

2016

LSP LKPP

SKM/D3.3/SSS/SIS/01

SKEMA SERTIFIKASI KOMPETENSI PENGELOLA PENGADAAN BARANG/JASA PERTAMA

Skema Sertifikasi Kompetensi Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Pertama adalah Skema Sertifikasi Okupasi Nasional yang digunakan pada Jabatan Fungsional Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana ditetapkan dalam Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 77 tahun 2012. Kemasan Skema Sertifikasi Kompetensi Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Pertama ini mengacu pada Keputusan Menteri Ketenagakerjaan Republik Indonesia Nomor 70 Tahun 2016 tentang Penetapan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia. Skema Sertifikasi Kompetensi Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Pertama ini digunakan sebagai acuan LSP LKPP dan Asesor Kompetensi dalam memastikan dan memelihara kompetensi Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Pertama.

Ditetapkan tanggal:
oleh:



Ketua Komite Skema

Disahkan tanggal:
oleh



Ketua LSP

**SKEMA SERTIFIKASI KOMPETENSI PENGELOLA PENGADAAN
BARANG/JASA PERTAMA**

Nomor Dokumen : SKM/D3.3/SSS/SIS/01
Nomor Salinan : 0
Status Distribusi :

<input checked="" type="checkbox"/>	Terkendali
<input type="checkbox"/>	Tak terkendali

1. LATAR BELAKANG

Sumber daya manusia yang kompeten merupakan kunci dari keberhasilan pelaksanaan pekerjaan secara produktif. Oleh karena itu, setiap pekerjaan seharusnya dikerjakan oleh orang yang kompeten dibidangnya. Demikian pula halnya dengan pekerjaan pengadaan barang/jasa, seharusnya juga dikerjakan oleh Sumber Daya Manusia Pengadaan Barang/ Jasa (SDM PBJ) yang kompeten. Untuk itu dalam rangka rekrutmen, seleksi, penempatan, penilaian kompetensi dan pengembangan karir Pengelola PBJ, perlu dilaksanakan Sertifikasi Kompetensi sebagaimana Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 77 tahun 2012 tentang Jabatan Fungsional Pengelola Pengadaan Barang/Jasa dan Angka Kreditnya Pasal 29 ayat (1) yang menyatakan bahwa untuk meningkatkan kompetensi dan profesionalisme Pengelola Pengadaan Barang/Jasa yang akan naik jenjang jabatan setingkat lebih tinggi, harus mengikuti dan lulus Uji Kompetensi. Dalam pelaksanaan Uji Kompetensi Pejabat Fungsional Pengelola Pengadaan Barang/Jasa dibutuhkan adanya Skema Sertifikasi Kompetensi yang merupakan paket kompetensi dan persyaratan spesifikasi berkaitan dengan Jabatan Fungsional tersebut.

2. RUANG LINGKUP SKEMA SERTIFIKASI

Skema Sertifikasi Kompetensi Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Pertama digunakan untuk pekerjaan Pengadaan Barang/Jasa yang sesuai dengan kompetensi Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Pertama mengacu pada Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 77 tahun 2012 tentang Jabatan Fungsional Pengelola Pengadaan Barang/Jasa dan Angka Kreditnya dan Keputusan Menteri Ketenagakerjaan Republik Indonesia Nomor 70 Tahun 2016 tentang Penetapan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Kategori Jasa Profesional, Ilmiah dan Teknis Golongan Pokok Jasa Profesional, Ilmiah dan Teknis Lainnya Bidang Pengadaan Barang/Jasa.

3. TUJUAN SERTIFIKASI

- 3.1. Menjadi acuan bagi LSP LKPP dan Asesor Kompetensi dalam melaksanakan proses asesmen;
- 3.2. Memastikan dan memelihara kompetensi para Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Pertama.

4. ACUAN NORMATIF

- 4.1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
- 4.2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan;
- 4.3. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2004 tentang Badan Nasional Sertifikasi Profesi;
- 4.4. Peraturan Presiden Nomor 106 Tahun 2007 sebagaimana diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 157 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 106 Tahun 2007 Tentang Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
- 4.5. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 4 tahun 2015 tentang Perubahan Keempat Atas Peraturan Presiden 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
- 4.6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 77 tahun 2012 tentang Jabatan Fungsional Pengelola Pengadaan Barang/Jasa dan Angka Kreditnya;

SKEMA SERTIFIKASI KOMPETENSI PENGELOLA PENGADAAN BARANG/JASA PERTAMA

- 4.7. Keputusan Menteri Ketenagakerjaan Republik Indonesia Nomor 70 Tahun 2016 tentang Penetapan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Kategori Jasa Profesional, Ilmiah dan Teknis Golongan Pokok Jasa Profesional, Ilmiah dan Teknis Lainnya Bidang Pengadaan Barang/Jasa;
- 4.8. Peraturan Ketua Badan Nasional Sertifikasi Profesi Nomor I/BNSP/III/2014 tentang Pedoman Penilaian Kesesuaian Persyaratan Umum Lembaga Sertifikasi Profesi;
- 4.9. Peraturan Ketua Badan Nasional Sertifikasi Profesi Nomor 4/BNSP/VII/2014 tentang Pengembangan dan Pemeliharaan Skema Sertifikasi Profesi.

