

LEMBAGA KEBIJAKAN PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH
REPUBLIK INDONESIA

KEPUTUSAN
DEPUTI BIDANG PENGEMBANGAN DAN PEMBINAAN SUMBER DAYA MANUSIA
NOMOR 19 TAHUN 2018

TENTANG
TATA CARA PEMBERIAN SANKSI
PELAKSANAAN SERTIFIKASI KEAHLIAN TINGKAT DASAR
PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH

DEPUTI BIDANG PENGEMBANGAN DAN PEMBINAAN SUMBER DAYA MANUSIA,

Menimbang : bahwa untuk menjamin mutu pelaksanaan Sertifikasi Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, dipandang perlu menetapkan Keputusan Deputy Pengembangan dan Pembinaan Sumber Daya Manusia tentang Tata Cara Pemberian Sanksi Pelaksanaan Sertifikasi Keahlian Tingkat Dasar Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.

Mengingat : 1. Peraturan Presiden Nomor 106 Tahun 2007 tentang Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah 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 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33);
3. Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 23 Tahun 2015 tentang Petunjuk Teknis Operasional Sertifikasi Keahlian Tingkat Dasar Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1652);
4. Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 4 Tahun 2017 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Kebijakan Pengadaan

Barang/Jasa Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia
Tahun 2017 Nomor 1372);

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : Keputusan Deputi Bidang Pengembangan dan Pembinaan Sumber Daya Manusia tentang Tata Cara Pemberian Sanksi Pelaksanaan Sertifikasi Keahlian Tingkat Dasar Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.
- KESATU : Tata Cara Pemberian Sanksi Pelaksanaan Sertifikasi Keahlian Tingkat Dasar Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah menjadi satu kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan sebagaimana tercantum dalam lampiran keputusan ini.
- KEDUA : Dengan berlakunya Keputusan ini, maka Keputusan Deputi Bidang Pengembangan dan Pembinaan Sumber Daya Manusia Nomor 65 Tahun 2016 tentang Tata Cara Pemberian Sanksi Pelaksanaan Pelatihan dan Sertifikasi Keahlian Tingkat Dasar Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.
- KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dan apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan dalam Keputusan ini, maka akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Jakarta
Pada tanggal 6 Agustus 2018

DEPUTI BIDANG PENGEMBANGAN
DAN PEMBINAAN SUMBER DAYA
MANUSIA,

ttd

ROBIN ASAD SURYO



Tembusan:

1. Kepala LKPP; dan
2. Sekretaris Utama LKPP.

LAMPIRAN : KEPUTUSAN DEPUTI BIDANG
PENGEMBANGAN DAN PEMBINAAN
SUMBER DAYA MANUSIA TENTANG
TATA CARA PEMBERIAN SANKSI
PELAKSANAAN SERTIFIKASI
KEAHLIAN TINGKAT DASAR
PENGADAAN BARANG/JASA
PEMERINTAH

NOMOR : 19 TAHUN 2018
TANGGAL : 6 Agustus 2018

TATA CARA PEMBERIAN SANKSI
PELAKSANAAN SERTIFIKASI KEAHLIAN TINGKAT DASAR
PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH

1. PENDAHULUAN

Keputusan ini merupakan acuan pembinaan disiplin bagi pihak-pihak dalam Sertifikasi Keahlian Tingkat Dasar Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah. Memperhatikan hal tersebut di atas dan untuk menjamin keadilan/kesetaraan/kelayakan tindakan pemberian sanksi dan kelancaran pelaksanaan Sertifikasi Keahlian Tingkat Dasar Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, maka dipandang perlu menetapkan Keputusan Deputy Bidang Pengembangan dan Pembinaan Sumber Daya Manusia tentang Tata Cara Pemberian Sanksi Pelaksanaan Sertifikasi Keahlian Tingkat Dasar Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.

2. TUJUAN

Tujuan pemberian sanksi yang ditetapkan dalam Keputusan ini ialah untuk menjamin mutu pelaksanaan Sertifikasi Keahlian Tingkat Dasar Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.

