

LAMPIRAN I  
PERATURAN MENTERI PEKERJAAN UMUM  
DAN PERUMAHAN RAKYAT  
NOMOR 8 TAHUN 2021  
TENTANG PENILAI AHLI, KEGAGALAN  
BANGUNAN, DAN PENILAIAN KEGAGALAN  
BANGUNAN

**PENILAI AHLI**

<b>DAFTAR ISI</b>			<b>HAL</b>
1	PENDAFTARAN CALON PENILAI AHLI		
2	VERIFIKASI DAN VALIDASI CALON PENILAI AHLI		
3	PENGAKUAN TERHADAP KOMPETENSI TERKINI		
4	PELATIHAN DAN UJI KOMPETENSI CALON PENILAI AHLI		
5	PERPANJANGAN SERTIFIKAT PENILAI AHLI (SPA)		
6	PEMBERDAYAAN PENILAI AHLI		
7	PENGAWASAN PENILAI AHLI		

## 1. PENDAFTARAN CALON PENILAI AHLI

### A. Tata Cara Pendaftaran Calon Penilai Ahli

- 1) Setiap Calon Penilai Ahli harus melakukan pendaftaran di Sistem Informasi Jasa Konstruksi terintegrasi dengan mengunduh *form* yang telah disediakan.
- 2) Informasi terkait pendaftaran sebagai calon Penilai ahli dipublikasikan pada Sistem Informasi Jasa Konstruksi terintegrasi yang berada di website pendaftaran Penilai Ahli.
- 3) LPJK akan melakukan verifikasi dan validasi atas seluruh berkas yang dilampirkan oleh calon Penilai Ahli pada Sistem Informasi Jasa Konstruksi terintegrasi.
- 4) Setiap calon Penilai Ahli yang dinyatakan lulus administrasi sesuai dengan persyaratan umum dan persyaratan khusus.
- 5) LPJK wajib memberikan notifikasi pada website dan peserta yang sudah mendaftar, paling sedikit 2 (dua) bulan sebelum pelaksanaan Uji Kompetensi Penilai Ahli.
- 6) Melampirkan Salinan dokumen yang meliputi:
  - a. KTP/SIM/Paspor;
  - b. Kartu NPWP;
  - c. Surat Izin dari Pimpinan Asosiasi;
  - d. Surat Izin dari Pimpinan Unit (bagi calon Penilai Ahli yang berasal dari Perguruan Tinggi atau Praktisi)
  - e. KTA
  - f. Tulisan Singkat terkait Penilaian Kegagalan Bangunan dalam bentuk PDF diketik dengan menggunakan *MS. Word Font* Tahoma ukuran 11, *Left Margin*: 1,25 cm, *Right Margin*: 1,25 cm, *Up*: 1,5 cm dan *Bottom*: 1,5 cm. Minimal tulisan sebanyak 2 halaman, maksimal sebanyak 3 halaman.

### B. Syarat Pendaftaran Penilai Ahli

- 1) Perorangan
  - a. Melampirkan *form* pernyataan pendaftaran calon penilai ahli (berisi pernyataan kebenaran data yang disampaikan, kesediaan untuk mengikuti proses penilaian calon penilai ahli)

b. Mengisi *form* pendaftaran data diri penilai ahli yang terdiri dari:

- nama lengkap (beserta gelar);
- nomor KTP/NIK;
- tempat lahir;
- tanggal lahir;
- umur;
- jenis kelamin;
- alamat (sesuai identitas diri);
- alamat domisili;
- no.telepon;
- email;
- NPWP;
- pekerjaan terakhir;
- pendidikan;
- pengembangan kompetensi;
- pengalaman kerja professional;
- kepemilikan sertifikat kompetensi;
- daftar keikutsertaan dalam organisasi;
- tulisan singkat terkait Penilaian Kegagalan Bangunan;
- surat Pernyataan Kebenaran Data yang Diberikan (bermeterai).

c. Mengikuti proses penilaian manajemen, psikologi, dan teknis sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan oleh LPJK;

d. Menandatangani Pakta Integritas sebagai Penilai Ahli;

2) Kelompok

a. Pendaftar dalam kelompok akan diseleksi dengan mekanisme yang sama dengan pendaftar perorangan.

b. Kelompok yang mengikuti seleksi harus lulus uji kompetensi secara keseluruhan sesuai jumlah anggota yang didaftarkan.

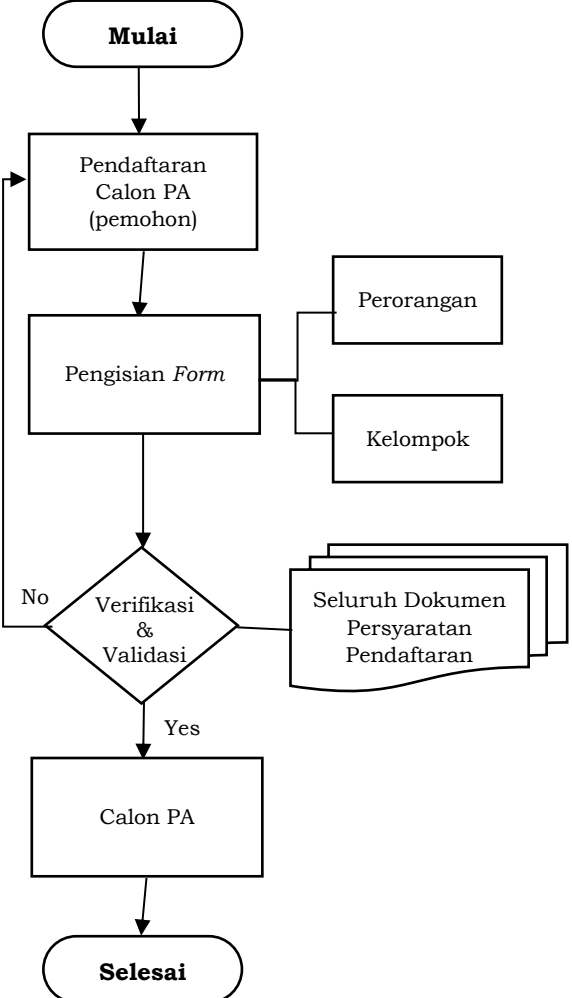
c. Mengisi *form* pendaftaran data diri penilai ahli yang terdiri dari:

- nama lengkap (beserta gelar);
  - nomor KTP/NIK;
  - tempat lahir;
  - tanggal lahir;
  - umur;
  - jenis kelamin;
  - alamat (sesuai identitas diri);
  - alamat domisili;
  - no. telepon;
  - email;
  - NPWP;
  - pekerjaan terakhir;
  - pendidikan;
  - pengembangan kompetensi;
  - pengalaman kerja professional;
  - kepemilikan sertifikat kompetensi;
  - daftar keikutsertaan dalam organisasi;
  - tulisan singkat terkait Penilaian Kegagalan Bangunan;
  - surat Pernyataan Kebenaran Data yang Diberikan (bermaterai)
- d. Mengikuti proses penilaian manajemen, psikologi, dan teknis sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan oleh LPJK;
- e. Menandatangani Pakta Integritas sebagai Penilai Ahli;
- f. Dalam hal calon penilai ahli dalam kelompok yang diajukan tidak memenuhi syarat, sesuai dengan jumlah yang diusulkan, maka calon Penilai Ahli yang ditetapkan menjadi Penilai Ahli yakni yang telah dinyatakan lulus uji kompetensi.

### 3) Lembaga

Lembaga yang dimaksud adalah Lembaga Pengembangan Jasa Konstruksi (LPJK).

