



Kepada Yth.:
Sekretariat LPJK

SURAT EDARAN
NOMOR: 14/SE/LPJK/2021
TENTANG
PEDOMAN PENCATATAN
ASESOR KOMPETENSI DAN ASESOR BADAN USAHA JASA KONSTRUKSI

A. UMUM

Bahwa untuk melaksanakan ketentuan sebagaimana diatur dalam Pasal 30D ayat (1) huruf a dan Pasal 41H huruf b 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 diperlukan pedoman teknis untuk melaksanakan dan melayani pencatatan Asesor Kompetensi dan Asesor Badan Usaha Jasa Konstruksi oleh LPJK.

Bahwa sehubungan dengan hal tersebut perlu menetapkan Surat Edaran Ketua Lembaga Pengembangan Jasa Konstruksi tentang Pedoman Pencatatan Asesor Kompetensi dan Asesor Badan Usaha 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) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2573);
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 6496) 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 Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 9 Tahun 2020 tentang Pembentukan Lembaga Pengembangan Jasa Konstruksi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 328);
4. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 10 Tahun 2020 tentang Akreditasi Asosiasi Badan Usaha Jasa Konstruksi, Asosiasi Profesi Jasa Konstruksi dan Asosiasi Terkait Rantai Pasok Konstruksi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 329);
5. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 13 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 473);
6. Keputusan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 1792/ KPTS/M/2020 tentang Pengurus Lembaga Pengembangan Jasa Konstruksi Periode 2021-2024.

C. MAKSUD DAN TUJUAN

Maksud dan tujuan Surat Edaran ini adalah:

1. Surat Edaran ini dimaksudkan sebagai pedoman teknis dalam pelaksanaan pencatatan Asesor Kompetensi dan Asesor Badan Usaha Jasa Konstruksi.
2. Sedangkan tujuannya adalah untuk menjamin pelayanan pencatatan Asesor Kompetensi dan Asesor Badan Usaha Jasa Konstruksi dapat dilaksanakan sesuai dengan pemenuhan ketentuan peraturan perundang-undangan.

D. RUANG LINGKUP

Ruang Lingkup Surat Edaran ini meliputi:

1. Pedoman pencatatan Asesor Kompetensi Jasa Konstruksi; dan
2. Pedoman pencatatan Asesor Badan Usaha Jasa Konstruksi;

E. PEDOMAN PENCATATAN ASESOR KOMPETENSI JASA KONSTRUKSI

Pedoman pencatatan Asesor Kompetensi Jasa Konstruksi secara rinci tercantum dalam Lampiran Bab II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran ini.

F. PEDOMAN PENCATATAN ASESOR BADAN USAHA

Pedoman pencatatan Asesor Badan Usaha Jasa Konstruksi secara rinci tercantum dalam Lampiran Bab III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran ini.

G. PENUTUP

Surat Edaran ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Demikian atas perhatian Saudara disampaikan terimakasih.

Tembusan: Surat Edaran ini disampaikan kepada Yth.:

1. Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat (sebagai laporan);
2. Sekretaris Jenderal Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat;
3. Direktur Jenderal Bina Konstruksi;
4. Dewan Pengawas Lembaga Pengembangan Jasa Konstruksi;
5. Para Pengurus Lembaga Pengembangan Jasa Konstruksi;
6. Sekretaris Lembaga Pengembangan Jasa Konstruksi;
7. Lembaga Sertifikasi Badan Usaha;
8. Lembaga Sertifikasi Profesi.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 22 November 2021

LAMPIRAN

SURAT EDARAN KETUA LEMBAGA
PENGEMBANGAN JASA KONSTRUKSI
NOMOR: 14/SE/LPJK/2021
TENTANG
PEDOMAN PENCATATAN ASESOR
KOMPETENSI DAN ASESOR BADAN USAHA
JASA KONSTRUKSI

BAB I

PENGERTIAN UMUM

Dalam Pedoman ini yang dimaksud dengan:

1. Jasa Konstruksi : Layanan jasa konsultansi konstruksi dan/atau pekerjaan konstruksi.
2. Pencatatan Asesor Kompetensi Jasa Konstruksi : Pencatatan Asesor Kompetensi Jasa Konstruksi pada pangkalan data Sistem Informasi Jasa Konstruksi terintegrasi.
3. Pencatatan Asesor Badan Usaha Jasa Konstruksi : Pencatatan Asesor Badan Usaha (ABU) Jasa Konstruksi pada pangkalan data Sistem Informasi Jasa Konstruksi terintegrasi.
4. Lembaga Sertifikasi Badan Usaha : yang selanjutnya disingkat LSBU adalah lembaga yang melaksanakan kegiatan sertifikasi badan usaha yang dibentuk oleh Asosiasi Badan Usaha Jasa Konstruksi terakreditasi dan dilisensi oleh LPJK.
5. Lembaga Sertifikasi Profesi : Yang selanjutnya disingkat LSP adalah Lembaga yang melaksanakan kegiatan sertifikasi profesi, dibentuk oleh asosiasi profesi terakreditasi atau lembaga pendidikan dan pelatihan Konstruksi yang memenuhi syarat, dan dilisensi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, setelah mendapat rekomendasi dari Menteri.
6. Verifikasi dan Validasi : Proses pemeriksaan dan pengujian atas kelengkapan dan kebenaran dokumen permohonan sesuai dengan persyaratan.
7. Badan Nasional Sertifikasi Profesi : yang selanjutnya disingkat BNSP adalah Lembaga independen yang mempunyai tugas melaksanakan Sertifikasi Kompetensi Kerja.
8. Panitia Teknis Uji Kompetensi Asesor Badan Usaha : yang selanjutnya disingkat PTUK ABU adalah panitia teknis bentukan LPJK melalui pleno BNSP untuk melaksanakan pendelegasian tugas uji kompetensi asesor badan usaha.

BAB II

PEDOMAN ASESOR KOMPETENSI JASA KONSTRUKSI

Bagian Kesatu **Maksud Dan Tujuan**

Maksud dan tujuan pedoman ini adalah:

1. Pedoman ini dimaksudkan sebagai acuan dalam pelaksanaan pencatatan Asesor Kompetensi Jasa Konstruksi.
2. Pedoman ini bertujuan untuk menjamin pelayanan pencatatan Asesor Kompetensi Jasa Konstruksi dapat dilaksanakan sesuai dengan pemenuhan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua **Ruang Lingkup**

Ruang lingkup pedoman pencatatan Asesor Kompetensi Jasa Konstruksi meliputi:

1. Ketentuan Umum;
2. Komponen Pencatatan Asesor Kompetensi Jasa Konstruksi;
3. Tata Cara Pencatatan Asesor Kompetensi Jasa Konstruksi; dan
4. Perubahan dan Penghapusan Pencatatan Asesor Kompetensi Jasa Konstruksi

Bagian Ketiga **Ketentuan Umum**

1. LSP terlisensi dalam pelaksanaan uji kompetensi tenaga kerja konstruksi wajib menyediakan Asesor Kompetensi Jasa Konstruksi.
2. Asesor Kompetensi Jasa Konstruksi harus memenuhi syarat sebagai berikut:
 - a. Tercatat di LPJK;
 - b. Memiliki sertifikat asesor dan sertifikat kompetensi kerja konstruksi yang masih berlaku dengan ketentuan:
 - 1) Sertifikat asesor dan sertifikat kompetensi kerja konstruksi jenjang 9 (sembilan) atau setara dengan kualifikasi ahli utama untuk pengujian kompetensi jabatan ahli jenjang 9 (sembilan);
 - 2) Sertifikat asesor dan sertifikat kompetensi kerja konstruksi paling rendah jenjang 8 (delapan) atau setara dengan kualifikasi ahli madya untuk pengujian kompetensi jabatan ahli jenjang 7 (tujuh) dan 8 (delapan);
 - 3) Sertifikat asesor dan sertifikat kompetensi kerja konstruksi paling rendah jenjang 6 (enam) atau setara dengan kualifikasi ahli muda untuk pengujian kompetensi jabatan teknisi atau analis; dan