3. DEFINISI

Dalam Keputusan ini yang dimaksud dengan:

- 3.1 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 pengetahuan dan peraturan perundang-undangan di bidang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.
- 3.2 Sertifikat Keahlian Tingkat Dasar Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disebut dengan Sertifikat Keahlian Tingkat Dasar adalah tanda bukti pengakuan dari pemerintah atas pemahaman pengetahuan dan peraturan perundang-undangan di bidang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.
- 3.3 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 Tingkat Dasar Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah mendapatkan Sertifikat Keahlian Tingkat Dasar Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.

- 3.4 Deputi Bidang Pengembangan dan Pembinaan Sumber Daya Manusia LKPP yang selanjutnya disebut Deputi Bidang PPSDM adalah unit organisasi LKPP yang mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan penyusunan strategi dan kebijakan pembinaan sumber daya manusia di bidang Pengadaan Barang/Jasa.
- 3.5 Direktorat Sertifikasi Profesi adalah unit organisasi di bawah Deputi Bidang PPSDM yang mempunyai tugas menyiapkan rumusan kebijakan dan pedoman serta pelaksanaan sertifikasi profesi Pengadaan Barang/Jasa.
- 3.6 Pelaksana Ujian Sertifikasi Keahlian Tingkat Dasar Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disebut Pelaksana Ujian adalah Direktorat Sertifikasi Profesi, Unit Organisasi Pendidikan/Pelatihan di Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah/Institusi, dan Lembaga/Unit Pendidikan/Pelatihan lainnya yang telah memenuhi persyaratan untuk melaksanakan Ujian Sertifikasi Keahlian Tingkat Dasar Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.
- 3.7 Peserta Ujian Sertifikasi Keahlian Tingkat Dasar Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disebut Peserta Ujian adalah seseorang yang namanya telah terdaftar dalam data Ujian dan telah mendapat nomor Peserta Ujian.
- 3.8 Pengawas Ujian Sertifikasi Keahlian Tingkat Dasar Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disebut Pengawas Ujian adalah seseorang yang ditunjuk oleh Direktur Sertifikasi Profesi untuk mengawasi pelaksanaan Ujian.
- 3.9 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 Tingkat Dasar Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.
- 3.10 Buku Kerja Penilikan Hasil (Surveilans) yang selanjutnya disebut *log book* adalah buku kerja/catatan kegiatan Pengadaan Barang/Jasa yang dilakukan oleh Pemegang Sertifikat.
- 3.11 Komite Sertifikasi Keahlian Tingkat Dasar Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disebut Komite adalah tim yang dibentuk oleh Deputi Bidang PPSDM dan memiliki tugas mengusulkan standar kelulusan Sertifikasi Keahlian Tingkat Dasar Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, hasil verifikasi Pelaksana Ujian, dan tata cara pemberian sanksi kepada Pelaksana Ujian, Peserta Ujian, Pengawas Ujian, dan Pemegang Sertifikat dalam proses Sertifikasi Keahlian Tingkat Dasar Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.
- 3.12 Pelanggaran adalah melakukan perbuatan yang dilarang dan/atau melalaikan kewajiban yang ditentukan dalam Keputusan ini.
- 3.13 Berita Acara Pemeriksaan adalah dokumen hasil pemeriksaan terhadap Pelaksana Ujian/Peserta Ujian/Pengawas Ujian/Pemegang Sertifikat yang diduga melakukan pelanggaran.

4. PIHAK YANG DIKENAI SANKSI

Ketentuan dalam Tata Cara Pemberian Sanksi Pelaksanaan Sertifikasi Keahlian Tingkat Dasar Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah berlaku untuk:

- 4.1 Pelaksana Ujian;
- 4.2 Peserta Ujian;
- 4.3 Pengawas Ujian; dan
- 4.4 Pemegang Sertifikat.