### Bagan Alir Tata Cara Pendaftaran dan Persyaratan Penilai Ahli

Penilai Ahli	Keterangan
 <pre>graph TD;   Start([Mulai]) --&gt; Register[Pendaftaran Calon PA (pemohon)];   Register --&gt; Form[Pengisian Form];   Form --&gt; Individual[Perorangan];   Form --&gt; Group[Kelompok];   Form --&gt; Verify{Verifikasi &amp; Validasi};   Verify -- No --&gt; Register;   Verify -- Yes --&gt; Candidate[Calon PA];   Candidate --&gt; End([Selesai]);   Documents[Seluruh Dokumen Persyaratan Pendaftaran];</pre>	<p><b>Pendaftaran sebagai Calon PA melalui SIKI/SIJKT:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Dibuka setiap saat/sesuai kebutuhan.</li><li>• Paling lambat 2 (dua) bulan sebelum proses uji kompetensi dan diinformasikan melalui media massa nasional.</li><li>• Wajib memenuhi Syarat Umum dan Khusus.</li></ul> <p><b>Pendaftaran Calon PA dapat melalui:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Perorangan;</li><li>• Kelompok; dan</li></ul> <p><b>LPJK melakukan verifikasi dan validasi:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Dalam jangka waktu 7 (tujuh) Hari setelah persyaratan dinyatakan lengkap.</li><li>• Apabila didapati adanya berkas yang belum lengkap, LPJK memberitahukan kepada pemohon melalui SIJKT untuk melengkapi persyaratan dalam jangka waktu paling lama 7 (tujuh) Hari sejak pemberitahuan disampaikan kepada pemohon.</li><li>• Pemohon yang telah memenuhi persyaratan dan lolos verifikasi dan validasi ditetapkan sebagai calon Penilai Ahli oleh LPJK dan diumumkan dalam SIJKT.</li></ul>

**FORMULIR PENDAFTARAN  
CALON PENILAI AHLI**

---

---

Foto Diri Berwarna  
Ukuran (4x6)

**I. Identitas Diri**

Nama Lengkap (beserta gelar)	:	
NIK	:	
Tempat Lahir	:	
Tanggal Lahir	:	
Umur (tahun)	:	
Jenis Kelamin	:	<input type="checkbox"/> Laki-Laki <input type="checkbox"/> Perempuan
Alamat (sesuai identitas)	:	
Alamat Domisili	:	
No. Telepon HP	:	
No. Telepon Rumah	:	
No. Telepon Kantor	:	
Email	:	
NPWP	:	
Pekerjaan Saat Ini	:	<i>(Nama Proyek dan Jabatan)</i>
SKA/Surat Insinyur Profesional Muda yang dimiliki	:	Masa berlaku : Penerbit :

**II. Riwayat Pendidikan**

Tahun Lulus	Tingkat Pendidikan	Nama Universitas	Program Studi

**III. Pengalaman Pekerjaan**

Tahun	Nama Perusahaan/ Instansi	Posisi

**IV. Pengembangan Kompetensi (Seminar/Konferensi/Lokakarya/Simposium)**

Tahun	Judul Kegiatan	Penyelenggara	Panitia/Peserta/ Pembicara

**V. Pendaftaran Calon Penilai Ahli Melalui**

1. Perorangan

SKA Madya/ Utama	Insinyur Profesional Madya/ Utama	Sertifikat (Terlampir - Ada/Tidak)

2. Kelompok

Nama Kelompok	SKA Madya/ Utama	Insinyur Profesional Madya/Utama	Sertifikat (Terlampir - Ada/Tidak)

**VI. Pengalaman Kerja di Bidang Konstruksi**

Perencana/ Pelaksana/Pengawas	Nama Proyek	Jabatan	Tahun Pelaksanaan

**VII. Asosiasi Pengusul**

Tahun	Nama Asosiasi	Posisi

**(dilampirkan : KTA dan Surat Izin Pimpinan Asosiasi)**

**VIII. Pengalaman Organisasi**

Tahun	Nama Organisasi	Jenis Kegiatan	Posisi

**IX. Tulisan singkat terkait Penilaian Kegagalan Bangunan**

--

**X. Surat Pernyataan Bermeterai terkait Kebenaran Data yang Diberikan  
(Terlampir)**

Saya menyatakan bahwa semua keterangan dalam formulir isian ini adalah benar, apabila terdapat kesalahan, saya bersedia mempertanggungjawabkannya.

Jakarta, Tanggal Bulan Tahun

Yang menyatakan,

( ..... Nama Lengkap ..... )



**FORM PAKTA INTEGRITAS**

Saya yang bertanda tangan dibawah ini:

N a m a :  
NIK :  
Tempat/tanggal lahir :  
Jenis kelamin :  
NPWP :  
Alamat domisili :  
Nomor telepon :  
Nomor SKA/Surat : Masa berlaku:  
Insinyur Profesional : Penerbit :  
Muda yang dimiliki

Bahwa dalam rangka pendaftaran calon Penilai Ahli, saya menyatakan akan melaksanakan tugas sebagai Penilai Ahli dan bersedia menjalankan tugas dengan:

1. Memperhatikan Kode Etik dan Kode Perilaku;
2. Bekerja dengan professional, independent, adil, jujur, obyektif dan tidak berpihak kepada pihak manapun;

Demikian Pakta Integritas ini dibuat dalam keadaan sehat dan sadar. Apabila di kemudian hari ditemukan pelanggaran atas Pakta, maka saya bersedia menerima pemberian sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

..... [tempat], ..... [tanggal] ..... [bulan] 20.... [tahun]

Yang membuat pernyataan,

[tanda tangan],  
[nama lengkap]

Materai cukup

## **2. VERIFIKASI DAN VALIDASI CALON PENILAI AHLI**

Pelaksanaan verifikasi dan validasi dilakukan melalui:

1. Penilaian administrasi pemohon dilakukan dengan verifikasi dan validasi data terdiri atas:
  - a. Penelitian dan pemeriksaan kelengkapan dokumen;
  - b. Penelitian dan pemeriksaan keabsahan dokumen pendukung;
  - c. Penilaian kesesuaian persyaratan dalam pendidikan dan pengalaman;
  - d. Penilaian kompetensi sebagai Penilai Ahli.
2. Verifikasi dan validasi berkas dilakukan dalam jangka waktu 7 (tujuh) Hari setelah persyaratan dinyatakan lengkap.
3. Apabila didapati adanya berkas yang belum lengkap, LPJK akan menyampaikan informasi kepada Calon Penilai Ahli untuk melengkapi.
4. Informasi kelengkapan berkas disampaikan melalui Sistem Informasi Jasa Konstruksi Terintegrasi dan surat elektronik.
5. Jangka waktu atas kelengkapan berkas paling lama 7 (tujuh) Hari sejak pemberitahuan disampaikan kepada pemohon.
6. Apabila dalam jangka waktu tersebut, Calon Penilai Ahli tidak menyampaikan perbaikan, maka dinyatakan gugur.

### **3. PENGAKUAN TERHADAP KOMPETENSI TERKINI (*RECOGNITION CURRENT COMPETENCY (RCC)*)**

Penilai Ahli yang telah tercatat dalam Sistem Informasi Konstruksi Indonesia sebelum Peraturan Menteri ini berlaku, tetap dapat bertugas sebagai Penilai Ahli melalui proses RCC. Penilai Ahli dimaksud di atas harus melalui proses RCC yang dilakukan oleh LPJK.

#### **4. PELATIHAN DAN UJI KOMPETENSI CALON PENILAI AHLI**

##### **A. Pengumuman**

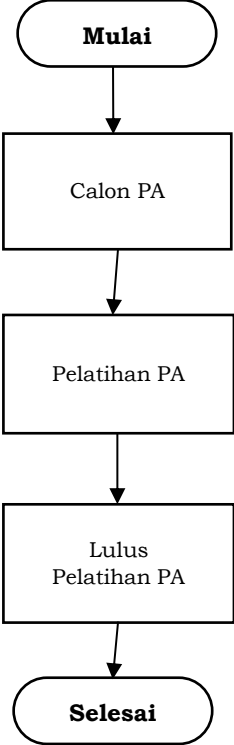
- 1) LPJK mengumumkan informasi terkait pelatihan dan uji kompetensi kepada pemohon paling lambat 2 (dua) bulan sebelum uji kompetensi dilaksanakan.
- 2) Informasi terkait pelaksanaan pelatihan dan uji kompetensi dilakukan melalui Sistem Informasi Jasa Konstruksi terintegrasi, media massa nasional dan media sosial.
- 3) Selain melalui Sistem Informasi Jasa Konstruksi terintegrasi, LPJK juga menyampaikan pengumuman pelaksanaan pelatihan dan uji kompetensi kepada Calon Penilai Ahli secara tertulis melalui surat elektronik, paling lambat 2 (dua) bulan sebelum proses uji Kompetensi dilaksanakan.

