

## LAYANAN SERTIFIKASI TINGKAT DASAR PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH TAHUN 2019

### A. DASAR PELAKSANAAN

Dasar pelaksanaan Sertifikasi Tingkat Dasar Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (PBJP) yaitu :

- 1) Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
- 2) Peraturan Kepala LKPP Nomor 23 Tahun 2015 tentang Petunjuk Teknis Operasional Sertifikasi Keahlian Tingkat Dasar Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
- 3) Keputusan Deputi Bidang Pengembangan dan Pembinaan Sumber Daya Manusia Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Manajemen Mutu Pelaksanaan Sertifikasi Keahlian Tingkat Dasar Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.

### B. PERSYARATAN PESERTA

Persyaratan Peserta Sertifikasi Tingkat Dasar PBJP yaitu :

- 1) Berpendidikan paling rendah Sekolah Lanjutan Tingkat Atas (SLTA) atau sederajat;
- 2) Telah mengikuti pelatihan PBJP di K/L/D/I atau Lembaga Swasta yang sudah terakreditasi LKPP atau memiliki pengalaman di bidang Pengadaan Barang/Jasa dalam 2 (dua) tahun terakhir yang dibuktikan dengan portofolio;
- 3) Terdaftar sebagai Peserta Ujian di Direktorat Sertifikasi Profesi;
- 4) Menyerahkan dan/atau mengunggah pas foto terbaru berwarna ukuran 3x4;
- 5) Tidak pernah mengikuti Ujian dalam 10 (sepuluh) hari kerja sebelum tanggal pelaksanaan ujian; dan
- 6) Tidak memiliki Sertifikat L2/L4/L5/Sertifikat Keahlian Tingkat Dasar PBJP.

### C. PENDAFTARAN PESERTA

Pendaftaran Peserta Ujian dilakukan melalui aplikasi pendaftaran daring (*online*) di [www.ppsdm.lkpp.go.id](http://www.ppsdm.lkpp.go.id) paling lambat 3 (tiga) hari kerja sebelum pelaksanaan ujian. Dokumen yang harus diunggah pada aplikasi pendaftaran yaitu :

- 1) Sertifikat Pelatihan PBJP atau Surat Tugas/Keputusan yang menunjukkan pengalaman di bidang Pengadaan Barang/Jasa dalam 2 (dua) tahun terakhir;
- 2) Surat Tugas mengikuti Sertifikasi Tingkat Dasar PBJP.

### D. JADWAL DAN LOKASI PENYELENGGARAAN UJIAN

Jadwal penyelenggaraan Ujian di Laboratorium Komputer LKPP yaitu setiap hari Senin sampai dengan Jumat, Pukul 09.00 – 11.00 WIB.

Lokasi Laboratorium Komputer LKPP beralamat di :

Kantor LKPP – Lantai 2

Kompleks Rasuna Epicentrum

Jl. Epicentrum Tengah Lot 11 B, Jakarta Selatan, DKI Jakarta - 12940

Jadwal penyelenggaraan Ujian Reguler Sertifikasi Tingkat Dasar PBJP dilaksanakan di 20 (dua puluh) daerah pada Tahun 2019 yaitu :

| No | Tanggal Ujian     | Lokasi Pelaksanaan  | Kuota Peserta |
|----|-------------------|---------------------|---------------|
| 1  | 9 Februari 2019   | Sulawesi Utara      | 25 Peserta    |
| 2  | 23 Februari 2019  | Bali                | 25 Peserta    |
| 3  | 2 Maret 2019      | Jawa Timur          | 25 Peserta    |
| 4  | 16 Maret 2019     | Sumatera Utara      | 25 Peserta    |
| 5  | 30 Maret 2019     | DI Yogyakarta       | 25 Peserta    |
| 6  | 13 April 2019     | Jawa Barat          | 25 Peserta    |
| 7  | 27 April 2019     | Nusa Tenggara Timur | 25 Peserta    |
| 8  | 22 Juni 2019      | Jambi               | 25 Peserta    |
| 9  | 29 Juni 2019      | Sulawesi Tenggara   | 25 Peserta    |
| 10 | 6 Juli 2019       | Maluku              | 25 Peserta    |
| 11 | 20 Juli 2019      | Sumatera Barat      | 25 Peserta    |
| 12 | 3 Agustus 2019    | Jawa Tengah         | 25 Peserta    |
| 13 | 10 Agustus 2019   | Kalimantan Barat    | 25 Peserta    |
| 14 | 31 Agustus 2019   | Nusa Tenggara Barat | 25 Peserta    |
| 15 | 14 September 2019 | Papua Barat         | 25 Peserta    |
| 16 | 28 September 2019 | Sulawesi Selatan    | 25 Peserta    |
| 17 | 5 Oktober 2019    | Papua               | 25 Peserta    |
| 18 | 19 Oktober 2019   | Aceh                | 25 Peserta    |
| 19 | 2 November 2018   | Gorontalo           | 25 Peserta    |
| 20 | 23 November 2018  | Kalimantan Selatan  | 25 Peserta    |