5. KEMASAN / PAKET KOMPETENSI

- 5.1. Jenis Kemasan: Okupasi Nasional.
- 5.2. Rincian Unit Kompetensi atau Uraian Tugas Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Pertama

NO	KODE UNIT	JUDUL UNIT
1.	M.749020.007.01	Mengkaji Ulang Paket Pengadaan Barang/Jasa
2.	M.749020.008.02	Memilih Penyedia Barang/Jasa
3.	M.749020.009.02	Menyusun Rancangan Kontrak Pengadaan Barang/Jasa
4.	M.749020.010.02	Menyusun Dokumen Pengadaan Barang/Jasa
5.	M.749020.011.02	Melakukan Kualifikasi Penyedia Barang/Jasa
6.	M.749020.013.02	Menyampaikan Penjelasan Dokumen Pengadaan Barang/Jasa
7.	M.749020.014.02	Mengevaluasi Dokumen Penawaran
8.	M.749020.015.02	Mengelola Sanggahan
9.	M.749020.016.02	Melakukan Negosiasi

6. PERSYARATAN DASAR PEMOHON SERTIFIKASI

- 6.1. Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Pertama, Muda atau Madya;
 - 6.1.1. Memiliki Keputusan Pengangkatan sebagai Pejabat Fungsional Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Pertama atau Muda atau Madya; dan
 - 6.1.2. Pengalaman di bidang pengadaan yang dibuktikan dengan portofolio terkait pekerjaan Unit Kompetensi Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Pertama dan/atau memiliki Sertifikat Pelatihan Kompetensi Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Pertama.
- 6.2. Calon Pengelola Pengadaan Barang/Jasa;
 - 6.2.1. Memiliki ijazah paling rendah Sarjana Strata Satu (S1)/Diploma IV;
 - 6.2.2. Memiliki Sertifikat Keahlian Pengadaan Barang/Jasa Tingkat Dasar;
 - 6.2.3. Pengalaman/aktif di bidang pengadaan yang dibuktikan dengan portofolio terkait pekerjaan Unit Kompetensi Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Pertama atau memiliki Sertifikat Pelatihan Kompetensi Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Pertama.

7. HAK DAN KEWAJIBAN PEMOHON SERTIFIKASI PENGELOLA PENGADAAN BARANG/JASA PERTAMA

- 7.1. Hak Pemohon
 - 7.1.1. Mendapatkan informasi mengenai proses asesmen Kompetensi Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Pertama;
 - 7.1.2. Mendapatkan Sertifikat Kompetensi Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Pertama apabila dinyatakan kompeten;

- 7.1.3. Memperoleh jaminan terkait dengan kerahasiaan Sertifikasi Kompetensi Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Pertama;
 - 7.1.4. Memberikan masukan, saran, keluhan dan/atau pengaduan terhadap pelaksanaan permohonan Sertifikasi Kompetensi Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Pertama;
 - 7.1.5. Melakukan banding terhadap keputusan Sertifikasi Kompetensi Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Pertama.
- 7.2. Kewajiban
- 7.2.1. Pemohon
 - 7.2.1.1. Mengisi formulir yang dipersyaratkan untuk mengikuti Sertifikasi Kompetensi Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Pertama;
 - 7.2.1.2. Menyampaikan bukti-bukti atau informasi dalam pelaksanaan Sertifikasi Kompetensi Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Pertama untuk memenuhi persyaratan Sertifikasi Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Pertama;
 - 7.2.2. Pemegang Sertifikat Kompetensi Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Pertama
 - 7.2.2.1. Menandatangani pernyataan penggunaan Sertifikat Kompetensi Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Pertama yang isinya menyatakan:
 - a. Sertifikat Kompetensi Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Pertama hanya berlaku untuk ruang lingkup Sertifikat Kompetensi Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Pertama yang diberikan;
 - b. Tidak menyalahgunakan penggunaan Sertifikat Kompetensi Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Pertama.
 - 7.2.2.2. Menjaga kode etik;
 - 7.2.2.3. Melaporkan rekaman kegiatan pekerjaan pengadaan pada buku kerja (*logbook*);
 - 7.2.2.4. Mengikuti kegiatan penilikan (surveilans) minimal 1 (satu) kali dalam masa berlaku sertifikat.