5. KEWAJIBAN, LARANGAN DAN JENIS SANKSI

5.1. Pelaksana Ujian

5.1.1. Kewajiban

- 1. Menjaga mutu pelaksanaan Ujian;
- 2. Menyampaikan rencana kegiatan Ujian kepada Deputi Bidang PPSDM;
- 3. Menyeleksi Peserta Ujian sesuai dengan persyaratan Peserta Ujian yang telah ditetapkan;
- 4. Menyediakan sarana dan prasarana Ujian 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 Keahlian Tingkat Dasar kepada Peserta Ujian yang telah lulus Ujian paling lambat 5 (lima) hari kerja sejak tanggal penerimaan Sertifikat Keahlian Tingkat Dasar dari LKPP;
- 10. Mengajukan permintaan fasilitasi Ujian melalui aplikasi yang ditetapkan oleh LKPP;
- 11. Melakukan koordinasi dengan Pengawas Ujian;
- 12. Melakukan evaluasi kegiatan Ujian serta menindaklanjutinya;
- 13. Menyampaikan laporan kegiatan Ujian dalam 14 (empat belas) hari kalender setelah pelaksanaan kegiatan kepada Deputi Bidang PPSDM;
- 14. Memberikan laporan pelaksanaan Ujian setiap 3 (tiga) bulan sekali kepada Deputi Bidang PPSDM;
- 15. Meningkatkan kelulusan diatas rata-rata tingkat kelulusan nasional tahun sebelumnya; dan
- 16. Mematuhi Peraturan Perundang-undangan.

5.1.2 Larangan

1. Membatalkan pelaksanaan Ujian kurang dari 5 (lima) hari kerja sebelum Ujian dilaksanakan;
2. Menyelenggarakan Ujian dengan Peserta Ujian yang hadir kurang dari 10 (sepuluh) orang;
3. Melakukan segala bentuk penipuan, pemalsuan data dan informasi; dan/atau
4. Menjanjikan kelulusan dan memfasilitasi segala bentuk kecurangan.

5.1.3. Jenis Sanksi

1. Sanksi Ringan

Sanksi ringan berupa Surat Teguran diberikan kepada Pelaksana Ujian yang melakukan pelanggaran berikut ini:

- a. Tidak mengirimkan Sertifikat Keahlian Tingkat Dasar kepada Peserta Ujian paling lambat 5 (lima) hari kerja sejak tanggal penerimaan Sertifikat Keahlian Tingkat Dasar dari LKPP serta tidak melaporkan pengiriman Sertifikat Keahlian Tingkat Dasar kepada Direktur Sertifikasi Profesi LKPP;
- b. Tidak menyusun dan menyampaikan rencana kegiatan Ujian kepada Deputi Bidang PPSDM LKPP;
- c. Tidak menyampaikan laporan hasil kegiatan sesuai format pelaporan dalam 14 (empat belas) hari kalender setelah pelaksanaan kegiatan;
- d. Membatalkan pelaksanaan Ujian kurang dari 5 (lima) hari kerja sebelum kegiatan;
- e. Tidak melakukan koordinasi dengan Pengawas Ujian;
- f. Menyelenggarakan Ujian dengan Peserta Ujian yang hadir kurang dari 10 (sepuluh) orang; dan/atau
- g. Nilai rata-rata kelulusan setiap pelaksanaan ujian di bawah rata-rata tingkat kelulusan nasional tahun sebelumnya.

2. Sanksi Sedang

Sanksi sedang berupa tidak difasilitasi Pelaksana Ujian selama 3 (tiga) bulan sejak keputusan pemberian sanksi, diberikan kepada Pelaksana Ujian yang melakukan pelanggaran berikut ini:

- a. Tidak menyeleksi Peserta Ujian sesuai dengan persyaratan yang ditetapkan;
- b. Tidak menyediakan sarana dan prasarana sesuai dengan persyaratan yang ditetapkan;
- c. Tidak mengelola *database* Peserta Ujian; atau
- d. Melakukan pelanggaran yang dikenakan sanksi ringan lebih dari 2 (dua) kali dalam setahun.

3. Sanksi Berat

Sanksi berat berupa:

- a. Pembekuan kegiatan Ujian selama 6 (enam) bulan diberikan kepada Pelaksana Ujian yang melakukan pelanggaran berikut ini:
 - 1) Melanggar ketentuan pelaksanaan Ujian yang telah ditetapkan;
 - 2) Tidak menjaga tata tertib, kerahasiaan, dan keamanan materi Ujian;
 - 3) Melakukan segala bentuk penipuan pemalsuan data dan informasi;
 - 4) Menjanjikan kelulusan dan memfasilitasi segala bentuk kecurangan yang menurunkan kualitas proses Sertifikasi Keahlian Tingkat Dasar Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah; dan/atau
 - 5) Melakukan pelanggaran yang dikenakan sanksi sedang lebih dari 2 (dua) kali.
- b. Sanksi berupa penurunan status akreditasi Lembaga Pelatihan Pengadaan Barang/Jasa dan/atau pencabutan status sebagai Pelaksana Ujian diberikan kepada Pelaksana Ujian yang dikenakan sanksi berat sebagaimana disebutkan dalam subbab 5.1.3 butir 3 huruf a lebih dari 2 (dua) kali, baik untuk pelanggaran yang sama maupun berbeda.