<sup>\*)</sup> Jadwal tentatif.

<sup>\*\*)</sup> Peserta yang berminat dapat mendaftar langsung melalui website LKPP [www.ppsdm.lkpp.go.id](http://www.ppsdm.lkpp.go.id)

#### **E. PENGIRIMAN SERTIFIKAT**

Sertifikat diberikan kepada Peserta Sertifikasi Tingkat Dasar PBJP pada hari yang sama dengan pelaksanaan Ujian apabila pelaksanaan Ujian dilakukan di Laboratorium Komputer LKPP.

Pada pelaksanaan Ujian Reguler Sertifikasi Tingkat Dasar PBJP di daerah, maka Sertifikat dikirimkan kepada Peserta melalui jasa kurir (pos tercatat) paling lambat 15 (lima belas) hari kerja sejak pengumuman hasil ujian.

#### **F. NARAHUBUNG**

Informasi lebih lanjut terkait Sertifikasi Tingkat Dasar PBJP dapat menghubungi Sdri. Osi Rosanti, nomor telepon : 081388391818.

## LAYANAN SERTIFIKASI KOMPETENSI BAGI PENGELOLA PENGADAAN BARANG/JASA TAHUN 2019

### A. DASAR PELAKSANAAN

Dasar pelaksanaan Sertifikasi Kompetensi bagi Pengelola Pengadaan Barang/Jasa yaitu :

- 1) Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah pasal 88;
- 2) Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 77 Tahun 2012 tentang Jabatan Fungsional Pengelola Pengadaan Barang/Jasa dan Angka Kreditnya;
- 3) Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 42 Tahun 2018 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil Jabatan Fungsional Melalui Penyesuaian/ *Inpassing*.

### B. PERSYARATAN PESERTA

Persyaratan Peserta Sertifikasi Kompetensi bagi Pengelola Pengadaan Barang/Jasa yaitu :

#### 1) Muda :

- a) Memiliki Keputusan Pengangkatan sebagai Pejabat Fungsional Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Pertama; dan
- b) Pengalaman di bidang pengadaan yang dibuktikan dengan portofolio terkait pekerjaan Unit Kompetensi Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Muda dan/atau memiliki Sertifikat Pelatihan Kompetensi Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Muda.

#### 2) Madya :

- a) Memiliki Keputusan Pengangkatan sebagai Pejabat Fungsional Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Muda; dan
- b) Pengalaman di bidang pengadaan yang dibuktikan dengan portofolio terkait pekerjaan Unit Kompetensi Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Madya dan/atau memiliki Sertifikat Pelatihan Kompetensi Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Madya.

### C. PERSYARATAN PENDAFTARAN PESERTA

Pemohon wajib menyerahkan :

- 1) Formulir APL 01 (Formulir Permohonan Sertifikasi Kompetensi) dan APL 02 (Asesmen Mandiri) yang sudah terisi;
- 2) Fotokopi Identitas Diri;
- 3) Fotokopi Keputusan Pengangkatan sebagai Pejabat Fungsional Pengelola Pengadaan Barang/Jasa;
- 4) Fotokopi Sertifikat Pelatihan Kompetensi Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Muda/Madya atau Portofolio terkait Pekerjaan Unit Kompetensi Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Muda/Madya; dan
- 5) Pas Foto Berwarna Terbaru ukuran 3x4.

