

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

PENILAIAN KEGAGALAN BANGUNAN

DAFTAR ISI		HAL
1	PELAPORAN KEJADIAN KEGAGALAN BANGUNAN	
2	PENUGASAN PENILAI AHLI	
3	PERJANJIAN KERJA	
4	BIAYA PENILAIAN KEGAGALAN BANGUNAN	
5	PEMERIKSAAN DOKUMEN LEGALITAS DAN/ATAU PERIZINAN OBJEK BANGUNAN	
6	IDENTIFIKASI KEGAGALAN BANGUNAN	
7	INVESTIGASI KEGAGALAN BANGUNAN	
8	ANALISIS PENYEBAB KEGAGALAN BANGUNAN	
9	PENILAIAN BESARAN GANTI KERUGIAN	
10	PENETAPAN PENANGGUNG JAWAB KEGAGALAN BANGUNAN	
11	PELAPORAN HASIL PENILAIAN KEGAGALAN BANGUNAN	

1. PELAPORAN KEJADIAN KEGAGALAN BANGUNAN

A. Pihak yang wajib melaporkan adalah:

- 1) Pemilik bangunan meliputi:
 - a. Pengguna Jasa;
 - b. Pemilik/Penanggung jawab bangunan; dan
 - c. Pengelola bangunan.
- 2) Pihak lain meliputi:
 - a. Masyarakat yang dirugikan atau pihak yang terkena dampak langsung, masyarakat yang terkena dampak Kegagalan Bangunan dapat melapor seperti: rumahnya kebanjiran akibat tanggul atau bendungan jebol. Rumahnya yang ikut roboh akibat tertimpa bangunan yang runtuh dan lain sebagainya.
 - b. Masyarakat yang menyaksikan kejadian atau pihak yang tidak dirugikan boleh melaporkan sebagai Saksi Mata yang melihat kejadian Kegagalan Bangunan dengan melaporkan sesuai dengan prosedur pelaporan yang ditetapkan dalam Peraturan Perundang-undangan (Sesuai Peraturan dalam Permen Penilai Ahli dan Kegagalan Bangunan).

B. Laporan Kejadian Kegagalan Bangunan

Laporan kejadian Kegagalan Bangunan paling sedikit berisikan sebagai berikut:

- 1) Nama Bangunan merupakan Identitas Bangunan Seperti: Perkantoran A, gedung hotel B, universitas C, *Mall* D, pabrik E.
- 2) Pihak yang melaporkan kejadian kegagalan bangunan terdiri atas:
 - a. Pengguna Jasa (pemilik/penanggung jawab bangunan dan/atau pengelola bangunan); dan/atau
 - b. Pihak lain (Masyarakat yang dirugikan dan/atau Saksi Mata).
- 3) Lokasi Detail Bangunan menunjukkan tempat atau Alamat kejadian terjadinya Kegagalan Bangunan meliputi:
 - a. Alamat lengkap seperti: jalan, blok, nomor rumah, RT/RW, kelurahan, kecamatan, kota, provinsi; dan
 - b. Denah/peta letak lokasi kejadian seperti: di utara A, di selatan B, di timur C, di barat D.
- 4) Waktu kejadian Kegagalan Bangunan meliputi:
 - a. Tanggal kejadian Kegagalan Bangunan (tanggal,bulan,tahun); dan
 - b. Pukul atau waktu kejadian.

- 5) Foto atau bukti kejadian Kegagalan Bangunan meliputi:
 - a. Gambar/Foto; dan
 - b. Video.
- 6) Identitas Pelapor berupa:
 - a. Kartu Tanda Penduduk (KTP) / SIM; dan
 - b. Kartu lainnya, sebagai dokumen pendukung dari Pihak yang melaporkan kejadian Kegagalan Bangunan.

C. Jenis Bangunan Yang Mengalami Kegagalan Bangunan

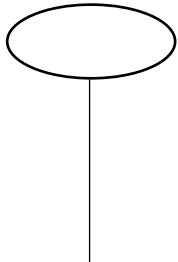
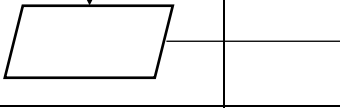
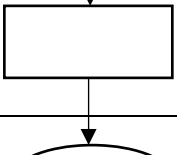

- 1) Bangunan Gedung meliputi:
 - a. Bangunan hunian tunggal dan kopel;
 - b. Bangunan multi atau banyak hunian;
 - c. Bangunan gudang dan industri;
 - d. Bangunan komersial;
 - e. Bangunan hiburan publik;
 - f. Bangunan hotel, restoran , dan bangunan serupa lainnya;
 - g. Bangunan pendidikan;
 - h. Bangunan kesehatan; dan
 - i. Bangunan gedung lainnya.
- 2) Bangunan air meliputi:
 - a. Waduk/bendungan;
 - b. Irigasi;
 - c. Saluran drainase;
 - d. Bangunan bagi; dan
 - e. Gorong-gorong.
- 3) Bangunan jalan meliputi:
 - a. Jalan umum;
 - b. Jalan tol;
 - c. Jalan rel kereta api;
 - d. Jalan layang (*fly over*); dan
 - e. Terowongan.
- 4) Jembatan meliputi:
 - a. Jembatan bambu/kayu (jembatan gantung);
 - b. Jembatan beton; dan
 - c. Jembatan baja.
- 5) Pelabuhan meliputi:
 - a. Pelabuhan umum/nasional;

- b. Pelabuhan khusus (untuk instansi pemerintah seperti: tni al, pemda dati i/dati ii, swasta);
 - c. Pelabuhan internasional;
 - d. Pelabuhan regional;
 - e. Pelabuhan lokal.
- 6) Bandar udara meliputi:
- a. Gedung Terminal
 - b. *Runway*
 - c. Apron
 - d. *Air Traffic Controller*
 - e. *Curb* (tempat penumpang naik turun dari kendaraan darat ke bangunan terminal)
 - f. Parkir Kendaraan Pengantar.
- 7) Bangunan khusus, diantaranya:
- a. Menara Jaringan Listrik Tegangan Tinggi;
 - b. Menara Pemancar Telepon/Radio/TV;
 - c. Anjungan Lepas Pantai;
 - d. Bangunan Instalasi Pengelolaan Air;
 - e. Bangunan Pengelola Sampah.
- D. Jenis Keruntuhan dan/atau tidak berfungsinya bangunan
- 1) Jenis keruntuhan bangunan meliputi:
- a. Keruntuhan tanah dasar meliputi:
 - i. Longsor (berlubang);
 - ii. Bergeser (*shear Failure*);
 - iii. Likuifaksi;
 - iv. Keluarnya Zat beracun dari dalam tanah; dan
 - v. Dinding Penahan Tanah runtuh.
 - b. Keruntuhan Pondasi meliputi:
 - i. Pondasi runtuh (vertikal);
 - ii. Pondasi Miring atau bergeser; dan
 - iii. Pondasi berguling.
 - c. Keruntuhan Badan Bangunan meliputi:
 - i. Keruntuhan Kolom;
 - ii. Keruntuhan Balok;
 - iii. Dinding Penopang;
 - iv. Pelat Lantai Bangunan; dan
 - v. Lift atau Tangga.

- d. Keruntuhan Rangka Atap Bangunan, meliputi:
 - i. Keruntuhan Kuda-kuda;
 - ii. Keruntuhan Gording Kasau;
 - iii. Keruntuhan Reng Balok;
 - iv. Keruntuhan Lisplank;
 - v. Keruntuhan Pelapis atap; dan
 - vi. Keruntuhan Penutup atap.
- 2) Keruntuhan Bangunan Air meliputi:
 - a. Bendungan Jebol (runtuh);
 - b. Bangunan Pelimpah rusak;
 - c. Kelongsoran Lereng pada Bendung;
 - d. Gorong-gorong runtuh (hancur);
 - e. Pintu Air rusak; dan
 - f. Waduk Jebol.
- 3) Keruntuhan Jalan meliputi:
 - a. Badan Jalan Terputus;
 - b. Badan Jalan Berlobang Besar;
 - c. Jalan Longsor;
 - d. Badan Jalan tergenang Air minimal 30 Cm;
 - e. Tiang Jalan Layang Miring;
 - f. Badan Jalan Layang runtuh; dan
 - g. JPO runtuh (Jalan Tol).
- 4) Keruntuhan Jembatan meliputi:
 - a. Badan Jembatan Ambruk;
 - b. Tiang Jembatan Ambruk;
 - c. Jembatan Gantung runtuh;
 - d. Runtuhnya Pilar Jembatan;
 - e. Bergesernya *Abutment* jembatan; dan
 - f. Kabel Penopang Jembatan *Cable Stayed* Putus.
- 5) Keruntuhan Pelabuhan meliputi:
 - a. Bangunan Dermaga runtuh;
 - b. Gudang Penyimpanan runtuh; dan
 - c. *Crane* yang runtuh.
- 6) Keruntuhan Bandara Udara meliputi:
 - a. Bangunan Terminal Ambruk/runtuh; dan
 - b. *Runway* berlobang atau tergenang air.

- 7) Keruntuhan Bangunan Khusus lainnya:
 - a. Menara Jaringan Listrik Tegangan Tinggi runtuh;
 - b. Menara Telepon/Radio/TV runtuh;
 - c. Anjungan Lepas Pantai runtuh;
 - d. Bangunan Pengelola Air Minum runtuh; dan
 - e. Bangunan Pengelola sampah rusak.
- 8) Tidak berfungsinya bangunan meliputi:
 - a. Tidak sesuai dengan yang direncanakan;
 - b. Tidak sesuai pemanfaatan;
 - c. Tidak dipenuhinya aspek keamanan, keselamatan, kesehatan, dan keberlanjutan.

E. Bagan Alir Pelaporan Kejadian Kegagalan Bangunan

No.	Kegiatan	Pelaksana		Keterangan
		Pelapor	LPJK	
1.	Laporan Pengguna Jasa, Pemilik Bangunan/Penanggung Jawab Bangunan dan Pengelola Bangunan dan/atau pihak yang dirugikan dan saksi mata			
2.	Pelapor Membuat Laporan Kegagalan Bangunan			Mengisi format laporan yang telah tersedia
3.	Laporan Diterima Oleh Pihak LPJK			
4.	Selesai			

F. Format Pelaporan Kejadian Kegagalan Bangunan

FORMULIR LAPORAN KEGAGALAN BANGUNAN	FORM NO	
NAMA KEJADIAN:	TANGGAL	.../.../...

