

LAMPIRAN

Peraturan Menteri Pekerjaan Umum

No : 23/PRT/M/2009

Tanggal : 31 Agustus 2009

**BUKU PANDUAN
PENYELENGGARAAN FORUM**

PENGANTAR

[.....Berisi hal-hal yang perlu disampaikan terkait pentingnya forum jasa konstruksi, harapan penyelenggaraan forum dan hal lainnya.....]

Panitia FJK

DAFTAR ISI

Pengantar	
Daftar Isi	
Latar Belakang	
Landasan Hukum Kegiatan	
Tema FJK	
Format Penyelenggaraan Forum Jasa Konstruksi.....	
Jadwal Pelaksanaan	
Panitia Forum Jasa Konstruksi.....	
Tata Tertib Persidangan	
Biaya Penyelenggaraan	
Fasilitas Peserta	
Susunan Panitia	
Contoh Format Penyampaian Aspirasi	
Contoh Agenda Pelaksanaan Forum 2 Tahap.....	
Contoh Agenda Pelaksanaan Forum 1 Tahap.....	

LATAR BELAKANG

[.....berisi hal-hal yang menjadi dasar penyelenggaraan forum jasa konstruksi, kondisi jasa konstruksi, lingstra, isu-isu strategis, peran masyarakat.....]

LANDASAN HUKUM KEGIATAN

- ❖ Undang–Undang Nomor 18 Tahun 1999 Tentang Jasa Konstruksi.
- ❖ Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2000 Tentang Usaha dan Peran Masyarakat Jasa Konstruksi.
- ❖ Peraturan Pemerintah Nomor 29 Tahun 2000 Tentang Penyelenggaraan Jasa Konstruksi.
- ❖ Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2000 Tentang Penyelenggaraan Pembinaan Jasa Konstruksi.
- ❖ Peraturan lainnya yang terkait, seperti Surat Keputusan Menteri atau Gubernur yang mengatur penyelenggaraan Forum Jasa Konstruksi.

TEMA FJK

[...Ditentukan oleh panitia pengarah....]

FORMAT PENYELENGGARAAN FORUM JASA KONSTRUKSI

1. Pra Forum Jasa Konstruksi (Pra Forum)

- a. Pra Forum adalah kegiatan yang dilaksanakan sebelum Sidang Forum untuk memfasilitasi perumusan aspirasi unsur-unsur masyarakat jasa konstruksi.
- b. Dilaksanakan pada tanggal
- c. Tempat :.....
- d. Waktu :
- e. Peserta :
 1. Wakil unsur Asosiasi Perusahaan
 2. Wakil unsur Asosiasi Profesi
 3. Wakil unsur Masyarakat Intelektual
 4. Wakil unsur Instansi Pemerintah
 5. Wakil unsur Asosiasi Mitra Usaha
 6. Wakil unsur LSM Jasa Konstruksi
 7. Wakil unsur lain-lain.
- f. Agenda :
 1. Memilih Ketua Unsur
 2. Memilih Sekretaris Unsur
 3. Merumuskan aspirasi unsur (termasuk aspirasi yang disampaikan melalui email, surat dan fax) untuk disampaikan dalam Sidang Forum
- g. Perumusan aspirasi unsur dipimpin oleh ketua unsur terpilih yang nantinya akan bertindak sebagai wakil unsur dalam Sidang Forum.

2. Sidang Forum

- a. Dilaksanakan pada tanggal
- b. Tempat :
- c. Waktu :
- d. Peserta :
 1. Wakil unsur Asosiasi Perusahaan
 2. Wakil unsur Asosiasi Profesi
 3. Wakil unsur Masyarakat Intelektual
 4. Wakil unsur Instansi Pemerintah
 5. Wakil unsur Asosiasi Mitra Usaha
 6. Wakil unsur LSM Jasa Konstruksi
 7. Wakil unsur lain-lain
- e. Undangan :

Undangan adalah pihak-pihak yang perlu menyerap secara langsung aspirasi jasa konstruksi yang terdiri atas :

 1. Tim Pembina Jasa Konstruksi
 2. Lembaga Pengembangan Jasa Konstruksi (LPJK)
 3. Lain-lain yang dianggap perlu
- f. Agenda:
 1. Penyampaian isu strategis pengembangan jasa konstruksi melalui sambutan pembukaan dan makalah kunci (*keynote speech*)
 2. Penyampaian laporan hasil tindak lanjut forum jasa konstruksi sebelumnya
 3. Penyampaian aspirasi unsur-unsur masyarakat jasa konstruksi
 4. Penyerahan rangkuman rumusan aspirasi kepada pemerintah

3. AGENDA PELAKSANAAN

Berisi agenda pelaksanaan forum, bisa dilakukan satu tahap maupun dua tahap sesuai kondisi masing-masing daerah.

