

LEMBAGA KEBIJAKAN PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH  
REPUBLIK INDONESIA

PERATURAN  
KEPALA LEMBAGA KEBIJAKAN PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH  
NOMOR 23 TAHUN 2015  
TENTANG  
PETUNJUK TEKNIS OPERASIONAL SERTIFIKASI KEAHLIAN TINGKAT DASAR  
PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA LEMBAGA KEBIJAKAN PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka menindaklanjuti Pasal 126 ayat (1) dan Pasal 134 ayat (2) 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 Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah perlu pengaturan teknis operasional Sertifikasi Keahlian Tingkat Dasar Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah tentang Petunjuk Teknis Operasional Sertifikasi Keahlian Tingkat Dasar Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.
- Mengingat : 1. Peraturan Presiden Nomor 106 Tahun 2007 Tentang Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 157 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden Nomor 106 Tahun 2007 tentang Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 314);
2. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 4 Tahun 2015 tentang Perubahan Keempat Atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5655);

3. Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 9 Tahun 2013 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 3 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 9 Tahun 2013 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN KEPALA LEMBAGA KEBIJAKAN PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH TENTANG PETUNJUK TEKNIS OPERASIONAL SERTIFIKASI KEAHLIAN TINGKAT DASAR PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan:

1. Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disebut dengan Pengadaan Barang/Jasa adalah kegiatan untuk memperoleh Barang/Jasa oleh Kementerian/Lembaga/Satuan Kerja Perangkat Daerah/Institusi yang prosesnya dimulai dari perencanaan kebutuhan sampai diselesaikannya seluruh kegiatan untuk memperoleh Barang/Jasa.
2. Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disebut LKPP adalah lembaga Pemerintah yang bertugas mengembangkan dan merumuskan kebijakan Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Presiden Nomor 4 Tahun 2015 tentang Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.
3. Sertifikasi Keahlian Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah adalah seluruh kegiatan yang dilakukan oleh LKPP untuk menentukan bahwa seseorang telah memenuhi aspek pengetahuan, keterampilan, dan/atau keahlian serta sikap kerja yang relevan yang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku di bidang Pengadaan Barang/Jasa.
4. Sertifikasi Keahlian Tingkat Dasar Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disebut Sertifikasi Keahlian Tingkat Dasar adalah seluruh kegiatan yang dilakukan oleh LKPP untuk menentukan bahwa seseorang telah memahami peraturan perundang-undangan di bidang Pengadaan Barang/Jasa.

5. Sertifikasi Keahlian Berbasis Kompetensi yang selanjutnya disebut Sertifikasi Kompetensi adalah seluruh kegiatan yang dilakukan oleh LKPP secara sistematis dan obyektif melalui uji kompetensi yang mengacu pada Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia dan Standar Khusus.
6. Sertifikat Keahlian Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disebut dengan Sertifikat adalah tanda bukti pengakuan dari pemerintah atas kompetensi dan kemampuan profesi di bidang Pengadaan Barang/Jasa.
7. Deputy Bidang Pengembangan dan Pembinaan Sumber Daya Manusia LKPP yang selanjutnya disebut Deputy Bidang PPSDM adalah unit organisasi di LKPP yang mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan penyusunan strategi dan kebijakan pembinaan sumber daya manusia di bidang Pengadaan Barang/Jasa.
8. Direktorat Sertifikasi Profesi adalah unit organisasi di bawah Deputy Bidang PPSDM yang mempunyai tugas menyiapkan rumusan kebijakan dan pedoman serta pelaksanaan sertifikasi profesi Pengadaan Barang/Jasa.
9. Direktorat Pelatihan Kompetensi adalah unit organisasi di bawah Deputy Bidang PPSDM yang mempunyai tugas menyiapkan rumusan pedoman pelatihan kompetensi pengadaan barang/jasa Pemerintah dan pengelolaan sumberdaya pembelajaran.
10. Pelaksana Sertifikasi Keahlian Tingkat Dasar Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disebut Pelaksana Sertifikasi Keahlian adalah LKPP melalui Direktorat Sertifikasi Profesi.
11. Pelaksana Ujian Sertifikasi Keahlian Tingkat Dasar Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disebut Pelaksana Ujian adalah pihak-pihak yang telah memenuhi persyaratan untuk melaksanakan Ujian Sertifikasi Keahlian Tingkat Dasar Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.
12. Ujian Sertifikasi Keahlian Tingkat Dasar Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disebut Ujian adalah proses yang dilaksanakan oleh Pelaksana Ujian untuk menilai layak atau tidaknya calon Pemegang Sertifikat Keahlian Pengadaan Barang/Jasa mendapatkan Sertifikat Keahlian Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.
13. Pengawas Ujian Sertifikasi Keahlian Tingkat Dasar Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disebut Pengawas LKPP adalah seseorang yang ditugaskan oleh Direktur Sertifikasi Profesi untuk mengawasi pelaksanaan ujian sertifikasi.
14. Peserta Ujian Sertifikasi Keahlian Tingkat Dasar Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disebut Peserta Ujian adalah seseorang yang namanya telah terdaftar dalam data Peserta Ujian dan telah mendapat nomor Peserta Ujian.