Berkas pendaftaran dikirimkan **paling lambat dua minggu sebelum pelaksanaan Uji Kompetensi** melalui email [ujikompetensi.lkpp@gmail.com](mailto:ujikompetensi.lkpp@gmail.com)

Lembaga Sertifikasi Profesi (LSP) LKPP akan menelaah berkas pendaftaran untuk mengkonfirmasi bahwa Sertifikasi Kompetensi Peserta memenuhi persyaratan untuk menjadi Peserta Sertifikasi Kompetensi Pengelola Pengadaan Barang Jasa Pertama/Muda/Madya sesuai Skema Sertifikasi Kompetensi Pengelola Pengadaan Barang Jasa Pertama/Muda/Madya.

#### D. UNIT KOMPETENSI

Unit Kompetensi bagi Pengelola Pengadaan Barang/Jasa terdiri dari 3 (tiga) Skema Kompetensi dengan rincian sebagai berikut :

##### 1) Unit Kompetensi Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Pertama

| NO | KODE UNIT       | JUDUL UNIT KOMPETENSI                                 |
|----|-----------------|-------------------------------------------------------|
| 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                                   |

##### 2) Unit Kompetensi Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Muda

| NO | KODE UNIT       | JUDUL UNIT KOMPETENSI                                      |
|----|-----------------|------------------------------------------------------------|
| 1  | M.749020.005.02 | Menyusun Spesifikasi Teknis                                |
| 2  | M.749020.006.02 | Menyusun Harga Perkiraan                                   |
| 3  | M.749020.012.02 | Melakukan Evaluasi Kinerja Penyedia Barang/Jasa            |
| 4  | M.749020.017.02 | Menyusun Finalisasi Dokumen Kontrak Pengadaan Barang/Jasa  |
| 5  | M.749020.019.02 | Menyusun Rencana Pengelolaan Kontrak Pengadaan Barang/Jasa |
| 6  | M.749020.020.02 | Mengendalikan Pelaksanaan Kontrak Pengadaan Barang/Jasa    |
| 7  | M.749020.022.02 | Melakukan Penerimaan Hasil Pengadaan Barang/Jasa           |
| 8  | M.749020.029.02 | Mengelola Risiko                                           |

##### 3) Unit Kompetensi Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Madya

| NO | KODE UNIT       | JUDUL UNIT KOMPETENSI                                   |
|----|-----------------|---------------------------------------------------------|
| 1  | M.749020.001.02 | Menelaah Lingkungan Pengadaan Barang/Jasa               |
| 2  | M.749020.002.02 | Melakukan Penyelarasan Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa  |
| 3  | M.749020.003.02 | Merumuskan Organisasi Pengadaan Barang/Jasa             |
| 4  | M.749020.004.02 | Menyusun Kebutuhan dan Anggaran Pengadaan Barang/Jasa   |
| 5  | M.749020.018.02 | Membentuk Tim Pengelolaan Kontrak Pengadaan Barang/Jasa |
| 6  | M.749020.028.02 | Mengelola Kinerja                                       |