I IDENTITAS PELAPOR			
1	Nama	:	
2	Pekerjaan	:	
3	Instansi	:	
4	Nomor Telepon	:	
5	Jenis Kelamin	:	
6	No. KTP / SIM	:	
7	Alamat	:	
II IDENTITAS BANGUNAN			
1	Nama Bangunan	:	
2	Pemilik/Penanggung Jawab Bangunan	:	
3	Pengelola Bangunan	:	
4	Pengguna Bangunan	:	
5	Alamat	:	
6	Detail Lokasi	:	
	a. Utara	:	
	b. Timur	:	
	c. Selatan	:	
	d. Barat	:	
III LAPORAN KEGAGALAN BANGUNAN			
1	Waktu Kejadian	:	(V)
2	Foto/Video/Bukti Kejadian Kegagalan Bangunan	:	Terlampir/Tidak Terlampir
3	Jenis Kegagalan Bangunan	:	A. Keruntuhan Bangunan
			1) Sebagian Bangunan
			2) Seluruh Bangunan
			B. Tidak Berfungsinya Bangunan
			1) Tidak Sesuai Rencana
			2) Tidak Berfungsi
4	Jenis Bangunan	:	A. Bangunan Gedung
			1) Bangunan Hunian Tunggal dan Kopel
			2) Bangunan Multi atau Banyak Hunian
			3) Bangunan Gudang dan Industri
			4) Bangunan Komersial
			5) bangunan Hiburan Publik
			6) Bangunan Hotel, Restoran, dan Bangunan Serupa Lainnya
			7) Bangunan Pendidikan
			8) Bangunan Kesehatan
			9) Bangunan Gedung Lainnya
			B. Bangunan Sipil

		1) Bangunan Saluran Air	
		2) Bangunan Pelabuhan	
		3) Bangunan Dam/Bendungan	
		4) Bangunan Prasarana Sumber Daya Air Lainnya:	
		5) Bangunan Instalasi Pengolahan Air Minum	
		6) Bangunan Instalasi Pengolahan Air Limbah	
		7) Bangunan Pengolahan Sampah	
		8) Bangunan Jalan Raya, Jalan	
		9) Bangunan Rel Kereta Api	
		10) Bangunan Landas Pacu Bandara	
		11) Bangunan Jembatan	
		12) Bangunan Jalan Layang	
		13) Bangunan Terowongan	
		14) Bangunan <i>Subways</i>	
		15) Bangunan Perpipaan Air Minum Jarak Jauh	
		16) Bangunan Perpipaan Air Limbah Jarak Jauh	
		17) Bangunan Perpipaan Air Minum Lokal	
		18) Bangunan Perpipaan Air Limbah Lokal	
		19) Bangunan Perpipaan Minyak dan Gas Lokal	
		20) Bangunan Stadion untuk Olahraga <i>Outdoor</i>	
		21) Bangunan Fasilitas Olahraga <i>Indoor</i>	
		22) Bangunan Fasilitas Rekreasi	
		C. Bangunan Lainnya	
		1) Bangunan.....	
		2) Bangunan.....	
5	Jenis Keruntuhan Bangunan	A. Keruntuhan Bangunan Gedung	
		1) Keruntuhan Tanah Dasar	
		a. Longsor	
		b. Bergeser (<i>Shear Failure</i>)	
		c. Likuifaksi	
		d. Keluarnya Zat beracun dari dalam tanah,	
		e. Lainnya:.....	
		2) Keruntuhan Pondasi	
		a. Pondasi runtuh (vertikal)	
		b. Pondasi Miring atau bergeser	
		c. Pondasi berguling	
		d. Lainnya:	
		3) Keruntuhan Struktur	
		a. Struktur utama	
		b. Lainnya:	
		4) Keruntuhan Arsitektur	
		a. Keruntuhan.....	

			b. Keruntuhan	
			5) Keruntuhan Mekanikal dan Elektrikal	
			a. Keruntuhan.....	
			b. Keruntuhan.....	
			A. Keruntuhan Bangunan Sipil (Saluran Air)	
			a. Keruntuhan.....	
			b. Keruntuhan.....	
			B. Keruntuhan Bangunan Sipil (Pelabuhan)	
			a. Keruntuhan.....	
			b. Keruntuhan.....	
6	Jenis Tidak Berfungsinya Bangunan	:	A. Tidak Sesuai Rencana	
			1) Struktur (tidak terpasangnya tulangan tumpuan plat dan detail sambungan tulangan utama balok)	
			2)	
			Tidak Sesuai Pemanfaatan	
			1) Gedung Perkantoran digunakan sebagai Gudang Penyimpanan	
			2)	
			C. Tidak Dipenuhi Aspek Keamanan, Keselamatan, Kesehatan, dan Keberlanjutan	
			1)	
			2)	
7	Deskripsi Singkat Kejadian	:		

Saya bersedia untuk dipanggil dalam rangka tindak lanjut laporan tersebut di atas. Demikian surat laporan kejadian Kegagalan Bangunan ini dibuat sebenar benarnya.

.....,...../...../..... Yang membuat Laporan	Saksi*	Penerima Laporan
(.....)	(.....)	(.....)

2. PENUGASAN PENILAI AHLI

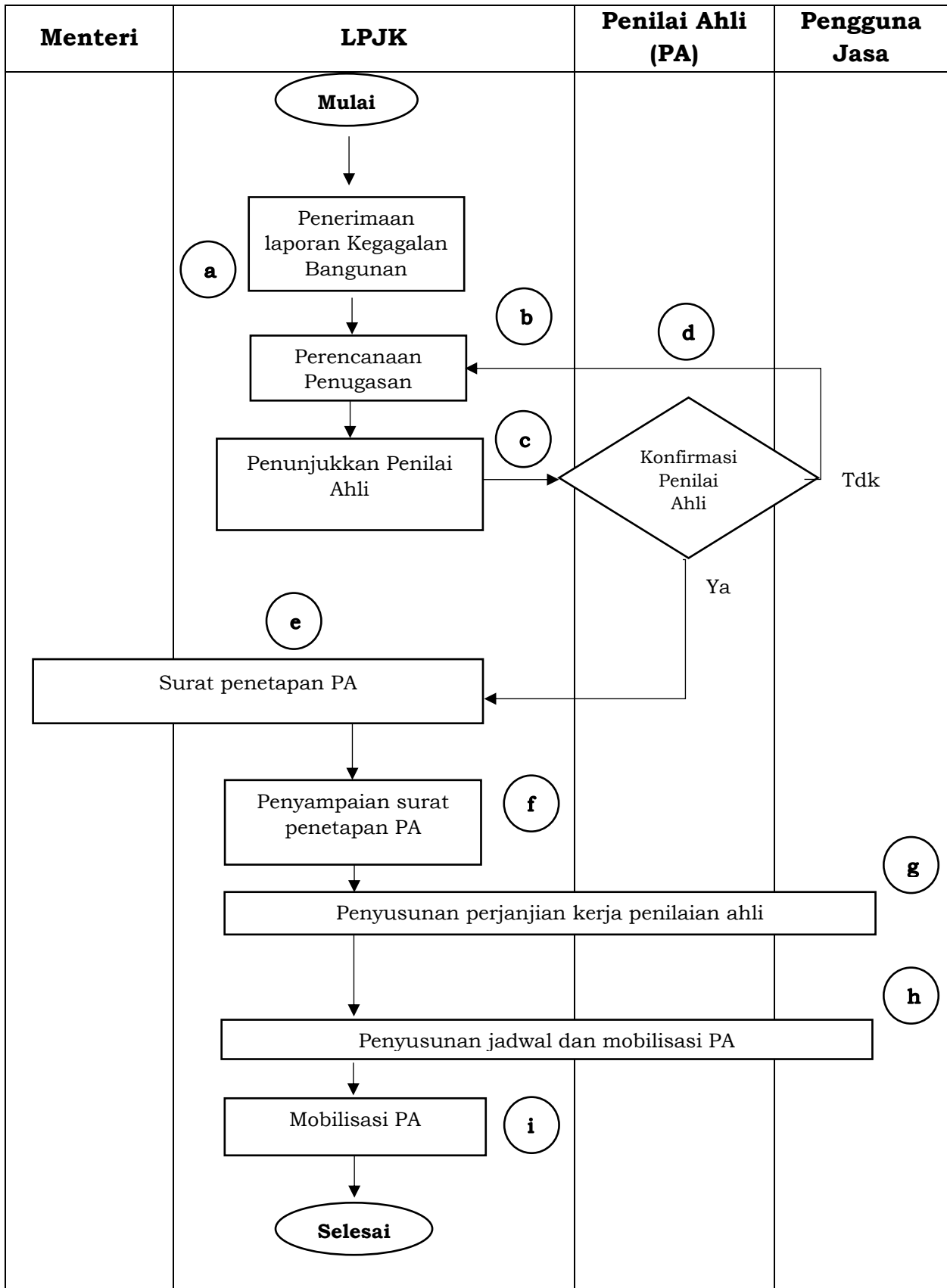
A. PERAN PARA PIHAK

- 1) LEMBAGA PENGEMBANGAN JASA KONSTRUKSI
 - a. merencanakan penugasan Penilai Ahli berdasarkan laporan yang disampaikan oleh pelapor;
 - b. melakukan penunjukkan dan penetapan Penilai Ahli berdasarkan daftar Penilai Ahli yang teregistrasi;
 - c. menyampaikan penugasan Penilai Ahli kepada pelapor;
 - d. memfasilitasi penyusunan perjanjian kerja antara Penilai Ahli dengan Pengguna Jasa; dan
 - e. menyusun jadwal penugasan dan mobilisasi bersama Penilai Ahli dalam hal penilaian Kegagalan Bangunan.
- 2) PENILAI AHLI
 - a. menyampaikan konfirmasi Penilai Ahli;
 - b. mengisi form kelengkapan data Penilai Ahli dan melampirkan dokumen pendukung bila bersedia ditugaskan;
 - c. menyusun jadwal penugasan dan mobilisasi bersama LPJK dalam hal penilaian Kegagalan Bangunan; dan
 - d. menandatangani perjanjian kerja dengan Pengguna Jasa dan pakta integritas sebagai Penilai Ahli.
- 3) PENGGUNA JASA
 - a. Melaporkan kepada LPJK dalam hal terjadi Kegagalan Bangunan;
 - b. menandatangani perjanjian kerja dengan Penilai Ahli dalam hal penilaian Kegagalan Bangunan;
 - c. memfasilitasi mobilisasi Penilai Ahli ke lokasi kejadian Kegagalan Bangunan.
 - d. menandatangani perjanjian kerja dengan Penilai Ahli;
 - e. memfasilitasi sementara penilaian Kegagalan Bangunan yang dilakukan Penilai Ahli sampai ditetapkannya pihak yang menanggung biaya atas Kegagalan Bangunan; dan

- f. memberikan perlindungan termasuk pengawalan bila diperlukan dari pihak yang berwenang untuk memasuki lokasi kejadian dalam segala kondisi.