15. Pemegang Sertifikat Keahlian Tingkat Dasar Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disebut Pemegang Sertifikat adalah seseorang yang telah lulus Ujian dan telah mendapatkan Sertifikat Keahlian Pengadaan Barang/Jasa.
16. Pengawasan Hasil (*surveillance*) adalah proses untuk memastikan pemegang Sertifikat Keahlian Pengadaan Barang/Jasa masih memiliki pengetahuan dan pemahaman peraturan di bidang Pengadaan Barang/Jasa dan untuk memelihara mutu Sertifikasi Keahlian Tingkat Dasar Pengadaan Barang/Jasa.
17. *Log Book* Pengawasan Hasil (*Surveillance*) yang selanjutnya disebut *log book* adalah buku kerja/catatan kegiatan Pengadaan Barang/Jasa yang dilakukan oleh Pemegang Sertifikat.

## BAB II TUJUAN PELAKSANAAN SERTIFIKASI KEAHLIAN TINGKAT DASAR

### Pasal 2

Tujuan pelaksanaan Sertifikasi Keahlian Tingkat Dasar yang diatur dalam Peraturan ini untuk:

- a. memastikan sumber daya manusia yang melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa telah mengetahui dan memahami Peraturan Perundang-undangan tentang Pengadaan Barang/Jasa; dan
- b. meningkatkan mutu, profesionalitas, integritas, dan akuntabilitas para pihak dalam pelaksanaan Sertifikasi Keahlian.

## BAB III RUANG LINGKUP

### Pasal 3

- (1) Ruang lingkup Sertifikasi Keahlian Pengadaan Barang/Jasa terdiri dari :
  1. Sertifikasi Keahlian Tingkat Dasar
  2. Sertifikasi Keahlian Berbasis Kompetensi
- (2) Ruang lingkup Peraturan ini mengatur mengenai Sertifikasi sebagaimana dimaksud pada Pasal 3 ayat (1) angka 1 yang meliputi:
  1. Para Pihak dalam pelaksanaan Sertifikasi Keahlian Tingkat Dasar;
  2. Persiapan pelaksanaan Ujian;
  3. Pelaksanaan Ujian;
  4. Pembiayaan Pelaksanaan Ujian;
  5. Pengelolaan Sertifikat;
  6. Pengaduan; dan
  7. Pemberian sanksi dalam Penyelenggaraan Sertifikasi Keahlian Tingkat Dasar.

BAB IV  
PARA PIHAK DALAM PELAKSANAAN SERTIFIKASI KEAHLIAN  
TINGKAT DASAR

Bagian Kesatu  
Pelaksana Sertifikasi Keahlian Tingkat Dasar

Pasal 4

- (1) Deputi Bidang PPSDM bertanggung jawab atas penyelenggaraan Sertifikasi Keahlian Tingkat Dasar.
- (2) Deputi Bidang PPSDM sebagai penanggungjawab penyelenggaraan Sertifikasi Keahlian Tingkat Dasar memiliki kewenangan:
  - a. menetapkan Pelaksana Ujian;
  - b. menetapkan sistem manajemen mutu pelaksanaan Sertifikasi Keahlian Tingkat Dasar; dan
  - c. menetapkan Tata Cara pemberian sanksi.
- (3) Penyelenggaraan Sertifikasi Keahlian Tingkat Dasar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Direktorat Sertifikasi Profesi.

