instalasi Telepon
Penilaian meliputi :
 - 1) Sistem PABX yang digunakan (bila ada), berikut sistem pasokan daya listrik dan pengamanannya;
 - 2) Sistem distribusi saluran ke pesawat telepon; dan
 - 3) Sistem telepon nirkabel bila ada.
 - d. Sistem Instalasi Building Automation System(BAS)
Penilaian meliputi:
 - 1) Sistem kontrol pusat dari BAS;
 - 2) Sistem otomatisasi keseluruhan gedung; dan
 - 3) Sistem BAS dalam keadaan darurat.
 - e. Sistem Instalasi Closed Circuit Television (CCTV) dan Sistem Keamanan (Security)
Penilaian meliputi:
 - 1) Sistem kontrol pusat dari CCTV dan sistem keamanan;
 - 2) Sistem deteksi dari CCTV dan sistem keamanan; dan
 - 3) Sistem CCTV dan sistem keamanan dalam keadaan darurat.

- f. Instalasi Master Antena Television (MATV)
Penilaian meliputi:
 - 1) sistem kontrol pusat (head-end) dari MATV; dan
 - 2) sistem distribusi siaran.
- 3. Sistem Sanitasi Drainase dan Pemipaan (SDP)
 - a. Sistem Instalasi Pemipaan Penilaian meliputi :
 - 1) Sistem air bersih/ minum;
Mulai dari sumber air sampai ke alat pemipaan pemakaian air, termasuk tangki atau reservoir, hidrofor dan pompa.
 - 2) Sistem air panas;
Mulai dari sumber air panas sampai ke kran pemakaian air, distribusi dan pemipaannya.
 - 3) Sistem air kotor dan air kotor;
Mulai dari alat pemipaan pembuangan air ke bangunan pengolahan sampai ke badan air penerima atau bak kontrol saluran air limbah kota.
 - 4) Sistem vent; dan
Mulai dari alat pemipaan pembuangan air pada sistem air kotor dan/atau air kotor sampai ke atap dan ke "fresh air inlet".
 - 5) Sistem air hujan.
Mulai dari atap sampai dengan sumur resapan dan mulai dari halaman sampai ke saluran kota penerima air hujan.
 - b. Sistem Instalasi Pengolahan Air Baku
Penilaian meliputi :
 - 1) Pengambilan air baku;
 - 2) Prasedimentasi;
 - 3) Aerasi;
 - 4) Koagulasi;
 - 5) Flokulasi;
 - 6) Sedimentasi;
 - 7) Filtrasi;
 - 8) Desinfeksi; dan
 - 9) Unit lain yang dianggap penting.
 - c. Sistem Instalasi Pengolahan Air Limbah
Penilaian meliputi :
 - 1) Pengolahan primer;
 - 2) Pengolahan sekunder; dan
 - 3) Pengolahan tersier.
 - d. Sistem Instalasi Pemadam Kebakaran
Penilaian meliputi:
 - 1) Sistem pemadam kebakaran dengan hidran dan springkler; Mulai dari sumber air pemadam kebakaran, pompa, pemipaan sambungan dinas kebakaran (siamese connection), sampai ke hidran gedung, hidran halaman dan kepala springkler.
 - 2) Sistem pemadam kebakaran dengan APAR; dan

- 3) Sistem pemadam kebakaran dengan bahan lainnya.
Instalasi/ sistem mulai dari sensor awal sampai dengan media pemadam keluar dan mulai dari tabung sampai dengan nozzle pemadamannya.
4. Instalasi Tata Udara Gedung (TUG)
Penilaian meliputi:
 - a. Sistem Pemipaan Air Sejuk (chilled water) untuk instalasi tata udara yang menggunakan air sejuk
 - b. Sistem Pemipaan Refrijeran untuk instalasi tata udara DX (direct expansion, split system, remote condenser);
 - c. Sistem Pemipaan Air Kondenser untuk instalasi tata udara dengan kondenser yang didinginkan air;
 - d. Sistem Distribusi Udara;
 - e. Sistem Ventilasi, Udara Segar dan Exhaust; dan
 - f. Sistem Pengamanan terhadap bahaya asap dalam keadaan darurat kebakaran, antarlain untuk pengamanan tangga darurat kebakaran.
5. Instalasi Transportasi Dalam Gedung (TDG)
Penilaian meliputi:
 - a. lift (elevators) penumpang;
 - b. tangga jalan atau eskalator (escalators);
 - c. lantai jalan (passenger conveyors, moving walks);
 - d. lift pelayanan (dumbwaiters);
 - e. gondola gantung (maintenance hoists); dan
 - f. alat angkat lainnya pada gedung.
- B. Persyaratan Administrasi Penilaian TABG- Mekanikal dan Elektrikal meliputi:
 1. gambar arsitektur yang telah disetujui sebanyak 3 (tiga) set;
 2. fotokopi IPTB perencanaan bidang LAK, LAL, SDP, TUG dan TDG golongan A yang masih berlaku dan sudah dilegalisir sebanyak 1 (satu) set;
 3. laporan dan gambar perencanaan bidang LAK, LAL, SDP-PL, SDP-PK, TUG dan TOG terdiri dari masing-masing 5 (lima) set;
 4. softcopy berupa CD yang berisi laporan dan gambar perencanaan;
 5. buku laporan dijilid berukuran A4 dilengkapi dengan judul, daftar isi, nomor halaman, nomor tabel, nomor gambar, nomor lampiran dan ditandatangani dengan mencantumkan nomor IPTB yang bersangkutan;
 6. ukuran gambar A1 yang dilipat menjadi ukuran A4 sesuai dengan cara melipat yang ditentukan. Pada bagian muka lipatan harus terlihat keterangan yang diperlukan untuk gambar tersebut;
 7. setiap lembar gambar harus mencantumkan nama perencana dan nomor IPTB, nama dan alamat perusahaan konsultan, nama dan lokasi bangunan, nama dan alamat pemilik bangunan serta keterangan atau simbol gambar;
 8. setiap lembar gambar perencanaan ditandatangani oleh pemegang IPTB; dan
 9. skala 1 : 100 atau 1 : 200 untuk gambar denah, skala 1 : 20 atau 1 : 50 untuk gambar detail dan skala 1 : 500 untuk gambar tampak.

