

USULAN REVISI STANDAR PELAYANAN
DIREKTORAT SERTIFIKASI PROFESI

Jenis Layanan:

Pelayanan Sertifikasi Keahlian Pengadaan Barang/jasa Pemerintah yang dilakukan Direktorat Sertifikasi Profesi terdiri dari:

- a. Pelayanan Ujian Sertifikasi Tingkat Dasar Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Sertifikasi Dasar);
- b. Pelayanan Ujian Sertifikasi Kompetensi Pengadaan Barang/Jasa.

A. Pelayanan Sertifikasi Tingkat Dasar

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pihak yang bertindak sebagai Pelaksana Ujian Sertifikasi adalah Direktorat Sertifikasi Profesi. 2. Direktorat Sertifikasi Profesi dapat bekerja sama dengan Lembaga Pelatihan Pengadaan Barang/Jasa (LPPBJ) yang memenuhi persyaratan sebagai Pelaksana Ujian Sertifikasi Dasar. 3. Persyaratan Peserta Ujian sesuai dengan Sistem Manajemen Mutu (SMM) Sertifikasi Dasar, diantaranya: <ol style="list-style-type: none"> a. Berpendidikan paling rendah Sekolah Lanjutan Tingkat Atas (SLTA) atau sederajat; b. Telah mengikuti pelatihan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah atau memiliki pengalaman di bidang Pengadaan Barang/Jasa dalam 2 (dua) tahun terakhir yang dibuktikan dengan portofolio; c. Tidak pernah mengikuti ujian dalam 10 (sepuluh) hari kerja dari tanggal pelaksanaan ujian sebelumnya; d. Tidak memiliki sertifikat.
2.	Sistem Mekanisme, Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dilaksanakan oleh Peserta Ujian Sertifikasi Dasar PBJ Pelaksanaan di laboratorium komputer LKPP maupun provinsi/kota/kabupaten di Indonesia <ol style="list-style-type: none"> a. Membuka portal PPSDM ppsdm.lkpp.go.id untuk melakukan pendaftaran;

NO.	KOMPONEN	URAIAN
		<ul style="list-style-type: none"> b. Membuat akun di portal PPSDM dengan mengklik “Daftar” dan memilih Pendaftaran Peserta; c. Jika sudah memiliki akun di portal PPSDM maka lakukan pendaftaran ujian dengan mengklik “Masuk” dan <i>login</i> menggunakan nama pengguna dan kata sandi yang telah terdaftar; d. Memilih hari/tempat pelaksanaan ujian yang masih memiliki kuota peserta; e. Mengunggah dokumen persyaratan ujian; f. Menunggu verifikasi persetujuan sebagai peserta dari Pelaksana Ujian (LKPP/LPPBJ); g. Jika sudah terverifikasi, peserta hadir di lokasi ujian 1 (satu) jam sebelum ujian dimulai; h. Mengikuti pelaksanaan ujian; i. Menerima sertifikat jika dinyatakan lulus.
3.	Jangka Waktu	<ul style="list-style-type: none"> 1. Pendaftaran paling lambat dilakukan 3 (tiga) hari kerja sebelum pelaksanaan ujian; 2. Pelaksanaan ujian berlangsung selama 1 (satu) hari; 3. Penerimaan sertifikat: <ul style="list-style-type: none"> a. Untuk pelaksanaan ujian di laboratorium komputer LKPP/LPPBJ/Pelaksana Ujian dengan fasilitas cetak sertifikat <i>onsite</i>, sertifikat diberikan paling lambat 2 (dua) jam setelah pelaksanaan ujian. b. Untuk pelaksanaan ujian di LPPBJ/Pelaksana Ujian tanpa fasilitas cetak sertifikat <i>onsite</i>, sertifikat dikirimkan 15 (lima belas) hari kerja setelah pelaksanaan ujian kepada Pelaksana Ujian.
4.	Biaya Tarif	Biaya pelaksanaan ujian gratis (Materi soal ujian, aplikasi, Sertifikat)
5.	Produk Pelayanan	Sertifikat Dasar Pengadaan Barang/Jasa
6.	Penanganan, Pengaduan, Saran, dan Masukan	<ul style="list-style-type: none"> 1. Pengaduan/saran/masukan dapat disampaikan melalui telepon (<i>call center</i>)/ email/ surat/ datang langsung ke kantor LKPP; 2. Penanganan pengaduan/ saran/ masukan pelanggan dapat ditujukan ke bagian Sertifikasi Dasar: <ul style="list-style-type: none"> • 021-29935577 ext 4 atau 144 ext 4 • 081219403360 • 081388398181