##### **B. Pelatihan Calon Penilai Ahli**

- 1) Calon Penilai Ahli yang telah lulus verifikasi dan validasi akan mengikuti pelatihan sebelum dilakukan Uji Kompetensi oleh LPJK
- 2) Jangka waktu pelatihan dilakukan selama paling sedikit 30 jam pelajaran.
- 3) Pelatihan dilakukan dalam bentuk teori dan praktek berupa pemahaman materi, diskusi, dan praktek penilaian kegagalan bangunan yang didukung oleh peralatan investigasi.
- 4) Pelatihan dilakukan berbasis kompetensi sesuai dengan Standar Kompetensi Kerja Nasional dan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- 5) Program pelatihan yang dilakukan meliputi:
  - a) kemampuan manajerial:
    - 1) pemahaman terkait regulasi jasa konstruksi;
    - 2) menyusun rencana kerja investigasi Kegagalan Bangunan;
    - 3) menyusun laporan penilaian kegagalan bangunan;
    - 4) Pelatihan terkait Kontrak Konstruksi; dan
    - 5) Pelatihan terkait Sengketa Konstruksi.
  - b) kemampuan teknis:
    - i. perhitungan akibat kegagalan bangunan;
    - ii. Sistem Manajemen Keselamatan Konstruksi;

- iii. melakukan survei awal kegagalan bangunan/rekayasa teknik (*forensic engineering*);
  - iv. metodologi investigasi kegagalan bangunan; dan
  - v. tata cara penjaminan mutu dan pengendalian mutu pekerjaan konstruksi.
- 6) Modul pelatihan calon Penilai Ahli disusun oleh LPJK dengan melibatkan pihak-pihak terkait.
  - 7) Instruktur pelatihan memiliki kompetensi yang dibuktikan dengan SKA Utama, Insinyur Profesional Utama dan/atau memiliki pengalaman pengalaman kerja sebagai perencana, pelaksana, dan/atau pengawas pada Jasa Konstruksi paling sedikit 15 tahun.
  - 8) Pendanaan pada pelatihan sektor jasa konstruksi berasal dari dana APBN.
  - 9) Calon Penilai Ahli yang telah mengikuti Pelatihan dan lulus akan mendapatkan Surat Tanda Tamat Pelatihan yang diterbitkan oleh LPJK.
  - 10) LPJK dalam melaksanakan pelatihan, dapat bekerja sama dengan pakar dan/atau lembaga/institusi yang berkompeten di bidangnya.
  - 11) Dalam kondisi pandemi maka pelatihan dapat dilakukan secara daring atau *hybrid*.

### Bagan Alir Pelatihan Calon Penilai Ahli

Penilai Ahli	Keterangan
 <pre> graph TD     A([Mulai]) --&gt; B[Calon PA]     B --&gt; C[Pelatihan PA]     C --&gt; D[Lulus Pelatihan PA]     D --&gt; E([Selesai])         </pre>	<p><b>Pelatihan Calon PA:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• dilakukan oleh LPJK.</li> <li>• mendapatkan surat tanda tamat pelatihan yang diterbitkan oleh LPJK.</li> <li>• mengacu pada ketentuan pelatihan berbasis kompetensi sesuai dengan SKKNI dan ketentuan peraturan perundang-undangan.</li> <li>• LPJK dalam melaksanakan pelatihan, dapat bekerja sama dengan pakar dan/atau lembaga/institusi yang berkompeten di bidangnya.</li> </ul> <p><b>Pelatihan PA dilakukan dalam bentuk Teori dan Praktik berupa:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• pemahaman materi;</li> <li>• diskusi; dan</li> <li>• praktik penilaian Kegagalan Bangunan yang didukung oleh peralatan investigasi.</li> </ul> <p><b>Program pelatihan yang dilakukan meliputi:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• kemampuan manajerial:             <ol style="list-style-type: none"> <li>1) pemahaman terkait regulasi jasa konstruksi;</li> <li>2) menyusun rencana kerja investigasi Kegagalan Bangunan;</li> <li>3) menyusun laporan penilaian kegagalan bangunan;</li> <li>4) pelatihan terkait Kontrak Konstruksi; dan</li> <li>5) pelatihan terkait Sengketa Konstruksi.</li> </ol> </li> <li>• kemampuan teknis:             <ol style="list-style-type: none"> <li>1) perhitungan akibat kegagalan bangunan;</li> <li>2) sistem Manajemen Keselamatan Konstruksi;</li> <li>3) melakukan survei awal kegagalan bangunan/rekayasa teknik (<i>forensic engineering</i>);</li> <li>4) metodologi investigasi kegagalan bangunan; dan</li> <li>5) tata cara penjaminan mutu dan pengendalian mutu pekerjaan konstruksi.</li> </ol> </li> </ul> <p><b>Lulus pelatihan akan mendapatkan Surat Tanda Tamat Pelatihan yang diterbitkan oleh LPJK.</b></p>

#### C. Uji Kompetensi Calon Penilai Ahli

- 1) Uji kompetensi penilai ahli mencakup penilaian manajerial. Psikologi dan keteknikan.
- 2) Uji kompetensi penilai ahli dilakukan oleh LPJK dengan membentuk tim uji Penilai Ahli.
- 3) Metodologi uji kompetensi terdiri dari :
  - a. Uji tertulis

- b. Wawancara
  - c. Uji komprehensif yang dapat dilakukan dalam bentuk karya tulis dan paparan atas pandangan Calon Penilai Ahli terkait Kegagalan Bangunan dan Penilaian Kegagalan Bangunan.
- 4) Tim uji Penilai Ahli dapat membuat pedoman dalam rangka acuan teknis penilaian calon Penilai Ahli.
- 5) Uji kompetensi mencakup penilaian manajerial meliputi:

No	Komponen Kompetensi	Nama Kompetensi	Definisi
	<i>Thinking Ability</i>	Analisa Strategis	Mengidentifikasi, menguraikan, menghubungkan masalah-masalah utama yang dihadapi dengan mempertimbangkan dampak jangka panjang organisasi
		Fleksibilitas Berpikir	Menggunakan berbagai sudut pandang dalam menghadapi berbagai situasi
		Inovasi	Membuat solusi alternatif dalam situasi kerja dengan mencoba cara yang berbeda dan orisinil untuk mengatasi masalah
	<i>Managing Self</i>	Komunikasi	Menyampaikan pendapat/ide/informasi kepada orang lain dengan cara yang mudah dan penggunaan media yang tepat sehingga dimengerti, dipahami dengan baik secara tulisan maupun lisan.
	<i>Managing Task</i>	Mengambil risiko	Keberanian mengambil tindakan untuk mendapat manfaat dengan telah mempertimbangkan kemungkinan kegagalan dari hasil yang buruk.
		Perencanaan dan Pengorganisasian	Menyusun rencana kerja dan tindakan dengan mengoptimalkan sumber daya yang ada untuk pencapaian tujuan organisasi.
		Pengambilan keputusan strategis	Membuat kebijakan dan tindakan yang cepat dan tepat sesuai kepentingan organisasi dengan mempertimbangkan

			kepentingan semua pihak dan dampak jangka panjang.
	<i>Managing Relation</i>	Negosiasi	Meyakinkan orang lain melalui berbagai alternatif cara untuk mendapatkan kesepakatan bersama.
		Membangun Hubungan Kerjasama	Membangun dan mengembangkan kerjasama dengan pihak-pihak terkait

- 6) Uji Kompetensi Psikologi meliputi penilaian terkait *Case Analysis*, *Leaderless Group Discussion (LGD)*, *in-tray*, *Competency Based Interview (CBI)*. Pada tahapan ini juga akan dilakukan pengecekan terkait integritas dari Calon Penilai Ahli.
- 7) Uji Kompetensi Teknis meliputi penilaian terkait pemahaman dan kemampuan:
  - a. Peraturan di bidang jasa konstruksi;
  - b. Kegagalan Bangunan;
  - c. *Forensic Engineering*;
  - d. Metodologi investigasi; dan
  - e. Hukum kontrak/Kontrak konstruksi.
- 8) Pembobotan penilaian didasari atas hasil uji kompetensi calon Penilai Ahli dalam uji kompetensi manajerial, psikologi dan teknis.

#### D. Ketentuan Lain

- 1) Berkas pendaftaran yang sudah diterima menjadi milik LPJK.
- 2) Selama proses pendaftaran hingga uji kompetensi, tidak dipungut biaya apapun. LPJK tidak menanggung biaya yang telah dikeluarkan oleh Pemohon (Calon Penilai Ahli).
- 3) LPJK tidak melayani surat menyurat dan korespondensi lainnya.
- 4) LPJK akan membiayai selama peserta mengikuti proses Uji Kompetensi.
- 5) Pelaksanaan uji kompetensi dilakukan secara tatap muka. Apabila dalam kondisi *pandemic* dan epidemi, maka Uji dapat digantikan dengan cara tatap muka bermedia.
- 6) Seluruh informasi terkait pengumuman setiap tahapan dilakukan melalui website Penilai Ahli pada Sistem Informasi Jasa Konstruksi Terintegrasi.
- 7) Keputusan LPJK atas penetapan Penilai Ahli adalah final dan tidak dapat diganggu gugat.