Pasal 5

- (1) Direktur Sertifikasi Profesi bertanggung jawab atas Pelaksanaan Sertifikasi Keahlian Tingkat Dasar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3).
- (2) Direktur Sertifikasi Profesi sebagai penanggung jawab pelaksanaan Sertifikasi Keahlian Tingkat Dasar memiliki kewenangan:
  - a. menetapkan materi Ujian;
  - b. menetapkan hasil Ujian; dan
  - c. menetapkan pengawas Ujian LKPP.

Bagian Kedua  
Komite Sertifikasi Keahlian Tingkat Dasar

Pasal 6

- (1) LKPP membentuk Komite Sertifikasi Keahlian Tingkat Dasar dalam rangka menjaga akuntabilitas pelaksanaan Sertifikasi Keahlian Tingkat Dasar.
- (2) Anggota Komite Sertifikasi Keahlian Tingkat Dasar berjumlah gasal, terdiri dari:
  - a. 1 (satu) orang Ketua merangkap Anggota, yang dijabat oleh Direktur Sertifikasi Profesi;
  - b. 1 (satu) orang Sekretaris merangkap Anggota, yang dijabat oleh Pejabat Struktural di Direktorat Sertifikasi Profesi; dan
  - c. sekurang-kurangnya 3 (tiga) orang Anggota, yang dijabat oleh pejabat struktural di Deputi Bidang PPSDM.
- (3) Pembentukan dan Keanggotaan Komite Sertifikasi Keahlian Tingkat Dasar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) ditetapkan oleh Deputi Bidang PPSDM.

### Pasal 7

- (1) Komite Sertifikasi Keahlian Tingkat Dasar memiliki tugas untuk mengusulkan kepada Deputi Bidang PPSDM , meliputi:
  - a. standar kelulusan;
  - b. hasil verifikasi Pelaksana Ujian; dan
  - c. tata cara pemberian sanksi kepada Pelaksana Ujian, Peserta Ujian, Pengawas Ujian, dan Pemegang Sertifikat dalam proses sertifikasi;
- (2) Komite Sertifikasi Keahlian Tingkat Dasar memiliki tugas memeriksa pengaduan terkait proses sertifikasi.

### Bagian Ketiga Pelaksana Ujian

### Pasal 8

Pihak yang dapat bertindak sebagai Pelaksana Ujian terdiri atas:

- a. Direktorat Sertifikasi Profesi;
- b. Unit Organisasi Pendidikan/Pelatihan di Kementerian/ Lembaga/ Pemerintah Daerah/Institusi; dan
- c. Lembaga/Unit Pendidikan/Pelatihan Lainnya selain Pelaksana Ujian sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b.

### Pasal 9

Persyaratan Pelaksana Ujian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 meliputi:

- a. Pelaksana Ujian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf b merupakan Unit Organisasi Pendidikan/ Pelatihan di Kementerian/Lembaga/ Pemerintah Daerah /Institusi yang memiliki tugas dan fungsi serta kewenangan melaksanakan pendidikan/pelatihan;
- b. Apabila Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah/ Institusi yang tidak memiliki unit Organisasi sebagaimana dimaksud pada huruf a maka pelaksana ujian merupakan unit organisasi yang membidangi kepegawaian/sumber daya manusia;
- c. Pelaksana ujian sebagaimana dimaksud dalam pasal 8 huruf b dan huruf c, merupakan lembaga pendidikan dan pelatihan dengan status akreditasi minimal D pada Direktorat Pelatihan Kompetensi;
- d. Pelaksana Ujian pada unit organisasi Pendidikan /Pelatihan di Kementerian/Lembaga/ Pemerintah Daerah/Institusi yang dikelola untuk peserta ujian internal Kementerian/Lembaga/ Pemerintah Daerah/ Institusi merupakan lembaga pendidikan dan pelatihan dengan status minimal terdaftar pada Direktorat Pelatihan Kompetensi;
- e. Pelaksana Ujian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf c merupakan Lembaga/Unit Pendidikan/ Pelatihan Lainnya yang memiliki tugas dan fungsi serta kewenangan melaksanakan pendidikan/pelatihan;