Catatan:

1. Panitia menampung aspirasi unsur melalui *email* sebelum Sidang Forum atau belum sempat disampaikan pada Pra Forum sesuai dengan unturnya.
2. Aspirasi melalui *email*, surat maupun fax disampaikan selambat-lambatnya tanggal pukul WIB.
3. Aspirasi disampaikan dalam bentuk isian formulir sebagaimana contoh formulir aspirasi/saran/ masukan peserta
4. Penyampaian aspirasi melalui *email* oleh anggota unsur harus disertai identitas yang jelas (nama, alamat, institusi, dan nomor telepon) dan dikirimkan kepada alamat yang sesuai dengan unturnya.
5. Alamat *email* panitia adalah :.....

4. PANITIA FORUM JASA KONSTRUKSI

Panitia forum dibentuk oleh Institusi Pembina Jasa Konstruksi dan Tim Pembina Jasa Konstruksi. Panitia forum terdiri panitia pengarah dan panitia pelaksana.

Tugas panitia pengarah:

- a. melakukan koordinasi dan menginventarisasi tindak lanjut kegiatan forum tahun sebelumnya untuk dilaporkan dalam Sidang Forum.
- b. memilih dan mengundang pembicara/ narasumber untuk menyampaikan isu strategis dalam makalah kunci yang berkaitan dengan tema yang telah ditentukan.
- c. merancang jadwal penyelenggaraan Pra Forum dan Sidang Forum;
- d. mengarahkan, memantau, dan mengevaluasi pelaksanaan Forum; dan
- e. menyusun laporan penyelenggaraan Forum untuk disampaikan kepada Menteri untuk tingkat Nasional dan kepada Gubernur dan Menteri untuk tingkat Provinsi melalui Tim Pembina Jasa Konstruksi.

Tugas panitia pelaksana:

- a. menyusun Buku Panduan Pelaksanaan Forum.
- b. melaksanakan Forum sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan Panitia Pengarah.
- c. mempersiapkan dan menyampaikan undangan kepada Peserta dan Undangan Forum.
- d. mempersiapkan materi dan membantu melaksanakan absensi/ Inventarisasi peserta/pembagian tanda pengenal, publikasi, dan layanan peserta
- e. memfasilitasi unsur-unsur masyarakat jasa konstruksi untuk menyampaikan aspirasinya.
- f. membantu Pimpinan Sidang Forum untuk merangkum hasil forum untuk diserahkan kepada pemerintah.
- g. menyusun laporan pelaksanaan Forum untuk disampaikan kepada panitia pengarah guna disebarluaskan.

Selain itu, Panitia Pelaksana juga memfasilitasi peserta Forum yang tidak dapat hadir menyampaikan aspirasinya melalui surat, e-mail, atau fax untuk diikuti sertakan sebagai bahan untuk dirumuskan pada tahap Pra Forum.

5. TATA TERTIB FORUM JASA KONSTRUKSI

a. Ketentuan Umum Forum Jasa Konstruksi

1. Peserta hanya yang mendapatkan undangan
2. Peserta wajib menjaga tata tertib dan memperhatikan prosedur keselamatan.
3. Peserta harus berpakaian sopan dan rapi.
4. Peserta harus mengisi absen terlebih dahulu dan mengenakan tanda pengenal yang disediakan oleh panitia.
5. Selama pelaksanaan forum, peserta duduk bergabung dengan kelompok unturnya.

b. Pra Forum Jasa Konstruksi

1. Ketentuan Umum

- a) tahap Pra Forum, merupakan rapat unsur sebagai sarana untuk merumuskan aspirasi dari masing-masing kelompok unsur. Rapat unsur beragendakan memilih ketua unsur dan sekretaris unsur serta perumusan aspirasi unsur untuk disampaikan dalam Sidang Forum.
- b) Wakil unsur yang akan berperan sebagai Pimpinan Sidang Forum berasal dari peserta yang dipilih secara demokratis oleh peserta rapat masing-masing unsur dan bertindak sebagai Ketua Unsur dalam perumusan aspirasi.
- c) Wakil unsur yang akan berperan sebagai juru bicara dalam Sidang Forum berasal dari peserta yang dipilih secara demokratis oleh peserta rapat masing-masing unsur dan bertindak sebagai sekretaris unsur dalam perumusan aspirasi.
- d) Aspirasi unsur yang akan disampaikan dalam Sidang Forum dirumuskan dari aspirasi yang disampaikan oleh unsur sebelum Pra Forum dan oleh peserta dalam Pra Forum.
- e) Setiap unsur masyarakat jasa konstruksi melaksanakan perumusan aspirasi dalam Pra Forum secara tersendiri.
- f) Penyampaian aspirasi oleh peserta harus mendapatkan izin dari Ketua Unsur.

