



**KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT  
DIREKTORAT JENDERAL BINA KONSTRUKSI**

Jalan Pattimura No. 20 Kebayoran Baru, Jakarta Selatan 12110 Telepon (021) – 72797848 Faksimili (021) - 7221782

Yth.

1. Ketua Lembaga Pengembangan Jasa Konstruksi
2. Para Ketua Lembaga Sertifikasi Profesi Bidang Jasa Konstruksi

**SURAT EDARAN**

Nomor: 120/SE/Dk/2022

**TENTANG**

**PEDOMAN PEMANTAUAN, EVALUASI, DAN PELAPORAN  
LEMBAGA SERTIFIKASI PROFESI BIDANG JASA KONSTRUKSI**

**A. UMUM**

Dalam rangka melaksanakan amanat Pasal 70 ayat (3) Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2017 tentang Jasa Konstruksi dan Pasal 30 ayat (1) Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2020 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2017 tentang Jasa Konstruksi di mana pelaksanaan sertifikasi kompetensi kerja konstruksi dilaksanakan oleh Lembaga Sertifikasi Profesi (LSP) serta Pasal 30 L ayat (1) dan (2) Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2020 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2017 tentang Jasa Konstruksi mengamanatkan untuk LSP yang terlisensi dan tercatat dipantau dan dievaluasi terkait kepatuhan pelaksanaan tugas, fungsi, dan kewajibannya oleh Menteri dan Badan Nasional Sertifikasi Profesi (BNSP). Berkaitan dengan hal tersebut perlu menetapkan Surat Edaran Direktur Jenderal Bina Konstruksi tentang Pedoman Pemantauan, Evaluasi, dan Pelaporan Lembaga Sertifikasi Profesi Bidang Jasa Konstruksi.

**B. DASAR PEMBENTUKAN**

1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2017 tentang Jasa Konstruksi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 11 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6018);
2. Peraturan...

2. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2020 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2017 Tentang Jasa Konstruksi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 107 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6494) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 14 tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2020 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2017 Tentang Jasa Konstruksi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 24 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6626);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 15 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6617);
4. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 473);
5. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 266);
6. Keputusan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 713/KPTS/M/2022 tentang Penetapan Besaran Biaya Sertifikasi Kompetensi Kerja Konstruksi dan Sertifikasi Badan Usaha Jasa Konstruksi yang Dilaksanakan oleh Lembaga Sertifikasi Bidang Jasa Konstruksi;
7. Peraturan Badan Nasional Sertifikasi Profesi Nomor: 1/BNSP/III/2014 tentang Penilaian Kesesuaian-Persyaratan Umum Lembaga Sertifikasi Profesi;
8. Peraturan Badan Nasional Sertifikasi Profesi Nomor: 2/BNSP/III/2014 tentang Pembentukan Lembaga Sertifikasi Profesi;
9. Peraturan Badan Nasional Sertifikasi Profesi Nomor 6/BNSP/VIII/2014 tentang Pedoman Penilaian Kinerja Lembaga Sertifikasi Profesi;
10. Keputusan...

10. Keputusan Direktur Jenderal Bina Konstruksi Nomor 12.1/KPTS/Dk/2022 tentang Penetapan Jabatan Kerja dan Konversi Jabatan Kerja Eksisting serta Jenjang Kualifikasi Bidang Jasa Konstruksi;
11. Surat Edaran Ketua Lembaga Jasa Konstruksi Nomor 20/SE/LPJK/2021 tentang Pedoman Pemberian Rekomendasi Lisensi Lembaga Sertifikasi Profesi (LSP), Pencatatan Lembaga Sertifikasi Profesi (LSP) Terlisensi, Serta Daftar Penyesuaian Standar Kompetensi Kerja dan Jabatan Kerja Konstruksi sebagaimana telah diubah dengan Surat Edaran Ketua Lembaga Jasa Konstruksi Nomor 01/SE/LPJK/2022 tentang Perubahan Atas Surat Edaran Ketua Lembaga Jasa Konstruksi Nomor 20/SE/LPJK/2021 tentang Pedoman Pemberian Rekomendasi Lisensi Lembaga Sertifikasi Profesi (LSP), Pencatatan Lembaga Sertifikasi Profesi (LSP) Terlisensi, Serta Daftar Penyesuaian Standar Kompetensi Kerja dan Jabatan Kerja Konstruksi.

#### C. MAKSUD DAN TUJUAN

1. Surat Edaran ini dimaksudkan untuk petunjuk teknis pelaksanaan pemantauan dan evaluasi terhadap LSP bidang jasa konstruksi yang meliputi:
  - a. pengendalian mutu sertifikasi berdasarkan kesesuaian dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
  - b. mengukur kinerja LSP pada periode waktu tertentu; dan
  - c. pelaksanaan monitoring dan evaluasi yang bersifat insidental.
2. Surat Edaran ini bertujuan untuk menjamin pelaksanaan sertifikasi yang valid dan konsisten serta sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

#### D. RUANG LINGKUP

Ruang lingkup pedoman ini meliputi:

1. Ketentuan umum;
2. Pelaksanaan Pemantauan dan Evaluasi Pelaksanaan Sertifikasi Kompetensi Kerja Konstruksi yang dilaksanakan oleh LSP;
3. Pelaporan dan Tindak Lanjut; dan
4. Pembiayaan Pelaksanaan Pemantauan, Evaluasi, dan Pelaporan LSP.