8. BIAYA SERTIFIKASI

Biaya Sertifikasi Kompetensi Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Pertama untuk skema ini bersumber dari APBN LKPP dan/atau anggaran Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah/Institusi lainnya.

9. PROSES SERTIFIKASI

- 9.1. LSP LKPP memberikan gambaran terkait Skema Sertifikasi Kompetensi Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Pertama kepada pemohon yang akan mengikuti Sertifikasi Kompetensi Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Pertama.
- 9.2. Persyaratan Pendaftaran.
 - 9.2.1. Pemohon yang merupakan Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Pertama atau Muda atau Madya menyerahkan dokumen, yang meliputi:
 - 9.2.1.1. Mengisi Formulir Permohonan Sertifikasi Kompetensi (APL 01);
 - 9.2.1.2. Fotokopi identitas diri;
 - 9.2.1.3. Fotokopi Keputusan Pengangkatan sebagai Pejabat Fungsional Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Pertama atau Muda atau Madya;

- 9.2.1.4. Fotokopi Sertifikat Pelatihan Kompetensi Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Pertama dan/atau Portofolio terkait Pekerjaan Unit Kompetensi Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Pertama.
- 9.2.2. Pemohon yang merupakan Calon Pengelola Pengadaan Barang/Jasa:
 - 9.2.2.1. Mengisi Formulir Permohonan Sertifikasi Kompetensi (APL 01);
 - 9.2.2.2. Fotokopi identitas diri;
 - 9.2.2.3. Fotokopi Ijazah paling rendah Sarjana Strata Satu (S1)/Diploma IV;
 - 9.2.2.4. Fotokopi Sertifikat Keahlian Pengadaan Barang/Jasa Tingkat Dasar;
 - 9.2.2.5. Fotokopi Sertifikat Pelatihan Kompetensi Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Pertama dan/atau Portofolio terkait Pekerjaan Unit Kompetensi Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Pertama.
- 9.3. LSP LKPP menelaah berkas pendaftaran untuk mengkonfirmasi bahwa Pemohon Sertifikasi Kompetensi Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Pertama memenuhi persyaratan untuk menjadi Peserta Sertifikasi Kompetensi Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Pertama sesuai Skema Sertifikasi Kompetensi Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Pertama.
- 9.4. Proses Asesmen

Skema Sertifikasi Kompetensi Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Pertama memuat mekanisme dan tata cara pelaksanaan asesmen sertifikasi, meliputi :

 - 9.4.1. Perencanaan asesmen
 - 9.4.1.1. LSP LKPP menetapkan Asesor/Tim Asesor yang akan ditugaskan;
 - 9.4.1.2. Asesor/Tim Asesor menetapkan bukti-bukti yang diperlukan dan metode asesmen yang sesuai, mengembangkan perangkat asesmen yang sesuai;
 - 9.4.1.3. LSP LKPP melakukan verifikasi Tempat Uji Kompetensi (TUK).
 - 9.4.2. Pelaksanaan Asesmen
 - 9.4.2.1. Asesor menguraikan lingkup dan tatacara asesmen;
 - 9.4.2.2. Asesor mengumpulkan bukti-bukti;
 - 9.4.2.3. Asesor mengambil keputusan asesmen;
 - 9.4.2.4. Asesor mencatat hasil asesmen;
 - 9.4.2.5. Asesor memberikan umpan balik kepada asesi;
 - 9.4.2.6. Asesor melaporkan pelaksanaan asesmen.
 - 9.4.3. Kaji Ulang Asesmen
 - 9.4.3.1. Asesor/Koordinator Asesor mengkaji Ulang Proses Asesmen;
 - 9.4.3.2. Asesor/Koordinator Asesor memastikan konsistensi pengambilan keputusan selama proses.
- 9.5. Proses Uji Kompetensi
 - 9.5.1. Metode Uji Kompetensi yang digunakan untuk menilai kompetensi meliputi wawancara berdasarkan portofolio yang diberikan oleh Peserta Sertifikasi Kompetensi Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Pertama, jika belum memperoleh bukti kompeten maka dilakukan simulasi/studi kasus dan tes tertulis/lisan;
 - 9.5.2. Asesor Kompetensi menilai kompetensi Peserta Sertifikasi Kompetensi Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Pertama.
- 9.6. Keputusan Sertifikasi
 - 9.6.1. Asesor Kompetensi merekomendasikan keputusan kompeten atau belum kompeten berdasarkan hasil Uji Kompetensi;