5.2. Peserta Ujian

5.2.1. Kewajiban

1. Mematuhi tata tertib pelaksanaan Ujian;
2. Menunjukkan identitas asli (KTP/SIM/Kartu Pegawai, dan lain-lain) kepada Pengawas Ujian;
3. Menyerahkan surat tugas dari instansi, khusus Ujian reguler yang dilaksanakan oleh Direktorat Sertifikasi Profesi; dan
4. Bersikap jujur dalam pelaksanaan Ujian.

5.2.2. Jenis Sanksi

1. Sanksi Ringan

Sanksi ringan berupa Teguran Lisan dari Pengawas Ujian kepada Peserta Ujian yang melakukan pelanggaran berikut ini:

- a. Tidak menandatangani daftar hadir;
- b. Menggunakan alat bantu seperti: *handphone*, kamera, alat tulis dan kalkulator pada saat pelaksanaan Ujian;
- c. Saling bekerja sama dengan Peserta Ujian lainnya; dan/atau
- d. Merokok selama Ujian berlangsung.

2. Sanksi Sedang

Sanksi sedang berupa didiskualifikasi dari Ujian diberikan kepada:

- a. Peserta Ujian yang melakukan pelanggaran berikut ini:
 - 1) Tidak dapat menunjukkan identitas asli (KTP/SIM/Paspor, dan lain-lain) pada waktu pelaksanaan Ujian; dan/atau
 - 2) Keluar ruang Ujian selama Ujian berlangsung tanpa seizin Pengawas Ujian.
- b. Peserta yang mengulangi pelanggaran sanksi ringan secara berulang lebih dari 2 (dua) kali.

3. Sanksi Berat

Sanksi berat berupa tidak diizinkan mengikuti Ujian selama 6 (enam) bulan diberikan kepada Peserta Ujian yang melakukan pelanggaran etika/integritas berikut ini:

- a. *Login* dengan menggunakan *username* orang lain; dan/atau
- b. Menggunakan joki atau menjadi joki.

5.3 Pengawas Ujian

5.3.1. Kewajiban

1. Melaksanakan tugas sesuai dengan kewenangan yang diberikan oleh Direktur Sertifikasi Profesi;
2. Menjaga integritas dalam pelaksanaan tugas;
3. Menjaga kerahasiaan soal Ujian dan informasi lain yang perlu dirahasiakan, serta tidak menggunakan informasi yang bersifat rahasia untuk kepentingan pribadi;
4. Mengatur pelaksanaan Ujian sesuai dengan pedoman Sistem Mutu Sertifikasi Profesi;
5. Memberikan Teguran Lisan atau peringatan kepada Peserta Ujian yang melanggar ketentuan angka 5.2.2 butir 1 pada saat Ujian berlangsung; dan
6. Mendiskualifikasi Peserta Ujian yang melanggar ketentuan angka 5.2.2 butir 2 pada saat Ujian berlangsung.

5.3.2. Larangan

1. Melanggar kode etik pengawas; dan/atau
2. Melanggar pakta integritas Pengawas Ujian.

5.3.3. Jenis Sanksi

1. Sanksi Ringan

Sanksi ringan berupa tidak diberi penugasan mengawas Ujian selama 1 (satu) bulan bagi Pengawas Ujian yang melakukan pelanggaran berikut ini:

- a. Tidak mengatur pelaksanaan Ujian sesuai dengan pedoman Sistem Manajemen Mutu;

- b. Tidak mendiskualifikasi Peserta Ujian yang melanggar ketentuan angka 5.2.2 butir 2 pada saat Ujian berlangsung sesuai dengan pedoman Sistem Manajemen Mutu; dan/atau
- c. Tidak melakukan koordinasi dengan Pelaksana Ujian mengenai pelaksanaan Ujian sesuai dengan pedoman Sistem Manajemen Mutu.