B. TAHAPAN PENUGASAN PENILAI AHLI

Bagan alir tahapan penugasan Penilai Ahli



Penjelasan bagan alir tahapan penugasan Penilai Ahli

a. Penerimaan laporan Kegagalan Bangunan

LPJK dapat menerima laporan kejadian Kegagalan Bangunan dari Pengguna Jasa, pemilik/penanggung jawab bangunan, pengelola bangunan, dan/atau pihak lain yang dirugikan.

b. Merencanakan penugasan Penilai Ahli

Berdasarkan laporan Kegagalan Bangunan tersebut, LPJK melakukan rencana penunjukkan Penilai Ahli yang sudah teregistrasi sesuai dengan kompetensinya. Penilai Ahli dapat berupa orang perorangan, kelompok, atau lembaga yang diberikan kewenangan untuk melakukan penilaian dalam hal terjadi Kegagalan Bangunan. LPJK melakukan rencana penugasan penilai ahli sesuai dengan kompetensinya berdasarkan daftar penilai ahli paling lama 2 (dua) hari setelah surat permohonan diterima.

c. Menyusun surat penunjukkan kesediaan Penilai Ahli

LPJK mengajukan surat penunjukkan Penilai Ahli atas kejadian Kegagalan Bangunan disampaikan paling lama 2 (dua) hari setelah menerima laporan kejadian Kegagalan Bangunan.

d. Penyampaian Konfirmasi Penilai Ahli

Penilai Ahli wajib memberikan keterangan penerimaan atau penolakan atas surat penunjukkan pada butir c kepada LPJK paling lama 3 (tiga) hari sejak tanggal penunjukkan.

e. Penetapan Tim Penilai Ahli

Pembentukan dan penetapan tim Penilai Ahli oleh LPJK melalui surat Penugasan yang ditembuskan kepada Menteri. LPJK membentuk dan menetapkan tim Penilai Ahli melalui surat penugasan yang ditembuskan kepada Menteri paling lama 1 (satu) hari. Penugasan Penilai Ahli oleh LPJK ditetapkan paling lama 30 (tiga puluh) Hari sejak diterimanya laporan mengenai terjadinya Kegagalan Bangunan.

f. Penyampaian penugasan Penilai Ahli

Penetapan penugasan Penilai Ahli sebagaimana dimaksud pada butir e disampaikan kepada yang bersangkutan dengan ditembuskan kepada pelapor dan/atau pihak terkait lainnya paling lama 3 (tiga) hari sejak surat tugas Penilai Ahli ditandatangani oleh Ketua LPJK.

g. Penyusunan Perjanjian Kerjasama

LPJK menyusun perjanjian kerja penilaian ahli antara Pengguna Jasa dengan Penilai Ahli paling lama 3 (tiga) hari sejak penyampaian surat penugasan Penilai Ahli kepada pihak pelapor dan/atau pihak terkait lainnya dan disertai pakta integritas.

h. Penyusunan jadwal penugasan dan mobilisasi Penilai Ahli

LPJK bersama Penilai Ahli dan Pengguna Jasa menyusun jadwal penugasan dan mobilisasi Penilai Ahli ke lokasi terjadinya Kegagalan Bangunan setelah ditandatanganinya Perjanjian Kerja Sama.

i. Mobilisasi Penilai Ahli

Penilai Ahli melakukan mobilisasi ke lokasi kejadian Kegagalan Bangunan.

**FORMAT RENCANA KEBUTUHAN PENILAI AHLI DAN TENAGA AHLI
DAN/ATAU TENAGA PENDUKUNG LAINNYA.**

No	Kompetensi	Level Kompetensi	Pengalaman	Jumlah
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	Ahli...			
2	Ahli...			

Keterangan:

- (1) merupakan pengisian nomor urut.
- (2) merupakan jabatan kerja yang dibutuhkan dalam penilaian Kegagalan Bangunan berdasarkan kompetensinya yang merujuk pada lampiran XI.
- (3) merupakan level kompetensi keahlian (utama/ madya).
- (4) merupakan pengalaman yang dimiliki dalam keterlibatan kejadian Kegagalan Bangunan atau penilaian Kegagalan Bangunan.
- (5) merupakan jumlah ahli yang ditugaskan dalam melaksanakan penilaian Kegagalan Bangunan.

FORMAT

KELENGKAPAN DATA PENILAI AHLI

1. Nama :
2. Nomor SPA :
3. Sertifikat Kompetensi :
4. Alamat :
5. Email :
6. No Telp/HP :
7. Nomor KTP :
8. Nomor NPWP :
9. Nomor Rekening :

Berikut terlampir dokumen pendukung lainnya, meliputi:

- Curriculum Vitae* dan Portofolio
- Sertifikat Kompetensi
- Sertifikat Penilai Ahli
- KTP
- NPWP

Keterangan:

Seluruh dokumen pendukung menjadi lampiran dari kelengkapan data diri Penilai Ahli.

**FORMAT SURAT PENUNJUKKAN SEBAGAI PENILAI AHLI
ATAS KEJADIAN KEGAGALAN BANGUNAN**

Nomor :(1)
Lampiran : (2) berkas
Hal : Penunjukkan Sebagai Penilai Ahli

Kepada Yth.

..... (3)

di-..... (4)

Sehubungan dengan terjadinya Kegagalan Bangunan..... (5) berlokasi di..... (6) pada tanggal (7) dengan anggaran berasal dari (8) tahun..... (9), diperlukan bantuan Penilai Ahli untuk melakukan penilaian Kegagalan Bangunan sebagaimana dimaksud.

Untuk itu, dengan menimbang kompetensi yang Saudara miliki, kami menunjuk Saudara menjadi Penilai Ahli guna membantu proses penilaian Kegagalan Bangunan. Kami mohon konfirmasi Saudara paling lambat paling lama 3 (tiga) hari sejak surat ini diterima dengan mengirimkan format sebagaimana terlampir. Koordinasi lebih lanjut, dapat menghubungi..... (10).

Demikian kami sampaikan, atas kerjasama Saudara diucapkan terima kasih

Ketua Lembaga Pengembangan Jasa Konstruksi

..... (11)

Keterangan:

- (1) diisi lokasi, tanggal, bulan.
- (2) diisi dengan jumlah berkas yang dilampirkan, dalam hal ini format konfirmasi Penilai Ahli.
- (3) diisi nama Penilai Ahli.
- (4) diisi lokasi penilai ahli.
- (5) diisi nama bangunan yang mengalami Kegagalan Bangunan.

- (6) diisi nama lokasi berupa kota/kabupaten/provinsi kejadian Kegagalan Bangunan.
- (7) diisi tanggal terjadinya Kegagalan Bangunan.
- (8) diisi sumber pembiayaan bangunan dengan APBN/APBD/Swasta.
- (9) diisi tahun pendanaan atas bangunan yang mengalami Kegagalan Bangunan.
- (10) diisi nama dan kontak personil yang menangani kejadian Kegagalan Bangunan di LPJK.
- (11) diisi nama dan ditandatangani oleh Ketua LPJK.

**FORMAT KONFIRMASI MENJADI PENILAI AHLI
DALAM HAL KEJADIAN KEGAGALAN BANGUNAN**
(bila bersedia ditugaskan menjadi Penilai Ahli)

..... (1)

Kepada Yth.
Ketua Lembaga Pengembangan Jasa Konstruksi
di- Jakarta

Dengan hormat,

Sehubungan dengan adanya penunjukkan sebagai Penilai Ahli dalam kejadian Kegagalan Bangunan pada....., bersama ini saya sampaikan bahwa:

Nama : (2)
Nomor SKA : (3)
Nomor SPA : (4)
SKA : (5)
Alamat : (6)
Email : (7)
No. Telp/HP : (8)

saya bersedia menjadi Penilai Ahli dan bahwa dengan ini saya menyatakan dalam keadaan sehat jasmani dan rohani untuk menjadi Penilai Ahli atas kejadian Kegagalan Bangunan dimaksud.

Demikian pernyataan ini saya buat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

.....(9)

Yang membuat pernyataan,

.....(11)

Keterangan:

- (1) diisi lokasi, tanggal, bulan.
- (2) diisi nama Penilai Ahli.
- (3) diisi nomor sertifikat kompetensi keahlian yang terdaftar di LPJK.
- (4) diisi nomor sertifikat penilai ahli yang terdaftar di LPJK.
- (5) diisi bidang kompetensi yang dimiliki sesuai dengan sertifikat kompetensi keahlian yang terdaftar di LPJK.
- (6) diisi alamat rumah Penilai Ahli.
- (7) diisi alamat email Penilai Ahli.
- (8) diisi alamat nomor telepon dan/atau *handphone* Penilai Ahli yang bertugas.
- (9) diisi lokasi dan tanggal ditandatanganinya kesediaan menjadi Penilai Ahli.
- (10) diisi nama jelas dan tanda tangan Penilai Ahli.
- (11) Sebagai catatan, lampiran dari surat konfirmasi ini berupa format kelengkapan data Penilai Ahli serta dokumen pendukung apabila bersedia ditugaskan menjadi Penilai Ahli.

**FORMAT KONFIRMASI MENJADI PENILAI AHLI
DALAM HAL KEJADIAN KEGAGALAN BANGUNAN**

(bila tidak bersedia ditugaskan menjadi Penilai Ahli)

..... (1)

Kepada Yth.

Ketua Lembaga Pengembangan Jasa Konstruksi

di- Jakarta

Dengan hormat,

Sehubungan dengan adanya penunjukan sebagai Penilai Ahli dalam kejadian Kegagalan Bangunan pada....., bersama ini saya sampaikan bahwa

Nama : (2)

Nomor SKA : (3)

Nomor SPA : (4)

SKA : (5)

Alamat : (6)

Email : (7)

No. Telp/HP : (8)

tidak bersedia menjadi Penilai Ahli dalam kejadian Kegagalan Bangunan dimaksud dikarenakan.....