E. Ketentuan ...

#### E. KETENTUAN UMUM

1. proses pemantauan, evaluasi, dan pelaporan LSP bidang jasa konstruksi dilaksanakan oleh tim yang ditetapkan oleh Direktur Jenderal Bina Konstruksi.
2. tim sebagaimana dimaksud pada angka 1 yang selanjutnya disebut Tim Pemantauan dan Evaluasi beranggotakan:
  - a. perwakilan dari Direktorat Kompetensi dan Produktivitas Konstruksi;
  - b. perwakilan dari Sekretariat Lembaga Pengembangan Jasa Konstruksi (LPJK); dan/atau
  - c. perwakilan BNSP.
3. pemantauan dan evaluasi dilakukan terhadap LSP terlisensi dan tercatat, sesuai dengan yang tertera dalam <https://lisensijakon.pu.go.id/lsp/daftar-lsp-lisensi>
4. pemantauan dan evaluasi dilaksanakan 2 (dua) kali dalam 1 (satu) tahun.
5. dalam hal terdapat pengaduan dari masyarakat baik secara tertulis dan/atau informasi dari media massa, dilakukan pemantauan yang bersifat insidental.
6. pemantauan insidental sebagaimana dimaksud pada angka 5 dilaksanakan paling lambat 5 (lima) hari kerja setelah laporan diterima.

#### F. PELAKSANAAN PEMANTAUAN DAN EVALUASI SERTIFIKASI KOMPETENSI KERJA KONSTRUKSI YANG DILAKSANAKAN OLEH LSP

1. Pelaksanaan pemantauan dan evaluasi dilakukan untuk menilai kinerja LSP terlisensi dan tercatat bidang jasa konstruksi.
2. Pemantauan dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada angka 1 dilakukan atas pemenuhan indikator kinerja yang meliputi:
  - a. Kelembagaan
    - 1) akta pendirian (berikut perubahan jika ada);
    - 2) rekomendasi Lisensi LSP;
    - 3) sertifikat lisensi LSP dan surat keputusan lisensi LSP;
    - 4) registrasi LSP;
    - 5) struktur organisasi (berikut perubahan jika ada);
    - 6) personil LSP (minimal terdiri atas pelaksana sertifikasi, manajemen mutu dan administrasi); dan
    - 7) program kerja LSP.
  - b. Pelaksanaan sertifikasi kompetensi kerja konstruksi
    - 1) Kegiatan sertifikasi;

a) proses...

- a) proses verifikasi pemohon;
  - b) jangka waktu penyelesaian sertifikasi; dan
  - c) evaluasi pelaksanaan sertifikasi.
- 2) Skema sertifikasi;
- a) kesesuaian skema sertifikasi dengan acuan standar kompetensi; dan
  - b) kesesuaian persyaratan dasar pada setiap skema sertifikasi dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- 3) Tempat Uji Kompetensi (TUK);
- a) kemitraan LSP dengan TUK yang dibuktikan dengan dokumen kemitraan atau kerja sama; dan
  - b) penggunaan TUK terverifikasi oleh LSP.
- 4) Asesor kompetensi;
- a) seluruh asesor kompetensi memiliki sertifikat asesor BNSP dan SKK konstruksi yang masih berlaku;
  - b) kesesuaian SKK asesor kompetensi per subklasifikasi dengan skema sertifikasi yang diuji;
  - c) kesesuaian jumlah asesor kompetensi yang dimiliki LSP (minimal 2 asesor kompetensi per skema sertifikasi);
  - d) perikatan kerja LSP dan asesor yang dibuktikan dengan dokumen kontrak kerja atau sejenisnya; dan
  - e) pendayagunaan Asesor Kompetensi lokal sesuai wilayah pelaksanaan sertifikasi kompetensi kerja konstruksi.
- 5) Materi Uji Kompetensi (MUK);
- a) MUK disusun dan divalidasi sesuai prosedur;
  - b) setiap skema sertifikasi yang diujikan memiliki MUK;
  - c) pemutakhiran MUK secara berkala; dan
  - d) pengendalian dokumen MUK sesuai prosedur.
- 6) Sarana dan prasarana;
- a) ketersediaan gedung kantor;
  - b) ketersediaan peralatan kantor (meliputi: AC, meja, kursi, laptop, printer, pesawat telepon, dan jaringan internet); dan
  - c) memiliki *website* yang diperbarui secara berkala.
- 7) Biaya sertifikasi kompetensi kerja;
- a) kesesuaian besaran biaya sertifikasi dengan ketetapan Menteri; dan

b) rasionalisasi...

- b) rasionalisasi penetapan tambahan besaran biaya sertifikasi sesuai ketetapan Menteri.
  - 8) Keluhan dan banding;
    - a) waktu merespon keluhan dan banding; dan
    - b) tindak lanjut keluhan dan banding.
- c. Sistem informasi terkait sertifikasi kompetensi kerja konstruksi
  - 1) Kepemilikan sistem informasi yang digunakan dalam sertifikasi kompetensi kerja konstruksi
  - 2) Integrasi data sertifikasi dengan Sistem Informasi Jasa Konstruksi Terintegrasi (SIJK Terintegrasi):
    - a) seluruh data penerbitan dan pencatatan SKK tersimpan dalam SIJK Terintegrasi; dan
    - b) melaporkan penyelenggaraan sertifikasi kompetensi kerja melalui SIJK Terintegrasi setelah pelaksanaan uji secara rutin meliputi rincian data peserta, rincian data asesor kompetensi, dan berita acara uji kompetensi.
  - 3) Pemantauan sistem informasi:
    - a) pengujian terhadap sistem informasi LSP berikut data pelaksanaan sertifikasi melalui pemberian akses terhadap sistem informasi LSP;
    - b) pelaksanaan pemeliharaan sistem informasi secara berkala;
    - c) pelaksanaan pengujian keamanan sistem informasi (*system security*) secara berkala; dan
    - d) pelaksanaan pengembangan sistem informasi (*system development*) pada tahun berjalan.
- d. Penjaminan mutu SKK Konstruksi
  - 1) *Standar Operating Procedure* (SOP) LSP (berikut perubahan jika ada):
    - a) LSP memiliki prosedur penjaminan mutu berupa SOP sesuai yang dipersyaratkan bagi LSP;
    - b) kesesuaian SOP yang disusun dengan peraturan yang berlaku; dan
    - c) personil memahami SOP dan perubahannya.
  - 2) Rekaman dan formulir sertifikasi kompetensi kerja konstruksi:
    - a) standarisasi rekaman dan formulir yang digunakan untuk sertifikasi;
    - b) ketersediaan formulir baik hard copy/soft copy;
    - c) kemudahan...