- f. Pelaksana Ujian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf a dan huruf b memiliki mekanisme pengelolaan keuangan melalui Penerimaan Negara Bukan Pajak/Badan Layanan Umum/Peraturan Perundang-undangan terkait lainnya apabila melakukan pungutan terhadap Peserta Ujian;
- g. Pelaksana Ujian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf c memiliki izin resmi yang masih berlaku untuk penyelenggaraan pendidikan/pelatihan dari instansi pemerintah yang berwenang;
- h. Pelaksana Ujian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf c berbentuk sebagai Badan Hukum/Badan Usaha sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan; dan
- i. memiliki sistem manajemen mutu pelaksanaan Sertifikasi Keahlian Tingkat Dasar yang berpedoman pada ketentuan yang ditetapkan oleh Deputi Bidang PPSDM.

#### Pasal 10

Pelaksana Ujian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 mempunyai hak dan kewajiban sebagai berikut:

- a. hak meliputi:
  - 1. mendapat fasilitasi Ujian dari Direktorat Sertifikasi Profesi; dan
  - 2. memberikan masukan, saran dan/atau pengaduan terhadap pelaksanaan Ujian.
- b. kewajiban meliputi:
  - 1. menjaga mutu pelaksanaan Ujian;
  - 2. menyusun rencana kegiatan pelatihan dan Ujian serta melaporkan ke Deputi Bidang PPSDM LKPP;
  - 3. menyeleksi Peserta Ujian sesuai dengan persyaratan peserta ujian yang telah ditetapkan;
  - 4. menyediakan sarana dan prasarana pengujian sesuai dengan persyaratan yang ditetapkan;
  - 5. melaksanakan Ujian secara profesional, independen, dan kredibel;
  - 6. menjaga ketertiban, kerahasiaan, dan keamanan materi Ujian;
  - 7. mengunggah pas foto peserta ujian terbaru ukuran 3 x 4;
  - 8. mengunggah data peserta ujian dan mengelola *database* Peserta Ujian;
  - 9. mengirimkan Sertifikat kepada Peserta Ujian yang telah lulus Ujian paling lambat 5 (lima) hari kerja sejak tanggal penerimaan Sertifikat dari LKPP; dan
  - 10. mematuhi Peraturan Perundang-undangan.

#### Pasal 11

- (1) Pelaksana Ujian yang memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 dan Pasal 9 ditetapkan sebagai Pelaksana Ujian oleh Deputi Bidang PPSDM.
- (2) Pelaksana Ujian yang telah ditetapkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) selanjutnya dapat mengajukan permohonan untuk melaksanakan Ujian.

Bagian Keempat  
Peserta Ujian

Pasal 12

- (1) Peserta yang dapat mengikuti Ujian terdiri atas:
  - a. Pegawai pada Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah/Institusi; dan/atau
  - b. Orang perorangan.
- (2) Persyaratan Peserta Ujian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - 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. Terdaftar sebagai Peserta Ujian di Direktorat Sertifikasi Profesi ;
  - d. Menyerahkan dan/atau mengunggah pas foto berwarna terbaru ukuran 3 x 4;
  - e. Tidak pernah mengikuti Ujian dalam 10 (sepuluh) hari kerja sebelum tanggal pelaksanaan Ujian; dan
  - f. Tidak memiliki Sertifikat.

Pasal 13

Peserta Ujian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 mempunyai hak dan kewajiban sebagai berikut:

- a. Hak Peserta Ujian meliputi:
  1. untuk mengikuti Ujian;
  2. memberikan masukan, saran dan/atau pengaduan kepada Pelaksana Ujian;
  3. mendapatkan Sertifikat apabila lulus Ujian; dan
  4. mengajukan keberatan atas penetapan hasil ujian.
- b. Kewajiban Peserta Ujian meliputi:
  1. mematuhi tata tertib pelaksanaan Ujian;
  2. menyerahkan dan/atau mengunggah pas foto terbaru dan salinan kartu identitas; dan
  3. menyerahkan surat tugas dari instansi, khusus ujian yang dilaksanakan oleh Direktorat Sertifikasi Profesi.

