LEMBAGA KEBIJAKAN PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH

SALINAN

KEPUTUSAN

KEPALA LEMBAGA KEBIJAKAN PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH

REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 252 TAHUN 2024

TENTANG

KOMITE PENJAMINAN MUTU SERTIFIKASI PENGADAAN BARANG/JASA

KEPALA LEMBAGA KEBIJAKAN PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH,

Menimbang :

a. bahwa dalam rangka menjamin mutu penyelenggaraan Sertifikasi Kompetensi Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, perlu dilakukan pembentukan Komite Penjaminan Mutu Sertifikasi Pengadaan Barang/Jasa;

b. bahwa untuk melaksanakan ketentuan pada Lampiran I Keputusan Deputi Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia Lembaga Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 2 Tahun 2022 tentang Sistem Manajemen Mutu Sertifikasi Kompetensi Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, perlu menetapkan ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara kerja, tugas, dan kewenangan Komite Penjaminan Mutu Sertifikasi Pengadaan Barang/Jasa;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah tentang Komite Penjaminan Mutu Sertifikasi Pengadaan Barang/Jasa;

Mengingat :

1. Peraturan Presiden Nomor 106 Tahun 2007 tentang Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah

jdih.lkpp.go.id

sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 93 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Presiden 106 Tahun Tahun 2007 tentang Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 144);

2. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 63);
3. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Sumber Daya Manusia Pengadaan Barang/Jasa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 489);
4. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 2 Tahun 2023 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 112);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA LEMBAGA KEBIJAKAN PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH TENTANG KOMITE PENJAMINAN MUTU SERTIFIKASI PENGADAAN BARANG/JASA.

KESATU : Menetapkan Komite Penjaminan Mutu Sertifikasi Pengadaan Barang/Jasa dengan susunan keanggotaan sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

jdih.lkpp.go.id

KEDUA : Dalam melaksanakan tugas dan kewenangannya Komite Penjaminan Mutu Sertifikasi Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud dalam diktum KESATU dibantu oleh Sekretariat Komite Penjaminan Mutu Sertifikasi Pengadaan Barang/Jasa dengan susunan keanggotaan sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

KETIGA : Komite Penjaminan Mutu Sertifikasi Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud dalam diktum KESATU melaksanakan tugas tertentu dalam rangka menjaga akuntabilitas dan efektivitas penyelenggaraan Sertifikasi Kompetensi, sesuai dengan Pedoman Kerja Komite Penjaminan Mutu Sertifikasi Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

KEEMPAT : Segala biaya yang timbul sebagai akibat dikeluarkannya Keputusan ini, dibebankan pada Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.

KELIMA : Pada saat Keputusan ini mulai berlaku, maka Keputusan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 230 Tahun 2020 Tentang Komite Penjaminan Mutu Pelatihan Dan Sertifikasi Pengadaan Barang/Jasa, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

jdih.lkpp.go.id

KEENAM : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan, maka akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 5 September 2024
KEPALA LEMBAGA KEBIJAKAN
PENGADAAN BARANG/JASA
PEMERINTAH,

ttd

HENDRAR PRIHADI

Salinan sesuai dengan aslinya
Plt. Kepala Biro Hukum, Organisasi dan
Sumber Daya Manusia LKPP,

Rinaldi Morintoh

jdih.lkpp.go.id

LAMPIRAN I : KEPUTUSAN KEPALA LEMBAGA KEBIJAKAN PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH TENTANG KOMITE PENJAMINAN MUTU SERTIFIKASI PENGADAAN BARANG/JASA