## E. PROSES ASESMEN

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

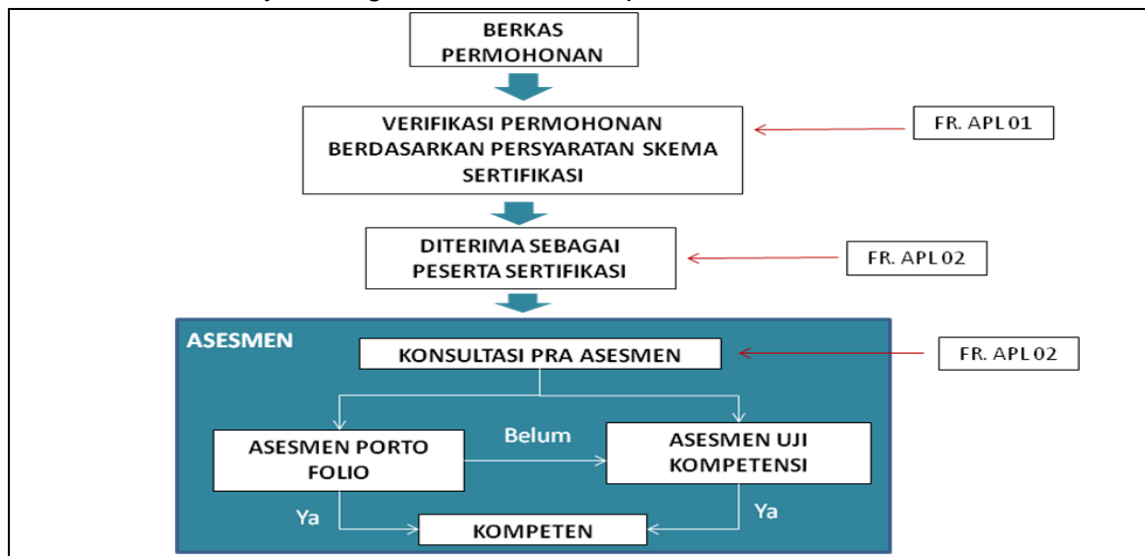
### 1) Perencanaan Asesmen

- LSP LKPP menetapkan Asesor/Tim Asesor yang akan ditugaskan;
- Asesor/Tim Asesor menetapkan bukti-bukti yang diperlukan dan metode asesmen yang sesuai, serta mengembangkan perangkat asesmen yang sesuai;
- LSP LKPP akan memverifikasi Tempat Uji Kompetensi (TUK).

### 2) Pelaksanaan Asesmen

- Asesor akan menguraikan lingkup dan tata cara asesmen, mengumpulkan bukti-bukti, mengambil keputusan asesmen, mencatat hasil asesmen, memberikan umpan balik kepada peserta dan melaporkan pelaksanaan asesmen;
- Metode Uji Kompetensi yang digunakan untuk menilai kompetensi meliputi wawancara berdasarkan portofolio yang diberikan peserta dan bukti tambahan berupa tes tertulis/lisan. Apabila belum mendapatkan bukti kompeten yang Valid, Asli, Terkini dan Memadai, maka dilakukan simulasi/studi kasus;
- Media Uji Kompetensi dapat dilakukan dengan tatap muka langsung atau tatap muka *online* (*teleconference*).

Alur Pelaksanaan Uji Kompetensi Okupasi Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Pertama/Muda/Madya sebagaimana tercantum pada Gambar 1 di bawah ini.



**Gambar 1.** Alur Pendaftaran dan Pelaksanaan Uji Kompetensi bagi Pengelola Pengadaan Barang/Jasa

## F. JADWAL PENYELENGGARAAN UJI KOMPETENSI BAGI PENGELOLA PENGADAAN BARANG/JASA

- 1) Jadwal penyelenggaraan Uji Kompetensi bagi Pengelola Pengadaan Barang/Jasa pada Tahun 2019 yaitu :

| PERIODE PELAKSANAAN | TANGGAL                      | TEMPAT |
|---------------------|------------------------------|--------|
| Periode 1           | 28 – 30 Januari 2019         | LKPP   |
| Periode 2           | 30 Januari – 1 Februari 2019 | LKPP   |
| Periode 3           | 18 – 20 Februari 2019        | *)     |
| Periode 4           | 20 – 22 Februari 2019        | LKPP   |
| Periode 5           | 25 – 27 Maret 2019           | *)     |
| Periode 6           | 27 – 29 Maret 2019           | LKPP   |
| Periode 7           | 22 – 24 April 2019           | *)     |
| Periode 8           | 24 – 26 April 2019           | LKPP   |
| Periode 9           | 20 – 22 Mei 2019             | *)     |
| Periode10           | 22 – 24 Mei 2019             | LKPP   |
| Periode 11          | 24 – 26 Juni 2019            | *)     |
| Periode 12          | 10 – 12 Juli 2019            | LKPP   |
| Periode 13          | 05 – 07 Agustus 2019         | *)     |
| Periode 14          | 07 – 09 Agustus 2019         | LKPP   |
| Periode 15          | 09 – 11 September 2019       | *)     |
| Periode 16          | 11 – 13 September 2019       | LKPP   |
| Periode 17          | 07 – 09 Oktober 2019         | LKPP   |
| Periode 18          | 09 – 11 Oktober 2019         | LKPP   |
| Periode 19          | 11 – 13 November 2019        | LKPP   |
| Periode 20          | 13 – 15 November 2019        | LKPP   |

\*) Lokasi Menyesuaikan dengan usulan K/L/Pemda.