Demikian pernyataan ini saya buat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

.....(9)

Yang membuat pernyataan,

..... (11)

Keterangan:

- (1) diisi lokasi, tanggal, bulan.
- (2) diisi nama Penilai Ahli.
- (3) diisi nomor sertifikat kompetensi keahlian yang terdaftar di LPJK.
- (4) diisi nomor sertifikat penilai ahli yang terdaftar di LPJK.
- (5) diisi bidang kompetensi yang dimiliki sesuai dengan sertifikat kompetensi keahlian yang terdaftar di LPJK.
- (6) diisi alamat rumah Penilai Ahli.
- (7) diisi alamat email Penilai Ahli.
- (8) diisi alamat nomor telepon dan/atau *handphone* Penilai Ahli.
- (9) diisi lokasi dan tanggal ditandatangani surat pernyataan.
- (10) diisi nama jelas dan tanda tangan Penilai Ahli.

**FORMAT SURAT PENUGASAN PENILAI AHLI
DALAM HAL TERJADI KEGAGALAN BANGUNAN**

Sehubungan dengan adanya kejadian Kegagalan Bangunan pada..... (1) yang berlokasi di.....(2), bersama ini Ketua Lembaga Pengembangan Jasa Konstruksi menugaskan kepada:

Nama : (3)
Nomor SKA : (4)
Nomor SPA : (5)
SKA : (6)
Alamat : (7)
Email : (8)
No. Telp/HP : (9)

Dalam penugasan agar memperhatikan tugas, wewenang, kode etik dan kode perilaku sebagai Penilai Ahli.

Demikian surat Tugas ini dibuat agar dapat dilaksanakan dengan penuh tanggung jawab.

Ketua Lembaga Pengembangan Jasa Konstruksi

..... (10)

Tembusan:

1. Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat; dan
2. Pihak Pengguna Jasa/pelapor.

Keterangan:

- (1) diisi nama bangunan yang mengalami Kegagalan Bangunan.
- (2) diisi nama lokasi berupa kota/kabupaten/provinsi kejadian Kegagalan Bangunan.
- (3) diisi nama Penilai Ahli yang ditugaskan.
- (4) diisi nomor sertifikat kompetensi keahlian yang terdaftar di LPJK.

- (5) diisi nomor sertifikat penilai ahli yang terdaftar di LPJK.
- (6) diisi bidang kompetensi yang dimiliki sesuai dengan sertifikat kompetensi keahlian yang terdaftar di LPJK.
- (7) diisi alamat rumah Penilai Ahli yang bertugas.
- (8) diisi alamat email Penilai Ahli yang bertugas.
- (9) diisi alamat nomor telepon dan/atau *handphone* Penilai Ahli yang bertugas.
- (10) diisi nama jelas dan tanda tangan Ketua Lembaga Pengembangan Jasa Konstruksi.

FORMAT

PAKTA INTEGRITAS PENUGASAN SEBAGAI PENILAI AHLI

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : (1)
Jabatan Kerja : (2)
Alamat Rumah : (3)
No. Identitas (KTP) : (4)

Sehubungan dengan penugasan sebagai Penilai Ahli dalam kejadian Kegagalan Bangunan pada..... (5), dengan ini menyatakan bahwa:

1. mengutamakan Keselamatan Konstruksi dan menerapkan Standar Keamanan, Keselamatan, Kesehatan, dan Keberlanjutan;
2. bekerja secara berkeahlian sesuai dengan kompetensinya;
3. dalam menjalankan tugas bersifat mandiri dan bertanggung jawab atas objektivitas dan kebenaran hasil investigasi;
4. bertanggung jawab berdasarkan prinsip- prinsip keahlian sesuai dengan kaidah keilmuan, kepatutan, dan kejujuran intelektual;
5. menghindari terjadinya pertentangan kepentingan dalam tanggung jawab tugasnya; dan
6. memegang teguh kehormatan, integritas, serta martabat profesi; dan
7. apabila melanggar hal-hal yang dinyatakan dalam PAKTA INTEGRITAS ini, bersedia menerima sanksi administratif sesuai ketentuan yang berlaku.

.....(6)

Penilai Ahli

(meterai)

..... (7)

Keterangan:

- (1) diisi nama Penilai Ahli yang bertugas
- (2) diisi jabatan kerja berdasarkan kompetensi yang dimiliki yang merujuk pada Lampiran XI.
- (3) diisi alamat rumah Penilai Ahli yang bertugas.

- (4) diisi nomor identitas berupa NIK berdasarkan KTP Penilai Ahli yang bertugas
- (5) diisi nama bangunan yang mengalami Kegagalan Bangunan.
- (6) diisi lokasi, tanggal, bulan, dan tahun pakta integritas ditandatangani.
- (7) diisi nama jelas Penilai Ahli yang bertugas.
- (8) Dokumen pakta integritas ditandatangani oleh Penilai Ahli dan menjadi bagian dalam dokumen perjanjian kerja.

**FORMAT JADWAL PENUGASAN DAN MOBILISASI PENILAI AHLI KE
LOKASI TERJADINYA KEGAGALAN BANGUNAN**

No	Kegiatan	Minggu 1					Minggu 2					Minggu 3					Minggu 3				
		1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
1	Koordinasi awal dengan berwenang pihak yang terkait																				
2	Pemeriksaan dokumen legalitas dan/atau perizinan objek bangunan																				
3	Identifikasi Kegagalan Bangunan																				
4	Investigasi Kegagalan Bangunan/Kunjungan lapangan																				
5	Analisis penyebab Kegagalan Bangunan																				
6	Penilaian besaran ganti kerugian																				
7	Penetapan penanggung jawab Kegagalan Bangunan																				
8	Penyusunan laporan																				

CONTOH

Catatan:

- a. Pengisian lama masa pelaksanaan tiap tahapan penilaian disesuaikan dengan kebutuhan di lapangan.
- b. Jadwal penugasan dan mobilisasi menjadi lampiran dari dokumen perjanjian kerja.
- c. Penugasan Penilai Ahli oleh LPJK paling lama 90 (Sembilan puluh) Hari.

DAFTAR JABATAN KERJA KEAHLIAN

BIDANG INFRASTRUKTUR PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT

Bidang Infrastruktur	Jenis Pekerjaan Konstruksi	Penilai Ahli	
		Keahlian Utama	Keahlian Tambahan
Jalan dan Jembatan	- Pekerjaan konstruksi Jalan	- Ahli Teknik Jalan	- Diutamakan Memiliki keahlian dibidang <i>Forensic Engineering</i>
	- Pekerjaan konstruksi Jembatan	- Ahli Teknik Jembatan	
Bangunan Air	- Pekerjaan konstruksi Bendungan;	- Ahli Teknik Bendungan Besar	- Diutamakan Memiliki keahlian dibidang <i>Forensic Engineering</i>
	- Pekerjaan konstruksi Irigasi;	- Ahli Teknik Sumber Daya Air - Ahli Teknik Perencanaan Irigasi dan Rawa	
	- Pekerjaan konstruksi Sungai dan Pantai; dan	- Ahli Teknik Sumber Daya Air - Ahli Teknik Hidrolika - Ahli Perencanaan Operasi dan Pemeliharaan Prasarana Sungai Serta Pemeliharaan Sungai	
	- Pekerjaan konstruksi Air Tanah dan Air Baku.	- Ahli Teknik Sumber Daya Air	
Bangunan Gedung dan Infrastruktur Permukiman	- Pekerjaan konstruksi Sistem Penyediaan Air Minum;	- Ahli Bidang Pengelolaan Sistem Penyediaan Air Minum	Diutamakan Memiliki keahlian dibidang

Bidang Infrastruktur	Jenis Pekerjaan Konstruksi	Penilai Ahli	
		Keahlian Utama	Keahlian Tambahan
	- Pekerjaan konstruksi Sistem Pengelolaan Air Limbah Domestik Terpusat (IPALD dan Jaringan Perpipaan);	- Ahli Bidang Pengelolaan Air Limbah Domestik Terpusat (IPALD dan Jaringan Perpipaan) - Ahli Perencana Sistem Sanitasi Lingkungan (Air Limbah) - Ahli Teknik Sanitasi dan Limbah	<i>Forensic Engineering</i>
	- Pekerjaan konstruksi Tempat Pemrosesan Akhir (TPA) Sampah.	- Ahli Perencana Pengelolaan Sampah	
	- Pekerjaan Konstruksi Prasarana Strategis (Stadion Olahraga, Gelanggang Olahraga, Pasar, dll)	- Ahli Teknik Bangunan Gedung - Ahli Penilai Kegagalan Bangunan Gedung	
	- Pekerjaan konstruksi Rumah Susun;	- Ahli Teknik Bangunan Gedung - Ahli Penilai Kegagalan Bangunan Gedung	

Bidang Infrastruktur	Jenis Pekerjaan Konstruksi	Penilai Ahli	
		Keahlian Utama	Keahlian Tambahan
	<ul style="list-style-type: none">- Pekerjaan konstruksi Rumah Swadaya;- Pekerjaan konstruksi Rumah Khusus; dan- Pekerjaan konstruksi Rumah Umum dan Komersial	<ul style="list-style-type: none">- Ahli Teknik Bangunan Gedung	

3. PERJANJIAN KERJA

FORMAT PERJANJIAN KERJA

PENILAIAN KEGAGALAN BANGUNAN..... (1)

LOKASI..... (2)

Nomor: (3)

Pada hari ini (4), tanggal (5), bulan (6), tahun..... (7) bertempat di (8), yang bertandatangan di bawah ini:

Nama : (9)

Alamat : (10)

No KTP : (11)

Jabatan : (12)

Instansi : (13)

dalam hal ini bertindak sebagai **PIHAK KESATU**

Nama : (14)

Alamat : (15)

No KTP : (16)

dalam hal ini bertindak sebagai **PIHAK KEDUA**

kedua belah pihak telah sepakat untuk mengadakan ikatan perjanjian kerja yang diatur dengan ketentuan-ketentuan sebagai berikut:

RUANG LINGKUP KERJA

Pasal 1

Ruang lingkup pekerjaan terdiri atas:

1. perencanaan penilaian Kegagalan Bangunan, meliputi penyusunan rencana kerja, jadwal rencana kerja, dan rencana kebutuhan tenaga ahli;
2. pengumpulan data termasuk pemeriksaan dokumen legalitas dan/atau perizinan objek bangunan;
3. pelaksanaan survei awal;
4. pelaksanaan pengujian kondisi bangunan yang meliputi struktur dan non struktur bangunan, serta dokumen bangunan;
5. penyusunan analisis penyebab Kegagalan Bangunan;
6. penentuan penyebab dan penanggung jawab Kegagalan Bangunan;

7. penyusunan perhitungan besaran kerugian akibat Kegagalan Bangunan; dan
8. penetapan pihak yang bertanggung jawab terhadap Kegagalan Bangunan.