2. Sanksi Sedang

Sanksi sedang berupa tidak diberi penugasan mengawas Ujian selama 3 (tiga) bulan kepada Pengawas Ujian yang melakukan pelanggaran:

- a. Tidak memastikan laptop *server* dan kelengkapannya dalam kondisi baik pada saat serah terima dan pengembalian sesuai dengan pedoman Sistem Manajemen Mutu; dan/atau
- b. Tidak mengawasi kepatuhan Peserta Ujian terhadap pelaksanaan tata tertib Ujian sesuai dengan pedoman Sistem Manajemen Mutu.

3. Sanksi Berat

Sanksi berat berupa tidak diberi penugasan mengawas Ujian selama 36 (tiga puluh enam) bulan diberikan kepada Pengawas Ujian yang melakukan pelanggaran berikut ini:

- a. Tidak menjaga integritas dalam pelaksanaan tugas sesuai dengan pedoman Sistem Manajemen Mutu dan/atau laporan;
- b. Tidak menjaga kerahasiaan soal Ujian dan informasi lain yang perlu dirahasiakan, serta menggunakan informasi yang bersifat rahasia untuk kepentingan pribadi sesuai dengan pedoman Sistem Manajemen Mutu dan/atau laporan;
- c. Melakukan persekongkolan dengan Peserta Ujian dan/atau Pelaksana Ujian; dan/atau
- d. Menerima gratifikasi sehubungan dengan kegiatan Sertifikasi Keahlian Tingkat Dasar.

5.4. Pemegang Sertifikat

5.4.1. Kewajiban

- 1. Menjaga integritas;
- 2. Secara aktif menyebarkan pengetahuan PBJP;
- 3. Meningkatkan kompetensi; dan
- 4. Mengisi *logbook*.

5.4.2. Larangan

Melanggar Etika Pengadaan Barang /Jasa Pemerintah.

5.4.3. Jenis Sanksi

1. Sanksi Ringan

Sanksi ringan berupa tidak difasilitasi kegiatan pengembangan dan pembinaan dari LKPP kepada Pemegang Sertifikat yang tidak mengisi *logbook*.

2. Sanksi Berat

Sanksi berat berupa pencabutan Sertifikat Keahlian Tingkat Dasar dan tidak difasilitasi mengikuti Ujian kembali kepada Pemegang Sertifikat yang melakukan pelanggaran etika/integritas:

- a. terbukti memperoleh Sertifikat Keahlian Tingkat Dasar dengan cara yang tidak sah; dan/atau
- b. terbukti ikut terlibat dalam praktek perijokian.

6. PIHAK YANG BERWENANG MEMBERIKAN SANKSI

6.1 Deputi Bidang PPSDM

Deputi Bidang PPSDM berwenang memberikan jenis sanksi kepada Pelaksana Ujian/Peserta Ujian/Pengawas Ujian/Pemegang Sertifikat.

6.2 Pengawas Ujian

Pengawas Ujian berwenang mendiskualifikasi Peserta Ujian.

7. TATA CARA PELAPORAN, PEMANGGILAN DAN PEMERIKSAAN, SERTA PENYAMPAIAN KEPUTUSAN PEMBERIAN SANKSI

7.1 Pelaporan

7.1.1 Pelaksana Ujian/Peserta Ujian/Pengawas Ujian/Pemegang Sertifikat/Masyarakat menyampaikan laporan pelanggaran pelaksanaan Ujian kepada Direktorat Sertifikasi Profesi secara lisan atau tertulis disertai bukti pendukung.

7.1.2 Direktorat Sertifikasi Profesi melakukan verifikasi terhadap laporan yang diterima paling lambat 7 (tujuh) hari kerja setelah pelaporan diterima.

7.1.3 Dalam hal hasil verifikasi terhadap laporan dinyatakan diterima, maka Direktorat Sertifikasi Profesi meneruskan laporan kepada Komite.

7.1.4 Dalam hal hasil verifikasi terhadap laporan dinyatakan ditolak, maka Direktorat Sertifikasi Profesi tidak menindaklanjuti laporan.