- 4) Sertifikat kompetensi kerja konstruksi paling rendah jenjang 3 (tiga) atau setara dengan kualifikasi terampil kelas 1 (satu) untuk pengujian kompetensi jabatan operator.
3. Sertifikat asesor kompetensi diterbitkan oleh BNSP;
4. LPJK melakukan pencatatan Asesor Kompetensi yang telah memiliki sertifikat asesor dan sertifikat kompetensi kerja konstruksi sebagaimana dimaksud pada angka 2 huruf b;
5. Asesor kompetensi jasa konstruksi yang tercatat di LPJK akan diberikan tanda bukti tercatat di LPJK serta tayang pada SIJK;
6. Asesor kompetensi jasa konstruksi yang sebelumnya telah terdaftar di LPJK sebelum terbitnya Surat Edaran ini tetap melakukan pencatatan;
7. Permohonan pencatatan dilaksanakan oleh LSP melalui SIJK yang disediakan LPJK;
8. Asesor kompetensi jasa konstruksi paling banyak tercatat di 2 (dua) LSP yaitu LSP dengan ruang lingkup klasifikasi Manajemen Pelaksanaan dan LSP lainnya dengan ruang lingkup klasifikasi selain Manajemen Pelaksanaan; dan
9. Dalam hal SIJK mengalami gangguan, pendaftaran dapat dilaksanakan secara manual dengan format excel yang disediakan LPJK.

Bagian Keempat

Komponen Pencatatan Asesor Kompetensi Jasa Konstruksi

1. Isian data permohonan pencatatan asesor kompetensi jasa konstruksi memuat:
 - a. Nama;
 - b. NIK;
 - c. NPWP;
 - d. Nomor HP;
 - e. Email;
 - f. Alamat (kabupaten/kota dan provinsi);
 - g. Tempat Lahir;
 - h. Tanggal Lahir;
 - i. Pendidikan terakhir;
 - j. **Nomor Sertifikat Asesor yang diterbitkan BNSP;**
 - k. Tanggal berakhir Sertifikat Asesor yang diterbitkan BNSP;
 - l. Nomor registrasi Sertifikat Kompetensi Kerja Konstruksi;
 - m. **Nama LSP tempat Asesor Kompetensi bertugas.**
2. Tanda bukti pencatatan Asesor Kompetensi Jasa Konstruksi yang termuat dalam *QR Code* berisi data sebagai berikut:
 - a. Nama;
 - b. Nomor Registrasi BNSP;
 - c. Nomor Registrasi LPJK;
 - d. Nama LSP;

- e. Sertifikat Kompetensi Kerja yang dimiliki memuat kualifikasi dan subklasifikasi;
 - f. Tanggal penetapan pencatatan.
3. Format tanda bukti pencatatan Asesor Kompetensi Jasa Konstruksi sebagaimana contoh di bawah ini:

TANDA PENCATATAN ASESOR KOMPETENSI JASA KONSTRUKSI	
Nama	:
Alamat	:
No Sertifikat Asesor	:
No Registrasi Asesor	:
Nama LSP	:
Sertifikat Kompetensi Kerja yang dimiliki	
Klasifikasi	:
Subklasifikasi	:
Kualifikasi	:
Jenjang	:
Jakarta, tanggal bulan tahun	
Lembaga Pengembangan Jasa Konstruksi	
<div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 40px; margin: 0 auto; display: flex; align-items: center; justify-content: center;">QR CODE</div>	

