

LSP LKPP

SKM-089-007

SKEMA SERTIFIKASI KOMPETENSI PEJABAT PENGADAAN (PP)

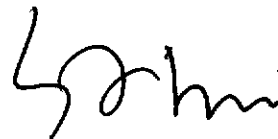
Skema Sertifikasi Kompetensi Pejabat Pengadaan (PP) adalah Skema Sertifikasi Okupasi Nasional yang digunakan oleh PP. Kemasan Skema Sertifikasi Kompetensi PP ini mengacu pada Keputusan Menteri Ketenagakerjaan Republik Indonesia Nomor 70 Tahun 2016 tentang Penetapan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia. Skema Sertifikasi Kompetensi PP ini digunakan sebagai acuan LSP LKPP dan Asesor Kompetensi dalam memastikan dan memelihara kompetensi PP.

Ditetapkan tanggal:
oleh:



Ketua Komite Skema

Disahkan tanggal:
oleh



Ketua LSP

Nomor Dokumen : SKM-089-007
Nomor Salinan : 0
Status Distribusi :

V	Terkendali
	Tak terkendali

52

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. Dalam rangka pemenuhan kompetensi SDM Pengadaan, khususnya PP diperlukan Sertifikasi Kompetensi PP.

2. RUANG LINGKUP

Skema Sertifikasi Kompetensi Okupasi PP digunakan untuk pekerjaan Pengadaan Barang/Jasa yang sesuai dengan kompetensi PP yang mengacu pada 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

- 3.1. Menjadi acuan bagi LSP LKPP dan Asesor Kompetensi dalam melaksanakan proses asesmen;
- 3.2. Memastikan dan memelihara kompetensi para PP.

4. ACUAN NORMATIF

- 4.1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan;
- 4.2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
- 4.3. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2004 tentang Badan Nasional Sertifikasi Profesi;
- 4.4. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil;
- 4.5. Peraturan Presiden Nomor 106 Tahun 2007 tentang Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 157 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 106 Tahun 2007 tentang Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
- 4.6. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 4 Tahun 2015 tentang Perubahan Keempat atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
- 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.

hr

5. KEMASAN / PAKET KOMPETENSI

5.1. Jenis Kemasan: Okupasi Nasional.

5.2. Rincian Unit Kompetensi atau Uraian Tugas PP;

NO	KODE UNIT	JUDUL UNIT KOMPETENSI
1	M.749020.006.02	Menyusun Harga Perkiraan
2	M.749020.008.02	Memilih Penyedia Barang/Jasa
3	M.749020.010.02	Menyusun Dokumen Pengadaan Barang/Jasa
4	M.749020.011.02	Melakukan Kualifikasi Penyedia Barang/Jasa
5	M.749020.013.02	Menyampaikan Penjelasan Dokumen Pengadaan Barang/Jasa
6	M.749020.014.02	Mengevaluasi Dokumen Penawaran
7	M.749020.016.02	Melakukan Negosiasi
8	M.749020.028.02	Mengelola Kinerja
9	M.749020.029.02	Mengelola Risiko

6. PERSYARATAN DASAR PEMOHON SERTIFIKASI

6.1. Memiliki Sertifikat Keahlian Tingkat Dasar PBJP; dan

6.2. Pengalaman di bidang pengadaan barang/jasa pemerintah yang dibuktikan dengan portofolio terkait Unit Kompetensi sebagai PP dan/atau memiliki Sertifikat Pelatihan Kompetensi sebagai PP.