NOMOR : 252 TAHUN 2024

TANGGAL : 5 September 2024

SUSUNAN KEANGGOTAAN KOMITE PENJAMINAN MUTU SERTIFIKASI PENGADAAN BARANG/JASA

No	Jabatan/Nama	Kedudukan Dalam Tim
1.	Deputi Bidang Pengembangan dan Pembinaan Sumber Daya Manusia	Ketua merangkap Anggota
2.	Direktur Sertifikasi Profesi	Wakil Ketua I merangkap Anggota
3.	Kepala Pusat Pelatihan Sumber Daya Manusia Pengadaan Barang/Jasa	Wakil Ketua II merangkap Anggota
4.	Direktur Pengembangan Profesi dan Kelembagaan	Wakil Ketua III merangkap Anggota
5.	Umi Nurnaeni	Sekretaris
6.	Harry Sri Kahartan Kusuma Wijaya	Anggota
7.	Pejabat Fungsional Analis Hukum pada unit organisasi Biro Hukum, Organisasi dan Sumber Daya Manusia	Anggota

KEPALA LEMBAGA KEBIJAKAN PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH,

ttd

HENDRAR PRIHADI

jdih.lkpp.go.id

LAMPIRAN II : KEPUTUSAN KEPALA LEMBAGA KEBIJAKAN PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH TENTANG KOMITE PENJAMINAN MUTU SERTIFIKASI PENGADAAN BARANG/JASA

NOMOR : 252 TAHUN 2024

TANGGAL : 5 September 2024

SUSUNAN KEANGGOTAAN SEKRETARIAT KOMITE PENJAMINAN MUTU SERTIFIKASI PENGADAAN BARANG/JASA

No	Nama	Kedudukan Dalam Tim
1.	Eva Nurdinna Agustini	Koordinator
2.	I Nyoman Aditya Wicaksana	Anggota
3.	Bernadus Sayratu Kuway	Anggota

KEPALA LEMBAGA KEBIJAKAN PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH,

ttd

HENDRAR PRIHADI

jdih.lkpp.go.id

LAMPIRAN III : KEPUTUSAN KEPALA LEMBAGA KEBIJAKAN PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH TENTANG KOMITE PENJAMINAN MUTU SERTIFIKASI PENGADAAN BARANG/JASA
NOMOR : 252 TAHUN 2024
TANGGAL : 5 September 2024

PEDOMAN KERJA KOMITE PENJAMINAN MUTU SERTIFIKASI PENGADAAN BARANG/JASA

A. Pendahuluan

Komite Penjaminan Mutu Sertifikasi Pengadaan Barang/Jasa merupakan instrumen untuk memastikan bahwa penyelenggaraan Sertifikasi Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah dilaksanakan sesuai dengan peraturan/pedoman yang berlaku. Dalam pelaksanaan tugas dan kewenangannya perlu diatur mengenai organisasi, keanggotaan dan tata cara kerja Komite Penjaminan Mutu Sertifikasi Pengadaan Barang/Jasa.

B. Tujuan

Komite Penjaminan Mutu Sertifikasi Pengadaan Barang/Jasa dibentuk dalam rangka menjaga akuntabilitas dan efektifitas penyelenggaraan Sertifikasi Pengadaan Barang/Jasa untuk menjamin mutu penyelenggaraan Sertifikasi Pengadaan Barang/Jasa. Sehubungan dengan hal tersebut, perlu disusun pedoman kerja Komite Penjaminan Mutu Sertifikasi Pengadaan Barang/Jasa untuk digunakan sebagai acuan dalam pelaksanaan tugas bagi Komite Penjaminan Mutu Sertifikasi Pengadaan Barang/Jasa.

C. Definisi

Dalam Keputusan ini yang dimaksud dengan:

1. Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disebut Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah adalah kegiatan Pengadaan Barang/Jasa oleh Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah yang

jdih.lkpp.go.id

dibiayai oleh APBN/APBD yang prosesnya sejak identifikasi kebutuhan, sampai dengan serah terima hasil pekerjaan.

2. Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disebut LKPP adalah lembaga Pemerintah yang bertugas mengembangkan dan merumuskan kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.
3. Deputi Bidang Pengembangan dan Pembinaan Sumber Daya Manusia LKPP yang selanjutnya disebut Deputi 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.
4. Direktorat Sertifikasi Profesi adalah unit organisasi di bawah Deputi Bidang PPSDM yang mempunyai tugas menyiapkan rumusan kebijakan dan pedoman serta Sertifikasi Profesi Pengadaan Barang/Jasa.
5. Sertifikasi Kompetensi Teknis Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah selanjutnya disebut Sertifikasi Kompetensi adalah proses penetapan dan pengakuan terhadap pencapaian kompetensi teknis Sumber Daya Pengelola Fungsi Pengadaan Barang/Jasa yang dilakukan oleh LKPP secara sistematis dan obyektif melalui Uji Kompetensi Teknis sesuai dengan Standar Kompetensi yang ditetapkan.
6. Lembaga Pelatihan Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disingkat LPPBJ adalah lembaga yang ditetapkan akreditasinya oleh Kepala LKPP untuk menyelenggarakan Pelatihan.
7. Asesor Kompetensi Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disebut Asesor adalah seseorang yang memiliki kompetensi teknis asesmen dan teknis PBJ serta mendapatkan penetapan dari LKPP untuk melakukan Uji Kompetensi dan/atau menilai kompetensi di bidang Pengadaan Barang/Jasa.
8. Pelaksana Uji Kompetensi adalah LPPBJ yang telah terverifikasi dan memenuhi syarat untuk menyelenggarakan Uji Kompetensi.
9. Tempat Uji Kompetensi Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disebut TUK adalah tempat yang memenuhi persyaratan untuk digunakan sebagai Tempat Uji Kompetensi Level-1, Uji Kompetensi bagi Pengelola PBJ, atau Uji Kompetensi bagi Personel Lainnya.
10. Peserta Sertifikasi Kompetensi yang selanjutnya disebut Peserta Sertifikasi adalah Pemohon Sertifikasi Kompetensi yang telah

jdih.lkpp.go.id

memenuhi persyaratan dan telah diterima/ditetapkan untuk mengikuti Uji Kompetensi.

11. Pengawas Ujian adalah pegawai LKPP yang mendapatkan penugasan dari Direktur untuk mengatur dan mengawasi pelaksanaan Uji Kompetensi Level-1.
12. Pemilik Sertifikat Kompetensi adalah seseorang yang telah lulus Uji Kompetensi dan berhak memiliki Sertifikat Kompetensi.
13. Komite adalah sejumlah orang yang ditetapkan untuk melaksanakan tugas tertentu dalam rangka menjaga akuntabilitas dan efektivitas penyelenggaraan Sertifikasi Kompetensi.

D. Organisasi

1. Struktur

   Komite berada di bawah koordinasi Deputi Bidang PPSDM dan bertanggung jawab kepada Kepala LKPP.

2. Keanggotaan Komite
   a. Anggota Komite terdiri dari 7 (tujuh) orang yang merupakan pegawai LKPP.
   b. Anggota Komite Tetap dengan susunan keanggotaan sebagai berikut:
      1) 1 (satu) orang anggota Komite yang berkedudukan sebagai Ketua merangkap Anggota;
      2) 1 (satu) orang anggota Komite yang berkedudukan sebagai Wakil Ketua I merangkap Anggota;
      3) 1 (satu) orang anggota Komite yang berkedudukan sebagai Wakil Ketua II merangkap Anggota;
      4) 1 (satu) orang anggota Komite yang berkedudukan sebagai Wakil Ketua III merangkap Anggota;
      5) 1 (satu) orang anggota Komite yang berkedudukan sebagai Sekretaris; dan
      6) 2 (dua) orang anggota Komite yang berkedudukan sebagai Anggota.
   c. Anggota Komite tetap diangkat dan diberhentikan oleh Kepala LKPP melalui usulan Deputi Bidang PPSDM.
   d. Anggota Komite tidak tetap berasal dari Asosiasi/Praktisi yang ditetapkan oleh Ketua Komite pada saat rapat pertama.

jdih.lkpp.go.id

e. Dalam hal Ketua Komite tidak hadir pada saat rapat pertama, maka anggota Komite tidak tetap ditetapkan oleh Pimpinan rapat Komite.