NO.	KOMPONEN	URAIAN
		3. Penanganan pengaduan/ saran/ masukan pelanggan dapat melalui Email: sertifikasi@lkpp.go.id 4. Penanganan pengaduan/ saran/ masukan pelanggan dapat melalui Surat: Deputi Bidang Pengembangan dan Pembinaan Sumber Daya Manusia Cq. Direktur Sertifikasi Profesi Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Kompleks Rasuna Epicentrum Jl. Epicentrum Tengah Lot 11 B Jakarta Selatan 12940

B. Pelayanan Sertifikasi Kompetensi PBJ

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Pelayanan	1. Pelayanan Sertifikasi Kompetensi PBJ terdiri atas: 1.1 Sertifikasi Kompetensi PPBJ Pertama 1.2 Sertifikasi Kompetensi PPBJ Muda 1.3 Sertifikasi Kompetensi PPBJ Madya 1.4 Sertifikasi Kompetensi PPK PBJ 1.5 Sertifikasi Kompetensi Pokja Pemilihan 1.6 Sertifikasi Kompetensi Pejabat Pengadaan 2. Persyaratan peserta sertifikasi sesuai dengan Skema Kompetensi Sertifikasi yang diujikan, yaitu: 2.1 Skema Sertifikasi Kompetensi PPBJ Pertama a. Memiliki Keputusan Pengangkatan sebagai Pejabat Fungsional Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Pertama atau Muda atau Madya; b. 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. 2.1.1 Khusus untuk calon Pengelola Pengadaan Barang/Jasa harus memiliki: a. Ijazah paling rendah Sarjana Strata Satu (S1)/Diploma IV (D4); b. Sertifikat Dasar Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah; c. Pengalaman/aktif di bidang pengadaan yang dibuktikan dengan portofolio terkait pekerjaan Unit Kompetensi Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Pertama atau memiliki Sertifikat Pelatihan Kompetensi

NO.	KOMPONEN	URAIAN
		<p data-bbox="788 230 1295 300">Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Pertama.</p> <p data-bbox="643 342 1310 376">2.2 Skema Sertifikasi Kompetensi PPBJ Muda</p> <p data-bbox="703 383 1369 521">a. Memiliki Keputusan Pengangkatan sebagai Pejabat Fungsional Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Pertama atau Muda atau Madya;</p> <p data-bbox="703 528 1321 741">b. Pengalaman di bidang pengadaan yang dibuktikan dengan portofolio terkait pekerjaan Unit Kompetensi PPBJ Muda dan/atau memiliki Sertifikat Pelatihan Kompetensi Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Muda.</p> <p data-bbox="643 748 1326 781">2.3 Skema Sertifikasi Kompetensi PPBJ Madya</p> <p data-bbox="711 788 1385 891">a. Memiliki Keputusan Pengangkatan sebagai Pejabat Fungsional Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Muda atau Madya;</p> <p data-bbox="711 898 1353 1111">b. Pengalaman di bidang pengadaan yang dibuktikan dengan portofolio terkait pekerjaan Unit Kompetensi PPBJ Madya dan/atau memiliki Sertifikat Pelatihan Kompetensi Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Madya.</p> <p data-bbox="643 1117 1206 1151">2.4 Skema Sertifikasi Kompetensi PPK</p> <p data-bbox="703 1158 1273 1227">a. Memiliki Sertifikat Dasar Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;</p> <p data-bbox="703 1234 1337 1406">b. Pengalaman di bidang pengadaan yang dibuktikan dengan portofolio terkait pekerjaan Unit Kompetensi sebagai PPK dan/atau memiliki Sertifikat Pelatihan Kompetensi sebagai PPK.</p> <p data-bbox="643 1413 1369 1447">2.5 Skema Sertifikasi Kompetensi Pokja Pemilihan</p> <p data-bbox="703 1453 1273 1523">a. Memiliki Sertifikat Dasar Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;</p> <p data-bbox="703 1529 1353 1742">b. Pengalaman di bidang pengadaan yang dibuktikan dengan portofolio terkait pekerjaan Unit Kompetensi sebagai Pokja Pemilihan dan/atau memiliki Sertifikat Pelatihan Kompetensi sebagai Pokja Pemilihan.</p> <p data-bbox="643 1749 1251 1809">2.6 Skema Sertifikasi Kompetensi Pejabat Pengadaan</p> <p data-bbox="703 1816 1273 1886">a. Memiliki Sertifikat Dasar Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;</p> <p data-bbox="703 1892 1385 2024">b. Pengalaman di bidang pengadaan yang dibuktikan dengan portofolio terkait pekerjaan Unit Kompetensi sebagai Pejabat Pengadaan dan/atau memiliki Sertifikat</p>