### Bagan Alir Uji Kompetensi dan Pencatatan Penilai Ahli

Penilai Ahli	Keterangan
<pre>graph TD;   A([Mulai]) --&gt; B[Calon PA (surat tanda tamat pelatihan)];   B --&gt; C[Uji Kompetensi PA];   C --&gt; D[SPA];   D --&gt; E[Daftar PA];   E --&gt; F[Menteri];   F --&gt; G([Selesai]);   D --&gt; H[SIJKT];   E --&gt; H;</pre> <p>The flowchart illustrates the process from the start to the completion of the expert registrar registration. It begins with 'Mulai' (Start), leading to 'Calon PA (surat tanda tamat pelatihan)' (Candidate PA (certificate of training completion)). This is followed by 'Uji Kompetensi PA' (PA Competency Test), then 'SPA' (Specialized Professional Assessment). From 'SPA', the process branches to 'SIJKT' (Specialized Professional Assessment Record) and 'Daftar PA' (PA Register). The 'Daftar PA' is then submitted to the 'Menteri' (Minister), and the process concludes at 'Selesai' (End).</p>	<p><b>Pelaksanaan Uji Kompetensi PA mencakup:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• penilaian manajerial;</li><li>• psikologi; dan</li><li>• keteknikan.</li></ul> <p><b>Uji kompetensi PA dilakukan oleh LPJK dengan membentuk tim uji PA.</b></p> <p><b>Metodologi Uji Kompetensi terdiri dari :</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Uji tertulis;</li><li>• Wawancara; dan</li><li>• Uji komprehensif yang dapat dilakukan dalam bentuk karya tulis dan paparan atas pandangan Calon PA terkait Kegagalan Bangunan dan Penilaian Kegagalan Bangunan.</li></ul> <p><b>Setiap calon PA yang telah lulus uji kompetensi Penilai Ahli berhak mendapatkan SPA.</b></p> <p><b>SPA:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• ditandatangani oleh Ketua LPJK.</li><li>• dicatat dalam SIJKT.</li><li>• Jangka waktu selama 5 (lima) tahun dan dapat ditinjau kembali setiap tahunnya.</li></ul> <p><b>LPJK melaporkan daftar PA yang tercatat dalam SIJKT kepada Menteri.</b></p>

**FORMULIR HASIL UJI KOMPETENSI**  
**CALON PENILAI AHLI**  
*(diisi oleh LPJK)*

**I. IDENTITAS DIRI**

Nama Lengkap (beserta gelar)	:	
NIK	:	
Tempat Lahir	:	
Tanggal Lahir	:	
Umur (tahun)	:	
Jenis Kelamin	:	<input type="checkbox"/> Laki-Laki <input type="checkbox"/> Perempuan
Alamat (sesuai identitas)	:	
Alamat Domisili	:	
No. Telepon HP	:	
No. Telepon Rumah	:	
No. Telepon Kantor	:	
Email	:	
NPWP	:	
Pekerjaan Saat Ini	:	<i>(Nama Proyek dan Jabatan)</i>
SKA/Surat Insinyur Profesional Muda yang dimiliki	:	Masa berlaku : Penerbit :

**KATEGORI PENDAFTARAN**

Perseorangan       Kelompok

**CATATAN**

**II. KELENGKAPAN DATA DUKUNG**

A. Riwayat Pendidikan:

Lengkap  
 Kurang Lengkap

B. Pengalaman Pekerjaan:

Lengkap  
 Kurang Lengkap

C. Pengembangan Kompetensi:

Lengkap

Kurang Lengkap

D. Kepemilikan SKA:

Lengkap

Kurang Lengkap

E. Pengalaman Kerja di Bidang Konstruksi:

Sesuai

Tidak Sesuai

F. Penilaian atas tulisan singkat Kegagalan Bangunan:

G. Uji Kompetensi:

Manajerial

Uji Psikologi:

Keteknikan

Lolos

Tidak Lolos

H. Catatan:

Contoh:

Pernah terkena sanksi administrasi atau pencabutan PA  
Keterlibatan dalam organisasi  
Ketidakabsahan SKA yang dimiliki  
Ditemukan terkait tindak pidana

I. Rekomendasi (Hasil Rapat Pengurus Lembaga):

Ditetapkan sebagai Penilai Ahli

Ditinjau ulang

Catatan:

## **5. PERPANJANGAN SERTIFIKAT PENILAI AHLI (SPA)**

### **A. Keanggotaan Penilai Ahli**

- 1) Penilai Ahli yang memiliki SPA, melakukan tugas sebagai Penilai Ahli di Wilayah Republik Indonesia.
- 2) Batas usia maksimum sebagai Penilai Ahli adalah 75 tahun, dan dibuktikan dengan surat keterangan kesehatan jasmani dan rohani
- 3) Telah melalui seluruh proses yang ditetapkan sebagai Penilai Ahli.
- 4) Tercatat dalam sistem informasi yang diakui perundang-undangan yang berlaku.

### **B. Perpanjangan SPA**

- 1) Masa berlaku sertifikat adalah 5 (lima) tahun.
- 2) Setiap penilai ahli dapat melakukan perpanjangan SPA
- 3) Penilai Ahli yang akan melakukan perpanjangan mengisi *form* perpanjangan.
- 4) Penilai Ahli yang akan mengajukan perpanjangan SPA wajib menyertakan catatan pengalaman pelatihan dan pengembangan kompetensi Penilai Ahli, termasuk pengalaman profesional
- 5) Pelatihan dan pengembangan kompetensi Penilai Ahli diselenggarakan oleh LPJK maupun institusi/pihak lain yang terkait dengan kompeten dalam pengembangan Jasa Konstruksi
- 6) Pelatihan dan Pengembangan kompetensi Penilai Ahli yang dilakukan oleh institusi/pihak lain terkait dilakukan oleh unit dan/atau Lembaga Pendidikan diakui kompetensinya.
- 7) Penilai Ahli dalam melakukan perpanjangan wajib melampirkan sertifikat/surat keterangan.

**FORMULIR PERPANJANGAN  
SERTIFIKAT PENILAI AHLI**

Foto Diri Berwarna  
Ukuran (4x6)

**I. Identitas Diri**

Nama Lengkap (beserta gelar)	:	
NIK	:	
Tempat Lahir	:	
Tanggal Lahir	:	
Umur (tahun)	:	
Jenis Kelamin	:	<input type="checkbox"/> Laki-Laki <input type="checkbox"/> Perempuan
Alamat (sesuai identitas)	:	
Alamat Domisili	:	
No. Telepon HP	:	
No. Telepon Rumah	:	
No. Telepon Kantor	:	
Email	:	
NPWP	:	
Pekerjaan Saat Ini	:	<i>(Nama Proyek dan Jabatan)</i>
SKA/Surat Insinyur Profesional Muda yang dimiliki	:	Masa berlaku : Penerbit :

**II. No. Registrasi SPA**

No. Registrasi SPA	:	
Tanggal diterbitkan SPA	:	

**III. Pengalaman Pelatihan Penilai Ahli**

Tahun	Judul Pelatihan	Penyelenggara	Keterangan

**IV. Pengembangan Kompetensi Penilai Ahli**

Tahun	Judul Kegiatan	Penyelenggara	Panitia/Peserta/ Pembicara

**V. Pengalaman Profesional**

Tahun	Nama Perusahaan/ Instansi	Posisi

**VI. Catatan**

Contoh:

Pernah terkena sanksi administrasi atau pencabutan PA  
Keterlibatan dalam organisasi  
Ketidakabsahan SKA yang dimiliki  
Ditemukan terkait tindak pidana

**VII. Surat Pernyataan Bermaterai terkait Kebenaran Data yang Diberikan (Terlampir)**

Saya menyatakan bahwa semua keterangan dalam formulir isian ini adalah benar, apabila terdapat kesalahan, saya bersedia mempertanggungjawabkannya.

Jakarta, Tanggal Bulan Tahun

Yang menyatakan,

( ..... Nama Lengkap ..... )

## **6. PEMBERDAYAAN PENILAI AHLI**

### **A. Latar Belakang**

#### **1. Maksud**

Pemberdayaan Penilai Ahli bermaksud untuk menjaga dan meningkatkan kompetensi.

#### **2. Tujuan**

Kegiatan pemberdayaan Penilai Ahli bertujuan untuk:

- a. menjaga dan meningkatkan kualitas, kompetensi, profesionalitas, dan produktivitas Penilai Ahli; dan
- b. menjamin pelayanan penilaian Kegagalan Bangunan yang bermutu melalui sertifikasi Penilai Ahli.

### **B. Bentuk Kegiatan Pemberdayaan Penilai Ahli**

#### **1. Pelatihan Penilai Ahli**

Pelaksanaan pelatihan Penilai Ahli meliputi:

- a. pelatihan formal; dan
- b. kegiatan pembekalan.