3. Sekretariat Komite
   a. Sekretariat Komite mempunyai tugas membantu Komite dalam menjamin mutu penyelenggaraan Sertifikasi Pengadaan Barang/Jasa antara lain:
      1) memfasilitasi Komite dalam melaksanakan rapat Komite, klarifikasi, pemeriksaan, dan tugas lainnya terkait dengan tugas dan kewenangan Komite; dan
      2) memberikan masukan, mengumpulkan dan menyusun dokumen data dukung yang diperlukan Komite untuk mendukung tugas dan kewenangan Komite.
   b. Anggota Sekretariat Komite terdiri dari 3 (tiga) orang dengan susunan struktur organisasi sebagai berikut:
      1) 1 (satu) orang anggota Sekretariat Komite yang berkedudukan sebagai Koordinator; dan
      2) (dua) orang anggota Sekretariat Komite yang berkedudukan sebagai Anggota.
   c. Anggota Sekretariat Komite diangkat dan diberhentikan oleh Kepala LKPP melalui usulan Deputi Bidang PPSDM.

4. Etika Kerja

   Komite dan Sekretariat Komite memiliki etika kerja yaitu:
   a. Profesional dan berintegritas;
   b. Menjaga kerahasiaan informasi;
   c. Tertib dan bertanggungjawab untuk menjamin mutu penyelenggaraan Sertifikasi Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
   d. Menghindari dan mencegah penyalahgunaan wewenang dan/atau kolusi; dan
   e. Tidak menerima, tidak menawarkan atau tidak menjanjikan untuk memberi atau menerima hadiah, imbalan, komisi dan apapun dari atau kepada siapapun yang diketahui atau patut diduga berakibat menurunkan mutu Sertifikasi PBJ.

jdih.lkpp.go.id

E. Tugas dan Kewenangan

Komite Penjaminan Mutu Sertifikasi Pengadaan Barang/Jasa mempunyai tugas dan kewenangan antara lain:

1. Melakukan reviu atas usulan penetapan Pelaksana Uji Kompetensi Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang diusulkan oleh Direktorat Sertifikasi Profesi;
2. Memberikan jaminan penyelenggaraan Sertifikasi Kompetensi Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sesuai dengan standar mutu yang ditetapkan;
3. Melakukan klarifikasi atas pengaduan;
4. Melakukan klarifikasi atas dugaan penyimpangan;
5. Melakukan pemeriksaan atas dugaan penyimpangan; dan
6. Mengusulkan pemberian sanksi bagi LPPBJ sebagai Pelaksana Uji Kompetensi, Peserta Sertifikasi, Pengawas Ujian, Asesor Kompetensi, dan/atau Pemilik Sertifikat yang melanggar ketentuan.

F. Tata Cara Kerja

1. Rapat Komite

   Rapat Komite dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:

   a. Rapat Komite dapat diadakan setiap waktu bilamana dipandang perlu atas pengaduan secara tertulis atau inisiatif seorang atau lebih anggota Komite;
   b. Undangan Rapat Komite dilakukan secara tertulis dengan mencantumkan agenda rapat, tanggal, waktu dan tempat pelaksanaan yang ditandatangani oleh Ketua atau salah satu anggota Komite;
   c. Rapat Komite hanya dapat dilaksanakan apabila dihadiri oleh paling sedikit 4 (empat) orang anggota Komite;
   d. Rapat Komite dilaksanakan secara tertutup;
   e. Pimpinan Rapat Komite dapat mengundang Tim Ahli/Ahli/pihak lain yang dianggap perlu untuk meminta masukan/pendapat/ keterangan sesuai dengan agenda yang dibahas;
   f. Rapat Komite dipimpin oleh Ketua Komite, dalam hal Ketua Komite tidak hadir atau berhalangan hadir maka rapat Komite dipimpin oleh anggota Komite lainnya;