Bagian Kelima  
Pengawas LKPP

Pasal 14

- (1) Pengawas LKPP ditunjuk oleh Direktur Sertifikasi Profesi.
- (2) Pengawas LKPP memiliki tanggung jawab:
  - a. Melaksanakan tugas sesuai dengan kewenangan yang diberikan oleh Direktur Sertifikasi Profesi;
  - b. Menjaga integritas dalam pelaksanaan tugas; dan
  - c. Menjaga kerahasiaan soal ujian dan informasi lain yang perlu dirahasiakan, serta tidak menggunakan informasi yang bersifat rahasia untuk kepentingan pribadi.



- (3) Pengawas LKPP memiliki tugas dan kewenangan:
  - a. Mengatur pelaksanaan ujian sesuai dengan pedoman Standar Mutu Sertifikasi Profesi; dan
  - b. Mendiskualifikasi peserta ujian yang melanggar tata tertib pada saat Ujian berlangsung.

## BAB V PERSIAPAN PELAKSANAAN UJIAN

### Bagian Kesatu Persiapan

#### Pasal 15

Direktorat Sertifikasi Profesi melaksanakan persiapan pelaksanaan Ujian yang meliputi:

- a. validasi materi Ujian;
- b. verifikasi Pelaksana Ujian;
- c. menyetujui, mengubah, dan membatalkan jadwal Ujian; dan
- d. menunjuk Pengawas Ujian LKPP.

### Bagian Kedua Permohonan Ujian

#### Pasal 16

- (1) Pelaksana Ujian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf b dan huruf c mengajukan permohonan fasilitasi pelaksanaan Ujian secara tertulis kepada Deputi Bidang PPSDM up. Direktur Sertifikasi Profesi yang ditandatangani oleh:
  - a. pimpinan Unit Organisasi Pendidikan/Pelatihan di Kementerian /Lembaga/Pemerintah Daerah/ Institusi; atau
  - b. pimpinan penyelenggara pelatihan dan Pelaksana Ujian Lembaga/Unit Pendidikan/Pelatihan Lainnya.
- (2) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diunggah (*upload*) melalui aplikasi pendaftaran Ujian daring (*online*) di *www.lkpp.go.id*.
- (3) Isi permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) memuat paling kurang:
  - a. nama dan nomor telepon staf Pelaksana Ujian yang dapat dihubungi;
  - b. maksimal jumlah Peserta Ujian;
  - c. jumlah ruangan pelaksanaan Ujian;
  - d. waktu pelaksanaan Ujian; dan
  - e. tempat pelaksanaan Ujian.
- (4) Permohonan yang diunggah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diterima Direktorat Sertifikasi Profesi dalam waktu paling lambat 12 (dua belas) hari kerja dan paling cepat 40 (empat puluh) hari kerja sebelum pelaksanaan Ujian.
- (5) Permohonan Pelaksana Ujian sebagaimana dimaksud pada ayat (3) sebagai dasar penunjukkan jumlah pengawas LKPP oleh Direktorat Sertifikasi Profesi.

- (6) Direktorat Sertifikasi memberikan konfirmasi atas permohonan Ujian sebagaimana ayat (5) paling lambat 5 (lima) hari kerja sebelum pelaksanaan ujian melalui aplikasi pendaftaran Ujian daring (*online*) di *www.lkpp.go.id*.
- (7) Pelaksana Ujian melengkapi permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dengan mengunggah data dan pas foto Peserta Ujian melalui aplikasi pendaftaran daring (*online*) di *www.lkpp.go.id* paling lambat 3 (tiga) hari kerja sebelum pelaksanaan Ujian.
- (8) Pelaksana Ujian tidak dapat melakukan perubahan dan/atau penambahan data Peserta Ujian setelah batas akhir waktu unggah (*upload*) data Peserta Ujian.
- (9) Apabila Pelaksana Ujian berada di daerah yang belum memiliki jaringan internet, permohonan dan data Peserta Ujian dapat dikirimkan melalui faksimili, pos tercatat, atau menyerahkan langsung ke kantor LKPP.