- c) kemudahan akses formulir baik hard copy/soft copy; dan
  - d) keamanan tempat penyimpanan rekaman dan formulir.
- 3) Pemantauan dan evaluasi SKK yang diterbitkan LSP:
- a) memiliki prosedur pemantauan dan evaluasi SKK yang telah diterbitkan;
  - b) pemahaman personil terhadap prosedur pemantauan dan evaluasi SKK yang telah diterbitkan;
  - c) pelaksanaan pemantauan dan evaluasi SKK yang telah diterbitkan dalam 1 (satu) tahun terakhir; dan
  - d) hasil pemantauan dan evaluasi SKK yang telah diterbitkan, direviu dan ditindak lanjuti oleh manajemen LSP.
- 4) Sertifikasi Komite Akreditasi Nasional (KAN) (jika sudah beroperasi selama 1 (satu) tahun)
- 5) Pelaksanaan survei pelanggan:
- a) LSP telah memiliki prosedur dan tools dalam melakukan survei kepuasan pelanggan;
  - b) survei kepuasan pelanggan dilaksanakan secara rutin; dan
  - c) tindak lanjut hasil survei kepuasan pelanggan.
- e. Pemenuhan kewajiban LSP
- 1) Laporan kegiatan sertifikasi atas setiap kegiatan sertifikasi kompetensi kerja konstruksi yang dilaksanakan oleh LSP
  - 2) Laporan kinerja LSP per tahun:
    - a) memiliki laporan kinerja LSP setiap tahun yang minimal berisikan informasi LSP, program kerja LSP tahun berjalan, capaian sertifikasi tahun berjalan, tantangan pelaksanaan sertifikasi, langkah-langkah inovasi dalam pelaksanaan sertifikasi, tinjauan umum posisi keuangan LSP, dan *self-assessment* atas keberlanjutan usaha LSP; dan
    - b) penyampaian laporan kinerja LSP kepada Direktur Jenderal Bina Konstruksi.
  - 3) Laporan tindak lanjut atas temuan hasil pemantauan dan evaluasi:
    - a) LSP melaksanakan perbaikan/tindakan korektif atas temuan sesuai hasil pemantauan dan evaluasi LSP; dan
    - b) tindak lanjut hasil pemantauan disajikan dalam laporan tertulis oleh LSP dan dilaporkan kepada Direktur Jenderal Bina Konstruksi.

3. Penilaian kinerja sebagaimana dimaksud pada angka 1 dilakukan melalui mekanisme sebagai berikut:
  - a. Tim Pemantauan dan Evaluasi mengirimkan surat pemberitahuan pelaksanaan pemantauan dan evaluasi kepada LSP berikut formulir pemantauan dan evaluasi dan dokumen pendukung yang dipersyaratkan sebagaimana tercantum pada Lampiran yang tidak terpisahkan dari Surat Edaran ini;
  - b. LSP mengisi formulir dan melampirkan dokumen pendukung serta mengembalikan dokumen dimaksud kepada Tim Pemantauan dan Evaluasi dalam jangka waktu sebagaimana tercantum pada surat pemberitahuan;
  - c. Dalam hal LSP tidak menyampaikan formulir pemantauan evaluasi dan dokumen pendukung, Tim Pemantauan dan Evaluasi menyampaikan surat teguran tertulis kepada LSP;
  - d. Tim Pemantauan dan Evaluasi memverifikasi data dan dokumen yang disampaikan LSP untuk melihat kesesuaian dokumen yang telah diisi dengan kondisi aktual di LSP dan kesesuaian dengan peraturan perundang-undangan bidang jasa konstruksi;
  - e. Tim Pemantauan dan Evaluasi dapat melakukan tinjauan lapangan dan/atau wawancara kepada personil LSP (jika diperlukan);
  - f. Tim Pemantauan dan Evaluasi melakukan penilaian atas kinerja LSP berdasarkan pemenuhan indikator kinerja; dan
  - g. Tim pemantauan dan evaluasi menetapkan peringkat kinerja LSP dalam laporan hasil penilaian dan evaluasi.
4. Peringkat kinerja LSP sebagaimana dimaksud pada angka 3 huruf g ditetapkan berdasarkan Indeks Kinerja LSP yang meliputi:



<b>NO.</b>	<b>JUMLAH SKOR INDEKS KINERJA (IK)</b>	<b>KATEGORI LSP/KONDISI LSP</b>
1	$\geq 85$	Sangat Baik (LSP dinyatakan Sehat, mandiri dan memiliki potensi keberlanjutan).
2	$70 \leq IK < 85$	Baik (LSP dinyatakan Sehat, cukup mandiri dan memiliki potensi keberlanjutan).
3	$60 \leq IK < 70$	Cukup Baik (LSP dinyatakan cukup sehat, belum mandiri dan memiliki potensi keberlanjutan).
4	$< 60$	Kurang (LSP Tidak sehat, tidak mandiri dan tidak memiliki potensi keberlanjutan).

- Indikator kinerja dan mekanisme pelaksanaan pemantauan dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada angka 2 dan 3 berikut formulir dan kertas kerja pemantauan dan evaluasi secara rinci tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran ini.
- Dalam hal pemantauan dilakukan secara insidental sebagaimana dimaksud dalam bab E angka 5, Tim Pemantauan dan Evaluasi melakukan pemantauan dan evaluasi atas Indikator Kinerja yang berkaitan langsung maupun tidak langsung dengan pengaduan dari masyarakat dan/atau informasi media massa.
- Hasil pemantauan insidental dituangkan ke dalam laporan hasil penilaian dan evaluasi termasuk rekomendasi tindakan korektif dan/atau sanksi kepada LSP tanpa menetapkan peringkat kinerja LSP.