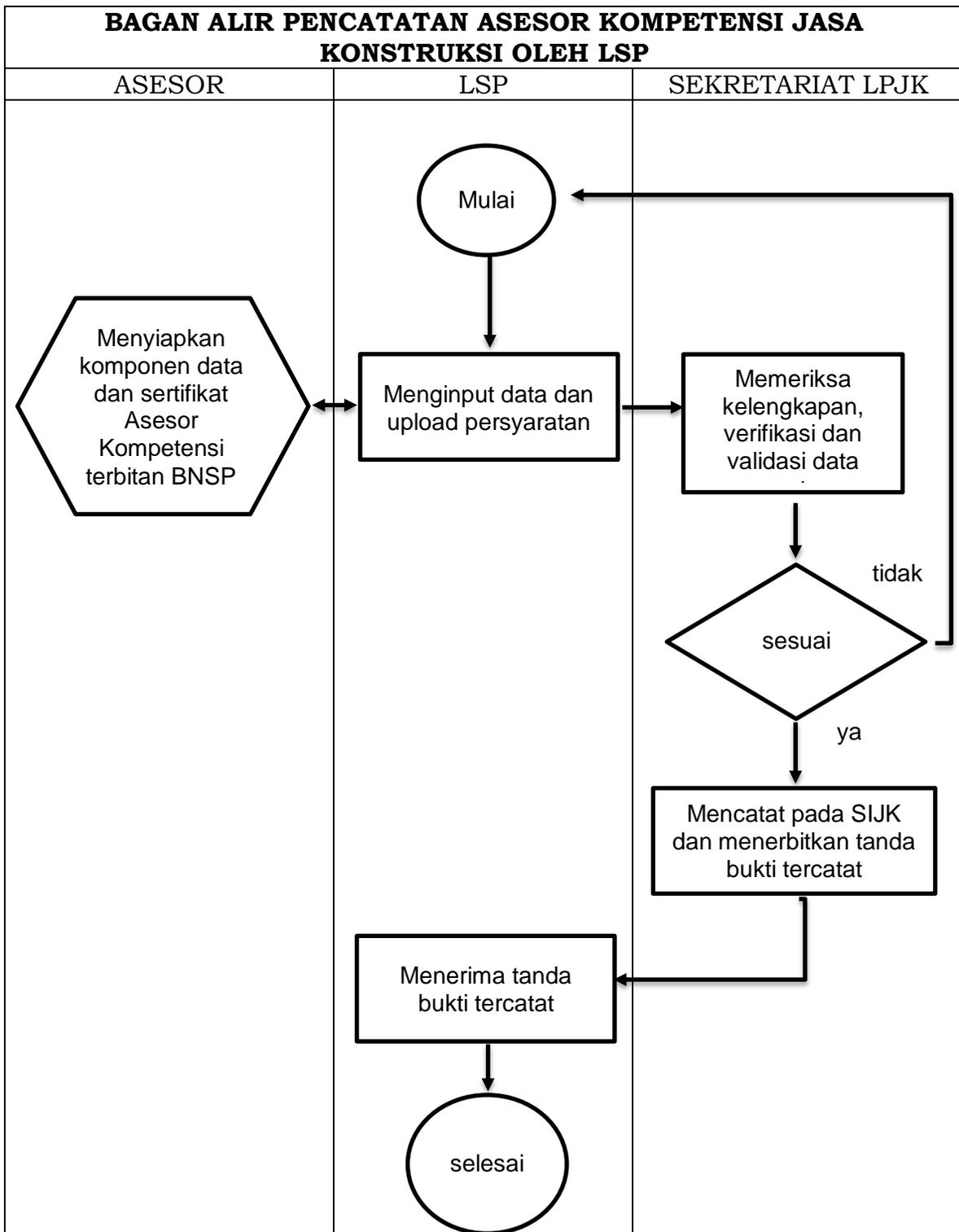
Bagian Kelima

Tata Cara Pencatatan Asesor Kompetensi Jasa Konstruksi

1. Tata Cara Pencatatan Asesor Kompetensi Jasa Konstruksi adalah sebagai berikut:
 - a. BNSP menerbitkan sertifikat Asesor Kompetensi;
 - b. LSP mengajukan permohonan pencatatan kepada LPJK melalui SIJK dengan melampirkan Sertifikat Asesor Kompetensi yang masih berlaku;
 - c. Pemenuhan persyaratan sertifikat kompetensi dilaksanakan dengan mengambil data kompetensi melalui SIJK;
 - d. Sekretariat LPJK memeriksa kelengkapan permohonan yang telah disampaikan melalui aplikasi;
 - e. Pemeriksaan kelengkapan oleh Sekretariat dilakukan dengan memeriksa pemenuhan kelengkapan dokumen permohonan dan memberikan catatan bagi permohonan yang tidak lengkap;
 - f. Dalam hal hasil pemeriksaan tidak lengkap, permohonan dikembalikan kepada LSP untuk dilakukan perbaikan;
 - g. Dokumen perbaikan yang telah disampaikan akan diperiksa kembali kelengkapannya oleh Sekretariat.

