

2017

LSP LKPP

SKM-089-008

SKEMA SERTIFIKASI KOMPETENSI PANITIA/PEJABAT PENERIMA HASIL PEKERJAAN (PPHP)

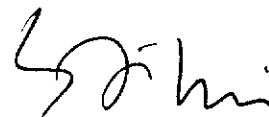
Skema Sertifikasi Kompetensi Panitia/Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan (PPHP) adalah Skema Sertifikasi Okupasi Nasional yang digunakan oleh PPHP. Kemasam Skema Sertifikasi Kompetensi PPHP ini mengacu pada Keputusan Menteri Ketenagakerjaan Republik Indonesia Nomor 70 Tahun 2016 tentang Penetapan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia. Skema Sertifikasi Kompetensi PPHP ini digunakan sebagai acuan LSP LKPPHP dan Asesor Kompetensi dalam memastikan dan memelihara kompetensi PPHP .

Ditetapkan tanggal:
oleh:



Ketua Komite Skema


Disahkan tanggal:
oleh



Ketua LSP

Nomor Dokumen : SKM-089-008
Nomor Salinan : 0
Status Distribusi :

V	Terkendali
	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. Dalam rangka pemenuhan kompetensi SDM Pengadaan, khususnya PPHP diperlukan Sertifikasi Kompetensi PPHP.

2. RUANG LINGKUP

Skema Sertifikasi Kompetensi Okupasi PPHP digunakan untuk pekerjaan Pengadaan Barang/Jasa yang sesuai dengan kompetensi PPHP 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 LKPPHP dan Asesor Kompetensi dalam melaksanakan proses asesmen;
- 3.2. Memastikan dan memelihara kompetensi para PPHP.

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.

5. KEMASAN / PAKET KOMPETENSI

- 5.1. Jenis Kemasan: Okupasi Nasional.
- 5.2. Rincian Unit Kompetensi atau Uraian Tugas PPHP;

NO	KODE UNIT	JUDUL UNIT KOMPETENSI
1	M.749020.022.02	Melakukan Penerimaan Hasil Pengadaan Barang/Jasa
2	M.749020.028.02	Mengelola Kinerja
3	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 PPHP dan/atau memiliki Sertifikat Pelatihan Kompetensi sebagai PPHP.

7. HAK PEMOHON SERTIFIKASI DAN KEWAJIBAN PEMEGANG SERTIFIKAT

7.1. Hak Pemohon Sertifikasi

- 7.1.1. Mendapatkan informasi mengenai proses Sertifikasi Kompetensi PPHP;
- 7.1.2. Memperoleh jaminan terkait dengan kerahasiaan Sertifikasi Kompetensi PPHP;
- 7.1.3. Melakukan banding terhadap keputusan Sertifikasi Kompetensi PPHP;
- 7.1.4. Mendapatkan Sertifikasi Kompetensi PPHP apabila dinyatakan kompeten;
- 7.1.5. Memberikan masukan, saran, keluhan dan/atau pengaduan terhadap pelaksanaan Sertifikasi Kompetensi PPHP;

7.2. Kewajiban Pemegang Sertifikat

- 7.2.1. Menandatangani pernyataan penggunaan Sertifikasi Kompetensi PPHP yang isinya menyatakan:
 - 7.2.1.1 Sertifikat Kompetensi PPHP hanya berlaku untuk ruang lingkup Sertifikasi Kompetensi PPHP yang diberikan;
 - 7.2.1.2 Tidak menyalahgunakan penggunaan Sertifikasi Kompetensi PPHP.
- 7.2.2. Menjaga kode etik;
- 7.2.3. Melaporkan rekaman kegiatan pekerjaan pengadaan pada buku kerja (logbook);
- 7.2.4. Mengikuti kegiatan penilikan (surveilan) minimal 1 (satu) kali dalam masa berlaku sertifikat.

8. BIAYA SERTIFIKASI

Biaya Sertifikasi Kompetensi PPHP bersumber dari APBN LKPPHP 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 PPHP dan/atau Portofolio terkait Pekerjaan Unit Kompetensi PPHP.

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

9.2. Proses Asesmen

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

9.4.1. Perencanaan asesmen

9.2.1.1. LSP LKPPHP 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 LKPPHP 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 PPHP 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 PPHP.

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 PPHP tidak boleh Asesor yang berperan dalam pelaksanaan asesmen atau pelatihan Calon Peserta Sertifikasi Kompetensi PPHP;

- 9.4.4. Tim Asesor menetapkan Keputusan Sertifikasi Kompetensi PPHP yang berupa kompeten atau belum kompeten;
- 9.4.5. Direktur Sertifikasi Profesi selaku Ketua LSP LKPPHP mengesahkan Keputusan Sertifikasi Kompetensi PPHP bagi peserta yang dinyatakan kompeten oleh Tim Asesor;
- 9.4.6. Hasil Keputusan Sertifikasi Kompetensi PPHP yang telah disahkan, selanjutnya diberitahukan dalam bentuk surat kepada Peserta Sertifikasi Kompetensi PPHP melalui Instansi pengusul;
- 9.4.7. LSP LKPPHP menerbitkan Sertifikasi Kompetensi PPHP;
- 9.4.8. Masa berlaku Sertifikat Kompetensi PPHP selama 5 (lima) tahun.

9.5. Pembekuan dan Pencabutan Sertifikat PPHP.

- 9.5.1. Pemegang Sertifikasi Kompetensi PPHP dikenakan sanksi pembekuan Sertifikat Kompetensi PPHP 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 PPHP dikenakan sanksi pencabutan Sertifikat Kompetensi PPHP jika:
 - 9.5.2.1. dihukum penjara berdasarkan putusan pengadilan yang telah memiliki kekuatan hukum tetap;
 - 9.5.2.2. terbukti melakukan pelanggaran dan/atau kecurangan dalam Pengadaan Barang/Jasa; dan/atau
 - 9.5.2.3. terbukti memperoleh Sertifikat Kompetensi PPHP dengan cara yang tidak sah.

9.6. Pemeliharaan Sertifikat Kompetensi PPHP

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

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

- 9.7.1. Sertifikasi Kompetensi PPHP Ulang dilaksanakan terhadap Pemegang Sertifikat Kompetensi PPHP 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 PPHP;
 - 9.7.1.3. portofolio terkait pekerjaan Unit Kompetensi PPHP.
- 9.7.2. Ketua LSP LKPPHP menugaskan Asesor Kompetensi untuk melaksanakan Sertifikasi Kompetensi Ulang terhadap Pemegang Sertifikat Kompetensi PPHP;
- 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 PPHP

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

9.9. Banding

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