



**PERATURAN
LEMBAGA PENGEMBANGAN JASA KONSTRUKSI
NOMOR : 8 TAHUN 2012**

**TENTANG
PEMBENTUKAN UNIT SERTIFIKASI BADAN USAHA JASA
KONSTRUKSI**

14 NOPEMBER 2012

LEMBAGA PENGEMBANGAN JASA KONSTRUKSI NASIONAL

DAFTAR ISI

BAB I	KETENTUAN UMUM	3
	Pasal 1	3
BAB II	ASAS, MAKSUD, TUJUAN, DAN LINGKUP PENGATURAN.....	5
	Pasal 2	5
	Pasal 3	5
	Pasal 4	6
BAB III	UNIT SERTIFIKASI BADAN USAHA.....	6
	Bagian Kesatu Pembentukan	6
	Pasal 5	6
	Bagian Kedua Wewenang, Fungsi, dan Tugas	6
	Pasal 6	6
	Pasal 7	7
	Bagian Ketiga Alat Kelengkapan.....	7
	Pasal 8	7
	Bagian Keempat Tata Kelola Unit Sertifikasi Badan Usaha.....	8
	Paragraf 1 Personel Unit Sertifikasi Badan Usaha	8
	Pasal 9	8
	Paragraf 2 Pengelolaan Data/Informasi	8
	Pasal 10	8
BAB IV	PEMBENTUKAN UNIT SERTIFIKASI BADAN USAHA	9
	Bagian Kesatu Tim Pembentuk Pengarah	9
	Pasal 11	9
	Pasal 12	9
	Bagian Kedua Pembentukan Unsur Pengarah USBU Nasional	10
	Pasal 13	10
	Bagian Ketiga Pembentukan Unsur Pengarah USBU Provinsi.....	12
	Pasal 14	12

BAB V	UNSUR PENGARAH.....	13
	Bagian Kesatu Personel Unsur Pengarah	13
	Pasal 15	13
	Bagian Kedua Kriteria Personel Unsur Pengarah	14
	Pasal 16	14
	Bagian Ketiga Fungsi dan Tugas Unsur Pengarah	15
	Pasal 17	15
BAB VI	UNSUR PELAKSANA.....	16
	Bagian Kesatu Organisasi Unsur Pelaksana.....	16
	Pasal 18	16
	Bagian Kedua Fungsi dan Tugas Unsur Pelaksana.....	18
	Pasal 19	18
	Bagian Ketiga Persyaratan dan Kriteria Unsur Pelaksana.....	19
	Pasal 20	19
	Bagian Keempat Mekanisme Seleksi Unsur Pelaksana.....	20
	Pasal 21	20
	Pasal 22	21
	Pasal 23	22
BAB VII	ASESOR KEMAMPUAN BADAN USAHA.....	22
	Bagian Kesatu Fungsi dan Tugas Asesor	22
	Pasal 24	22
	Bagian Kedua Persyaratan dan Kriteria Asesor.....	23
	Pasal 25	23
	Bagian Ketiga Persyaratan Kecukupan Jumlah Asesor	23
	Pasal 26	23
	Bagian Keempat Persyaratan Prasarana dan Sarana USBU	25
	Pasal 27	25
	Bagian Kelima Mekanisme Penugasan Asesor USBU	25
	Pasal 28	25
	Bagian Keenam Kode Etik dan Tata Laku Profesi Asesor.....	26
	Pasal 29	26