2. Kewajiban dan Hak Ketua Unsur dalam Pra Forum

- a) Ketua masing-masing unsur wajib memimpin penyelenggaraan perumusan aspirasi secara adil, jujur dan santun dalam memberikan dan meratakan kesempatan berbicara dari setiap peserta Pra Forum.
- b) Dalam perumusan aspirasi apabila mengalami jalan buntu (*deadlock*), maka Ketua Pra Forum wajib menghentikan sementara (*skorsing*), dan melakukan langkah-langkah yang diperlukan

untuk menciptakan suasana yang kondusif untuk melanjutkan sidang.

- c) Ketua unsur dalam Pra Forum berhak untuk meminta klarifikasi kepada peserta atas substansi aspirasi yang disampaikan peserta
- d) Ketua unsur berkewajiban untuk menghentikan penyampaian aspirasi peserta yang melebihi batas waktu yang diberikan
- e) Ketua unsur sebagai peserta dalam Pra Forum dapat menyampaikan aspirasinya dengan tetap patuh kepada urutan yang diberikan oleh Ketua unsur.
- f) Ketua Pra Forum berhak mengeluarkan peserta dari ruangan sidang jika peserta tersebut tidak mampu mengendalikan diri atau menunjukkan etiket tidak baik atau menunjukkan sikap benturan fisik sewaktu mengikuti sidang.
- g) Jika dipandang perlu, ketua unsur dapat membentuk perangkat sidang dari peserta untuk membantu kelancaran sidang.

3. Kewajiban dan Hak Peserta Pra Forum

- a) Peserta wajib berpakaian rapi dan sopan selama mengikuti sidang dan wajib mengenakan tanda pengenal yang diberikan oleh Panitia Pelaksana.
- b) Peserta wajib menghormati hak peserta lainnya untuk menyampaikan pendapat, oleh karena itu peserta tidak berhak untuk memotong (interupsi) peserta yang lain yang sedang menyampaikan pendapatnya.
- c) Peserta wajib ikut menjaga ketertiban penyelenggaraan Pra Forum sehingga Pra Forum dapat berjalan secara tertib dan santun.
- d) Peserta yang akan mengajukan aspirasi/gagasan/saran/pendapat dalam Pra Forum wajib menyampaikan secara tertulis. Aspirasi yang telah ditulis dapat disampaikan secara lisan (apabila mendapat kesempatan).
- e) Peserta berhak menyampaikan aspirasi setelah mendapat izin Ketua Unsur secara jelas dan dalam waktu sesingkat-singkatnya sesuai izin Ketua Unsur.
- f) Peserta hanya diperkenankan berbicara dibawah panduan Ketua Unsur, sehingga antar peserta tidak diperkenankan melakukan kontak komunikasi secara langsung.

c. Sidang Forum

1. Tahap Sidang Forum, merupakan sarana pembahasan isu-isu strategis di bidang jasa konstruksi dan untuk menyampaikan aspirasi-aspirasi kelompok unsur yang telah dirumuskan dalam Pra Forum.
2. Aspirasi unsur-unsur masyarakat jasa konstruksi disampaikan oleh juru bicara unsur yang ditunjuk dalam Pra Forum.

3. Pimpinan Sidang Forum adalah wakil-wakil unsur masyarakat jasa konstruksi yang dipilih dalam Pra Forum yang bertindak sebagai Formatur Pemilihan Ketua Sidang Forum.
4. Ketua Sidang Forum dipilih oleh Formatur dari Pimpinan Sidang Forum secara demokratis.
5. Ketua Sidang Forum terpilih memimpin Sidang Forum.
6. Ketentuan tentang Tata Tertib Pra Forum yang sesuai diberlakukan sebagai Tata Tertib Sidang Forum.

6. BIAYA PENYELENGGARAAN FJK

Penyelenggaraan FJK ini menggunakan danadst

7. FASILITAS PESERTA

[...Bahan-bahan yang diterima peserta, konsumsi, dan fasilitas lainnya....]

8. SUSUNAN KEANGGOTAAN PANITIA FORUM JASA KONSTRUKSI

**SUSUNAN KEANGGOTAAN
PANITIA FORUM JASA KONSTRUKSI TINGKAT PUSAT TAHUN 2008***

NO	N A M A	J A B A T A N	KEDUDUKAN DALAM TIM
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
I	PANITIA PENGARAH		
1			Ketua
2			Wakil Ketua
3			Sekretaris
4			Anggota
5			Anggota
6			Anggota
7			Anggota
8			Anggota
II	PANITIA PELAKSANA		
1			Ketua
2			Wakil Ketua
3			Sekretaris
4			Anggota
5			Anggota
	Penanggung Jawab Bidang Substansi		
1			Ketua
2			Wakil Ketua
3			Sekretaris
	Tim Fasilitasi I (Melayani Unsur Asosiasi Profesi, Pakar/Perguruan Tinggi, LSM)		
1			Ketua
2			Wakil Ketua
	Tim Fasilitasi II (Melayani Unsur Asosiasi Perusahaan, Mitra Usaha, Pemerintah, dan Unsur Lain)		
1			Ketua
2			Wakil Ketua I
3			Wakil Ketua II
	Bidang Umum dan Layanan Peserta		
1			Ketua
2			Wakil Ketua
3			Sekretaris