- h. Dalam hal hasil pemeriksaan permohonan dinyatakan lengkap, **dilakukan verifikasi dan validasi.**
- i. Pemeriksaan, verifikasi dan validasi permohonan dilaksanakan paling lama 10 (sepuluh) hari kerja.
- j. Sekretariat LPJK mencatat permohonan yang telah memenuhi persyaratan pada SIJK dan menerbitkan tanda bukti pencatatan paling lama 2 (dua) hari kerja.
- k. Tanda bukti pencatatan disampaikan kepada LSP melalui email.

2. Bagan Alir pencatatan Asesor Kompetensi Jasa Konstruksi sesuai dengan Bagan Alir Nomor 1 di bawah ini.



Bagan Alir 1

Bagian Keenam
Verifikasi Dan Validasi

1. Sekretariat LPJK akan melakukan verifikasi dan validasi permohonan yang dinyatakan lengkap.
2. Verifikasi dan validasi dilakukan dengan memeriksa keabsahan sertifikat asesor dan pemenuhan sertifikat kompetensi.
3. Dalam hal hasil verifikasi dan validasi dinyatakan tidak lengkap, permohonan dikembalikan kepada pemohon untuk dilakukan perbaikan melalui email.

Bagian Kelima
Perubahan dan Penghapusan Pencatatan Asesor Kompetensi Kerja
Konstruksi

1. Asesor Kompetensi Kerja Konstruksi dapat melakukan perubahan data yang telah tercatat dalam SIJK dengan mengajukan permohonan perubahan kepada Ketua LPJK dengan melampirkan bukti.
2. Sekretariat LPJK akan melakukan verifikasi dan validasi permohonan perubahan.
3. Perubahan data pencatatan dapat dilakukan bagi permohonan yang memenuhi ketentuan.
4. Pencabutan tanda tercatat di LPJK dan penghapusan pencatatan asesor kompetensi jasa konstruksi di LPJK dapat dilakukan apabila asesor:
 - a. Meninggal dunia;
 - b. Masa berlaku sertifikat asesor telah habis;
 - c. Masa berlaku sertifikat kompetensi telah habis; atau
 - d. Dikenakan sanksi pencabutan sertifikat asesor atau sertifikat kompetensi.

BAB II
PEDOMAN ASESOR BADAN USAHA JASA KONSTRUKSI

Bagian Kesatu
Maksud Dan Tujuan

Maksud dan tujuan pedoman ini adalah:

1. Pedoman ini dimaksudkan sebagai acuan dalam pelaksanaan pendaftaran Asesor Badan Usaha Jasa Konstruksi.

2. Pedoman ini bertujuan untuk menjamin pelayanan pendaftarann Asesor Badan Usaha Jasa Konstruksi dapat dilaksanakan sesuai dengan pemenuhan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua Ruang Lingkup

Ruang lingkup pedoman pencatatan Asesor Badan Usaha Jasa Konstruksi meliputi:

1. Ketentuan Umum;
2. Komponen Pencatatan Asesor Badan Usaha Jasa Konstruksi;
3. Tata Cara Pencatatan Asesor Badan Usaha Jasa Konstruksi; dan
4. Perubahan dan Penghapusan Pencatatan Asesor Badan Usaha Jasa Konstruksi

Bagian Ketiga Ketentuan Umum

1. LSBU dalam rangka lisensi dan pelaksanaan sertifikasi badan usaha jasa konstruksi wajib menyediakan Asesor Badan Usaha Jasa Konstruksi.
2. Persyaratan Asesor Badan Usaha Jasa Konstruksi meliputi:
 - a. Memiliki sertifikat asesor yang diterbitkan oleh BNSP;
 - b. Terdaftar di LPJK sebagai asesor badan usaha;
 - c. Tidak menjabat sebagai Pengurus LPJK; dan
 - d. Bukan bagian dari Sekretariat LPJK.
3. Asesor badan usaha jasa konstruksi yang tercatat di LPJK akan diberikan tanda bukti terdaftar di LPJK serta tayang pada SIJK.
4. Pendaftaran Asesor Badan Usaha dilaksanakan langsung melalui SIJK oleh PTUK ABU.
5. Asesor Badan Usaha jasa konstruksi dapat sebagai asesor tetap di satu LSBU dan dapat tercatat sebagai asesor tidak tetap di lebih dari satu LSBU atas permohonan LSBU.
6. Dalam hal SIJK mengalami gangguan, pendaftaran dapat dilaksanakan secara manual dengan format excel yang disediakan LPJK.

