

Unit Kompetensi Okupasi

Unit Kompetensi yang diujikan berdasarkan Skema Sertifikasi Kompetensi Okupasi PBJ, dapat dilihat di ppsdm.lkpp.go.id

PPK PBJ

(15 unit kompetensi)

1. Menyusun Spesifikasi Teknis
2. Menyusun Harga Perkiraan
3. Mengkaji Ulang Paket PBJ
4. Menyusun Rancangan Kontrak PBJ
5. Melakukan Evaluasi Kinerja Penyedia Barang/Jasa
6. Melakukan Finalisasi Dokumen Kontrak PBJ
7. Membentuk Tim Pengelolaan Kontrak PBJ
8. Menyusun Rencana Pengelolaan Kontrak PBJ
9. Mengendalikan Pelaksanaan Kontrak PBJ
10. Menyelesaikan Permasalahan Kontrak PBJ
11. Melakukan Penerimaan Hasil PBJ
12. Melakukan Persiapan PBJ Secara Swakelola
13. Melakukan Pelaksanaan PBJ Secara Swakelola
14. Mengelola Kinerja
15. Mengelola Risiko

POKJA PEMILIHAN

(11 unit kompetensi)

1. Menyusun Harga Perkiraan
2. Mengkaji Ulang Paket PBJ
3. Memilih Penyedia Barang/Jasa
4. Menyusun Dokumen PBJ
5. Melakukan Kualifikasi Penyedia Barang/Jasa
6. Menyampaikan Penjelasan Dokumen PBJ
7. Mengevaluasi Dokumen Penawaran
8. Mengelola Sanggahan
9. Melakukan Negosiasi
10. Mengelola Kinerja
11. Mengelola Risiko



4

PEJABAT PENGADAAN

(9 unit kompetensi)

1. Menyusun Harga Perkiraan
2. Memilih Penyedia Barang/Jasa
3. Menyusun Dokumen PBJ
4. Melakukan Kualifikasi Penyedia Barang/Jasa
5. Menyampaikan Penjelasan Dokumen PBJ
6. Mengevaluasi Dokumen Penawaran
7. Melakukan Negosiasi
8. Mengelola Kinerja
9. Mengelola Risiko



Ingat!

Sebelum mengajukan permohonan ujian, peserta disarankan :

- ➡ membaca **Skema Sertifikasi Kompetensi Okupasi PBJ**
- ➡ memahami **Standar Kompetensi Kerja PBJ**
- ➡ memahami **materi unit** yang diujikan (dapat dengan membaca modul pelatihan kompetensi)
- ➡ memahami **portofolio** yang harus diberikan (dapat mengikuti contoh portofolio yang telah disusun oleh LKPP)

Dokumen dapat diunduh di ppsdm.lkpp.go.id



DIREKTORAT SERTIFIKASI PROFESI

Gedung LKPP,
Kompleks Rasuna Epicentrum
Jl. Epicentrum Tengah Lot 11B
Jakarta Selatan 12940,
Indonesia

Call Center: 021-50205577 / 144 ext 4
Email: sertifikasi@lkpp.go.id
www.ppsdm.lkpp.go.id



5



LKPP

Lembaga Kebijakan
Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah

SERTIFIKASI KOMPETENSI PADA OKUPASI PENGADAAN BARANG/JASA

- ▶ PPK
- ▶ POKJA PEMILIHAN
- ▶ PEJABAT PENGADAAN



Sertifikasi Kompetensi

Sertifikasi Kompetensi Pengadaan Barang/Jasa (PBJ) merupakan proses pemberian Sertifikasi Kompetensi yang dilakukan secara sistematis dan obyektif melalui Uji Kompetensi yang mengacu kepada Standar Kompetensi Kerja.



Berdasarkan Perpres Nomor 16 Tahun 2018, tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah. PPK / Pokja Pemilihan / Pejabat Pengadaan, wajib memiliki sertifikat kompetensi di bidang PBJ paling lambat 31 Desember 2023.