**G. PELAPORAN DAN TINDAK LANJUT**

- Tim Pemantauan dan Evaluasi menyampaikan pelaporan hasil pemantauan dan evaluasi kepada Direktur Jenderal Bina Konstruksi.
- Direktur Jenderal Bina Konstruksi menyampaikan pelaporan kepada Menteri, dengan tembusan kepada Ketua LPJK, BNSP dan LSP.
- Tim Pemantauan dan Evaluasi menyusun laporan pemantauan dan evaluasi selambat-lambatnya 5 (lima) hari kerja setelah dilakukan pembahasan bersama LSP.
- Laporan pemantauan dan evaluasi sekurang – kurangnya memuat:
  - nama Tim Pemantauan dan Evaluasi;
  - tempat dan tanggal pelaksanaan;

c. data...

- c. data umum LSP;
  - d. hasil pemantauan dan evaluasi;
  - e. temuan dan rekomendasi hasil pemantauan dan evaluasi.
5. Temuan dan rekomendasi sebagaimana dimaksud pada angka 4 huruf e meliputi:
- a. tindakan korektif yang harus dilakukan oleh LSP sesuai dengan batas waktu yang telah ditentukan; dan/atau
  - b. pemberian sanksi kepada LSP.
6. LSP menyelesaikan tindakan korektif berdasarkan temuan dan rekomendasi sebagaimana dimaksud pada angka 5 sebelum batas waktu yang ditentukan dan menyampaikan laporan progres pelaksanaan tindakan korektif kepada Direktorat Jenderal Bina Konstruksi.
7. Temuan dan rekomendasi pemberian sanksi sebagaimana dimaksud pada angka 5 huruf b ditindaklanjuti oleh LPJK.
8. LPJK menyampaikan rekomendasi pemberian sanksi LSP kepada BNSP.
9. Laporan progres pelaksanaan tindakan korektif sebagaimana dimaksud pada angka 6 dapat digunakan sebagai:
- a. bahan penilaian oleh Tim Pemantauan dan Evaluasi dalam pelaksanaan pemantauan dan evaluasi selanjutnya; dan
  - b. bahan pertimbangan dalam proses permohonan perpanjangan lisensi dan penambahan skema sertifikasi oleh LPJK.

#### H. PEMBIAYAAN PELAKSANAAN PEMANTAUAN, EVALUASI, DAN PELAPORAN LSP

Seluruh biaya yang dikeluarkan dalam kegiatan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan LSP bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat.

#### I. PENUTUP...

I. PENUTUP

Surat Edaran ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Demikian atas perhatian Saudara disampaikan terima kasih.

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 25 Juli 2022

DIREKTUR JENDERAL BINA  
KONSTRUKSI

  
DR. IR. YUDHA MEDIAWAN, M.DEV.PLG.



Tembusan disampaikan kepada yang terhormat:

Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat.

LAMPIRAN  
SURAT EDARAN DIREKTUR  
JENDERAL BINA KONSTRUKSI  
NOMOR 120/SE/DK/2022  
TENTANG  
PEDOMAN PEMANTAUAN, EVALUASI,  
DAN PELAPORAN LEMBAGA  
SERTIFIKASI PROFESI BIDANG JASA  
KONSTRUKSI

FORMULIR DATA KELEMBAGAAN LSP

DATA LSP BIDANG JASA KONSTRUKSI

Nama LSP	:	
Akta Pendirian LSP	:	
Badan Hukum LSP	:	
Surat Rekomendasi Lisensi (nomor dan tanggal penetapan)	:	
Nomor Sertifikat dan SK Lisensi LSP (berikut tanggal penetapan)	:	
Masa berlaku lisensi	:	
Nomor Registrasi LSP	:	
Jenis LSP	:	P1/P2/P3
Klasifikasi atau Subklasifikasi LSP	:	
Nama Lembaga Pendidikan atau Lembaga Pelatihan Kerja pembentuk (jika P1 atau P2)	:	
Asosiasi Profesi Pembentuk (jika P3)	:	
Klasifikasi AP Pembentuk (jika P3)	:	
Jumlah Skema Sertifikasi (sesuai Lisensi)	:	
Jumlah Asesor Tetap	:	
Jumlah TUK	:	TUK Mandiri: ..... TUK Sewaktu: ..... TUK Tempat Kerja: .....
Jumlah Prodi/Jurusan/Bidang Kejuruan (Khusus Lembaga Pendidikan)	:	
Nama Direktur/Ketua LSP	:	

**A. DAFTAR DAN RINCIAN PELAKSANAAN KEGIATAN SERTIFIKASI KOMPETENSI KERJA**

No	Nama Uji Kompetensi (sesuai skema)	Jumlah Peserta Yang Mengajukan Permohonan	Jumlah Peserta Yang Diuji	Tanggal dan Waktu Pelaksanaan Uji	Lokasi Pelaksanaan Uji	Tempat Uji Kompetensi (TUK)	Kerja sama sertifikasi (jika uji bekerja sama dengan pihak lain)	Metode Pelaksanaan Uji Kompetensi (luring/daring/hybrid/on site)	Hasil Pelaksanaan Uji			Pengenputan Data Ke Sistem Informasi Sertifikasi (sudah/ belum)	Keterangan
									Jumlah Peserta Kompetensi	Jumlah Peserta Belum kompeten	Dokumenta si (ada/ tidak ada)		

....., ..... 20.....

Ketua LSP

.....  
( )



### C. FORMAT KESESUAIAN PELAKSANAAN UJI KOMPETENSI

[illegible]

....., ..... 20.....