Contoh Formulir Penyampaian Aspirasi

**FORUM JASA KONSTRUKSI
ASPIRASI/SARAN/MASUKAN PESERTA**

N a m a :
Unsur :
Alamat :
No. Telp/HP :
Email :

1. Aspirasi Umum :

.....
.....
.....
.....
.....

2. Pemikiran Arah Pengembangan Jasa Konstruksi Nasional :

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Jakarta,

.....

Catatan :

1. Formulir Aspirasi/saran/masukan peserta ini setelah diisi harap dikembalikan pada saat Pra Forum / Sidang Forum berlangsung (.....) kepada Panitia FJK
2. Jika lembar formulir ini dirasakan kurang dapat menambahkan sendiri lembar tambahan

CONTOH AGENDA PELAKSANAAN FORUM

Pasal 4 ayat (3) huruf c - 2 tahap

TAHAP PRA FORUM (masing-masing unsur)

1. Registrasi Peserta
2. Pembukaan
 - a. Laporan penyelenggaraan Pra Forum
 - b. Sambutan dan Pembukaan
3. Pemilihan Ketua dan Sekretaris unsur (difasilitasi panitia pelaksana)
4. Ketua Unsur:
 - a. Memimpin rapat unsur
 - b. Wakil unsur sebagai pimpinan Sidang Forum
5. Sekretaris unsur:
 - a. Notulis rapat unsur
 - b. Juru bicara dalam Sidang Forum
6. Penyampaian dan perumusan aspirasi unsur (termasuk aspirasi yang disampaikan melalui email, surat dan fax)

TAHAP SIDANG FORUM (7 unsur)

1. Registrasi peserta sidang
2. Pembukaan
 - a. Menyanyikan lagu Indonesia Raya
 - b. Laporan Penyelenggaraan Sidang Forum
 - c. Sambutan dan Pembukaan
3. Penyampaian makalah kunci (keynote speech)
4. Penyampaian laporan tindaklanjut hasil forum tahun sebelumnya
5. Musyawarah formatur sidang untuk memilih:
 - a. Ketua Sidang Forum
 - b. Wakil Ketua Sidang Forum
 - c. Sekretaris Sidang Forum

Keterangan:

 - Formatur sidang terdiri atas wakil-wakil dari masing-masing unsur yang akan bertindak sebagai pimpinan Sidang Forum
 - Ketua, Wakil Ketua dan Sekretaris dipilih dari formatur
6. Sidang Forum
Penyampaian aspirasi masing-masing unsur termasuk tanggapan atas makalah kunci
7. Pimpinan sidang forum merangkum pokok-pokok aspirasi
8. Pembacaan hasil aspirasi
9. Penyerahan hasil aspirasi forum kepada Pemerintah
10. Penutupan oleh panitia pengarah

CONTOH AGENDA PELAKSANAAN FORUM

Pasal 4 ayat (5) - 1 tahap

1. Registrasi Peserta sidang
2. Pembukaan
 - a. Menyanyikan lagu Indonesia Raya
 - b. Laporan penyelenggaraan sidang forum
 - c. Sambutan dan Pembukaan
3. Penyampaian makalah kunci (keynote speech)
4. Penyampaian laporan tindak lanjut hasil forum tahun sebelumnya
5. Rapat Unsur (masing-masing unsur)
 - a. Pemilihan Ketua dan Sekretaris Unsur
 - b. Perumusan aspirasi masing-masing unsur termasuk tanggapan atas makalah kunci
6. Sidang Forum
 - a. Musyawarah formatur sidang untuk memilih:
 - Ketua Sidang Forum
 - Wakil Ketua Sidang Forum
 - Sekretaris Sidang ForumKeterangan:
 - Formatu r sidang terdiri atas wakil-wakil dari masing-masing unsur yang akan bertindak sebagai pimpinan Sidang Forum
 - Ketua, Wakil Ketua dan Sekretaris dipilih dari formatu r
 - b. Pembacaan hasil aspirasi unsur dan tanggapan atas makalah kunci oleh pembicara unsur
 - c. Penyerahan hasil aspirasi forum kepada Pemerintah
7. Penutupan oleh panitia pengarah

MENTERI PEKERJAAN UMUM,

DJOKO KIRMANTO