jdih.lkpp.go.id

g. Pimpinan Rapat Komite mengemukakan kesimpulan dan keputusan pada setiap rapat Komite;
h. Keputusan Rapat Komite ditetapkan berdasarkan musyawarah mufakat. Jika musyawarah mufakat tidak tercapai, maka keputusan dilakukan berdasarkan suara terbanyak;
i. Berita Acara Rapat Komite merupakan dokumen hasil rapat yang disepakati dalam Rapat Komite;
j. Berita Acara Rapat Komite disusun oleh Sekretaris Komite dengan dibantu Sekretariat Komite;
k. Berita Acara Rapat Komite ditandatangani oleh semua anggota Komite yang hadir dalam rapat dan mengikat seluruh anggota Komite; dan
l. Jika diperlukan, Komite dibantu oleh Sekretariat Komite membuat laporan hasil Rapat Komite dari hasil tindak lanjut atas pengaduan secara tertulis atau inisiatif seorang atau lebih anggota Komite kepada Kepala LKPP.

2. Melakukan reviu atas usulan penetapan Pelaksana Uji Kompetensi
Tata cara melakukan reviu atas usulan penetapan Pelaksana Uji Kompetensi yang diusulkan oleh Direktur Sertifikasi Profesi sebagai berikut:
a. Komite melakukan reviu penetapan Pelaksana Uji Kompetensi yang diusulkan oleh Direktur Sertifikasi Profesi;
b. Komite dan Sekretariat Komite memeriksa hasil verifikasi yang disampaikan oleh verifikator Pelaksana Uji Kompetensi;
c. Komite merekomendasikan penetapan Pelaksana Uji Kompetensi secara musyawarah berdasarkan hasil reviu; dan
d. Rekomendasi penetapan yang telah diputuskan dalam rapat Komite disampaikan kepada Deputi Bidang PPSDM untuk selanjutnya ditetapkan dalam Keputusan Deputi Bidang PPSDM.

3. Melakukan klarifikasi atas pengaduan dan/atau dugaan penyimpangan
Tata Cara melakukan klarifikasi atas pengaduan dan/atau penyimpangan adalah sebagai berikut:
a. Sumber informasi pengaduan dan/atau dugaan penyimpangan dalam penyelenggaraan pembentukan Pelaksana Uji Kompetensi,

jdih.lkpp.go.id

penyelenggaraan Sertifikasi Kompetensi Pengadaan Barang/Jasa (PBJ), pemantauan dan evaluasi Sertifikasi PBJ dapat berasal dari pengaduan dan/atau hasil pemantauan evaluasi Sertifikasi Kompetensi PBJ;

b. Pelaksana Uji Kompetensi, Peserta Sertifikasi, Pengawas Ujian, Asesor Kompetensi, Pemilik Sertifikat dan/atau masyarakat dapat menyampaikan pengaduan dan/atau dugaan penyimpangan kepada LKPP apabila menemukan dugaan penyimpangan dalam penyelenggaraan pembentukan Pelaksana Uji Kompetensi, penyelenggaraan Sertifikasi Kompetensi PBJ serta pemantauan dan evaluasi Sertifikasi Kompetensi PBJ;

c. Penyampaian pengaduan dan/atau dugaan penyimpangan disertai bukti-bukti yang mendukung dan/atau terkait langsung;

d. Komite melakukan penelaahan terhadap pengaduan dan/atau dugaan penyimpangan dalam penyelenggaraan Sertifikasi Kompetensi PBJ, pembentukan Pelaksana Uji Kompetensi, dan pemantauan dan evaluasi Sertifikasi Kompetensi PBJ;

e. Apabila berdasarkan hasil penelaahan terhadap pengaduan dan/atau dugaan penyimpangan sebagaimana dimaksud dalam huruf d menyangkut para pihak yang berasal dari internal LKPP maka Komite menyerahkan pemeriksaan kepada Inspektorat LKPP;

f. Komite dapat meminta klarifikasi atas pengaduan dan/atau dugaan penyimpangan berdasarkan hasil penelaahan;

g. Apabila diperlukan Komite dapat mengundang Tim Ahli/Ahli;

h. Apabila dari hasil penelaahan dan/atau klarifikasi pengaduan dan/atau dugaan penyimpangan dinyatakan valid maka dilanjutkan ke pemeriksaan; dan

i. Hasil klarifikasi dengan pihak terkait dan/atau Tim/Ahli dituangkan dalam Berita Acara Klarifikasi yang ditandatangani oleh Komite dan pihak-pihak yang terlibat dalam rapat Komite terkait klarifikasi atas pengaduan.