#### **2. Pengembangan Kompetensi Penilai Ahli**

a. Pengembangan kompetensi Penilai Ahli dilakukan melalui bentuk kegiatan dalam bentuk praktik dan teoritis yang meliputi:

- a) pelaksanaan pendidikan dan pelatihan formal;
- b) pelaksanaan pendidikan non-formal;
- c) pelaksanaan pertemuan profesi;
- d) pelaksanaan seminar atau lokakarya;
- e) pelaksanaan sayembara atau kompetisi;
- f) penyusunan paparan dan karya tulis; dan
- g) penemuan atau inovasi yang dipatenkan.

b. Materi pengembangan kompetensi paling sedikit terdiri atas:

- a) kompetensi untuk melakukan penilaian ahli terhadap kejadian kecelakaan Konstruksi;
- b) kompetensi untuk melakukan penilaian ahli terhadap kejadian Kegagalan Bangunan;
- c) kompetensi untuk melakukan penilaian ahli terhadap kejadian penyelesaian sengketa konstruksi dan beda pendapat antara para pihak;
- d) peran dan tugas Penilai Ahli;
- e) Kode Etik dan Kode Perilaku Penilai Ahli;
- f) kontrak konstruksi nasional dan internasional;

- g) pengantar hukum perdata dan hukum pidana;
  - h) adjudikasi dan arbitrase;
  - i) *Forensic engineering* (pemahaman proses degradasi material, metode observasi, evaluasi dan penilaian eksisting struktur, *non-destructive testing*, laboratorium dan pengambilan sampel di lapangan, dan kemampuan investigasi dan penyelidikan);
  - j) manajemen komunikasi;
  - k) penyusunan laporan penilaian Kegagalan Bangunan; dan
  - l) diskusi kelompok.
- c. Pengembangan kompetensi dilakukan sebagai bagian dari mekanisme pemberian Sertifikat Penilai Ahli untuk melakukan penilaian Kegagalan Bangunan bagi Penilai Ahli.
- d. Pengembangan kompetensi Penilai Ahli dilakukan dengan memperhatikan unit kompetensi meliputi:
- a) kemampuan manajerial:
    - 1) pemahaman terkait regulasi Jasa Konstruksi;
    - 2) menyusun rencana kerja investigasi Kegagalan Bangunan;
    - 3) menyusun laporan penilaian Kegagalan Bangunan;
    - 4) pelatihan terkait kontrak konstruksi; dan
    - 5) pelatihan terkait sengketa konstruksi.
  - b) kemampuan teknis:
    - 1) perhitungan akibat kegagalan bangunan;
    - 2) Sistem Manajemen Keselamatan Konstruksi;
    - 3) Melakukan survei awal Kegagalan Bangunan/rekayasa teknik (*forensic engineering*);
    - 4) metodologi investigasi Kegagalan Bangunan; dan
    - 5) tata cara penjaminan mutu dan pengendalian mutu Pekerjaan Konstruksi.

### C. Prosedur Pemberdayaan Penilai Ahli

#### 1. Subjek Pemberdayaan Penilai Ahli

Subjek pemberdayaan adalah Penilai Ahli yang terdiri atas:

- a. orang perseorangan,
- b. kelompok, atau
- c. lembaga yang diberikan kewenangan untuk melakukan penilaian dalam hal terjadi Kegagalan Bangunan.



Penilai Ahli berasal dari asosiasi profesi yang telah diakreditasi oleh LPJK dan/atau tenaga ahli Konstruksi yang teregistrasi di LPJK. Penilai Ahli merupakan memiliki Sertifikat Kompetensi Kerja konstruksi pada jenjang jabatan ahli di bidang yang sesuai dengan Klasifikasi produk bangunan yang mengalami kegagalan dengan subkualifikasi paling kurang ahli madya atau jenjang 8 dan/atau insinyur profesional madya.

2. Pelaksana Pemberdayaan Penilai Ahli

LPJK melaksanakan kegiatan pemberdayaan Penilai Ahli dapat bekerja sama dengan:

- a. kementerian/lembaga/pemerintah provinsi/pemerintah kabupaten/kota;
- b. asosiasi profesi, asosiasi badan usaha, dan asosiasi lainnya yang terkait dengan Jasa Konstruksi;
- c. lembaga pendidikan dan pelatihan kerja;
- d. konsultan konstruksi dan kontraktor Pekerjaan Konstruksi;
- e. perakit (*fabricator*), distributor, aplikator material, dan peralatan konstruksi; atau
- f. lembaga/organisasi lain yang mampu menyelenggarakan kegiatan pengembangan kompetensi Penilai Ahli.

3. Diagram Alir Pemberdayaan Penilai Ahli

Tahapan pemberdayaan Penilai Ahli tertuang dalam:

- a. Diagram Alir Kegiatan Pemberdayaan Penilai Ahli yang Dilakukan oleh LPJK; dan
- b. Diagram Alir Kegiatan Pemberdayaan Penilai Ahli yang Dilakukan Mandiri oleh Penilai Ahli.

**Diagram Alir Kegiatan Pemberdayaan Penilai Ahli yang Dilakukan oleh LPJK**

NO.	KEGIATAN	PELAKSANA			MUTU BAKU		KETERANGAN
		PENILAI AHLI	LPJK	Asesor/LSP	KELENGKAPAN	HASIL	
1	2	3	4	6	7	8	9
1	Melakukan registrasi akun di Sistem Informasi Jasa Konstruksi terintegrasi				Data informasi: - pengalaman kerja; dan - nomor SKK	Akun Sementara	
2	Verifikasi dan validasi akun a. Pengumpulan data dan informasi Penilai Ahli						
3	Menyetujui registrasi akun				Akun Sementara	Akun Aktif	
4	Mengikuti kegiatan pengembangan kompetensi Penilai Ahli						
5	Mencatat kegiatan pengembangan kompetensi Penilai Ahli di SIJK terintegrasi				- Klasifikasi kegiatan; - Detail kegiatan; - Durasi kegiatan; - Peran dalam kegiatan; - Dokumentasi: surat undangan, foto.	Laporan Penilai Ahli	
6	Melakukan penilaian angka kredit mandiri atas kegiatan pengembangan kompetensi Penilai Ahli yang dilakukan				Laporan Penilai Ahli	Laporan Pengajuan Angka Kredit	Besaran angka kredit diatur sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku
7	Memverifikasi dan memvalidasi kegiatan pengembangan kompetensi Penilai Ahli dan penilaian angka kredit yang diajukan Penilai Ahli				- Laporan Penilai Ahli; dan - Laporan Pengajuan Angka Kredit.	Laporan Penetapan Angka Kredit	
8	Memperoleh validasi angka kredit berdasarkan kegiatan pengembangan kompetensi Penilai Ahli yang dilakukan				Laporan Penetapan Angka Kredit	Angka Kredit	

**Diagram Alir Kegiatan Pemberdayaan Penilai Ahli yang Dilakukan Mandiri oleh Penilai Ahli**

NO.	KEGIATAN	PELAKSANA		MUTU BAKU		KETERANGAN
		Instansi Lain	LPJK	KELENGKAPAN	HASIL	
1	2	3	4	5	6	7
		<pre> graph TD     Start([Mulai]) --&gt; A[ ]     A --&gt; B[ ]     B --&gt; C{Setuju}     C -- Tidak --&gt; A     C -- Ya --&gt; D[ ]     D --&gt; E[ ]     E --&gt; F[ ]     F --&gt; G[ ]     G --&gt; H[ ]     H --&gt; I[ ]     I --&gt; End([Selesai])                     </pre>				
1	Melakukan registrasi akun di Sistem Informasi Jasa Konstruksi terintegrasi			Data informasi: - NPWP; - nama instansi; - nama pengurus; dan - alamat kantor	Akun Sementara	
2	Verifikasi dan validasi akun				Data dan informasi instansi	
3	Menyetujui registrasi akun			Akun Sementara	Akun Aktif	
4	Melakukan kegiatan pengembangan kompetensi Penilai Ahli					Dapat bekerja sama dengan instansi lain yang kompeten dalam menyelenggarakan kegiatan pengembangan kompetensi
5	Mencatat kegiatan pengembangan kompetensi di SIJK terintegrasi			- Klasifikasi kegiatan - Detail kegiatan - Durasi kegiatan - Nama peserta kegiatan	Laporan kegiatan pengembangan kompetensi	
6	Melakukan evaluasi kegiatan pengembangan kompetensi			Laporan kegiatan pengembangan kompetensi	Laporan evaluasi kegiatan pengembangan kompetensi	
7	Membuat berita acara pelaksanaan pengembangan kompetensi			Laporan evaluasi kegiatan pengembangan kompetensi	Berita acara pelaksanaan pengembangan kompetensi	
8	Membuat sertifikat kegiatan pengembangan kompetensi			Berita acara pelaksanaan pengembangan kompetensi	Sertifikat kegiatan pengembangan kompetensi	Sertifikat kegiatan pengembangan kompetensi diberikan kepada Penilai Ahli

## **7. PENGAWASAN PENILAI AHLI**

### **A. Latar Belakang**

#### **1. Maksud**

Pengawasan Penilai Ahli memiliki maksud untuk memantau kesesuaian pelaksanaan penilaian Kegagalan Bangunan yang dilakukan oleh Penilai Ahli berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan, serta Kode Etik dan Kode Perilaku Penilai Ahli.