BAB VIII	PENGADUAN MASYARAKAT JASA KONSTRUKSI.....	26
	Pasal 30	26
	Pasal 31	26
BAB IX	PENYELENGGARAAN DAN PENGAWASAN USBU	27
	Bagian Kesatu Penyelenggaraan USBU.....	27
	Pasal 32	27
	Pasal 33	27
	Bagian Kedua Pengawasan USBU	28
	Pasal 34	28
BAB X	MANAJEMEN MUTU USBU	28
	Bagian Kesatu Persyaratan Umum.....	28
	Pasal 35	28
	Bagian Kedua Pengendalian Dokumen	29
	Pasal 36	29
	Bagian Ketiga Pengendalian Rekaman.....	30
	Pasal 37	30
	Bagian Keempat Ketidaksesuaian dan Tindakan Perbaikan	31
	Pasal 38	31
	Bagian Kelima Tindakan Pencegahan	31
	Pasal 39	31
	Bagian Keenam Audit Internal	31
	Pasal 40	31
	Bagian Ketujuh Tinjauan Manajemen.....	32
	Pasal 41	32
	Bagian Kedelapan Survailen	33
	Pasal 42	33
	Bagian Kesembilan Pertanggungugatan	34
	Pasal 43	34
BAB XI	SANKSI DAN REHABILITASI ASESOR	34
	Bagian Kesatu Sanksi	34
	Pasal 44	35
	Bagian Kedua Mekanisme Banding Asesor	36

	Pasal 45	36
	Bagian Ketiga Rehabilitasi	36
	Pasal 46	36
BAB XII	PEMBERHENTIAN AKBU	37
	Pasal 47	37
	Pasal 48	37
BAB XIII	KETENTUAN PENUTUP	38
	Pasal 50	38

PERATURAN
LEMBAGA PENGEMBANGAN JASA KONSTRUKSI
NOMOR 8 TAHUN 2012

TENTANG
PEMBENTUKAN UNIT SERTIFIKASI BADAN USAHA JASA KONSTRUKSI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

PENGURUS LEMBAGA PENGEMBANGAN JASA KONSTRUKSI NASIONAL,

Menimbang: bahwa untuk melaksanakan ketentuan sebagaimana diatur dalam Lampiran II Bab III angka 3.2.1. huruf n serta ketentuan angka 3.6.2.2 Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 10/PRT/M/2010 Tahun 2010 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 24/PRT/M/2010 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 10/PRT/M/2010 Tahun 2010 tentang Tata Cara Pemilihan Pengurus, Masa Bakti, Tugas Pokok dan Fungsi Serta Mekanisme Kerja Lembaga Pengembangan Jasa Konstruksi, perlu menetapkan Peraturan Lembaga Pengembangan Jasa Konstruksi tentang Pembentukan Unit Sertifikasi Badan Usaha Konstruksi;

Mengingat: 1. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2000 tentang Usaha dan Peran Masyarakat Jasa Konstruksi sebagaimana diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2000 tentang Usaha dan Peran Masyarakat Jasa Konstruksi dan terakhir kali dengan Peraturan Pemerintah Nomor 92 Tahun 2010 tentang Perubahan Kedua Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2000 tentang Usaha dan Peran Masyarakat Jasa Konstruksi (Lembaran Negara RI

Tahun 2010 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5092);

2. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 10/PRT/M/2010 tentang Tata Cara Pemilihan Pengurus, Masa Bakti, Tugas Pokok dan Fungsi, Serta Mekanisme Kerja LPJK Pengembangan Jasa Konstruksi sebagaimana diubah dengan Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 24/PRT/M/2010 tentang Perubahan Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 10/PRT/M/2010 tentang Tata Cara Pemilihan Pengurus, Masa Bakti, Tugas Pokok dan Fungsi, Serta Mekanisme Kerja Lembaga Pengembangan Jasa Konstruksi;
3. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 08/PRT/M/2012 Tentang Petunjuk Teknis Pembentukan Unit Sertifikasi dan Pemberian Lisensi;
4. Keputusan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 223/KPTS/M/2011 tentang Penetapan Organisasi dan Pengurus Lembaga Pengembangan Jasa Konstruksi Nasional Periode 2011-2015;

MEMUTUSKAN

Menetapkan: **PERATURAN LEMBAGA PENGEMBANGAN JASA KONSTRUKSI
PEMBENTUKAN UNIT SERTIFIKASI BADAN USAHA JASA
KONSTRUKSI.**

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini, yang dimaksud dengan:

1. Lembaga Pengembangan Jasa Konstruksi yang selanjutnya disebut LPJK adalah lembaga sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2010 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2000 tentang Usaha dan Peran Masyarakat Jasa Konstruksi sebagaimana diubah terakhir kali dengan Peraturan Pemerintah Nomor 92 Tahun 2010 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2000 tentang Usaha dan Peran Masyarakat Jasa Konstruksi.
2. Lembaga Pengembangan Jasa Konstruksi Tingkat Nasional yang selanjutnya disebut LPJK Nasional adalah LPJK yang berkedudukan di ibu kota negara.
3. Lembaga Pengembangan Jasa Konstruksi Tingkat Provinsi yang selanjutnya disebut LPJK Provinsi adalah LPJK yang berkedudukan di ibu kota provinsi.
4. Kelompok Unsur LPJK adalah asosiasi perusahaan, asosiasi profesi, perguruan tinggi dan/atau pakar serta instansi pemerintah yang memenuhi persyaratan atau kriteria untuk berperan aktif dalam pengembangan jasa konstruksi yang ditetapkan oleh Menteri Pekerjaan Umum.
5. Kelompok Unsur Asosiasi Perusahaan adalah asosiasi perusahaan yang memenuhi persyaratan untuk berperan aktif dalam pengembangan jasa konstruksi dan terwakili dalam kepengurusan LPJK.
6. Kelompok Unsur Asosiasi Profesi adalah asosiasi profesi yang memenuhi persyaratan untuk berperan aktif dalam pengembangan jasa konstruksi dan terwakili dalam kepengurusan LPJK.

7. Kelompok Unsur Perguruan Tinggi dan/atau Pakar adalah perguruan tinggi dan/atau pakar yang memenuhi kriteria untuk berperan aktif dalam pengembangan jasa konstruksi dan terwakili dalam kepengurusan LPJK.
8. Kelompok Unsur Pemerintah adalah instansi pemerintah yang memenuhi kriteria untuk berperan aktif dalam pengembangan jasa konstruksi dan terwakili dalam kepengurusan LPJK.
9. Pengurus LPJK adalah wakil dari kelompok unsur yang dikukuhkan oleh Menteri untuk LPJK Nasional dan oleh Gubernur untuk LPJK Provinsi.
10. Badan Pelaksana LPJK adalah kesekretariatan LPJK yang merupakan unit kerja yang mendukung pelaksanaan tugas LPJK yang meliputi: administrasi, teknis, dan keahlian.
11. Registrasi adalah suatu kegiatan menentukan kemampuan orang perseorangan dan badan usaha jasa konstruksi untuk menentukan izin usaha sesuai dengan klasifikasi dan kualifikasi yang diwujudkan dalam sertifikat.
12. Sertifikasi adalah proses penilaian mendapatkan pengakuan terhadap klasifikasi dan kualifikasi atas kompetensi dan kemampuan usaha di bidang jasa konstruksi yang berbentuk usaha orang perseorangan atau badan usaha.
13. Unit Sertifikasi Badan Usaha yang selanjutnya disebut USBU adalah unit kerja yang dibentuk oleh LPJK untuk melaksanakan proses sertifikasi badan usaha.
14. Unit Sertifikasi Badan Usaha Tingkat Nasional yang selanjutnya disebut USBU Nasional adalah USBU yang dibentuk oleh LPJK Nasional.
15. Unit Sertifikasi Badan Usaha Tingkat Provinsi yang selanjutnya disebut USBU Provinsi adalah USBU yang dibentuk oleh LPJK Provinsi.