Bagian Keempat Komponen Pendaftaran Asesor Badan Usaha Jasa Konstruksi

1. Isian data permohonan pencatatan asesor badan usaha jasa konstruksi memuat:
 - a. Nama;
 - b. NIK;
 - c. NPWP;
 - d. Nomor HP;
 - e. Email;
 - f. Alamat (kabupaten/kota dan provinsi);
 - g. Tempat Lahir;

- h. Tanggal Lahir;
 - i. Pendidikan terakhir;
 - j. Nomor Sertifikat Asesor yang diterbitkan BNSP;
 - k. Tanggal berakhir Sertifikat Asesor yang diterbitkan BNSP;
 - l. Nama LSBU tempat asesor badan usaha bertugas.
2. Komponen tanda bukti pendaftaran Asesor Badan Usaha Jasa Konstruksi yang termuat dalam QR Code terdiri atas:
 - a. Nama;
 - b. Alamat;
 - c. Nomor Registrasi BNSP;
 - d. Nomor Registrasi LPJK;
 - e. Nama LSBU;
 - f. Tanggal penetapan pendaftaran.
 3. Format tanda bukti pendaftaran Asesor Badan Usaha Jasa Konstruksi sebagaimana contoh di bawah ini:

TANDA PENDAFTARAN ASESOR BADAN USAHA JASA KONSTRUKSI	
Nama	:
Alamat	:
No Sertifikat Asesor	:
No Registrasi Asesor	:
Nama LSBU	:
Jakarta, tanggal bulan tahun	
Lembaga Pengembangan Jasa Konstruksi	
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">QR CODE</div>	