Ketua LSP

( )

D. FORMAT DAFTAR SKEMA SERTIFIKASI

No	Nama Skema	Jenis Skema (KKNI/ Okupasi/ Klaster)	Tanggal Pengesahan Skema	Persyaratan Dasar Pemohon Sertifikasi (Pendidikan, Pengalaman dll)	Kesesuaian Skema dengan prodi (P1)	Keterangan

Catatan:  
Jika terdapat penambahan ruang lingkup sertifikasi mohon cantumkan skema sertifikasi yang diajukan dalam penambahan ruang lingkup dimaksud.

....., ..... 20.....

Ketua LSP

.....  
( )



E. DAFTAR TUK (TEMPAT UJI KOMPETENSI)

No	Nama TUK	Jenis TUK (sewaktu/ mandiri/tempat kerja (on site))	Dokumen Kemitraan dengan TUK (TUK Mandiri)	Penetapan TUK Terverifikasi	Keterangan

Catatan:  
Dokumen Kemitraan dengan TUK dan Penetapan TUK terverifikasi dilampirkan

....., ..... 20.....

Ketua LSP

.....  
( )

## F. DAFTAR ASESOR KOMPETENSI

[illegible]

*\*Mohon melampirkan sertifikat asesor BNSP dan SKK Konstruksi setiap Asesor*

....., ..... 20.....

Ketua LSP

(.....)

**G. MUK (MATERI UJI KOMPETENSI)**

No	Nama Skema Sertifikasi	Judul MUK	Dasar penyusunan MUK* (SKKNI/ SKK Khusus/ SKK Internasional)	Keterangan

\*) Mohon melampirkan prosedur penyusunan Materi Uji Kompetensi (MUK) minimal berisikan informasi terkait pihak yang terlibat proses penyusunan dan validasi MUK serta mekanisme penyerahan MUK dari LSP ke asesor.

....., ..... 20.....

Ketua LSP

.....  
( )

**H. DAFTAR SARANA DAN PRASARANA LSP**

No.	Sarana dan Prasarana	Keterangan
1	Gedung Kantor: memiliki/tidak memiliki	
2	Status kepemilikan gedung kantor: sewa/pinjam pakai/SHGB/SHM <i>Catatan: mohon melampirkan bukti kepemilikan atau dokumen sewa/pinjam pakai</i>	
3	Peralatan Kantor: <i>Catatan: sebutkan fasilitas peralatan kantor yang dimiliki LSP yang meliputi meja, kursi, laptop/PC, pesawat telephone, printer, jaringan internet, berikut jumlah dan melampirkan foto atas peralatan dimaksud</i>	

....., ..... 20.....

Ketua LSP

.....  
( )

**I. FORMAT BESARAN BIAYA SERTIFIKASI YANG DIKENAKAN LSP**

No	Nama Uji Kompetensi (jabatan kerja yang diujikan)	Jumlah Peserta	Waktu Pelaksanaan	Lokasi Pelaksanaan	Total Biaya Sertifikasi	Besaran Honorarium Asesor	Besaran Biaya TUK	Besaran Biaya Material (jika ada)	Besaran Biaya Peralatan (jika ada)	Besaran Transport dan Akomodasi Asesor	Metode Pembayaran *)	Laporan Pajak LSP	Keterangan

\*) diisi dengan tahapan pembayaran biaya sertifikasi oleh peserta uji atau instansi/lembaga

....., ..... 20.....

Ketua LSP

.....  
( ..... )

J. RINCIAN KOMPONEN BIAYA SERTIFIKASI

No.	Skema Sertifikasi	Klasifikasi	Subklasifikasi	Kualifikasi	Besaran Biaya Sesuai Keputusan Menteri	Penambahan Komponen Biaya (atas biaya-biaya yang dikecualikan dalam Keputusan Menteri)		Justifikasi Penambahan Komponen Biaya	Total Besaran Biaya Sertifikasi
						Komponen Biaya	Nominal (Rp)		

....., ..... 20.....

Ketua LSP

.....  
( )

K. DAFTAR KELUHAN DAN BANDING

No	Keluhan <i>(no. keluhan dan nama)</i>	Tanggal Penerimaan Keluhan	Tindak Lanjut	Progress penyelesaian	Tanggal Penyelesaian

No	Banding <i>(no. banding dan nama)</i>	Tanggal Penerimaan Banding	Tanggal Pelaksanaan Uji Kompetensi	Skema Sertifikasi	Tindak Lanjut	Progress penyelesaian	Tanggal Penyelesaian	Putusan Banding

....., ..... 20.....

Ketua LSP

.....  
( )





**M. SISTEM MANAJEMEN MUTU LSP**

1. SOP dan Perubahannya

No.	Standar Operating Procedure (SOP)	Penanggung Jawab	Tanggal Penetapan	Jenis Dokumen (terkendali/tidak terkendali)	Lokasi Penyimpanan Dokumen dan Rekaman

2. Rekaman dan Formulir

Apakah terdapat Standarisasi rekaman dan formulir:

Jawaban:.....

Apakah terdapat Formulir sertifikasi baik Hard Copy/ Soft copy?

Jawaban:....

Bagaimana pemohon dapat mengakses formulir pendaftaran dan sertifikasi lainnya?

Jawaban:....

Dimanakah dokumen formulir dan rekaman disimpan? Siapa saja yang memiliki akses terhadap dokumen formulir dan rekaman?

Jawaban:....

3. Pemantauan dan Evaluasi SKK yang telah diterbitkan

Pemantauan dan Evaluasi: Ya/Tidak

Metode Pemantauan dan Evaluasi: ..... kali dalam 1 (satu) tahun

Jumlah Pemantauan dan Evaluasi dilaksanakan: .....

Jumlah responden: .....

Hasil Pemantauan dan Evaluasi: .....

4. Sertifikasi KAN

Akreditasi KAN: Ya/Tidak

Nomor sertifikat akreditasi KAN: .....

Tanggal ditetapkan: ..... berlaku hingga .....

Catatan: mohon melampirkan Sertifikat KAN

5. Pelaksanaan Survey Pelanggan

Survei pelanggan: Ya/Tidak

Metode survei: ..... kali dalam 1 (satu) tahun

Jumlah survei dilaksanakan: .....