- 2) Jadwal penyelenggaraan Uji Kompetensi *Inpassing* bagi Jabatan Fungsional Pengadaan Barang/Jasa pada Tahun 2019 yaitu :

| PERIODE PELAKSANAAN | TANGGAL           | TEMPAT |
|---------------------|-------------------|--------|
| Periode 1           | 19 Februari 2019  | LKPP   |
| Periode 2           | 19 Maret 2019     | LKPP   |
| Periode 3           | 2 April 2019      | LKPP   |
| Periode 4           | 16 April 2019     | LKPP   |
| Periode 5           | 14 Mei 2019       | LKPP   |
| Periode 6           | 18 Juni 2019      | LKPP   |
| Periode 7           | 2 Juli 2019       | LKPP   |
| Periode 8           | 16 Juli 2019      | LKPP   |
| Periode 9           | 14 Agustus 2019   | LKPP   |
| Periode10           | 28 Agustus 2019   | LKPP   |
| Periode 11          | 3 September 2019  | LKPP   |
| Periode 12          | 17 September 2019 | LKPP   |
| Periode 13          | 1 Oktober 2019    | LKPP   |
| Periode 14          | 15 Oktober 2019   | LKPP   |
| Periode 15          | 5 November 2019   | LKPP   |

## F. NARAHUBUNG

Informasi lebih lanjut terkait Sertifikasi Kompetensi bagi Pengelola Pengadaan Barang/Jasa dapat menghubungi Sdri. Cira, nomor telepon : 081210989540.

**LAYANAN SERTIFIKASI KOMPETENSI OKUPASI  
BAGI PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN (PPK), KELOMPOK KERJA (POKJA)  
PEMILIHAN DAN PEJABAT PENGADAAN (PP)  
TAHUN 2019**

**A. DASAR PELAKSANAAN**

Dasar pelaksanaan Sertifikasi Kompetensi bagi Pengelola Pengadaan Barang/Jasa yaitu :

- 1) Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah pasal 88;
- 2) 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.

**B. PERSYARATAN PESERTA**

Persyaratan Peserta Sertifikasi Kompetensi Okupasi bagi Pejabat Pembuat Komitmen (PPK)/ Kelompok Kerja (Pokja) Pemilihan/Pejabat Pengadaan (PP) yaitu :

- 1) Memiliki Keputusan Pengangkatan sebagai PPK/Pokja Pemilihan/PP;
- 2) Pengalaman di bidang pengadaan yang dibuktikan dengan portofolio terkait pekerjaan Unit Kompetensi PPK/Pokja Pemilihan/PP dan/atau memiliki Sertifikat Pelatihan Kompetensi PPK/Pokja Pemilihan/PP.

**C. PERSYARATAN PENDAFTARAN PESERTA**

Pemohon wajib menyerahkan :

- 1) Formulir APL 01 (Formulir Permohonan Sertifikasi Kompetensi) dan APL 02 (Asesmen Mandiri) yang sudah terisi;
- 2) Fotokopi Identitas Diri;
- 3) Fotokopi Keputusan Pengangkatan sebagai PPK/Pokja Pemilihan/PP;
- 4) Fotokopi Sertifikat Pelatihan Kompetensi PPK/Pokja Pemilihan/PP dan/atau Portofolio terkait pekerjaan Unit Kompetensi PPK/Pokja Pemilihan/PP; dan
- 5) Pas Foto Berwarna Terbaru ukuran 3x4.

Berkas pendaftaran dikirimkan **paling lambat dua minggu sebelum pelaksanaan Uji Kompetensi** melalui email [ujikompetensi.okupasi@gmail.com](mailto:ujikompetensi.okupasi@gmail.com)

Lembaga Sertifikasi Profesi (LSP) LKPP akan menelaah berkas pendaftaran untuk mengkonfirmasi bahwa Sertifikasi Kompetensi Peserta memenuhi persyaratan untuk menjadi Peserta Sertifikasi Kompetensi PPK/Pokja Pemilihan/PP sesuai Skema Kompetensi PPK/Pokja Pemilihan/PP.