#### Pasal 17

- (1) Direktorat Sertifikasi Profesi memfasilitasi Pelaksana Ujian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf b dan huruf c, apabila telah memenuhi persyaratan dan mengajukan permohonan ujian.
- (2) Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah/Institusi selain Pelaksana Ujian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf b, dapat mengajukan kerja sama pelaksanaan Ujian kepada Pelaksana Ujian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, dengan mekanisme swakelola instansi Pemerintah lain atau pemilihan penyedia barang/jasa.
- (3) Berdasarkan kerja sama sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Pelaksana Ujian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 mengajukan permohonan Ujian kepada Direktorat Sertifikasi Profesi.

#### Bagian Ketiga Pembatalan dan Perubahan Jadwal Ujian

#### Pasal 18

- (1) Pelaksana Ujian mengajukan permohonan secara tertulis mengenai pembatalan atau perubahan jadwal Ujian dengan mengunggah permohonan melalui aplikasi pendaftaran Ujian daring (*online*) di *www.lkpp.go.id*.
- (2) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterima oleh Direktorat Sertifikasi Profesi paling lambat 5 (lima) hari kerja sebelum tanggal pelaksanaan Ujian.

BAB VI  
PELAKSANAAN UJIAN

Bagian Kesatu  
Sistem Manajemen Mutu

Pasal 19

Sistem Manajemen Mutu Pelaksanaan Sertifikasi Keahlian Tingkat Dasar ditetapkan oleh Deputi Bidang PPSDM.

Bagian Kedua  
Media Pelaksanaan Ujian

Pasal 20

- (1) Pelaksana Ujian melaksanakan ujian dengan menggunakan media komputer daring (*online*).
- (2) Pelaksana Ujian yang belum dapat melaksanakan Ujian dengan media komputer daring (*online*) sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) dapat melaksanakan Ujian menggunakan media kertas sampai dengan akhir Tahun 2015.

Bagian Ketiga  
Evaluasi Ujian

Pasal 21

- (1) Evaluasi Hasil Ujian dilaksanakan oleh Direktorat Sertifikasi Profesi berdasarkan standar kelulusan yang ditetapkan oleh Deputi Bidang PPSDM.
- (2) Hasil Ujian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Direktur Sertifikasi Profesi.

Bagian Keempat  
Pengumuman Hasil Ujian

Pasal 22

- (1) Direktorat Sertifikasi Profesi mengumumkan hasil Ujian paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja setelah pelaksanaan Ujian.
- (2) Penayangan pengumuman hasil Ujian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan di situs resmi LKPP (*www.lkpp.go.id*).

Bagian Kelima  
Keberatan Atas Penetapan Hasil Ujian

Pasal 23

- (1) Pelaksana Ujian atau Peserta Ujian dapat mengajukan keberatan atas penetapan hasil evaluasi Ujian paling lambat 40 (empat puluh) hari kerja sejak pengumuman hasil Ujian dengan mengirimkan surat kepada Deputi Bidang PPSDM u.p Direktur Sertifikasi Profesi.

- (2) Direktur Sertifikasi Profesi menjawab keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lambat 15 (lima belas) hari kerja sejak keberatan diterima.

## BAB VII PENGELOLAAN SERTIFIKAT

### Bagian Kesatu Penerbitan Sertifikat

#### Pasal 24

- (1) Direktorat Sertifikasi Profesi menerbitkan Sertifikat kepada Peserta Ujian yang telah dinyatakan lulus.
- (2) Sertifikat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berlaku seumur hidup sejak tanggal diterbitkannya sertifikat.