7.2 Pemanggilan dan Pemeriksaan

7.2.1 Komite mempelajari terlebih dahulu laporan atau berkas mengenai pelanggaran yang diduga dilakukan oleh Pelaksana Ujian/Peserta Ujian/Pengawas Ujian/Pemegang Sertifikat;

7.2.2 Apabila diperlukan Komite dapat melakukan pemanggilan secara tertulis kepada Pelaksana Ujian/Peserta Ujian/Pengawas Ujian/Pemegang Sertifikat yang diduga melakukan pelanggaran paling lambat 3 (tiga) hari kerja sebelum tanggal pemeriksaan;

- 7.2.3 Dalam hal Pelaksana Ujian/Peserta Ujian/Pengawas Ujian/Pemegang Sertifikat yang diduga melakukan pelanggaran tidak hadir pada tanggal pemeriksaan, maka dilakukan pemanggilan kedua paling lambat 7 (tujuh) hari kerja setelah ketidakhadirannya;
- 7.2.4 Dalam hal pemanggilan kedua Pelaksana Ujian/Peserta Ujian/Pengawas Ujian/Pemegang Sertifikat tidak hadir, maka pemeriksaan tetap dilanjutkan tanpa kehadiran Pelaksana Ujian/Peserta Ujian/Pengawas Ujian/Pemegang Sertifikat yang di duga melakukan pelanggaran;
- 7.2.5 Komite melakukan pemeriksaan terhadap Pelaksana Ujian/Peserta Ujian/Pengawas Ujian/Pemegang Sertifikat yang diduga melakukan pelanggaran;
- 7.2.6 Hasil pemeriksaan terhadap Pelaksana Ujian/Peserta Ujian/Pengawas Ujian/Pemegang Sertifikat yang diduga melakukan pelanggaran dituangkan dalam Berita Acara Pemeriksaan;
- 7.2.7 Pemeriksaan oleh Komite dilaksanakan secara tertutup;
- 7.2.8 Komite dapat dibantu oleh Tim Ahli;
- 7.2.9 Dalam hal Pelaksana Ujian/Peserta Ujian/Pengawas Ujian/Pemegang Sertifikat yang diduga melakukan pelanggaran tidak bersedia menjawab pertanyaan atau tidak hadir pada saat pemeriksaan, maka yang bersangkutan dianggap mengakui pelanggaran yang dituduhkan dalam Berita Acara Pemeriksaan;
- 7.2.10 Berita Acara Pemeriksaan harus ditandatangani oleh Komite dan pihak yang diperiksa;
- 7.2.11 Apabila pihak yang diperiksa tidak bersedia menandatangani Berita Acara Pemeriksaan, maka Berita Acara tersebut cukup ditandatangani oleh Komite;
- 7.2.12 Dalam mengusulkan sanksi, Komite mempertimbangkan jenis hukuman yang akan dijatuhkan kepada Pelaksana Ujian/Peserta Ujian/Pengawas Ujian/Pemegang Sertifikat berdasarkan Berita Acara Pemeriksaan;
- 7.2.13 Komite mengusulkan pemberian sanksi kepada Deputy Bidang PPSDM untuk ditetapkan;
- 7.2.14 Pihak yang berwenang menetapkan sanksi;
- 7.2.15 Pemberian sanksi bersifat Final tidak ada sanggah dan banding; dan
- 7.2.16 Rangkaian proses pemeriksaan paling lambat 30 (tiga puluh) hari kerja.

8. PENYAMPAIAN KEPUTUSAN PEMBERIAN SANKSI

Keputusan pemberian sanksi disampaikan kepada Pelaksana Ujian/Peserta Ujian/Pengawas Ujian/Pemegang Sertifikat oleh Deputi Bidang PPSPDM untuk memberikan Sanksi, paling lambat 14 (empat belas) hari kerja sejak Keputusan.

Keputusan Deputi Bidang PPSPDM ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dan apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan dalam Keputusan ini, maka akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Jakarta
Pada tanggal 6 Agustus 2018

DEPUTI BIDANG PENGEMBANGAN
DAN PEMBINAAN SUMBER DAYA
MANUSIA,

ttd

ROBIN ASAD SURYO

Tembusan:

1. Kepala LKPP; dan
2. Sekretaris Utama LKPP.