#### D. UNIT KOMPETENSI

Unit Kompetensi Okupasi Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah terdiri dari 3 (tiga) Skema Kompetensi PPK/Pokja Pemilihan/PP dengan rincian sebagai berikut :

##### 1) Unit Kompetensi PPK

| NO | KODE UNIT       | JUDUL UNIT KOMPETENSI                                        |
|----|-----------------|--------------------------------------------------------------|
| 1  | M.749020.005.02 | Menyusun Spesifikasi Teknis                                  |
| 2  | M.749020.006.02 | Menyusun Harga Perkiraan                                     |
| 3  | M.749020.007.02 | Mengkaji Ulang Paket Pengadaan Barang/Jasa                   |
| 4  | M.749020.009.02 | Menyusun Rancangan Kontrak Pengadaan Barang/Jasa             |
| 5  | M.749020.012.02 | Melakukan Evaluasi Kinerja Penyedia Barang/Jasa              |
| 6  | M.749020.017.02 | Melakukan Finalisasi Dokumen Kontrak Pengadaan Barang/Jasa   |
| 7  | M.749020.018.02 | Membentuk Tim Pengelolaan Kontrak Pengadaan Barang/Jasa      |
| 8  | M.749020.019.02 | Menyusun Rencana Pengelolaan Kontrak Pengadaan Barang/Jasa   |
| 9  | M.749020.020.02 | Mengendalikan Pelaksanaan Kontrak Pengadaan Barang/Jasa      |
| 10 | M.749020.022.02 | Melakukan Penerimaan Hasil Pengadaan Barang/Jasa             |
| 11 | M.749020.023.02 | Melakukan Persiapan Pengadaan Barang/Jasa Secara Swakelola   |
| 12 | M.749020.024.02 | Melakukan Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa secara Swakelola |
| 13 | M.749020.028.02 | Mengelola Kinerja                                            |
| 14 | M.749020.029.02 | Mengelola Risiko                                             |

##### 2) Unit Kompetensi Pokja Pemilihan

| NO | KODE UNIT       | JUDUL UNIT KOMPETENSI                                 |
|----|-----------------|-------------------------------------------------------|
| 1  | M.749020.006.02 | Menyusun Harga Perkiraan                              |
| 2  | M.749020.007.01 | Mengkaji Ulang Paket Pengadaan Barang/Jasa            |
| 3  | M.749020.008.02 | Memilih Penyedia 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                                   |
| 10 | M.749020.028.02 | Mengelola Kinerja                                     |
| 11 | M.749020.029.02 | Mengelola Risiko                                      |

##### 3) Unit Kompetensi 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                                      |

## E. PROSES ASESMEN

Skema Sertifikasi Kompetensi PPK/Pokja Pemilihan/PP memuat mekanisme dan tata cara pelaksanaan asesmen sertifikasi meliputi :