Jumlah responden: .....

Hasil survei: .....

*Catatan: mohon melampirkan data survei pelanggan yang dilakukan*

....., ..... 20.....

Ketua LSP

.....  
( ..... )

N. FORMAT PASCA PELAKSANAAN UJI SERTIFIKASI

No	Nama Uji Kompetensi	Tempat Uji Kompetensi (TUK)	Tanggal dan Waktu Permohonan		Tanggal dan Waktu Pelaksanaan Uji Kompetensi		Tanggal dan Waktu Penerbitan SKK		Pelaporan Pelaksanaan Uji Kompetensi (DJBK dan BNSP)		Keterangan
			tanggal	waktu	tanggal	waktu	tanggal	waktu	Sudah	Belum	

....., ..... 20.....

Ketua LSP

.....  
( )

O. KERTAS KERJA PEMANTAUAN, EVALUASI DAN PELAPORAN LSP

No	Aspek Pemantauan dan Evaluasi/Indikator Kinerja		Sub-Indikator	Penilaian				Bobot Penilaian	Keterangan
				Ada	Tidak	Sesuai	Tidak Sesuai		
A	Kelembagaan							5%	
	1	Akta Pendirian dan Pembaruannya	Ada Akta Pendirian LSP (Lampirkan)					0.75	
			Akta Pembaruan (Jika ada Perubahan - Lampirkan)						
	2	Rekomendasi Lisensi	Surat Rekomendasi Lisensi LSP dari LPJK					0.75	
	3	Lisensi LSP dan SK Lisensi	Nomor Sertifikat Lisensi LSP					0.75	
			Surat Keputusan Lisensi LSP						
			Nomor Pencatatan LSP terlisensi di LPJK						
	4	Registrasi LSP	Bukti Registrasi LSP Terlisensi					0.5	
	5	Struktur Organisasi dan Perubahanannya	Terdapat Struktur Organisasi					0.75	
			Perubahan struktur organisasi (Jika ada-Lampirkan)						
	6	Personil Pelaksana Sertifikasi, Manajemen Mutu dan Administrasi	Jumlah personil bidang Sertifikasi, Manajemen Mutu dan Administrasi sesuai dengan SK					0.5	
			Proporsi jumlah personil dengan pelaksanaan sertifikasi					0.5	
	7	Program Kerja LSP	Dokumen Program Kerja LSP (minimal berisikan target capaian setahun berjalan, jadwal kegiatan, target peserta dan <i>action plan</i> )					0.5	

No	Aspek Pemantauan dan Evaluasi/Indikator Kinerja		Sub-Indikator	Penilaian				Bobot Penilaian	Keterangan
				Ada	Tidak	Sesuai	Tidak Sesuai		
B	Pelaksanaan Sertifikasi Kompetensi Kerja Konstruksi							40%	
	1	Kegiatan Sertifikasi Kompetensi Kerja Konstruksi							
	a	Proses Verifikasi Pemohon	Personil pelaksana sertifikasi memahami bisnis proses pelaksanaan sertifikasi						
			a. Memahami tata cara pendaftaran dan seleksi peserta sertifikasi					0.5	
			b. Memahami form APL 01 dan APL 02					0.5	
			c. Pemilihan dan penugasan asesor					0.5	
			d. Penjadwalan pelaksanaan sertifikasi					0.25	
			e. Upload ke sistem informasi					0.25	
	b	Jangka waktu Penyelesaian sertifikasi	Kesesuaian jadwal kegiatan sertifikasi dengan pelaksanaan sertifikasi					1	
			Ketepatan waktu penyelesaian pelaksanaan sertifikasi oleh LSP (mulai dari permohonan sampai dengan penerbitan sertifikat)					2	
	c	Evaluasi pelaksanaan sertifikasi	Kesesuaian latar belakang pendidikan dan pengalaman pemohon dengan peraturan perundang-undangan					1	
			Kesesuaian penerbitan sertifikat (kesesuaian nama peserta, jabatan kerja, tahun sertifikasi dengan data permohonan peserta)					1	
			Kesesuaian persyaratan SKK Asesor Kompetensi dengan skema sertifikasi yang diuji					1	
			Kesesuaian perbandingan jumlah asesor dengan peserta sertifikasi yang dilayani					1	
	2	Skema Sertifikasi		Kesesuaian skema sertifikasi dengan acuan standar kompetensi					2

No	Aspek Pemantauan dan Evaluasi/Indikator Kinerja		Sub-Indikator	Penilaian				Bobot Penilaian	Keterangan
				Ada	Tidak	Sesuai	Tidak Sesuai		
	3	Tempat Uji Kompetensi (TUK)	Kesesuaian persyaratan dasar pada setiap skema sertifikasi dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku					3	
			Kemitraan LSP dengan TUK yang dibuktikan dengan dokumen kemitraan atau kerja sama					2	
			Penggunaan TUK terverifikasi					3	
	4	Asesor Kompetensi	Seluruh Asesor Kompetensi memiliki Sertifikat Asesor BNSP dan SKK konstruksi yang masih berlaku					2	
			Kesesuaian SKK Asesor Kompetensi per subklasifikasi dengan skema sertifikasi yang diuji					2	
			Kesesuaian jumlah Asesor Kompetensi yang dimiliki LSP (minimal 2 Asesor Kompetensi per skema sertifikasi)					2	
			Perikatan Kerja LSP dan asesor yang dibuktikan dengan dokumen kontrak kerja atau sejenisnya					1	
			Pendayagunaan Asesor Kompetensi lokal sesuai wilayah pelaksanaan sertifikasi kompetensi kerja konstruksi					2	
	5	Materi Uji Kompetensi (MUK)	MUK disusun dan divalidasi sesuai prosedur					1	
			Setiap skema sertifikasi yang diujikan memiliki MUK					1	
			Pemutakhiran MUK secara berkala					1	
			Pengendalian dokumen MUK sesuai prosedur					1	
	6	Sarana dan prasarana	Ketersediaan Gedung Kantor					1	
			ketersediaan Peralatan Kantor (meliputi: AC, meja, kursi, laptop, printer, pesawat telepon, dan jaringan internet)					1	