Sertifikasi Kompetensi Pelaku PBJ diantaranya :

1. Sertifikasi Kompetensi PPK PBJ
2. Sertifikasi Kompetensi POKJA PEMILIHAN
3. Sertifikasi Kompetensi PEJABAT PENGADAAN



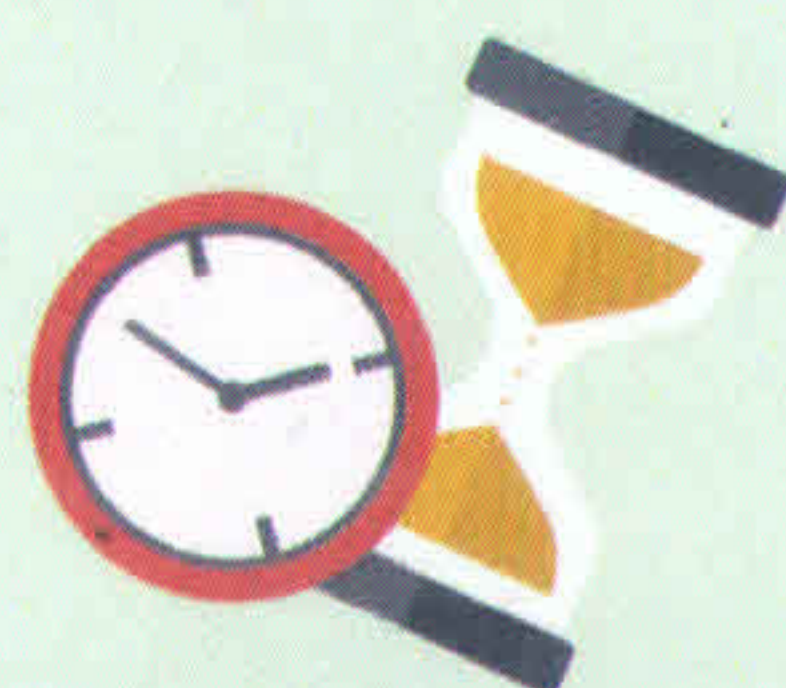
Pelaksanaan Sertifikasi Kompetensi

Kegiatan Sertifikasi Kompetensi PBJ akan diadakan setiap bulan pada minggu ke 3, dan dapat dilakukan sosialisasi persiapan pada 1 bulan sebelumnya

Masa Berlaku

Sertifikat Kompetensi berlaku 5 (Lima) tahun sejak ditetapkan

Dalam rangka pemeliharaan Kompetensi, Pemegang Sertifikat Kompetensi WAJIB mengikuti Penilaian Hasil/Surveilan minimal 1 (satu) kali dalam masa kepemilikan sertifikat



Alur Sertifikasi Kompetensi



Persyaratan Pemohon Sertifikasi

1. Memiliki pengalaman/aktif di bidang PBJ dibuktikan dengan portofolio atau memiliki Sertifikat Pelatihan Kompetensi PBJ sesuai dengan Unit Kompetensi yang diujikan.
2. Memiliki Sertifikat Tingkat Dasar PBJ



Persyaratan Pendaftaran

1. Formulir pendaftaran (APL 01) dan asesmen mandiri (APL 02)
2. Fotokopi identitas diri
3. Fotokopi ijazah S1
4. Fotokopi Sertifikat Keahlian Tingkat Dasar PBJP
5. Fotokopi keputusan pengangkatan di bidang PBJ
6. Fotokopi sertifikat Pelatihan Kompetensi PBJ dan bukti portofolio terkait unit-unit kompetensi yang diujikan.

Metode Asesmen

Metode Uji Kompetensi disesuaikan dengan portofolio peserta dapat menggunakan metode :

- ✓ Verifikasi Portofolio dan Wawancara
- ✓ Studi Kasus, atau
- ✓ Lisan / Tertulis



Metode Pelaksanaan

1. Tatap muka langsung
 2. Tatap muka secara online (Teleconference)
- *menyesuaikan lokasi dan sarana