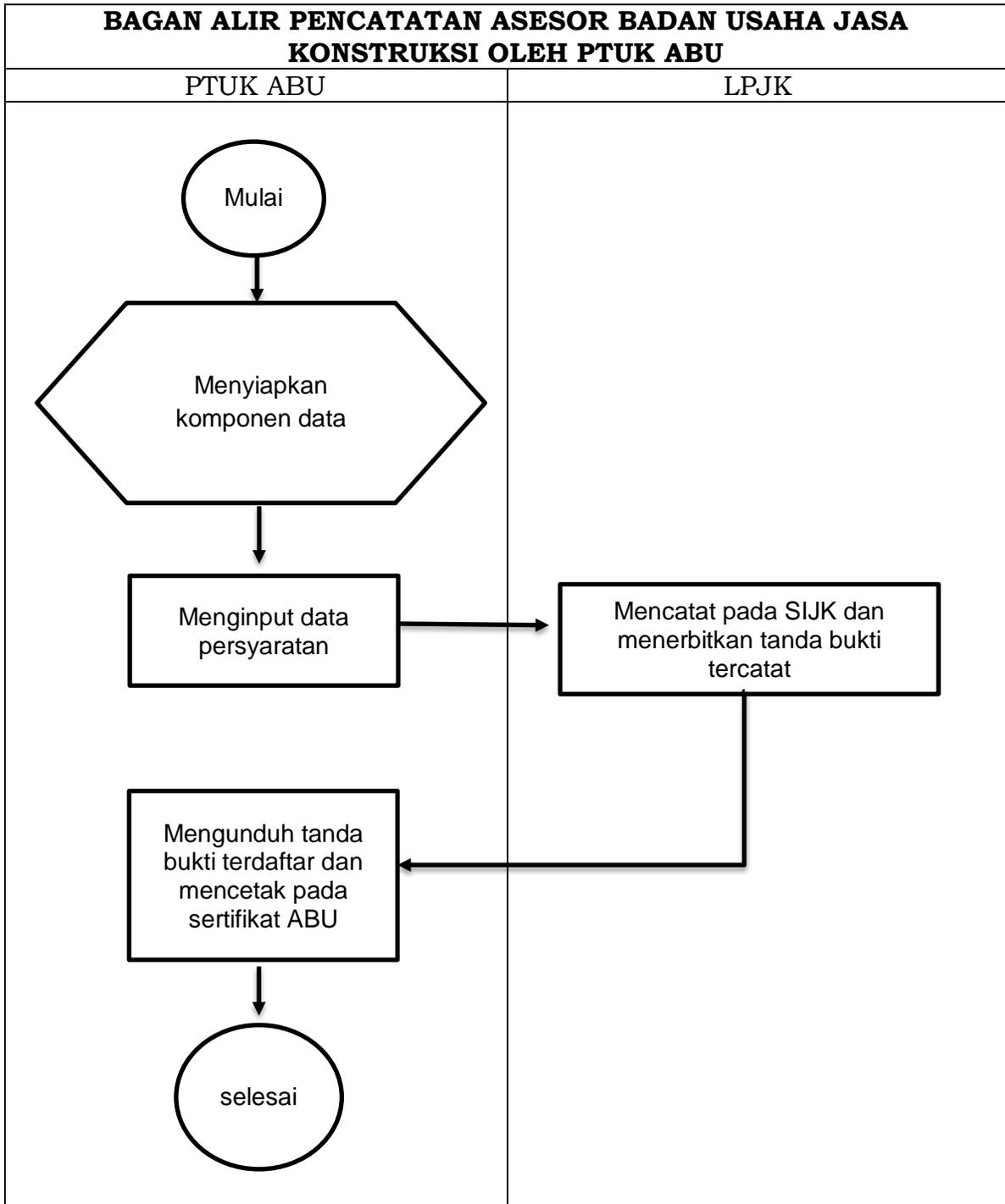
Bagian Kelima

Tata Cara Pendaftaran Asesor Badan Usaha Jasa Konstruksi

1. Tata Cara Pendaftaran Asesor Badan Usaha Jasa Konstruksi melalui PTUK Asesor Badan Usaha yang dibentuk oleh LPJK adalah sebagai berikut:
 - a. PTUK menyampaikan komponen data pencatatan kepada LPJK melalui SIJK bagi Asesor Badan Usaha yang telah ditetapkan;
 - b. Sekretariat LPJK mencatat Permohonan yang telah memenuhi persyaratan pada SIJK dan menerbitkan tanda bukti pencatatan paling lama 2 (dua) hari kerja.

c. Tanda bukti pencatatan berupa QR Code diunduh PTUK melalui SIJK dan dapat dicetak pada sertifikat kompetensi asesor badan usaha.

2. Bagan Alir pendaftaran Asesor Badan Usaha Jasa Konstruksi oleh PTUK ABU sesuai dengan Bagan Alir Nomor 2 di bawah ini.



Bagan Alir 2

Bagian Keenam
Verifikasi Dan Validasi

1. Sekretariat PTUK melakukan verifikasi dan validasi permohonan yang dinyatakan lengkap.
2. Verifikasi dan validasi dilakukan dengan memeriksa kesesuaian data asesor dan dapat dilaksanakan bersamaan validasi permohonan uji kompetensi asesor badan usaha.

Bagian Kelima
Perubahan dan Penghapusan Pencatatan Asesor Badan Usaha Konstruksi

1. Asesor Badan Usaha Konstruksi dapat melakukan perubahan data yang telah tercatat dalam SIJK dengan mengajukan permohonan perubahan kepada Ketua LPJK dengan melampirkan bukti.
2. LSBU menyampaikan permohonan pencatatan asesor tetap dan/atau asesor tidak tetap kepada LPJK.
3. Sekretariat LPJK akan melakukan verifikasi dan validasi permohonan perubahan.
4. Perubahan data pencatatan dapat dilakukan bagi permohonan yang memenuhi ketentuan.
5. Pencabutan tanda tercatat di LPJK dan penghapusan pencatatan Asesor Badan Usaha Jasa Konstruksi di LPJK dapat dilakukan apabila:
 - a. Asesor meninggal dunia;
 - b. Masa berlaku sertifikat asesor telah habis; atau
 - c. Dikenakan sanksi pencabutan sertifikat asesor.