No	Aspek Pemantauan dan Evaluasi/Indikator Kinerja		Sub-Indikator	Penilaian				Bobot Penilaian	Keterangan
				Ada	Tidak	Sesuai	Tidak Sesuai		
			Memiliki <i>website</i> yang diupdate secara berkala					1	
	7	Biaya Sertifikasi Kompetensi Kerja	Kesesuaian besaran Biaya sertifikasi dengan ketetapan Menteri					1	
			Rasionalisasi penetapan tambahan besaran biaya sesuai Ketetapan Menteri					2	
	8	Keluhan dan Banding	Waktu merespon keluhan dan banding					1	
			Tindak lanjut keluhan dan banding					1	
C	Sistem Informasi terkait Sertifikasi Kompetensi Kerja Konstruksi							20%	
	1	Kepemilikan Sistem informasi yang Digunakan dalam Sertifikasi Kompetensi Kerja Konstruksi	Kepemilikan Sistem Informasi dalam rangka pelaksanaan Sertifikasi Kompetensi Kerja Konstruksi (sistem informasi LSP/SIKI/.....)  <i>(Jika LSP memiliki sistem informasi sendiri memperoleh poin 5, jika menggunakan SIKI/lainnya maka memperoleh poin 3)</i>					5	
	2	Integrasi Data Sertifikasi dengan SIJK	Seluruh data penerbitan dan pencatatan Sertifikat Kompetensi Kerja tersimpan dalam SIJK terintegrasi					3	
			Melaporkan penyelenggaraan sertifikasi kompetensi kerja melalui SIJK terintegrasi setelah pelaksanaan uji secara rutin						
			a. Rincian data peserta					2	
			b. Rincian data asesor kompetensi					2	
			c. Berita Acara Uji Kompetensi					2	
	3	Pemantauan Sistem Informasi	pengujian terhadap sistem informasi LSP berikut data pelaksanaan sertifikasi					2	

No	Aspek Pemantauan dan Evaluasi/Indikator Kinerja		Sub-Indikator	Penilaian				Bobot Penilaian	Keterangan
				Ada	Tidak	Sesuai	Tidak Sesuai		
			melalui pemberian akses terhadap sistem informasi LSP						
			Pelaksanaan pengujian keamanan sistem informasi ( <i>system security</i> ) secara berkala					2	
			Pelaksanaan pengembangan sistem informasi ( <i>system development</i> ) pada tahun berjalan					2	
D	Penjaminan Mutu Sertifikasi Kompetensi Kerja Konstruksi							20%	
	1	SOP dan Perubahannya	LSP memiliki prosedur penjaminan mutu ( <i>Standard Operating Procedure</i> ) sesuai yang dipersyaratkan bagi LSP					1	
			Kesesuaian SOP yang disusun dengan peraturan yang berlaku					2	
			Personil memahami SOP dan Perubahannya					1	
	2	Rekaman dan Formulir	Standarisasi rekaman dan formulir yang digunakan untuk sertifikasi					1	
			Ketersediaan Formulir baik <i>Hard Copy/ Soft copy</i>					1	
			Kemudahan akses formulir baik <i>Hard Copy/ Soft copy</i>					1	
			Keamanan tempat penyimpanan Rekaman dan Formulir					1	
	3	Pemantauan dan Evaluasi SKK yang telah diterbitkan	Memiliki prosedur pemantauan dan evaluasi SKK yang telah diterbitkan					1	
			Pemahaman personil terhadap prosedur pemantauan dan evaluasi SKK yang telah diterbitkan					1	



No	Aspek Pemantauan dan Evaluasi/Indikator Kinerja		Sub-Indikator	Penilaian				Bobot Penilaian	Keterangan
				Ada	Tidak	Sesuai	Tidak Sesuai		
			Pelaksanaan pemantauan dan evaluasi SKK yang telah diterbitkan dalam 1 (satu) tahun terakhir					2	
			Hasil pemantauan dan evaluasi SKK yang telah diterbitkan direviu dan ditindak lanjuti oleh manajemen LSP					1	
	4	Sertifikasi KAN	LSP telah memiliki akreditasi dari KAN (lampirkan dokumen akreditasi KAN)					2	
	5	Pelaksanaan Survey Pelanggan	LSP telah memiliki prosedur dan <i>tools</i> dalam melakukan survei kepuasan Pelanggan					1,5	
			Survei kepuasan pelanggan dilaksanakan secara rutin					1,5	
			tindak lanjut hasil survei kepuasan pelanggan					2	
<b>E</b>	<b>Pemenuhan Kewajiban LSP</b>							15%	
	1	Laporan Kegiatan Sertifikasi	LSP memiliki laporan atas setiap kegiatan sertifikasi yang dilaksanakan oleh LSP					4	
	2	Laporan kinerja LSP per tahun	Memiliki laporan kinerja LSP setiap tahun yang minimal berisikan: a. Informasi LSP b. Program kerja LSP tahun berjalan c. Capaian sertifikasi tahun berjalan d. Tantangan pelaksanaan sertifikasi e. Langkah-langkah inovasi dalam pelaksanaan sertifikasi (termasuk tindak lanjut atas temuan/rekomendasi perbaikan)					5	

No	Aspek Pemantauan dan Evaluasi/Indikator Kinerja		Sub-Indikator	Penilaian				Bobot Penilaian	Keterangan
				Ada	Tidak	Sesuai	Tidak Sesuai		
			f. Tinjauan umum posisi keuangan LSP g. <i>Self-assessment</i> atas keberlanjutan usaha LSP						
			Distribusi laporan kinerja LSP kepada Direktur Jenderal Bina Konstruksi					1	
	3	Laporan tindak lanjut atas temuan hasil pemantauan dan evaluasi	LSP melaksanakan perbaikan/ tindakan korektif atas temuan sesuai hasil pemantauan dan evaluasi LSP					3	
			Tindak lanjut hasil pemantauan disajikan dalam laporan tertulis oleh LSP dan dilaporkan kepada Direktur Jenderal Bina Konstruksi					2	