7. HAK PEMOHON SERTIFIKASI DAN KEWAJIBAN PEMEGANG SERTIFIKAT

7.1. Hak Pemohon Sertifikasi

7.1.1. Mendapatkan informasi mengenai proses Sertifikasi Kompetensi PP;

7.1.2. Memperoleh jaminan terkait dengan kerahasiaan Sertifikasi Kompetensi PP;

7.1.3. Melakukan banding terhadap keputusan Sertifikasi Kompetensi PP;

7.1.4. Mendapatkan Sertifikasi Kompetensi PP apabila dinyatakan kompeten;

7.1.5. Memberikan masukan, saran, keluhan dan/atau pengaduan terhadap pelaksanaan Sertifikasi Kompetensi PP;

7.2. Kewajiban Pemegang Sertifikat

7.2.1. Menandatangani pernyataan penggunaan Sertifikasi Kompetensi PP yang isinya menyatakan:

7.2.1.1 Sertifikat Kompetensi PP hanya berlaku untuk ruang lingkup Sertifikasi Kompetensi PP yang diberikan;

7.2.1.2 Tidak menyalahgunakan penggunaan Sertifikasi Kompetensi PP.

sw

- 7.2.2. Menjaga kode etik;
- 7.2.3. Melaporkan rekaman kegiatan pekerjaan pengadaan pada buku kerja (logbook);
- 7.2.4. Mengikuti kegiatan penilaian (surveilan) minimal 1 (satu) kali dalam masa berlaku sertifikat.

8. BIAYA SERTIFIKASI

Biaya Sertifikasi Kompetensi PP bersumber dari APBN LKPP dan/atau anggaran Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah/Institusi lainnya.

9. PROSES SERTIFIKASI

9.1. Persyaratan Pendaftaran.

9.1.1. Pemohon Sertifikasi mengirimkan/menyerahkan persyaratan pendaftaran meliputi:

- 9.1.1.1 Sertifikat Keahlian Tingkat Dasar PBJP;
- 9.1.1.2 Formulir Permohonan Sertifikasi Kompetensi (APL 01) dan Asesmen Mandiri (APL 02);
- 9.1.1.3 Fotokopi identitas diri;
- 9.1.1.4 Fotokopi Sertifikat Pelatihan Kompetensi PP dan/atau Portofolio terkait Pekerjaan Unit Kompetensi PP.

9.1.2. LSP LKPP menelaah berkas pendaftaran untuk mengkonfirmasi bahwa Sertifikasi Kompetensi PP memenuhi persyaratan untuk menjadi Peserta Sertifikasi Kompetensi PP sesuai Skema Sertifikasi Kompetensi PP.

9.2. Proses Asesmen

Skema Sertifikasi Kompetensi PP memuat mekanisme dan tata cara pelaksanaan asesmen sertifikasi, meliputi :

9.4.1. Perencanaan asesmen

- 9.2.1.1. LSP LKPP menetapkan Asesor/Tim Asesor yang akan ditugaskan;
- 9.2.1.2. Asesor/Tim Asesor menetapkan bukti-bukti yang diperlukan dan metode asesmen yang sesuai, serta mengembangkan perangkat asesmen yang sesuai;
- 9.2.1.3. 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 peserta;
- 9.4.2.6. Asesor melaporkan pelaksanaan asesmen.

9.4.3. Kaji Ulang Asesmen

9.4.3.1. Asesor/Tim Asesor mengkaji Ulang Proses Asesmen;

9.4.3.2. Asesor/Tim Asesor memastikan konsistensi pengambilan keputusan selama proses;

9.4.3.3. Asesor/Tim Asesor membuat laporan temuan-temuan selama proses asesmen.

9.3. Proses Uji Kompetensi

9.3.1. Metode Uji Kompetensi yang digunakan untuk menilai kompetensi meliputi wawancara berdasarkan portofolio yang diberikan oleh Peserta Sertifikasi Kompetensi PP dan bukti tambahan yang berupa tes tertulis/tes lisan. Jika belum memperoleh bukti kompeten yang Valid, Asli, Terkini, dan Memadai maka dilakukan simulasi/studi kasus.