BUPATI JEPARA

ttd.

AHMAD MARZUQI

TATA TERTIB SIDANG TIM AHLI BANGUNAN GEDUNG

A. Waktu dan Tempat Sidang Rutin

1. Sidang rutin bidang dilakukan pada hari tertentu yang tetap setiap bulannya secara teratur sesuai volume bahan sidang/ dokumen rencana teknis yang diajukan.
2. Waktu sidang rutin masing-masing bidang ditentukan oleh Sekretaris Harian bidang dengan persetujuan Sekretariat TABG.
3. Sidang rutin bidang dilakukan sekurang-kurangnya 3 (tiga) kali dalam sebulan.
4. Tempat sidang rutin bidang dilakukan di Dinas.

B. Waktu dan Tempat Sidang Bersama

1. Sidang bersama dilakukan pada hari tertentu yang ditetapkan pada setiap bulannya.
2. Waktu sidang bersama harus tidak bersamaan dengan waktu sidang rutin bidang.
3. Sidang bersama dilakukan sekurang-kurangnya 1 (satu) kali dalam sebulan.
4. Tempat sidang bersama ditentukan oleh Dinas.

C. Undangan Sidang

1. Undangan sidang rutin bidang disiapkan dan dikoordinasikan oleh setiap Sekretaris Harian bidang dan berkoordinasi dengan Sekretariat TABG.
2. Undangan sidang bersama disiapkan dan dikoordinasikan oleh Sekretariat TABG.
3. Undangan sidang disampaikan kepada Tim Ahli Bangunan Gedung selambat lambatnya 2 - 3 (dua sampai dengan tiga) hari kerja sebelum jadwal sidang dilakukan.
4. Undangan sidang mencantumkan acara dan daftar dokumen rencana teknis yang akan disidangkan.

D. Keanggotaan dan Kehadiran dalam Sidang

1. Tim Ahli Bangunan Gedung wajib mengisi daftar hadir.
2. Tim Ahli Bangunan Gedung wajib hadir 30 (tiga puluh) menit sebelum waktu sidang.
3. Sidang rutin dapat dilaksanakan dan dinyatakan sah apabila sidang dihadiri oleh sekurang-kurangnya 30% (tiga puluh persen) jumlah anggota tim bidang.
4. Pimpinan sidang rutin disepakati dan ditentukan dalam sidang rutin yang dikoordinasikan Sekretaris TABG.
5. Sidang bersama dipimpin oleh Ketua TABG, apabila Ketua TABG berhalangan maka sidang bersama dipimpin oleh Wakil Ketua TABG.

E. Penilaian dan Kesimpulan Penilaian

1. Dokumen rencana teknis yang akan disidangkan adalah dokumen rencana teknis yang telah didaftarkan paling lambat 4-5 (lima) hari kerja sebelum sidang dilakukan.
2. Dokumen rencana teknis harus memenuhi persyaratan administrasi untuk disidangkan.
3. Pengkajian/ penilaian dokumen rencana teknis berkaitan pemenuhan persyaratan administrasi dan persyaratan teknis termasuk aspek ekonomi, sosial dan budaya serta memperhatikan hasil dengar pendapat publik.
4. Hasil pengkajian/ penilaian didapatkan kesimpulan penilaian :
 - a. Sesuai / memenuhi;
 - b. Tidak sesuai / tidak memenuhi;
5. Kesimpulan penilaian merupakan pertimbangan teknis Tim Ahli Bangunan Gedung berupa nasihat, pendapat dan pertimbangan profesional yang disusun secara tertulis.
6. Penentuan keputusan akhir adalah Dinas.

F. Pelanggaran dan Sanksi

1. TABG sebagai anggota sidang yang tidak hadir sebanyak 3 (tiga) kali akan diberikan Peringatan oleh Kepala Dinas.
2. TABG yang tidak hadir sidang paling lama 2 (dua) bulan berturut-turut tanpa alasan yang dapat dipertanggungjawabkan dinyatakan berhenti/mengundurkan diri.

BUPATI JEPARA

ttd.

AHMAD MARZUQI

Penafian

Peraturan perundang-undangan ini merupakan dokumen yang ditulis / diketik ulang dari salinan resmi peraturan perundang-undangan yang telah diundangkan oleh pemerintah Republik Indonesia. Dilakukan untuk memudahkan pihak yang berkepentingan untuk mendapatkan dan memahami peraturan perundang-undangan terkait dengan ketenagakerjaan.