P. FORMAT LAPORAN PEMANTAUAN DAN EVALUASI

LAPORAN PEMANTAUAN DAN EVALUASI

- A. PENDAHULUAN  
*(Berisikan latar belakang dan urgensi dilaksanakannya pemantauan dan evaluasi)*
- B. DATA UMUM LSP  
*(Berisikan informasi terkait LSP)*
- C. HASIL PEMANTAUAN DAN EVALUASI  
*(Berisikan nama tim pemantauan dan evaluasi, tempat dan tanggal pemantauan dan evaluasi, metode pemantauan dan evaluasi yang dilakukan, penilaian atas setiap indikator kinerja, peringkat kinerja LSP)*
- D. TEMUAN DAN REKOMENDASI

Pelaksanaan pemantauan dan evaluasi yang dilakukan atas LSP..... untuk periode ..... dapat disampaikan beberapa temuan dan rekomendasi sebagai berikut:

No.	Temuan/Ketidaksesuaian	Rekomendasi Tindakan Korektif

*(Dalam hal terdapat temuan signifikan maka perlu ditambahkan)*

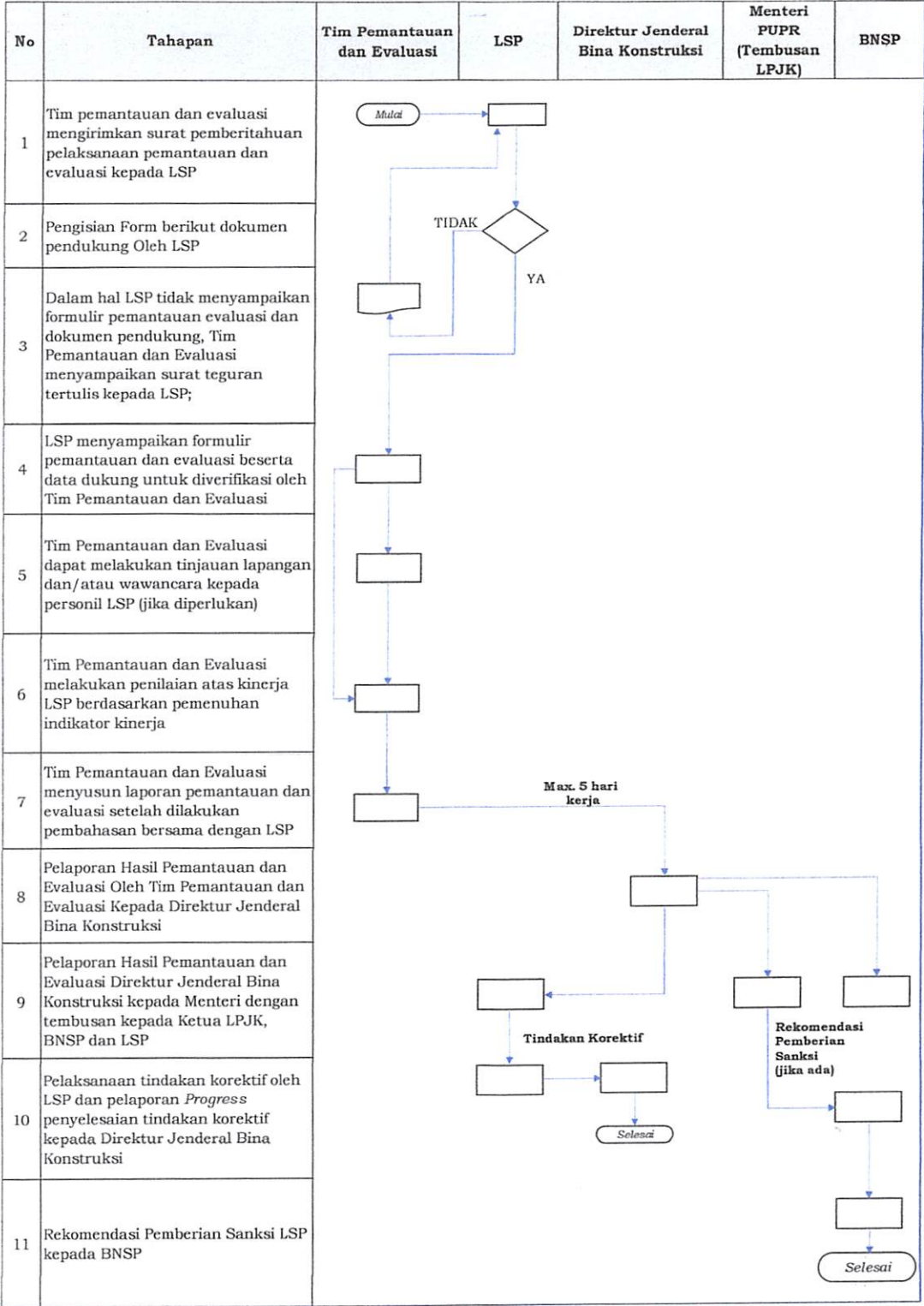
No.	Temuan/Ketidaksesuaian	Penjelasan Dasar Pengenaan Sanksi	Rekomendasi Sanksi

....., ..... 20.....

Ketua Tim

.....  
( ..... )

**Q. BAGAN ALIR MEKANISME PELAKSANAAN PEMANTAUAN, EVALUASI, DAN PELAPORAN LSP**



Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 25 Juli 2022

DIREKTUR JENDERAL BINA  
KONSTRUKSI,

  
DR. IR. YUDHA MEDIAWAN, M.DEV.PLG.