MASA BERLAKU PERJANJIAN

Pasal 2

Berdasarkan kesepakatan **PARA PIHAK** waktu pelaksanaan dari kegiatan penilaian atas kejadian Kegagalan Bangunan ini selama paling lama 90 (sembilan puluh) Hari sejak ditandatanganinya perjanjian ini.

HAK DAN KEWAJIBAN

Pasal 3

- 1) Hak dan kewajiban **PIHAK KESATU**:
 - a. menerima laporan atas hasil penilaian Kegagalan Bangunan termasuk penetapan pihak yang bertanggung jawab dan besaran ganti rugi atas kejadian Kegagalan Bangunan;
 - b. memfasilitasi sementara penilaian Kegagalan Bangunan yang dilakukan Penilai Ahli sampai ditetapkannya pihak yang menanggung biaya atas Kegagalan Bangunan; dan
 - c. memberikan perlindungan termasuk pengawalan bila diperlukan dari pihak yang berwenang untuk memasuki lokasi kejadian dalam segala kondisi.

- 2) Hak dan kewajiban **PIHAK KEDUA**:
 - a. berkoordinasi dengan pihak berwenang yang terkait;
 - b. memperoleh kompensasi, perlindungan dan fasilitas keamanan, keselamatan, dan kesehatan kerja dari pemberi tugas;
 - c. menghentikan kegiatan investigasi dan penelitiannya, serta segera melaporkan segala sesuatu kepada pemberi tugas mengenai ancaman dan gangguan keamanan, keselamatan, dan kesehatan selama proses kerja;
 - d. menjelaskan baik lisan maupun tulisan yang dapat dipertanggungjawabkan hanya kepada para pihak, segala sesuatu penemuan bukti-bukti yang didapat dari hasil penilaian Kegagalan Bangunan;
 - e. mendapatkan perlindungan, termasuk pengawalan bila diperlukan dari pihak yang berwenang untuk memasuki lokasi kejadian dalam segala kondisi; dan
 - d. menyampaikan laporan hasil penilaian Kegagalan Bangunan termasuk penetapan pihak yang bertanggung jawab dan besaran ganti rugi atas kejadian Kegagalan Bangunan.

PEMBIAYAAN

Pasal 4

- (1) Pembiayaan penilaian Kegagalan Bangunan yang dilakukan Penilai Ahli ditanggung oleh **PIHAK KESATU** yang meliputi:
- honorarium Penilai Ahli;
 - biaya perjalanan dan biaya akomodasi yang dikeluarkan Penilai Ahli;
 - biaya Tenaga Ahli dan pendukung lainnya yang diperlukan dalam penilaian ahli;
 - biaya pemeriksaan dan pengujian yang diperlukan dalam penilaian ahli; dan
 - biaya administrasi.
- (2) Dalam hal pihak yang bertanggung jawab atas ganti rugi atas Kegagalan Bangunan adalah pihak penyedia jasa, maka biaya penilaian Kegagalan Bangunan sebagaimana tersebut pada ayat (1) wajib diganti oleh penyedia jasa.

PENYELESAIAN PERSELISIHAN

Pasal 5

Segala perselisihan yang timbul antara **PARA PIHAK** baik yang berhubungan dengan penafsiran maupun pelaksanaan penilaian Kegagalan Bangunan, diselesaikan secara musyawarah untuk mufakat oleh **PARA PIHAK**.

P E N U T U P

Pasal 6

Perjanjian Kerja ini dibuat dalam dua rangkap, asli masing-masing bermeterai cukup serta mempunyai kekuatan hukum yang sama setelah ditandatangani kedua belah pihak.

PIHAK KESATU

PIHAK KEDUA

(JABATAN)

(JABATAN)

..... (17)

..... (18)

Keterangan:

- diisi nama bangunan yang mengalami Kegagalan Bangunan.
- diisi lokasi kejadian bangunan yang mengalami Kegagalan Bangunan.

- (3) diisi nomor perjanjian kerja.
- (4) diisi hari dalam Kalender saat perjanjian kerja penilaian kejadian Kegagalan Bangunan ditandatangani.
- (5) diisi tanggal dalam Kalender saat perjanjian kerja ditandatangani.
- (6) diisi bulan dalam kalender saat perjanjian kerja ditandatangani.
- (7) diisi tahun dalam kalender saat perjanjian kerja ditandatangani.
- (8) diisi lokasi tempat perjanjian kerja ditandatangani.
- (9) diisi nama dari PIHAK KESATU, dalam hal ini Pengguna Jasa.
- (10) diisi nama instansi Pengguna Jasa.
- (11) diisi alamat PIHAK KESATU, dalam hal ini Pengguna Jasa.
- (12) diisi Nomor KTP PIHAK KESATU, dalam hal ini Pengguna Jasa.
- (13) diisi jabatan PIHAK KESATU, dalam hal ini Pengguna Jasa.
- (14) diisi nama penilai ahli.
- (15) diisi alamat penilai ahli.
- (16) diisi nomor kartu identitas penduduk nama penilai ahli.
- (17) diisi nama jelas dan tanda tangan PIHAK KESATU.
- (18) diisi nama jelas dan tanda tangan PIHAK KEDUA.

4. BIAYA PENILAIAN KEGAGALAN BANGUNAN

Biaya untuk kejadian Kegagalan Bangunan dibebankan kepada Pengguna Jasa atau pemilik/ penanggung jawab bangunan atau penyedia jasa jika dinyatakan bertanggung jawab atas kejadian Kegagalan Bangunan berdasarkan hasil penilaian yang dilakukan oleh Penilai Ahli. Adapun komponen biaya meliputi:

a. Honorarium Penilai Ahli

Besaran biaya honorarium Penilai Ahli akan diatur lebih lanjut.

b. Biaya perjalanan dan biaya akomodasi yang dikeluarkan Penilai Ahli

Biaya ini dihitung berdasarkan lama Hari pelaksanaan penilaian ahli di lokasi kejadian Kegagalan Bangunan.

1) Komponen biaya perjalanan meliputi:

a. tiket pesawat/kereta/bus (PP) jika lokasi kejadian Kegagalan Bangunan di luar kota asal Penilai Ahli yang ditugaskan;

b. biaya satuan taksi atau transportasi (*at cost*); dan

c. Biaya akomodasi merupakan uang penginapan/hotel.

2) Besaran komponen sesuai *at cost* atau mengacu pada Standar Biaya Umum yang dikeluarkan oleh Kementerian Keuangan.

d. Biaya Tenaga Ahli dan pendukung lainnya yang diperlukan dalam penilaian ahli

Besaran biaya honorarium Tenaga Ahli dan pendukung lainnya akan diatur lebih lanjut.

e. Biaya pemeriksaan dan pengujian yang diperlukan dalam penilaian ahli

Biaya pemeriksaan dan pengujian yang diperlukan dalam penilaian ahli Kegagalan Bangunan dilakukan sesuai dengan kebutuhan dan bersifat *at cost*.

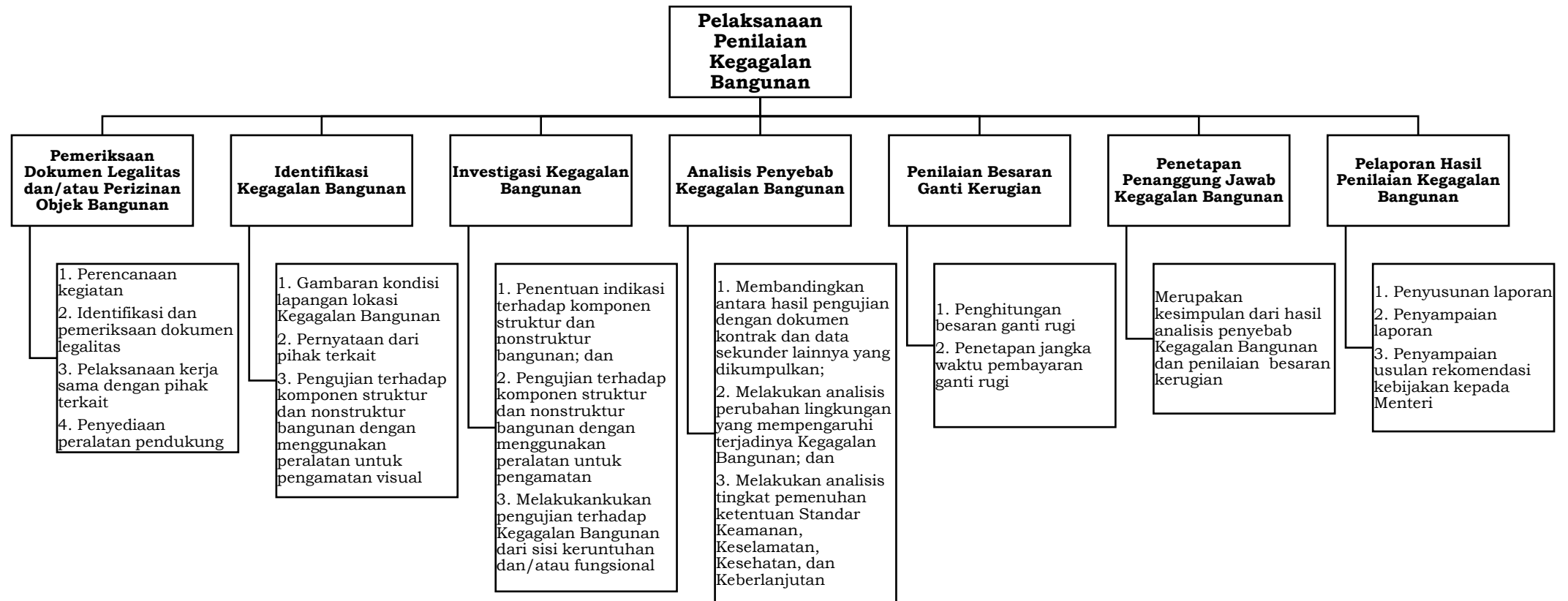
f. Biaya administrasi

Biaya administrasi pada penilaian ahli meliputi biaya pelaporan dan biaya lainnya yang dibutuhkan dalam keperluan penilaian Kegagalan Bangunan.