9.3.2. Media uji kompetensi dapat dilakukan dengan tatap muka langsung atau tatap muka *online*.

9.3.3. Asesor Kompetensi menilai kompetensi Peserta Sertifikasi Kompetensi PP.

9.4. Keputusan Sertifikasi

9.4.1. Asesor Kompetensi merekomendasikan keputusan kompeten atau belum kompeten berdasarkan hasil Uji Kompetensi;

9.4.2. Hasil rekomendasi keputusan Asesor dibahas dalam rapat pleno yang dihadiri oleh Tim Asesor.

9.4.3. Personel di dalam Tim Asesor yang membuat Keputusan Sertifikasi Kompetensi PP tidak boleh Asesor yang berperan dalam pelaksanaan asesmen atau pelatihan Calon Peserta Sertifikasi Kompetensi PP;

9.4.4. Tim Asesor menetapkan Keputusan Sertifikasi Kompetensi PP yang berupa kompeten atau belum kompeten;

9.4.5. Direktur Sertifikasi Profesi selaku Ketua LSP LKPP mengesahkan Keputusan Sertifikasi Kompetensi PP bagi peserta yang dinyatakan kompeten oleh Tim Asesor;

9.4.6. Hasil Keputusan Sertifikasi Kompetensi PP yang telah disahkan, selanjutnya diberitahukan dalam bentuk surat kepada Peserta Sertifikasi Kompetensi PP melalui Instansi pengusul;

9.4.7. LSP LKPP menerbitkan Sertifikasi Kompetensi PP;

9.4.8. Masa berlaku Sertifikat Kompetensi PP selama 5 (lima) tahun.

9.5. Pembekuan dan Pencabutan Sertifikat PP.

9.5.1. Pemegang Sertifikasi Kompetensi PP dikenakan sanksi pembekuan Sertifikat Kompetensi PP jika:

9.5.1.1. tidak memenuhi kewajiban sebagaimana dimaksud dalam butir 7.2; dan/atau

9.5.1.2. menjadi tersangka dalam perkara tindak pidana berdasarkan Peraturan Perundang-undangan.

9.5.2. Pemegang Sertifikasi Kompetensi PP dikenakan sanksi pencabutan Sertifikat Kompetensi PP jika:

9.5.2.1. dihukum penjara berdasarkan putusan pengadilan yang telah memiliki kekuatan hukum tetap;

57

9.5.2.2. terbukti melakukan pelanggaran dan/atau kecurangan dalam Pengadaan Barang/Jasa;
dan/atau

9.5.2.3. terbukti memperoleh Sertifikat Kompetensi PP dengan cara yang tidak sah.

9.6. Pemeliharaan Sertifikat Kompetensi PP

Pemeliharaan Sertifikasi Kompetensi PP berupa pelaksanaan kegiatan penilaian (surveilan) terhadap Pemegang Sertifikat Kompetensi PP dilaksanakan 1 (satu) kali dalam 5 (lima) tahun.

9.7. Proses Sertifikasi Kompetensi PP Ulang (Sertifikasi Kompetensi Ulang)

9.7.1. Sertifikasi Kompetensi PP Ulang dilaksanakan terhadap Pemegang Sertifikat Kompetensi PP yang telah habis masa berlakunya dengan melampirkan:

9.7.1.1. surat permohonan Sertifikasi Kompetensi Ulang yang ditandatangani oleh pimpinan;

9.7.1.2. fotokopi Sertifikat Kompetensi PP;

9.7.1.3. portofolio terkait pekerjaan Unit Kompetensi PP.

9.7.2. Ketua LSP LKPP menugaskan Asesor Kompetensi untuk melaksanakan Sertifikasi Kompetensi Ulang terhadap Pemegang Sertifikat Kompetensi PP;

9.7.3. Sertifikasi Kompetensi Ulang dilaksanakan oleh asesor kompetensi dengan metode portofolio, wawancara, simulasi, studi kasus, tes lisan, dan/atau tes tertulis;

9.7.4. Keputusan Sertifikasi Kompetensi Ulang mengikuti proses angka 9.4.

9.8. Penggunaan Sertifikat Kompetensi PP

9.8.1. Sertifikat Kompetensi PP hanya berlaku untuk ruang lingkup Sertifikat Kompetensi PP yang diberikan;

9.9. Banding

Pemohon/Peserta Sertifikasi Kompetensi PP dan Pemegang Sertifikat Kompetensi PP dapat meminta peninjauan kembali atas keputusan yang telah dibuat oleh LSP LKPP.