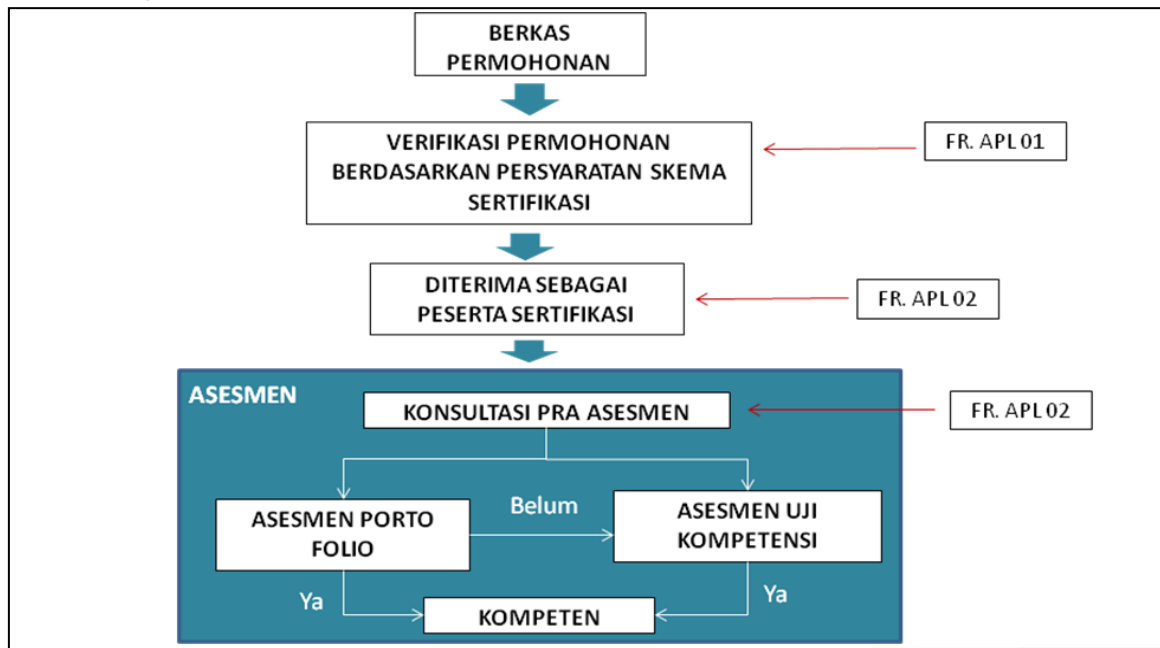
### 1) Perencanaan Asesmen

- LSP LKPP menetapkan Asesor/Tim Asesor yang akan ditugaskan;
- Asesor/Tim Asesor menetapkan bukti-bukti yang diperlukan dan metode asesmen yang sesuai, serta mengembangkan perangkat asesmen yang sesuai;
- LSP LKPP akan memverifikasi Tempat Uji Kompetensi (TUK).

### 2) Pelaksanaan Asesmen

- Asesor akan menguraikan lingkup dan tata cara asesmen, mengumpulkan bukti-bukti, mengambil keputusan asesmen, mencatat hasil asesmen, memberikan umpan balik kepada peserta dan melaporkan pelaksanaan asesmen;
- Metode Uji Kompetensi yang digunakan untuk menilai kompetensi meliputi wawancara berdasarkan portofolio yang diberikan peserta dan bukti tambahan berupa tes tertulis/lisan. Apabila belum mendapatkan bukti kompeten yang Valid, Asli, Terkini dan Memadai, maka dilakukan simulasi/studi kasus;
- Media Uji Kompetensi dapat dilakukan dengan tatap muka langsung atau tatap muka *online* (*teleconference*).

Alur Pelaksanaan Uji Kompetensi Okupasi PPK/Pokja Pemilihan/PP sebagaimana tercantum pada Gambar 2 di bawah ini.



**Gambar 2.** Alur Pelaksanaan Uji Kompetensi Okupasi bagi PPK/Pokja Pemilihan/PP

## F. KEPUTUSAN SERTIFIKASI

Asesor Kompetensi merekomendasikan keputusan kompeten atau belum kompeten berdasarkan hasil Uji Kompetensi. Hasil rekomendasi keputusan Asesor akan dibahas dalam rapat pleno yang dihadiri oleh Tim Asesor. Tim Asesor akan menetapkan Keputusan Sertifikasi Kompetensi PPK/Pokja Pemilihan/PP yang berupa Kompeten atau Belum Kompeten.

Direktur Sertifikasi Profesi selaku Ketua LSP LKPP mengesahkan Keputusan Sertifikasi Kompetensi PPK/Pokja Pemilihan/PP bagi peserta yang dinyatakan Kompeten oleh Tim Asesor. Hasil Keputusan tersebut akan diberitahukan dalam bentuk surat kepada Peserta Sertifikasi Kompetensi Keputusan Sertifikasi Kompetensi PPK/Pokja Pemilihan/PP melalui Instansi pengusul. Sertifikat Kompetensi Keputusan Sertifikasi Kompetensi PPK/Pokja Pemilihan/PP akan dikeluarkan oleh BNSP dimana masa berlaku Sertifikat Kompetensi selama 5 (lima) tahun.