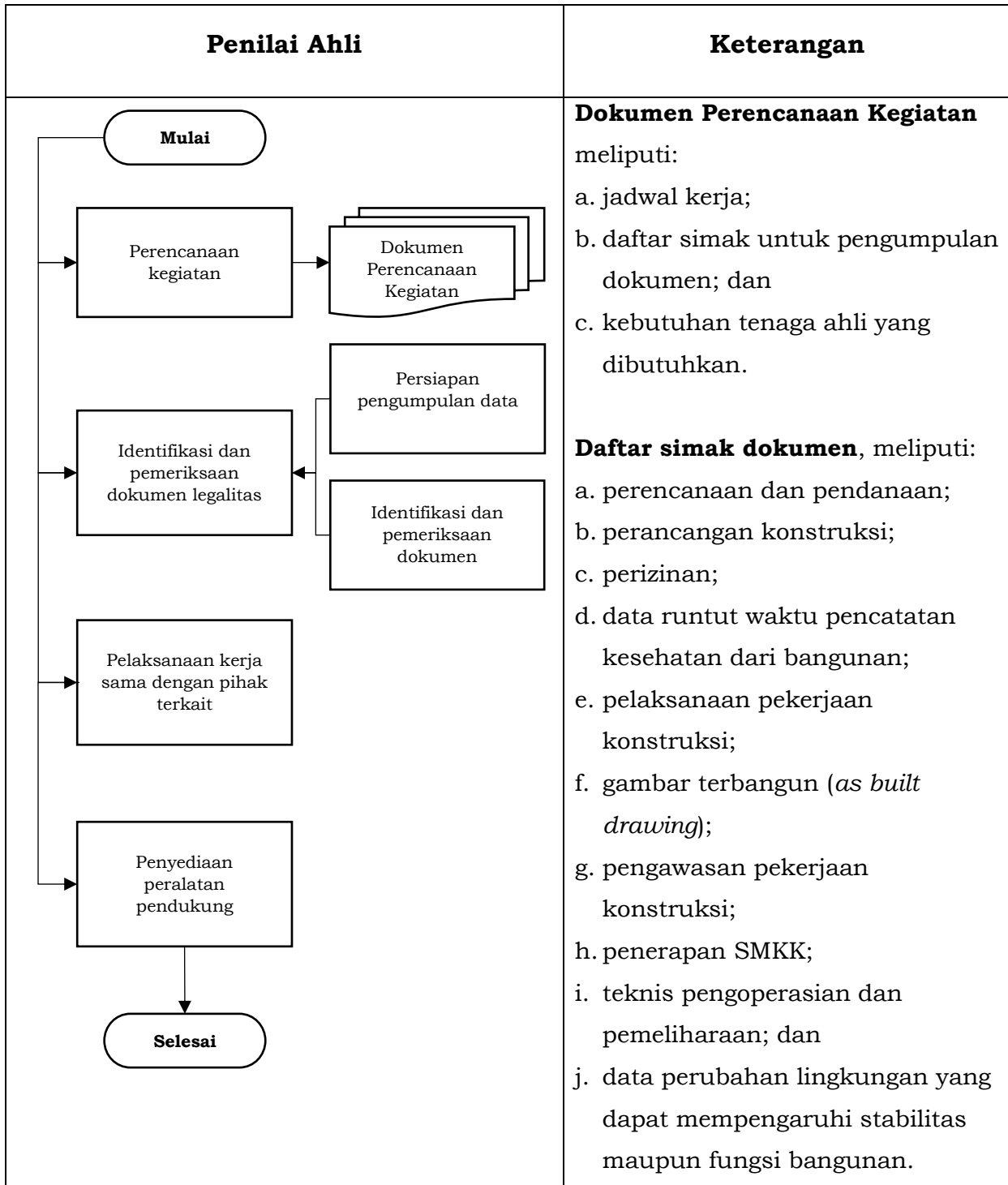
5. PEMERIKSAAN DOKUMEN LEGALITAS DAN/ATAU PERIZINAN OBJEK BANGUNAN

Pemeriksaan dokumen legalitas dan/atau perizinan objek bangunan merupakan salah satu kegiatan dari pelaksanaan penilaian Kegagalan Bangunan. Keseluruhan kegiatan dari pelaksanaan penilaian Kegagalan Bangunan dapat dilihat di bagan struktur pelaksanaan penilaian Kegagalan Bangunan.

Bagan struktur pelaksanaan penilaian Kegagalan Bangunan.



Bagan Alir Pemeriksaan Dokumen Legalitas dan/atau Perizinan Objek Bangunan



A. Perencanaan Kegiatan

1) Format Jadwal Kerja

CONTOH

No	Uraian Kegiatan	Penanggung Jawab Kegiatan	Bulan ke-				Bulan ke-				Keterangan
			Minggu ke-				Minggu ke-				
			1	2	3	4	1	2	3	4	
1	Menyusun rencana prosedur penilaian Kegagalan Bangunan										
2	Kunjungan lapangan sesuai dengan tolok ukur Kegagalan Bangunan baik dari jenis kegagalan pada aspek keruntuhan maupun fungsional										
3	Koordinasi dengan pihak-pihak terkait lainnya;										
4	Pemeriksaan terhadap objek Kegagalan Bangunan										
5	Pengujian terhadap objek Kegagalan Bangunan										
6	Analisis terhadap hasil pemeriksaan dan pengujian										
7	Melakukan perhitungan ganti rugi dan penetapan penanggung jawab Kegagalan Bangunan										
8	Pembuatan dan penyampaian laporan										

Dibuat Oleh,

(ttd)

(Nama Penilai Ahli)

Tanggal:

2) Daftar Simak untuk Pengumpulan Dokumen

CONTOH

No	Jenis Dokumen	Ketersediaan Dokumen		Ket
		Ada	Tidak Ada	
1	Dokumen Perencanaan dan Pendanaan			
2	Dokumen Perancangan Konstruksi			
3	Dokumen Perizinan			
4	Dokumen terkait Data Runtut Waktu Pencatatan Kesehatan dari Bangunan			
5	Dokumen Pelaksanaan Pekerjaan Konstruksi			
6	Dokumen Gambar Terbangun (<i>as built drawing</i>)			
7	Dokumen Pengawasan Pekerjaan Konstruksi			
8	Dokumen Penerapan SMKK			
	a. RKK			
	b. RMPK			
	c. RKPPL			
	d. RMLLP			
9	Dokumen Teknis Pengoperasian dan Pemeliharaan			
10	Dokumen terkait Perubahan Lingkungan			
11	.....		
12	.....		

Dibuat Oleh,

(ttd)

(Nama Penilai Ahli)

Tanggal:

3) Daftar Simak Standar Prosedur Teknis Bidang Jalan/Jembatan/Gedung Dst

CONTOH

No	Kegiatan	Uraian Kegiatan	Langkah Kerja / Prosedur Teknis	Pemenuhan Prosedur Teknis	
				Dilakukan	Tidak Dilakukan
1	Pekerjaan Perencanaan Geometrik Jalan	1. Menentukan klasifikasi jalan	1. Kecepatan rencana ditentukan berdasarkan lokasi pekerjaan jalan.		
			2. Parameter potongan melintang ditentukan sesuai dengan kriteria perencanaan.		
			3. Lebar median ditentukan sesuai dengan kriteria perencanaan.		
			4. Parameter alinyemen horizontal dan vertikal ditentukan sesuai dengan kriteria perencanaan.		
			5. Jarak pandang ditentukan sesuai dengan kriteria perencanaan.		
		2. Merencanakan alinyemen horizontal jalan	1..... 2.....		
2	Pekerjaan Perencanaan Perkerasan Jalan	1. Melakukan metode perencanaan perkerasan lentur pada struktur perkerasan baru	1..... 2.....		
		2. Menganalisis perencanaan perkerasan kaku	1..... 2.....		
3					

Dibuat Oleh,

(ttd)

(Nama Penilai Ahli)

Tanggal:

4) Daftar Identifikasi Prosedur Non Teknis Bidang Jalan/Jembatan/Gedung dst

CONTOH

No	Kegiatan	Uraian Kegiatan	Langkah Kerja/ Prosedur Teknis	Pemenuhan Prosedur Teknis	
				Dilakukan	Tidak Dilakukan
1	Peraturan perundangan	Pemahaman Peraturan Menteri 21	Konsep SMKK		
2	.....	.....	1..... 2.....		
3					
4					

Dibuat Oleh,

(tttd)

(Nama Penilai Ahli)

Tanggal:

5) Daftar Simak Alat Uji

CONTOH

No	Jenis Peralatan Pengujian	Kebutuhan Peralatan	Ketersediaan Alat Uji		Tanggal Penggunaan Peralatan
			Ada	Tidak Ada	
1	Lab aspal / beton.	Pengujian struktur beton	.....	.....	(mulai ... s.d. ...)
2	.....	.....	.....	.....	.....
3					

Dibuat Oleh,

(ttd)

(Nama Penilai Ahli)

Tanggal:

6) Format Pembagian Tugas Antara Penilai Ahli dengan Tenaga Ahli
(Jika Ada)

CONTOH

No	Nama Tenaga Ahli	Bidang Keahlian	Tugas Kegiatan	Jadwal Kerja
1	Jalan	Pengujian kepadatan	(mulai ... s.d. ...)
2
3				

Dibuat Oleh,

(tttd)

(Nama Penilai Ahli)

Tanggal:

7) Format Rencana Kebutuhan Tenaga Ahli

CONTOH

No	Nama	Klasifikasi	Kualifikasi	Tugas dan Tanggung Jawab
1
2

Dibuat Oleh,

(tttd)

(Nama Penilai Ahli)

Tanggal:

8) Format Rencana Kebutuhan Sumber Daya Lain

CONTOH

No	Jenis Peralatan/Pemeriksaan/ Pengujian/APK/APD	Kebutuhan Peralatan	Tanggal Penggunaan Peralatan
1	Alat berat	Penggalian/Pengerukan	(mulai ... s.d. ...)
2	Drone	Pemetaan udara	(mulai ... s.d. ...)
3			