### Bagian Kedua Penyerahan Sertifikat

#### Pasal 25

- (1) Sertifikat diberikan kepada Peserta Ujian pada hari yang sama dengan pelaksanaan Ujian apabila pelaksanaan Ujian dilakukan dengan media daring (*online*) di LKPP.
- (2) Sertifikat dikirimkan kepada Pelaksana Ujian melalui jasa kurir (pos tercatat) paling lambat 15 (lima belas) hari kerja sejak pengumuman hasil ujian.
- (3) Pelaksana Ujian yang belum menerima pengiriman Sertifikat selama 30 (tiga puluh) hari kerja sejak pengumuman hasil ujian dapat mengajukan permintaan secara tertulis ke Direktorat Sertifikasi Profesi.
- (4) Pelaksana Ujian menyerahkan Sertifikat kepada Peserta Ujian paling lambat 5 (lima) hari kerja setelah menerima Sertifikat dari Direktorat Sertifikasi Profesi.
- (5) Peserta Ujian yang belum menerima Sertifikat sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dapat mengajukan permintaan Sertifikat secara tertulis kepada Pelaksana Ujian yang ditembuskan ke Direktorat Sertifikasi Profesi.

### Bagian Ketiga Hak dan Kewajiban Pemegang Sertifikat

#### Pasal 26

- a. hak meliputi:
  1. dapat ditetapkan sebagai Pejabat Pembuat Komitmen;
  2. dapat ditetapkan sebagai Anggota Kelompok Kerja Unit Layanan Pengadaan dan/atau Pejabat Pengadaan;
  3. dapat ditetapkan sebagai pejabat fungsional pengelola pengadaan barang/jasa; dan/atau
  4. melaksanakan kegiatan lain di bidang Pengadaan Barang/Jasa.

## Pasal 27

- b. kewajiban meliputi:
1. menjaga integritas;
  2. menyebarkan pengetahuan Pengadaan Barang/ Jasa;
  3. meningkatkan kompetensi; dan
  4. mengisi *log book*.

## Bagian Keempat Pencetakan Ulang Sertifikat

## Pasal 28

- (1) Pemegang Sertifikat dapat mengajukan permohonan pencetakan ulang Sertifikat melalui *log book* di website resmi LKPP ([www.lkpp.go.id](http://www.lkpp.go.id)).
- (2) Pemegang Sertifikat dapat mengajukan permohonan cetak ulang dalam hal:
  - a. adanya kesalahan penulisan atau kerusakan pada Sertifikat; atau
  - b. Sertifikat hilang.
- (3) Dalam hal adanya kesalahan penulisan atau kerusakan pada Sertifikat, Pemegang Sertifikat dapat mengajukan permohonan cetak ulang dengan ketentuan:
  - a. surat permohonan cetak ulang ditujukan kepada Deputi Bidang PPSDM u.p Direktur Sertifikasi Profesi; dan
  - b. surat permohonan memuat kesalahan penulisan berikut perbaikan penulisannya dengan bukti pendukung dan melampirkan Sertifikat asli yang salah cetak atau rusak.
- (4) Dalam hal Sertifikat hilang, Pemegang Sertifikat dapat mengajukan permohonan cetak ulang dengan ketentuan:
  - a. surat permohonan cetak ulang ditujukan kepada Deputi Bidang PPSDM u.p Direktur Sertifikasi Profesi;
  - b. melampirkan salinan Kartu Tanda Penduduk (KTP);
  - c. melampirkan surat keterangan hilang dari kepolisian setempat; dan
  - d. melampirkan Daftar Hasil Ujian yang telah diunduh di situs resmi LKPP ([www.lkpp.go.id](http://www.lkpp.go.id)).
- (5) Pemegang Sertifikat yang mengajukan surat permohonan cetak ulang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) dilakukan oleh:
  - a. Pimpinan Kementerian/Lembaga/Satuan Kerja Perangkat Daerah/ Instansi paling rendah setingkat Pejabat Eselon II/Kepala Kantor/Pimpinan Unit Kerja bidang Pengadaan/Pejabat yang menangani urusan kepegawaian, atau Pendidikan dan Pelatihan untuk pegawai yang bekerja pada Kementerian/Lembaga/Satuan Kerja Perangkat Daerah/Instansi tersebut; atau
  - b. Orang perorangan pada non Kementerian/Lembaga/Satuan Kerja Perangkat Daerah/Instansi.
- (6) Hasil cetak ulang Sertifikat dikirim kepada Pemegang Sertifikat paling lambat 30 (tiga puluh) hari kerja sejak surat permohonan cetak ulang diterima oleh Direktur Sertifikasi Profesi.