NO.	KOMPONEN	URAIAN
		Pelatihan Kompetensi sebagai Pejabat Pengadaan.
2.	Sistem, Mekanisme, Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Calon peserta/Badan Kepegawaian Daerah (BKD)/Unit Kepegawaian melihat jadwal pelaksanaan uji kompetensi melalui portal PPSDM ppsdm.lkpp.go.id; 2. Badan Kepegawaian Daerah (BKD)/Unit Kepegawaian mengusulkan nama peserta dan waktu pelaksanaan uji kompetensi; 3. Badan Kepegawaian Daerah (BKD)/Unit Kepegawaian menerima konfirmasi terkait waktu pelaksanaan uji kompetensi; 4. Badan Kepegawaian Daerah (BKD)/Unit Kepegawaian mengirimkan dokumen persyaratan ujian sesuai batas waktu pada surat konfirmasi melalui email: <ol style="list-style-type: none"> a. Sertifikasi Kompetensi PPBJ Pertama/Muda/Madya: ujikompetensi.lkpp@gmail.com b. Sertifikasi Kompetensi PPK/Pokja Pemilihan/Pejabat Pengadaan: ujikompetensi.okupasi@gmail.com 5. Badan Kepegawaian Daerah (BKD)/Unit Kepegawaian mengetahui peserta yang dapat mengikuti uji kompetensi berdasarkan hasil verifikasi dokumen persyaratan ujian; 6. Peserta melaksanakan uji kompetensi; 7. Peserta yang lulus akan mendapatkan Sertifikat Kompetensi dari BNSP dan yang belum lulus akan mendapatkan Surat Keterangan Hasil.
3.	Jangka Waktu	Pelaksanaan uji kompetensi lebih kurang 3 (tiga) hari kerja (pra asesmen, pelaksanaan uji kompetensi, pemberian rekomendasi dan umpan balik peserta)
4.	Tarif	Biaya pelaksanaan ujian gratis (Materi soal ujian, aplikasi, Sertifikat)
5.	Produk	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sertifikat Kompetensi PPBJ Pertama; 2. Sertifikat Kompetensi PPBJ Muda; 3. Sertifikat Kompetensi PPBJ Madya; 4. Sertifikat Kompetensi PPK PBJ; 5. Sertifikat Kompetensi Pokja Pemilihan; 6. Sertifikat Kompetensi Pejabat Pengadaan.

NO.	KOMPONEN	URAIAN
6.	Penanganan, Pengaduan, Saran, dan Masukan	<p>1. Pengaduan/saran/masukan dapat disampaikan melalui telepon (<i>call center</i>)/ email/ surat/ datang langsung ke kantor LKPP;</p> <p>2. Penanganan pengaduan/ saran/ masukan pelanggan dapat ditujukan ke bagian Sertifikasi Kompetensi:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 021-29935577 ext 4 atau 144 ext 4 • 081219403360 • 081388398181 <p>3. Penanganan pengaduan/ saran/ masukan pelanggan dapat melalui Email: sertifikasi@lkpp.go.id</p> <p>4. Penanganan pengaduan/ saran/ masukan pelanggan dapat melalui Surat:</p> <p style="text-align: center;">Deputi Bidang Pengembangan dan Pembinaan Sumber Daya Manusia Cq. Direktur Sertifikasi Profesi Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Kompleks Rasuna Epicentrum Jl. Epicentrum Tengah Lot 11 B Jakarta Selatan 12940</p>