Dibuat Oleh,

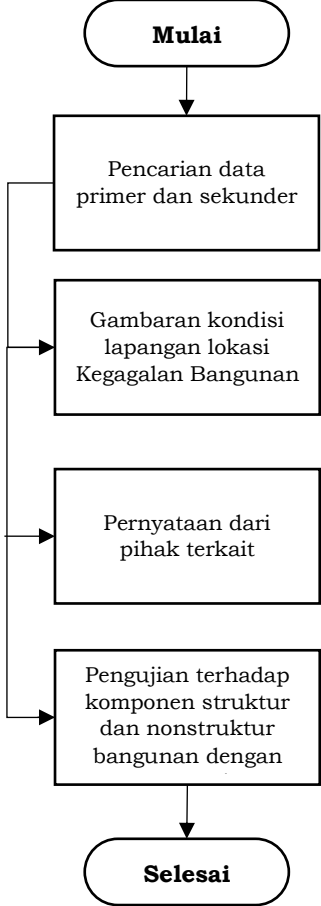
(tttd)

(Nama Penilai Ahli)

Tanggal:

6. IDENTIFIKASI KEGAGALAN BANGUNAN

Bagan Alir Identifikasi Kegagalan Bangunan

Penilai Ahli	Keterangan
 <pre> graph TD Start([Mulai]) --> Step1[Pencarian data primer dan sekunder] Step1 --> Step2[Gambaran kondisi lapangan lokasi Kegagalan Bangunan] Step2 --> Step3[Pernyataan dari pihak terkait] Step3 --> Step4[Pengujian terhadap komponen struktur dan nonstruktur bangunan dengan] Step4 --> End([Selesai]) </pre>	<p>Data primer dan sekunder pada aspek keruntuhan dan/atau aspek fungsional yang meliputi</p> <ol style="list-style-type: none"> gambaran kondisi lapangan dari Kegagalan Bangunan; kondisi geologi dan geoteknik; komponen struktur dan nonstruktur bangunan; dan komponen struktur bangunan yang sulit dilihat secara visual dengan menggunakan peralatan khusus untuk pengamatan <p>Pihak terkait, meliputi:</p> <ol style="list-style-type: none"> Pengguna Jasa; instansi terkait; Pemilik Bangunan; Pengelola Bangunan; Penyedia Jasa konsultasi perancangan Konstruksi; Penyedia Jasa pelaksanaan pekerjaan Konstruksi; Penyedia Jasa konsultasi pengawasan dan/atau manajemen Konstruksi; pemasok; rantai pasok; aplikator; operator; penanggung jawab operasi; mandor; tukang; saksi fakta; dan masyarakat umum/saksi fakta.

A. Pernyataan Dari Pihak Terkait

- 1) Formulir Daftar Pertanyaan untuk Wawancara kepada Narasumber yang Ada di Lapangan

CONTOH

No	Nama/Jabatan Atau Klasifikasi	Waktu Wawancara (tanggal, bulan, tahun)	Daftar Pertanyaan	Jawaban
1.	Pengguna Jasa		1. Apakah kontrak sudah ditandatangani? 2. 3.	1. Sudah 2. 3.
2.	Instansi terkait		Apakah perizinan sudah dikeluarkan	Sudah
3.	Pemilik Bangunan			
4.	Pengelola/Penanggung Jawab Bangunan			
5.	Penyedia Jasa Konsultansi Perancangan Konstruksi			
6.	Penyedia Jasa Pelaksanaan Pekerjaan Konstruksi			
7.	Penyedia Jasa Konsultansi Pengawasan dan/atau Manajemen Konstruksi			
8.	Pemasok			
9.	Rantai Pasok			
10.	Aplikator			
11.	Operator			
12.	Penanggung Jawab Operasi			
13.	Mandor			
14.	Tukang			
15.	Masyarakat Umum/Saksi Fakta			
16.	.....		
17.	.....		

Dibuat Oleh,

(ttd)

(Nama Penilai Ahli)

Tanggal:

7. INVESTIGASI KEGAGALAN BANGUNAN

Bagan Alir Investigasi Kegagalan Bangunan

Penilai Ahli	Keterangan
<pre>graph TD; Start([Mulai]) --> Step1[Penentuan indikasi terhadap komponen struktur dan nonstruktur bangunan]; Step1 --> Step2[Pengujian terhadap komponen struktur dan nonstruktur bangunan dengan menggunakan peralatan untuk pengamatan.]; Step2 --> Step3[Berita Acara Investigasi Kegagalan Bangunan]; Step3 --> End([Selesai]);</pre> <p>The flowchart illustrates the process of building failure investigation. It begins with a start node labeled 'Mulai'. The first step is 'Penentuan indikasi terhadap komponen struktur dan nonstruktur bangunan'. This leads to the second step, 'Pengujian terhadap komponen struktur dan nonstruktur bangunan dengan menggunakan peralatan untuk pengamatan.'. The third step is 'Berita Acara Investigasi Kegagalan Bangunan', which is represented by a parallelogram shape. The process concludes at the 'Selesai' node.</p>	<p>Berita Acara Hasil Investigasi Kegagalan Bangunan disepakati bersama antara Penilai Ahli dengan Pengguna Jasa/Pemilik Bangunan/Pengelola Bangunan/penanggung jawab bangunan dan Penyedia Jasa, yang berisikan tentang penetapan dari jenis aspek Kegagalan Bangunan:</p> <ol style="list-style-type: none">aspek keruntuhan bangunan; dan/atauaspek fungsional bangunan.

Format Berita Acara Hasil Investigasi Kegagalan Bangunan

CONTOH

**BERITA ACARA
HASIL INVESTIGASI KEGAGALAN BANGUNAN**

Pada hari ini tanggal bulan tahun yang bertanda tangan di bawah ini:

Tim Penilai Ahli yang dibentuk berdasarkan:

a) Surat Penugasan oleh LPJK

Nomor: Tanggal:

b) Surat Perjanjian Kerja

Nomor: Tanggal:

Atas dasar investigasi yang telah dilakukan terhadap(nama bangunan yang gagal bangunan).... yang terdiri atas:

- a) pengujian terhadap komponen struktur dan nonstruktur bangunan;
- b) pengujian dengan menggunakan peralatan khusus untuk pengamatan pada komponen struktur bangunan yang sulit dilihat secara visual;
- c) pengujian terhadap Kegagalan Bangunan dari sisi keruntuhan dan/atau fungsional;
- d);dan
- e)

untuk itu didapatkan penetapan awal mengenai jenis Kegagalan Bangunan pada(nama bangunan yang gagal bangunan).... termasuk pada aspek Kegagalan Bangunan pada jenis..... (keruntuhan bangunan dan/atau fungsional bangunan*)

Demikian Berita Acara ini dibuat dan ditandatangani untuk diketahui bersama.

TIM PENILAI AHLI

PEMILIK/PENANGGUNG JAWAB
BANGUNAN

(.....)

(.....)

* pilih salah satu atau isi kedua-duanya

8. ANALISIS PENYEBAB KEGAGALAN BANGUNAN

Bagan Alir Analisis Penyebab Kegagalan Bangunan

Penilai Ahli	Keterangan
<pre>graph TD; Start([Mulai]) --> Step1[Membandingkan antara hasil pengujian dengan dokumen kontrak dan data sekunder lainnya yang dikumpulkan]; Step1 --> Step2[Melakukan analisis perubahan lingkungan yang mempengaruhi terjadinya Kegagalan Bangunan]; Step2 --> Step3[Melakukan analisis tingkat pemenuhan ketentuan Standar Keamanan, Keselamatan, Kesehatan, dan Keberlanjutan.]; Step3 --> End([Selesai]);</pre> <p>The flowchart in the 'Penilai Ahli' column starts with an oval labeled 'Mulai'. It then proceeds to three rectangular process boxes: 1) 'Membandingkan antara hasil pengujian dengan dokumen kontrak dan data sekunder lainnya yang dikumpulkan', 2) 'Melakukan analisis perubahan lingkungan yang mempengaruhi terjadinya Kegagalan Bangunan', and 3) 'Melakukan analisis tingkat pemenuhan ketentuan Standar Keamanan, Keselamatan, Kesehatan, dan Keberlanjutan.'. The process ends with an oval labeled 'Selesai'.</p>	<p>Hasil analisis digunakan sebagai kesimpulan dalam menentukan penyebab terjadinya Kegagalan Bangunan</p>

9. PENILAIAN BESARAN GANTI KERUGIAN

Bagan Alir Penilaian Besaran Ganti Kerugian

Penilai Ahli	Keterangan
<pre>graph TD; A([Mulai]) --> B[Penghitungan besaran ganti rugi]; B --> C[Berita Acara usulan besaran ganti kerugian]; C --> D[Penetapan jangka waktu pembayaran ganti rugi]; D --> E([Selesai]);</pre>	<p>Penetapan jangka waktu pembayaran ganti rugi paling sedikit meliputi:</p> <ol style="list-style-type: none">a. penghitungan besaran kerugian keteknikan;b. penghitungan besaran kerugian finansial yang dialami oleh pihak ketiga selain Pengguna jasa dan Penyedia jasa; dan/atauc. penghitungan kerugian ekonomi yang dialami oleh Pengguna Jasa atau Pemilik bangunan/ penanggung jawab bangunan. <p>Pembayaran ganti rugi harus dimulai paling lambat 30 (tiga puluh) hari kalender sejak ditetapkan oleh pihak yang berwenang.</p>

CONTOH

BERITA ACARA

USULAN BESARAN GANTI KERUGIAN

Pada hari ini tanggal bulan tahun yang bertanda tangan di bawah ini:

Tim Penilai Ahli yang dibentuk berdasarkan:

- a) Surat Penugasan oleh LPJK
Nomor: Tanggal
- b) Surat Perjanjian Kerja
Nomor: Tanggal

Atas dasar perhitungan ganti rugi yang telah dilakukan terhadap(nama bangunan yang gagal bangunan).... yang terdiri atas:

- a) penghitungan besaran kerugian keteknikan,
sebesar (Rp.....) atau (sebutkan nominal);
- b) penghitungan besaran kerugian finansial yang dialami oleh pihak ketiga selain Pengguna jasa dan Penyedia jasa,
sebesar (Rp.....) atau (sebutkan nominal);
- c) penghitungan kerugian ekonomi yang dialami oleh Pengguna Jasa atau Pemilik bangunan/ penanggung jawab bangunan
sebesar (Rp.....) atau (sebutkan nominal);
- d) kerugian.....
sebesar (Rp.....) atau (sebutkan nominal); dan
- e) kerugian.....
sebesar (Rp.....) atau (sebutkan nominal);

untuk itu ditetapkan usulan besaran ganti rugi yang diakibatkan dari Kegagalan Bangunan pada(nama bangunan yang gagal bangunan).... adalah sebesar (Rp.....) atau (sebutkan nominal).

Demikian Berita Acara ini dibuat dan ditandatangani untuk diketahui bersama.