#### **2. Tujuan**

Pengawasan Penilai Ahli memiliki tujuan sebagai berikut:

- a. melakukan pengawasan pelaksanaan penilaian Kegagalan Bangunan oleh Penilai Ahli;
- b. memberikan penilaian kinerja Penilai Ahli dalam melaksanakan penilaian Kegagalan Bangunan; dan
- c. memberikan sanksi kepada Penilai Ahli apabila dinyatakan terbukti melakukan pelanggaran.

#### **3. Indikator Sasaran**

Pengawasan Penilai Ahli dalam melaksanakan penilaian Kegagalan Bangunan dinilai berdasarkan indikator sebagai berikut:

- a. ketentuan peraturan-perundangan yang meliputi:
  - 1) pelanggaran terhadap pelaksanaan tugas Penilai Ahli;
  - 2) pemalsuan dokumen;
  - 3) pemalsuan data;
  - 4) keberpihakan;
  - 5) penyuapan;
  - 6) penipuan; dan/atau
  - 7) penekanan, ancaman, dan/atau intervensi.
- b. Kode Etik dan Kode Perilaku Penilai Ahli.

### **B. Prosedur Pengawasan Penilai Ahli**

#### **1. Tahapan Pengawasan Penilai Ahli**

##### **a. Persiapan pengawasan Penilai Ahli**

LPJK menugaskan pengawasan Penilai Ahli selama pelaksanaan penilaian Kegagalan Bangunan.

##### **b. Pelaksanaan pengawasan Penilai Ahli**

- 1) LPJK menginformasikan kepada Pengguna Jasa, Pemilik/penanggung jawab bangunan, atau Pengelola bangunan terkait adanya pengawasan Penilai Ahli dalam menjalankan tugasnya; dan
- 2) LPJK melakukan pengawasan pelaksanaan penilaian Kegagalan Bangunan dan melakukan klarifikasi melalui kunjungan lapangan menggunakan Formulir *Checklist* Pengawasan Pelaksanaan Penilaian Kegagalan Bangunan.

**Formulir Checklist Pengawasan Pelaksanaan  
Penilaian Kegagalan Bangunan**

**1. Ketentuan Peraturan Perundang-undangan**

No	Kriteria	Ya	Tidak	Bukti/Acuan
1	Melanggar pelaksanaan penilaian Kegagalan Bangunan dalam hal:			
	a. menetapkan tingkat pemenuhan terhadap ketentuan Standar Keamanan, Keselamatan, Kesehatan, dan Keberlanjutan;			
	b. menetapkan penyebab terjadinya Kegagalan Bangunan;			
	c. menetapkan tingkat keruntuhan dan/atau tidak berfungsinya bangunan;			
	d. menetapkan pihak yang bertanggung jawab atas Kegagalan Bangunan yang terjadi;			
	e. menetapkan besaran kerugian keteknikan, serta usulan besarnya ganti rugi yang harus dibayar oleh pihak yang bertanggung jawab;			
	f. menetapkan jangka waktu pembayaran kerugian;			
	g. melaporkan hasil penilaiannya kepada penanggung jawab bangunan dan LPJK paling lambat 90 (sembilan puluh) Hari terhitung sejak tanggal pelaksanaan tugas; dan			
	h. memberikan rekomendasi kebijakan kepada Menteri dalam rangka pencegahan terjadinya Kegagalan Bangunan.			
2	Memalsukan dokumen			
3	Memalsukan data			
4	Melakukan keberpihakan			
5	Melakukan suap			
6	Melakukan penipuan			
7	Melakukan penekanan, ancaman, dan/atau intervensi			

**2. Kode Etik dan Kode Perilaku Penilai Ahli**

No	Kriteria	Ya	Tidak	Bukti/Acuan
----	----------	----	-------	-------------

1	Mengutamakan Keselamatan Konstruksi dan menerapkan Standar Keamanan, Keselamatan, Kesehatan, dan Keberlanjutan			
2	Bekerja secara berkeahlian sesuai dengan kompetensinya			
3	Mandiri dan bertanggung jawab atas objektivitas dan kebenaran hasil investigasi dalam menjalankan tugas			
4	Bertanggung jawab berdasarkan prinsip-prinsip keahlian sesuai dengan kaidah keilmuan, kepatutan, dan kejujuran intelektual			
5	Menghindari terjadinya pertentangan kepentingan dalam tanggung jawab tugasnya			
6	Memegang teguh kehormatan, integritas, dan martabat profesi			
7	Melindungi kepentingan masyarakat luas di atas kepentingan pihak-pihak lain dalam melaksanakan tugas profesinya			
8	Mengutamakan kepentingan bangsa dan negara di atas kepentingan pribadi maupun golongan			
9	Memanfaatkan sumber daya secara optimal dan efisien			
10	Mengikuti kemajuan, perkembangan ilmu pengetahuan, dan keterampilan di bidang profesinya			
11	Mencurahkan segala perhatian, kemampuan, pengetahuan, kepandaian, dan pengalaman yang ada padanya untuk penyelesaian tugas			
12	Bersifat jujur tentang keahlian dan kemampuannya dan tidak akan menerima tugas pekerjaan di luar keahlian dan kemampuannya			
13	Memenuhi janjinya dalam menyelesaikan tugas yang dipercayakan dan menjadi tanggung jawabnya			
14	Menolak suatu penugasan yang dapat menimbulkan pertentangan kepentingan dengan pemberi tugas, masyarakat dan lingkungan			

15	Menyampaikan laporan secara jujur dan objektif berkaitan dengan tugasnya kepada pemberi tugas			
16	Tidak menerima imbalan atau honorarium di luar ketentuan atau perjanjian kontraktual yang berlaku			

c. Pelaporan pengawasan Penilai Ahli

- 1) LPJK melaporkan hasil pengawasan Penilai Ahli; dan
- 2) Menteri memberikan sanksi administratif jika terdapat pelanggaran yang dilakukan oleh Penilai Ahli.

2. Tindak Lanjut Pengawasan

Tindak lanjut pengawasan Penilai Ahli dalam bentuk:

- a. LPJK menyampaikan laporan kinerja Penilai Ahli sebagai bagian dari laporan berkala kepada Menteri; dan
- b. Laporan kinerja Penilai Ahli menjadi dasar pemberian sanksi administratif jika terdapat pelanggaran yang dilakukan oleh Penilai Ahli.

3. Diagram Alir Pengawasan Penilai Ahli

Tahapan pengawasan Penilai Ahli tertuang dalam Diagram Alir Pengawasan Penilai Ahli.



### Diagram Alir Pengawasan Penilai Ahli

NO.	KEGIATAN	MUTU BAKU			KETERANGAN
		LPJK	KELENGKAPAN	HASIL	
1	2	3	4	5	6
		Mulai			
1	Penugasan pengawasan Penilai Ahli selama pelaksanaan penilaian Kegagalan Bangunan		Surat penugasan	Pengurus LPJK yang ditugaskan mengawasi Penilai Ahli dalam menilai Kegagalan Bangunan	
2	Menginformasikan kepada Pengguna Jasa, Pemilik/penanggung jawab bangunan, atau Pengelola bangunan terkait adanya pengawasan Penilai Ahli dalam menjalankan tugasnya		1. Media komunikasi; 2. <i>Contact person</i> Pengguna Jasa, Pemilik/penanggung jawab bangunan, atau Pengelola bangunan; 3. Surat pemberitahuan.	Pengguna Jasa, Pemilik/penanggung jawab bangunan, atau Pengelola bangunan mendapatkan informasi adanya pengawasan Penilai Ahli	
3	Melakukan pengawasan pelaksanaan Penilaian Kegagalan Bangunan dan melakukan klarifikasi melalui kunjungan lapangan		Formulir <i>Checklist</i> Pengawasan Pelaksanaan Penilaian Kegagalan Bangunan	1. Isian Formulir Checklist Pengawasan Pelaksanaan Penilaian Kegagalan Bangunan; 2. Bukti pelanggaran Penilai Ahli jika ada.	
4	Menyusun laporan hasil pengawasan Penilai Ahli		1. Isian Formulir <i>Checklist</i> Pengawasan Pelaksanaan Penilaian Kegagalan Bangunan; 2. Bukti pelanggaran Penilai Ahli (jika ada).	Laporan kinerja Penilai Ahli	
5	Melaporkan hasil pengawasan Penilai Ahli		Laporan kinerja Penilai Ahli		Laporan kinerja Penilai Ahli sebagai bagian dari laporan berkala kepada Menteri PUPR
6	Evaluasi hasil pengawasan Penilai Ahli dalam Rapat Pengurus LPJK		Laporan kinerja Penilai Ahli	Hasil evaluasi penilaian Kegagalan Bangunan oleh Penilai Ahli	Laporan kinerja Penilai Ahli menjadi dasar pemberian sanksi administratif jika terdapat pelanggaran yang dilakukan oleh Penilai Ahli
		Selesai			

## C. Sanksi Penilai Ahli

### 1. Maksud dan Tujuan

#### a. Maksud

Sanksi bagi Penilai Ahli dimaksudkan untuk menjaga integritas Penilai Ahli.