## BAB VIII PENGADUAN

### Pasal 29

- (1) Dalam hal Pelaksana Ujian, Peserta Ujian, dan/atau masyarakat menemukan indikasi penyimpangan dalam pelaksanaan Ujian, dapat mengajukan pengaduan atas pelaksanaan Ujian, dan Cetak Ulang Sertifikat.
- (2) Pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditujukan kepada LKPP, disertai bukti-bukti kuat yang terkait langsung dengan materi pengaduan.

## BAB IX SANKSI

### Pasal 30

Tata cara pemberian sanksi kepada Pelaksana Ujian, Peserta Ujian, Pengawas Ujian, dan Pemegang Sertifikat dalam proses sertifikasi ditetapkan oleh Deputi Bidang PPSDM.

## BAB X PEMBIAYAAN PELAKSANAAN SERTIFIKASI KEAHLIAN TINGKAT DASAR

### Pasal 31

- (1) Sumber pembiayaan pelaksanaan Sertifikasi Keahlian Tingkat Dasar terdiri atas:
  - a. seluruh biaya berasal dari anggaran LKPP; atau
  - b. sebagian biaya berasal dari anggaran LKPP dan Pelaksana Ujian.
- (2) Pembiayaan pelaksanaan Sertifikasi Keahlian Tingkat Dasar yang berasal dari anggaran pelaksana ujian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi:
  - a. Sarana dan prasarana ujian;
  - b. transportasi, akomodasi, dan honorarium bagi Pengawas Ujian; dan/atau
  - c. pengiriman Sertifikat kepada peserta ujian.

## BAB XI KETENTUAN LAIN-LAIN

### Pasal 32

Ketentuan lebih lanjut mengenai jenjang Sertifikasi Keahlian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 126 ayat (3) Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 4 tahun 2015 tentang Tentang Perubahan Keempat Atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 Tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah diatur dengan Peraturan Kepala LKPP.

## BAB XII KETENTUAN PERALIHAN

### Pasal 33

- (1) Dengan berlakunya Peraturan Kepala ini, Sertifikat yang dikeluarkan oleh Badan Perencanaan Pembangunan Nasional/LKPP dengan kategori L2, L4, dan L5, maupun Sertifikat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 angka 6 yang masih berlaku atau telah habis masa berlakunya tetap dapat digunakan dan dinyatakan masih berlaku sampai dengan seumur hidup.
- (2) Pelaksana Ujian yang melaksanakan Ujian di wilayah DKI Jakarta menggunakan media komputer daring (*online*) sejak Peraturan Kepala ini berlaku.

### Pasal 34

Pelaksana Ujian yang belum memenuhi ketentuan pasal 9 huruf c dan huruf d, namun telah ditetapkan sebagai Pelaksana Ujian melalui Keputusan Deputi Bidang PPSDM sebelum peraturan ini ditetapkan, masih dapat melaksanakan ujian hingga batas waktu sebagaimana ditetapkan dalam Keputusan Deputi Bidang PPSDM tentang Penetapan Pelaksana Ujian.

## BAB XIII KETENTUAN PENUTUP

### Pasal 35

- (1) Dengan berlakunya Peraturan ini, maka Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 9 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Operasional Sertifikasi Keahlian Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah dinyatakan dicabut dan tidak berlaku.
- (2) Peraturan Kepala ini berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah ini dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia.

Disahkan di Jakarta  
pada tanggal 23 Oktober 2015

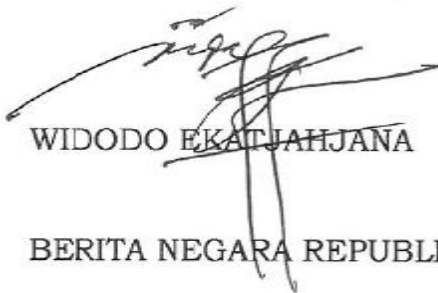
KEPALA LEMBAGA KEBIJAKAN  
PENGADAAN BARANG/JASA  
PEMERINTAH,



AGUS PRABOWO

Diundangkan di Jakarta  
pada tanggal 4 November 2015

DIREKTUR JENDERAL  
PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN  
KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA  
REPUBLIK INDONESIA,



WIDODO EKATIAHJANA

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2015 NOMOR 1652