TIM PENILAI AHLI

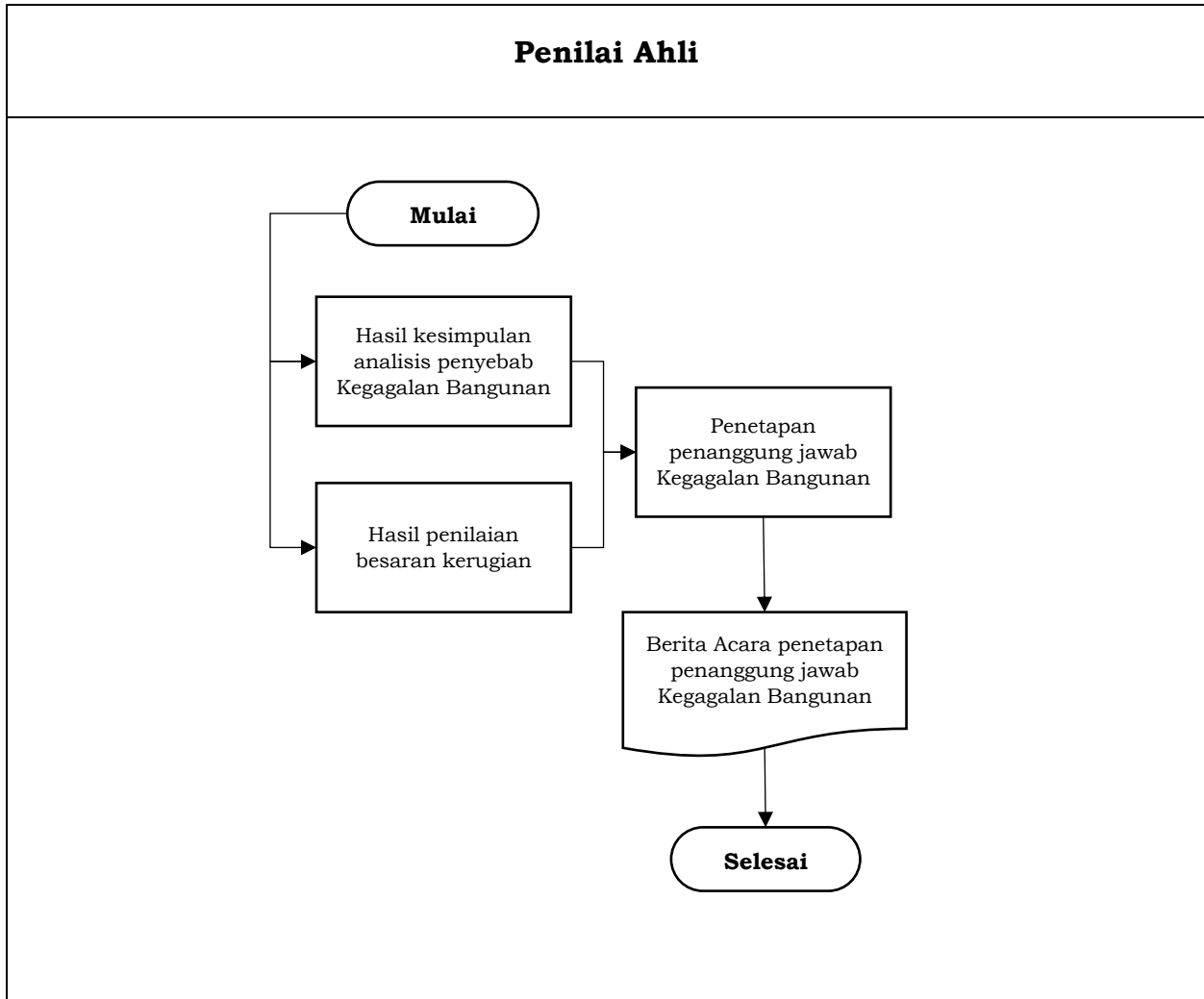
PEMILIK/PENANGGUNG JAWAB
BANGUNAN

(.....)

(.....)

10. PENETAPAN PENANGGUNG JAWAB KEGAGALAN BANGUNAN

Bagan Alir Penetapan Penanggung Jawab Kegagalan Bangunan



Format Berita Acara Penetapan Penanggung Jawab Kegagalan Bangunan

CONTOH

BERITA ACARA

PENETAPAN PENANGGUNG JAWAB KEGAGALAN BANGUNAN

Pada hari ini tanggal bulan tahun yang bertanda tangan di bawah ini:

Tim Penilai Ahli yang dibentuk berdasarkan:

- a) Surat Penugasan oleh LPJK
Nomor:
Tanggal
- b) Surat Perjanjian Kerja
Nomor:
Tanggal

Atas dasar analisis, perhitungan dan pemeriksaan kembali yang telah dilakukan terhadap(nama bangunan yang gagal bangunan).... yang terdiri atas:

- a) analisis penyebab Kegagalan Bangunan; dan
- b) penilaian besaran kerugian;

untuk itu ditetapkan pihak yang bertanggung jawab terhadap Kegagalan Bangunan pada(nama bangunan yang gagal bangunan).... adalah

Demikian Berita Acara ini dibuat dan ditandatangani untuk diketahui bersama.

TIM PENILAI AHLI

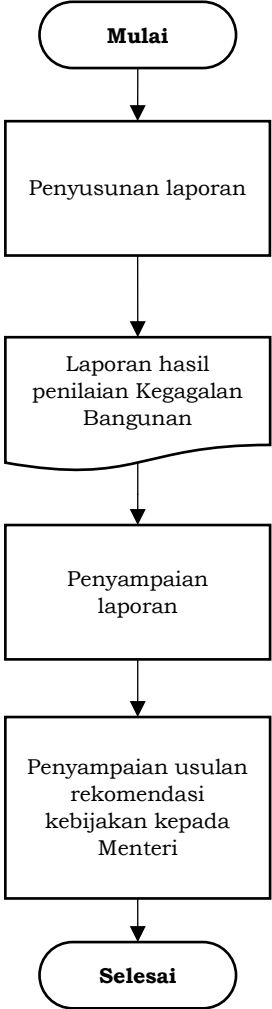
PEMILIK/PENANGGUNG JAWAB
BANGUNAN

(.....)

(.....)

11. PELAPORAN HASIL PENILAIAN KEGAGALAN BANGUNAN

Bagan Alir Penyusunan dan Penyampaian Laporan

Penilai Ahli	Keterangan
 <pre>graph TD; A([Mulai]) --> B[Penyusunan laporan]; B --> C[/Laporan hasil penilaian Kegagalan Bangunan/]; C --> D[Penyampaian laporan]; D --> E[Penyampaian usulan rekomendasi kebijakan kepada Menteri]; E --> F([Selesai]);</pre>	<p>Laporan hasil pelaksanaan penilaian Kegagalan Bangunan menjelaskan hal-hal terkait paling sedikit meliputi:</p> <ol style="list-style-type: none">pelaksanaan pemenuhan Standar Keamanan, Keselamatan, Kesehatan, dan Keberlanjutan;penyebab terjadinya Kegagalan Bangunan;penetapan besaran kerugian keteknikan, serta usulan besarnya ganti rugi yang harus dibayar oleh pihak yang bertanggung jawab;penetapan pihak yang bertanggung jawab atas Kegagalan Bangunan; danjangka waktu perbaikan dan pembayaran kerugian. <p>Penyampaian usulan rekomendasi dalam rangka pencegahan terjadinya Kegagalan Bangunan berikan langkah:</p> <ol style="list-style-type: none">teknis untuk penanggulangan Kegagalan Bangunan yang disusun berdasarkan sebab akibat kejadian Kegagalan Bangunan;koordinasi dan peran serta dengan pihak-pihak yang berhubungan langsung terhadap terjadinya Kegagalan Bangunan; danpencegahan terjadinya Kegagalan Bangunan

12. PELAPORAN HASIL PENILAIAN KEGAGALAN BANGUNAN

A. Penyusunan Laporan

1) Format Laporan Hasil Penilaian Kegagalan Bangunan

CONTOH

Cover
Lembar Pengesahan
Daftar Isi
Daftar Tabel
BAB I Pendahuluan
Latar Belakang
Ruang Lingkup
Maksud dan Tujuan
BAB II Pelaksanaan Pemenuhan Standar Keamanan, Keselamatan, Kesehatan, dan Keberlanjutan
BAB III Penyebab Terjadinya Kegagalan Bangunan
3.1 Analisis Uji Konstruksi Dengan Dokumen Kontrak Dibandingkan
3.2 Analisis Pengujian Terhadap Perubahan Lingkungan yang Mempengaruhi Terjadinya Kegagalan Bangunan
3.3 Analisis Terhadap Pelaksanaan Pemenuhan Standar Keamanan, Keselamatan, Kesehatan, dan Keberlanjutan
3.4 Penyebab Terjadinya Kegagalan Bangunan
Bab IV Penetapan Besaran Kerugian Keteknikan
4.1 Penghitungan Besaran Kerugian Keteknikan
4.2 Penghitungan Besaran Kerugian Finansial Pihak Ketiga
4.3 Penghitungan Kerugian Ekonomi
4.4 Usulan Besaran Ganti Kerugian
BAB V Penetapan Pihak yang Bertanggung Jawab atas Kegagalan Bangunan
BAB VI Jangka Waktu Perbaikan dan Pembayaran Kerugian
Kesimpulan
Saran
LAMPIRAN

2) Format *Cover* Laporan Hasil Penilaian Kegagalan Bangunan

CONTOH

Logo dan Nama Penyedia Jasa Pekerjaan Konstruksi		LOGO Kementerian PUPR
<p>LAPORAN</p> <p>HASIL PENILAIAN KEGAGALAN BANGUNAN</p> <p>BIDANG KEGAGALAN BANGUNAN Bangunan Kota Provinsi</p> <p>ASPEK KEGAGALAN BANGUNAN</p> <p>DISUSUN OLEH:</p> <p>1. Nama Penilai Ahli..... No. Registrasi Penilai Ahli.....</p> <p>2. Nama Penilai Ahli..... No. Registrasi Penilai Ahli.....</p> <p>3.</p> <p>4.</p> <p>Surat Tugas No.....</p>		

Salinan sesuai dengan aslinya
KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DAN
PERUMAHAN RAKYAT



Putranta Setyanugraha, SH. MSi.
NIP. 196212251993011001

MENTERI PEKERJAAN UMUM
DAN PERUMAHAN RAKYAT
REPUBLIK INDONESIA,

M. BASUKI HADIMULJONO