#### b. Tujuan

Ketentuan sanksi bagi Penilai Ahli bertujuan untuk menertibkan Penilai Ahli dalam melaksanakan tugas atau tidak dalam melaksanakan tugas agar sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan/atau Kode Etik dan Kode Perilaku Penilai Ahli.

### 2. Jenis Sanksi

Penilai Ahli yang terbukti melakukan pelanggaran ketentuan peraturan perundang-undangan, dan/atau Kode Etik dan Kode Perilaku Penilai Ahli diberikan sanksi, yang terdiri atas:

- a. peringatan tertulis;
- b. tidak diberikan penugasan;
- c. pemberhentian dari tugas; dan/atau
- d. dikeluarkan dari daftar Penilai Ahli yang tercatat dalam Sistem Informasi Jasa Konstruksi terintegrasi

### 3. Pemberian Sanksi

Pemberian sanksi kepada Penilai Ahli dilakukan sebagai berikut:

- a. Dalam melaksanakan tugas
  - 1) Menteri mengenakan sanksi peringatan tertulis kepada Penilai Ahli yang dalam melaksanakan tugasnya tidak memenuhi kewajiban bekerja secara professional dan menjadi bagian dari salah satu pihak, dan/atau melanggar ketentuan Kode Etik dan Kode Perilaku.
  - 2) Apabila dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari kalender sejak pengenaan sanksi peringatan tertulis, Penilai Ahli tidak menjalankan kewajiban bekerja secara professional dan menjadi bagian dari salah satu pihak, dan/atau melanggar ketentuan Kode Etik dan Kode Perilaku, diberikan sanksi pemberhentian dari tugas.

- 3) Penilai Ahli yang dalam melaksanakan tugasnya tidak menjalankan kewajiban bekerja secara professional dan menjadi bagian dari salah satu pihak, dan/atau melanggar ketentuan Kode Etik dan Kode Perilaku sebanyak 3 (tiga) kali penugasan dikenakan sanksi dikeluarkan dari daftar Penilai Ahli yang tercatat dalam Sistem Informasi Jasa Konstruksi terintegrasi.
- b. Tidak dalam melaksanakan tugas
- 1) Menteri mengenakan sanksi peringatan tertulis kepada Penilai Ahli yang melanggar ketentuan peraturan perundang-undangan dan ketentuan Kode Etik dan Kode Perilaku.
  - 2) Apabila dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) Hari sejak pengenaan sanksi peringatan tertulis, Penilai Ahli yang melanggar ketentuan peraturan perundang-undangan dan melanggar ketentuan Kode Etik dan Kode Perilaku, diberikan sanksi berupa tidak diberikan penugasan sebagai Penilai Ahli selama 1 (satu) tahun.
  - 3) LPJK melakukan evaluasi terhadap Penilai Ahli yang dikenakan sanksi tidak diberikan penugasan, untuk dapat ditetapkan menjalankan tugas kembali sebagai Penilai Ahli.
  - 4) Penilai Ahli yang melanggar ketentuan peraturan perundang-undangan dan melanggar ketentuan Kode Etik dan Kode Perilaku Penilai Ahli sebanyak 3 (tiga) kali, dikenakan sanksi dikeluarkan dari daftar Penilai Ahli yang tercatat dalam Sistem Informasi Jasa Konstruksi terintegrasi.
4. Tata Cara Pemberian Sanksi
- a. Pengguna Jasa, Pemilik/penanggung jawab bangunan, Pengelola bangunan, atau Penyedia Jasa dapat memberikan laporan pelanggaran apabila ditemui adanya pelanggaran Penilai Ahli kepada LPJK.
  - b. Pelanggaran sebagaimana dimaksud pada huruf a, meliputi:
    - 1) pelanggaran ketentuan perundang-undangan; dan/atau
    - 2) pelanggaran Kode Etik dan Kode Perilaku;
  - c. Laporan pelanggaran sebagaimana dimaksud pada huruf a, yang disampaikan akan ditindaklanjuti apabila:
    - 1) identitas pemberi laporan pelanggaran jelas; dan
    - 2) pelanggaran yang disampaikan dapat dipertanggungjawabkan.

- d. Identitas pemberi laporan pelanggaran dijaga kerahasiaannya.
- e. Tindak lanjut laporan pelanggaran dilakukan sebagai berikut:
  - 1) Tahapan penanganan laporan pelanggaran
    - a) penerimaan laporan pelanggaran;
    - b) perintah pelaksanaan klarifikasi dan konfirmasi laporan pelanggaran;
    - c) klarifikasi dan konfirmasi laporan pelanggaran;
    - d) rapat pengurus LPJK;
    - e) penyusunan berita acara rapat pengurus LPJK;
    - f) penyusunan rekomendasi; dan
    - g) penetapan sanksi.

Laporan pelanggaran dari Pengguna Jasa, Pemilik/penanggung jawab bangunan, Pengelola bangunan, atau Penyedia Jasa berbentuk surat resmi disertai lampiran bukti pendukung. Setiap laporan pelanggaran yang masuk ke LPJK, dicatat dan diberi nomor urut laporan.
- f. Klarifikasi dan konfirmasi laporan pelanggaran
  - 1) Untuk kebutuhan pemeriksaan, LPJK dapat meminta klarifikasi terlebih dahulu kepada Pengguna Jasa, Pemilik/penanggung jawab bangunan, Pengelola bangunan, atau Penyedia Jasa yang menyampaikan laporan pelanggaran.
  - 2) Apabila diperlukan, LPJK dapat meminta keterangan tambahan kepada pihak lain yang terkait.
- g. Rapat pengurus LPJK

Rapat dilakukan paling lama 10 (sepuluh) Hari sejak diterimanya laporan pelanggaran.
- h. Pembuatan berita acara hasil rapat pengurus LPJK

Hasil rapat pengurus LPJK dituangkan dalam berita acara hasil rapat pengurus LPJK dan ditandatangani oleh peserta rapat.
- i. Penyusunan rekomendasi

Rekomendasi disusun oleh LPJK sesuai dengan hasil rapat pengurus LPJK dan disampaikan kepada Menteri.
- j. Penetapan sanksi

Menteri menetapkan sanksi paling lambat 30 (tiga puluh) hari kerja setelah diterimanya laporan pelanggaran. Penetapan sanksi ditembuskan kepada asosiasi profesi Penilai Ahli yang bersangkutan.

5. Pengajuan Keberatan

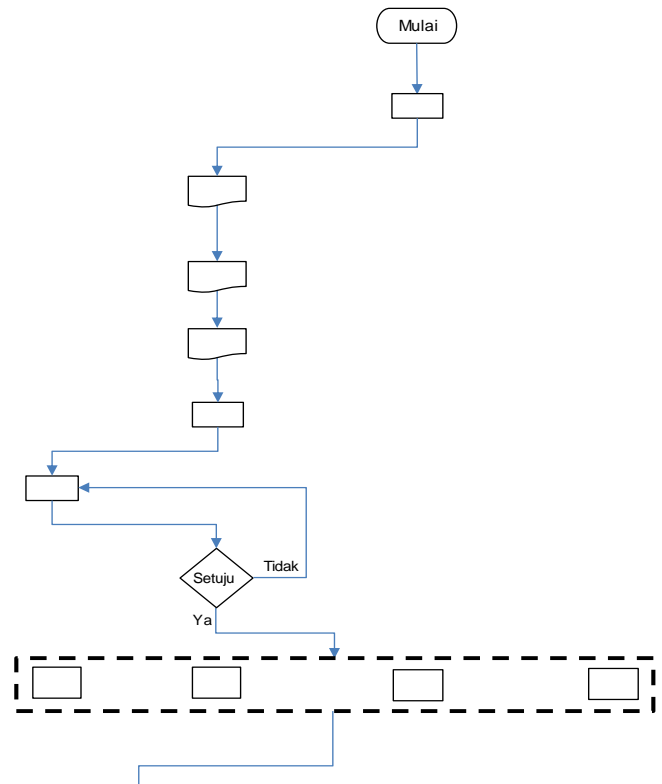
Penilai Ahli yang keberatan terhadap sanksi administratif yang diberikan oleh Menteri, dapat mengajukan keberatan kepada Menteri dengan mengajukan bukti-bukti pendukung. Menteri dapat menolak atau menerima pengajuan keberatan. Dalam hal Menteri menolak pengajuan keberatan, penetapan pemberian sanksi oleh Menteri tetap berlaku. Dalam hal Menteri menerima pengajuan keberatan, Menteri membatalkan pemberian sanksi tersebut. Keputusan Menteri bersifat final.