4. Melakukan pemeriksaan atas dugaan penyimpangan

Tata cara melakukan pemeriksaan atas dugaan penyimpangan adalah sebagai berikut:

jdih.lkpp.go.id

a. Komite menindaklanjuti hasil penelaahan dan klarifikasi dugaan penyimpangan oleh para pihak dari eksternal LKPP yang dinyatakan valid dengan melakukan pemeriksaan;
b. Tindak lanjut pemeriksaan para pihak yang berasal dari internal LKPP diserahkan kepada Inspektorat LKPP;
c. Pemeriksaan atas dugaan penyimpangan dilakukan melalui mekanisme berikut namun tidak terbatas pada:
    1) Pengumpulan bukti berupa dokumen, video, maupun alat bukti lain yang dapat dibuktikan kevalidannya;
    2) Melakukan klarifikasi terhadap pihak-pihak yang dianggap mampu memberikan informasi yang sebenarnya, yaitu pihak-pihak yang pernah mendengar, melihat, dan mengetahui adanya dugaan penyimpangan; dan
    3) Melakukan verifikasi lapangan ke tempat/instansi untuk mendapatkan informasi lebih terhadap kejadian yang sebenarnya.
d. Komite dapat dibantu Tim Ahli/Ahli dalam melakukan pemeriksaan;
e. Dalam hal Pelaksana Uji Kompetensi/Peserta Sertifikasi/Pengawas Ujian/Asesor Kompetensi/Pemilik Sertifikat yang diduga melakukan penyimpangan tidak hadir pada saat proses pemeriksaan, maka yang bersangkutan akan diberikan pemanggilan ulang;
f. Dalam hal yang bersangkutan tidak hadir tanpa alasan yang jelas dalam pemanggilan ulang, maka yang bersangkutan dianggap tidak bersedia menjawab pertanyaan dan mengakui dugaan penyimpangan yang dituduhkan; dan
g. Hasil pemeriksaan disampaikan di dalam rapat Komite untuk kemudian diputuskan pelanggaran yang ditemukan.

5. Mengusulkan pemberian sanksi bagi Pelaksana Uji Kompetensi, Peserta Sertifikasi, Pengawas Ujian, Asesor Kompetensi dan/atau Pemilik Sertifikat yang melanggar ketentuan

   Tata cara pemberian sanksi adalah sebagai berikut:
   a. Apabila berdasarkan hasil pemeriksaan diketahui terdapat pelanggaran, Komite mengusulkan pemberian sanksi kepada

jdih.lkpp.go.id

Kepala LKPP bagi Pelaksana Uji Kompetensi, Peserta Sertifikasi, Pengawas Ujian, Asesor Kompetensi, dan/atau Pemilik Sertifikat yang melanggar ketentuan;

b. Berdasarkan hasil pemeriksaan, Komite memberikan usulan pemberian sanksi sebagaimana dimaksud dalam huruf a, didasarkan pada Keputusan Deputi Bidang PPSDM yang menetapkan mengenai Pemantauan, Evaluasi dan Pembinaan Sertifikasi Kompetensi PBJ; dan

c. Tindak lanjut penetapan sanksi dilakukan berdasarkan ketentuan penetapan sanksi pada Keputusan Deputi Bidang PPSDM yang menetapkan mengenai Pemantauan, Evaluasi dan Pembinaan Sertifikasi Kompetensi PBJ.

KEPALA LEMBAGA KEBIJAKAN
PENGADAAN BARANG/JASA
PEMERINTAH,

ttd

HENDRAR PRIHADI

jdih.lkpp.go.id