- 9.6.2. Tim Teknis yang dibentuk oleh Ketua LSP LKPP menetapkan Keputusan Sertifikasi Kompetensi Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Pertama yang berupa kompeten atau belum kompeten;
- 9.6.3. Personel didalam Tim Teknis yang membuat Keputusan Sertifikasi Kompetensi Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Pertama tidak boleh Asesor yang berperan dalam pelaksanaan asesmen atau pelatihan Calon Peserta Sertifikasi Kompetensi Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Pertama;
- 9.6.4. Direktur Sertifikasi Profesi selaku Ketua LSP LKPP mengesahkan Keputusan Sertifikasi Kompetensi Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Pertama bagi peserta yang dinyatakan kompeten oleh Tim Teknis;
- 9.6.5. Hasil Keputusan Sertifikasi Kompetensi Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Pertama yang telah disahkan, selanjutnya diberitahukan dalam bentuk surat kepada Peserta Sertifikasi Kompetensi Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Pertama melalui Instansi pengusul;
- 9.6.6. Masa berlaku Sertifikat Kompetensi Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Pertama selama 5 (lima) tahun.
- 9.7. Pembekuan dan Pencabutan Sertifikat Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Pertama.
 - 9.7.1. Pemegang Sertifikat Kompetensi Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Pertama dikenakan sanksi pembekuan Sertifikat Kompetensi Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Pertama jika:
 - 9.7.1.1. tidak memenuhi kewajiban sebagaimana dimaksud dalam butir 7.2; dan/atau
 - 9.7.1.2. menjadi tersangka dalam perkara tindak pidana berdasarkan Peraturan Perundang-undangan.
 - 9.7.2. Pemegang Sertifikat Kompetensi Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Pertama dikenakan sanksi pencabutan Sertifikat Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Pertama jika:
 - 9.7.2.1. dihukum penjara berdasarkan putusan pengadilan yang telah memiliki kekuatan hukum tetap;
 - 9.7.2.2. terbukti melakukan pelanggaran dan/atau kecurangan dalam Pengadaan Barang/Jasa; dan/atau
 - 9.7.2.3. terbukti memperoleh Sertifikat Kompetensi Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Pertama dengan cara yang tidak sah.
- 9.8. Pemeliharaan Sertifikasi Kompetensi Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Pertama
Pemeliharaan Sertifikasi Kompetensi Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Pertama berupa pelaksanaan kegiatan penilikan (surveilans) terhadap Pemegang Sertifikat Kompetensi Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Pertama dilaksanakan 1 (satu) kali dalam 5 (lima) tahun.
- 9.9. Proses Sertifikasi Kompetensi Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Pertama Ulang (Sertifikasi Kompetensi Ulang)
 - 9.9.1. Sertifikasi Kompetensi Ulang dilaksanakan terhadap Pemegang Sertifikat Kompetensi Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Pertama yang telah habis masa berlakunya dengan melampirkan:
 - 9.9.1.1. surat permohonan Sertifikasi Kompetensi Ulang yang ditandatangani oleh pimpinan;
 - 9.9.1.2. fotokopi Sertifikat Kompetensi Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Pertama;
 - 9.9.1.3. portofolio terkait pekerjaan Unit Kompetensi Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Pertama.
 - 9.9.2. Ketua LSP LKPP menugaskan Asesor Kompetensi untuk melaksanakan Sertifikasi Kompetensi Ulang terhadap Pemegang Sertifikat Kompetensi Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Pertama;
 - 9.9.3. Sertifikasi Kompetensi Ulang dilaksanakan oleh asesor kompetensi dengan metode portofolio, wawancara, simulasi, studi kasus, tes lisan, dan/atau tes tertulis;
 - 9.9.4. Keputusan Sertifikasi Kompetensi Ulang mengikuti proses angka 9.8.
- 9.10. Penggunaan Sertifikat Kompetensi Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Pertama

SKEMA SERTIFIKASI KOMPETENSI PENGELOLA PENGADAAN BARANG/JASA PERTAMA

9.10.1. Sertifikat Kompetensi Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Pertama hanya berlaku untuk ruang lingkup

Sertifikat Kompetensi Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Pertama yang diberikan;

9.10.2. Tidak menyalahgunakan Sertifikat Kompetensi Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Pertama.

9.11. Banding

Pemohon/Peserta Sertifikasi Kompetensi Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Pertama dan Pemegang Sertifikat Kompetensi Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Pertama dapat meminta peninjauan kembali atas keputusan yang telah dibuat oleh LSP LKPP.