#### G. JADWAL PENYELENGGARAAN UJI KOMPETENSI OKUPASI PPK/POKJA PEMILIHAN/PP

| PERIODE PELAKSANAAN | TANGGAL                | TEMPAT |
|---------------------|------------------------|--------|
| <b>Periode 1</b>    | 14 – 16 Januari 2019   | LKPP   |
| <b>Periode 2</b>    | 11 – 13 Februari 2019  | LKPP   |
| <b>Periode 3</b>    | 13 – 15 Februari 2019  | )      |
| <b>Periode 4</b>    | 11 – 13 Maret 2019     | LKPP   |
| <b>Periode 5</b>    | 13 – 15 Maret 2019     | )      |
| <b>Periode 6</b>    | 08 – 10 April 2019     | LKPP   |
| <b>Periode 7</b>    | 10 – 12 April 2019     | )      |
| <b>Periode 8</b>    | 06 – 08 Mei 2019       | LKPP   |
| <b>Periode 9</b>    | 08 – 10 Mei 2019       | LKPP   |
| <b>Periode10</b>    | 26 – 28 Juni 2019      | LKPP   |
| <b>Periode 11</b>   | 17 – 19 Juli 2019      | )      |
| <b>Periode 12</b>   | 17 – 19 Juli 2019      | LKPP   |
| <b>Periode 13</b>   | 19 – 21 Agustus 2019   | )      |
| <b>Periode 14</b>   | 21 – 23 Agustus 2019   | LKPP   |
| <b>Periode 15</b>   | 23 – 25 September 2019 | )      |
| <b>Periode 16</b>   | 25 – 27 September 2019 | LKPP   |
| <b>Periode 17</b>   | 21 – 23 Oktober 2019   | )      |
| <b>Periode 18</b>   | 23 – 25 Oktober 2019   | LKPP   |
| <b>Periode 19</b>   | 25 – 27 November 2019  | LKPP   |
| <b>Periode 20</b>   | 27 – 29 November 2019  | LKPP   |

) Lokasi Menyesuaikan dengan usulan K/L/Pemda.

#### F. NARAHUBUNG

Informasi lebih lanjut terkait Ujian Sertifikasi Kompetensi Okupasi dapat menghubungi Sdri. Puji Lestari, nomor telepon : 081388398181.

## LAYANAN SOSIALISASI DAN *WORKSHOP* SERTIFIKASI KOMPETENSI PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH

### **A. DASAR PELAKSANAAN**

Dasar pelaksanaan Sertifikasi Tingkat Dasar Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (PBJP) yaitu :

- 1) Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
- 2) Peraturan Kepala LKPP Nomor 23 Tahun 2015 tentang Petunjuk Teknis Operasional Sertifikasi Keahlian Tingkat Dasar Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
- 3) Keputusan Deputi Bidang Pengembangan dan Pembinaan Sumber Daya Manusia Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Manajemen Mutu Pelaksanaan Sertifikasi Keahlian Tingkat Dasar Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.

### **B. TUJUAN PELAKSANAAN**

Tujuan pelaksanaan kegiatan ialah untuk memberikan gambaran dan pemahaman yang sama terkait mekanisme pengumpulan portofolio dan tata cara Ujian Sertifikasi Berbasis Kompetensi PBJP.

### **C. SASARAN PESERTA**

Sasaran peserta dalam pelaksanaan sosialisasi ini ialah bagian kepegawaian dan bagian pengadaan barang/jasa pada Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah, serta calon peserta Sertifikasi Kompetensi Pengadaan Barang/Jasa.

### **D. MATERI SOSIALISASI DAN *WORKSHOP***

Dalam pelaksanaan sosialisasi peserta akan dijelaskan tentang Kebijakan tentang Sertifikasi Pengadaan Barang/Jasa, Gambaran Umum profil SDM Pengadaan Barang/Jasa, serta Tata cara Sertifikasi Kompetensi.

Setelah mendapatkan gambaran tentang Sertifikasi Pengadaan Barang/Jasa, dilanjutkan pelaksanaan *workshop* Sertifikasi Kompetensi. Pada pelaksanaan *workshop*, akan dijelaskan lebih detail tentang unit kompetensi yang diujikan, bukti portofolio yang perlu dikumpulkan, hasil evaluasi pelaksanaan Sertifikasi Kompetensi sebelumnya, serta kesalahan yang sering dilakukan oleh peserta Sertifikasi Kompetensi. Selain itu, peserta akan praktek menilai portofolio yang sesuai. Diharapkan peserta sudah membawa portofolio masing-masing sesuai dengan unit kompetensi yang akan diujikan.

### **E. NARAHUBUNG**

Informasi lebih lanjut terkait Sosialisasi dan *Workshop* dapat menghubungi Sdri. Siti Ulyanah atau Sdr. Richky Usman, nomor telepon :081219403360.