6. Diagram Alir Pemberian Sanksi

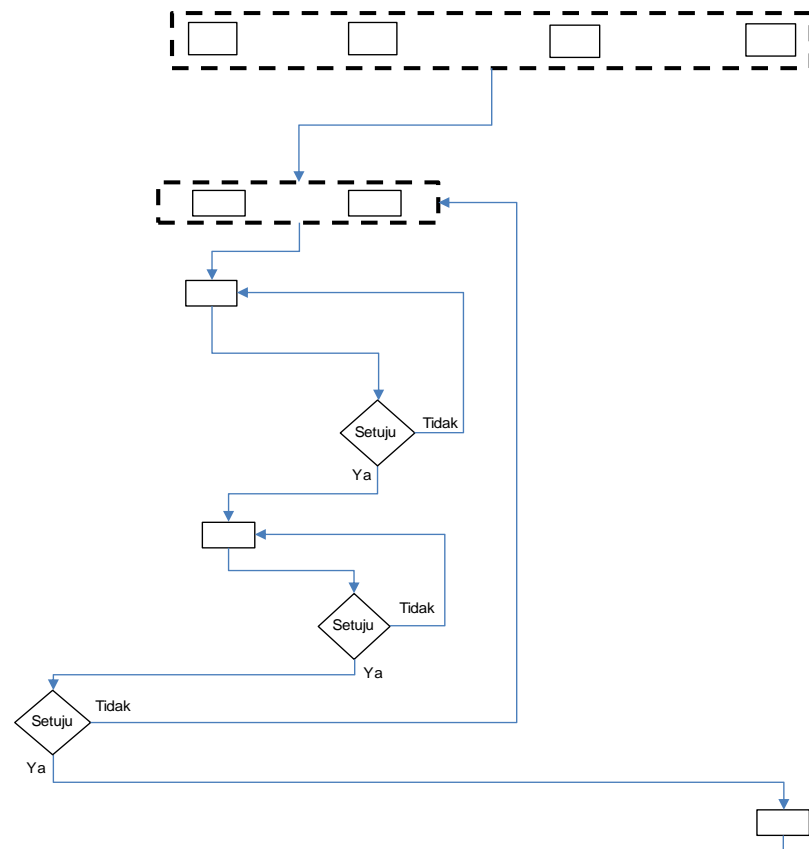
Tahapan pemberian sanksi tertuang dalam Diagram Alir Pemberian Sanksi.

### Diagram Alir Pemberian Sanksi

NO.	KEGIATAN	PELAKSANA					MUTU BAKU		KETERANGAN
		MENTERI PUPR	LPJK		PENGGUNA JASA, PEMILIK/PENANGGUNG JAWAB BANGUNAN, PENGELOLA BANGUNAN, ATAU	Penilai Ahli	KELENGKAPAN	HASIL	
3	4		5	6					7
1	Menyampaikan laporan terkait adanya pelanggaran yang dilakukan oleh Penilai Ahli						Laporan pelanggaran dan bukti pendukung	Informasi pelanggaran Penilai Ahli	1. Identitas pelapor jelas 2. Pelanggaran dapat dipertanggungjawabkan
2	Menerima laporan pelanggaran								
	a. Pengumpulan data dan informasi kinerja Penilai Ahli						1. Laporan pelanggaran dan bukti pendukung; 2. Informasi pendukung.	1. Identitas para pihak; 2. Informasi proyek.	
	b. Verifikasi awal laporan pelanggaran						Validasi laporan pelanggaran	Laporan validasi	
3	Menugaskan pelaksanaan klarifikasi dan konfirmasi laporan pelanggaran								
4	Menyusun dan mengusulkan surat penugasan klarifikasi dan konfirmasi laporan pelanggaran						1. Konsep surat penugasan 2. Usulan nama yang ditugaskan	Konsep surat penugasan	
5	Menyetujui surat penugasan klarifikasi dan konfirmasi laporan pelanggaran						Konsep surat penugasan	Surat penugasan	
6	Proses klarifikasi dan konfirmasi laporan pelanggaran						1. Daftar pertanyaan untuk Pengguna Jasa, Pemilik/penanggung jawab bangunan, Pengelola bangunan, atau Penyedia Jasa 2. Checklist dokumen bukti	Hasil klarifikasi dan konfirmasi	Paling lambat 2x24 jam setelah surat permohonan diterima, kecuali jika terdapat hambatan transportasi dan/atau administrasi



NO.	KEGIATAN	PELAKSANA					MUTU BAKU		KETERANGAN
		MENTERI PUPR	LPJK		PENGGUNA JASA, PEMILIK/PENANGGUNG JAWAB BANGUNAN, PENGELOLA BANGUNAN, ATAU	Penilai Ahli	KELENGKAPAN	HASIL	
			SEKRETARIAT	PENGURUS					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
6	Proses klarifikasi dan konfirmasi laporan pelanggaran						1. Daftar pertanyaan untuk Pengguna Jasa, Pemilik/penanggung jawab bangunan, Pengelola bangunan, atau Penyedia Jasa 2. <i>Checklist</i> dokumen bukti	Hasil klarifikasi dan konfirmasi	Paling lambat 2x24 jam setelah surat permohonan diterima, kecuali jika terdapat hambatan transportasi dan/atau administrasi
7	Rapat Pengurus LPJK						Hasil klarifikasi dan konfirmasi	Berita acara rapat pengurus LPJK	Rapat dilakukan paling lama 10 (sepuluh) hari sejak diterimanya laporan pelanggaran. Rapat Pengurus LPJK juga
8	Menyusun konsep surat rekomendasi						Berita acara rapat pengurus LPJK	Konsep surat rekomendasi	
9	Menandatangani surat rekomendasi						Konsep surat rekomendasi	Surat rekomendasi	
10	Menyusun konsep surat pemberian sanksi berdasarkan surat rekomendasi						Surat rekomendasi	Konsep surat pemberian sanksi	
11	Menyetujui konsep surat pemberian sanksi								
12	Menetapkan surat pemberian sanksi						1. Surat rekomendasi 2. Konsep surat pemberian sanksi	Surat pemberian sanksi	Surat pemberian sanksi paling lambat dikeluarkan 30 (tiga puluh) hari kerja setelah diterimanya laporan pelanggaran
13	Menerima surat pemberian sanksi						Surat pemberian sanksi		



NO.	KEGIATAN	PELAKSANA					MUTU BAKU		KETERANGAN
		MENTERI PUPR	LPJK		PENGGUNA JASA, PEMILIK/PENANGGUNG JAWAB BANGUNAN, PENGELOLA BANGUNAN, ATAU	Penilai Ahli	KELENGKAPAN	HASIL	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
12	Menetapkan surat pemberian sanksi						1. Surat rekomendasi 2. Konsep surat pemberian sanksi	Surat pemberian sanksi	Surat pemberian sanksi paling lambat dikeluarkan 30 (tiga puluh) hari kerja setelah diterimanya laporan
13	Menerima surat pemberian sanksi							Surat pemberian sanksi	
14	Menyetujui/tidak menyetujui						Surat pemberian sanksi		1. Apabila Penilai Ahli setuju, tahapan selesai 2. Apabila Penilai Ahli tidak setuju, dapat mengajukan keberatan disertai bukti pendukung
15	Pengajuan keberatan						1. Surat pemberian sanksi; 2. Surat keberatan; 3. Bukti pendukung.		
16	Menyetujui/tidak menyetujui surat keberatan						1. Surat pemberian sanksi; 2. Surat keberatan; 3. Bukti pendukung.	Nota dinas/arahan	1. Apabila Menteri menolak pengajuan keberatan, penetapan pemberian sanksi tetap berlaku 2. Keputusan Menteri bersifat final
17	Membatalkan pemberian sanksi						Nota dinas/arahan	Surat pembatalan pemberian sanksi	1. Apabila Menteri menerima pengajuan keberatan, Menteri membatalkan sanksi 2. Keputusan Menteri bersifat final

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT



Kepala Biro Hukum,  
Putranta Setyanugraha, SH. MSi.  
NIP. 196212251993011001

MENTERI PEKERJAAN UMUM  
DAN PERUMAHAN RAKYAT  
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

M. BASUKI HADIMULJONO