16. Tim Pembentuk Unsur Pengarah Tingkat Nasional adalah tim yang dibentuk sesuai dengan Keputusan LPJK Nasional yang bertugas membentuk unsur pengarah pada USBU Nasional.
17. Tim Pembentuk Unsur Pengarah Tingkat Provinsi adalah tim yang dibentuk sesuai dengan Keputusan LPJK Provinsi yang bertugas membentuk unsur pengarah pada USBU Provinsi.
18. Asesor Kemampuan Badan Usaha yang selanjutnya disebut AKBU adalah asesor yang telah terdaftar di LPJK Nasional.
19. Komite Kode Etik Asesor LPJK Nasional adalah komite penanganan pelanggaran kode etik asesor yang dibentuk oleh LPJK Nasional.
20. Komite Kode Etik Asesor LPJK Provinsi adalah komite penanganan pelanggaran kode etik asesor yang dibentuk oleh LPJK Provinsi.
21. Masyarakat Jasa Konstruksi adalah masyarakat yang mempunyai kepentingan dan/atau kegiatan yang berhubungan dengan usaha dan pekerjaan jasa konstruksi.

BAB II

ASAS, MAKSUD, TUJUAN, DAN LINGKUP PENGATURAN

Pasal 2

Pengaturan pembentukan USBU berlandaskan pada asas ketidakberpihakan, keadilan, kemanfaatan, kemandirian, keterbukaan, kemitraan, transparan, dan akuntabel.

Pasal 3

- (1) Peraturan Lembaga Pengembangan Jasa Konstruksi dimaksudkan sebagai pedoman bagi LPJK dalam membentuk USBU.
- (2) Peraturan Lembaga Pengembangan jasa Konstruksi bertujuan mewujudkan tertib pelaksanaan pembentukan USBU.

Pasal 4

Lingkup pengaturan peraturan ini meliputi Pembentukan Unit Sertifikasi Badan Usaha, Unsur Pengarah, Unsur Pelaksana, Asesor Kemampuan Badan Usaha, Pengaduan Masyarakat Jasa Konstruksi, Pelanggaran dan Pengawasan Unit Sertifikasi Badan Usaha, Manajemen Mutu Unit Sertifikasi Badan Usaha, Sanksi dan Rehabilitasi Asesor, serta Pemberhentian Asesor Kemampuan Badan Usaha

BAB III

UNIT SERTIFIKASI BADAN USAHA

Bagian Kesatu

Pembentukan

Pasal 5

- (1) USBU Nasional dibentuk oleh LPJK Nasional dengan keputusan LPJK Nasional.
- (2) USBU Provinsi dibentuk oleh LPJK Provinsi dengan keputusan LPJK Provinsi.

Bagian Kedua

Wewenang, Fungsi, dan Tugas

Pasal 6

- (1) USBU berwenang menyelenggarakan sertifikasi usaha orang perseorangan dan badan usaha jasa konstruksi.
- (2) Penyelenggaraan sertifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi penerimaan permohonan sertifikasi, pemeriksaan kelengkapan berkas permohonan, verifikasi dan validasi data usaha orang perseorangan dan badan usaha, serta penilaian kelayakan klasifikasi dan kualifikasi.

Pasal 7

- (1) Dalam menjalankan wewenangnya, USBU sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) mempunyai fungsi:
 - a. menerima berkas dari asosiasi yang telah diberikan kewenangan verifikasi dan validasi awal;
 - b. menerima berkas dari asosiasi yang belum memiliki kewenangan verifikasi dan validasi awal;
 - c. menerima berkas dari badan usaha baru atau badan usaha yang berumur kurang dari 1 (satu) tahun yang belum menjadi anggota asosiasi;
 - d. menerima berkas dari usaha orang perseorangan;
 - e. melakukan verifikasi dan validasi data badan usaha; dan
 - f. menilai kelayakan klasifikasi dan kualifikasi.
- (2) USBU dalam menjalankan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas:
 - a. melaksanakan sebagian tugas LPJK dalam registrasi badan usaha meliputi penilaian kemampuan badan usaha yaitu pengalaman pekerjaan, kemampuan keuangan dan sumber daya manusia ; dan
 - b. menerbitkan berita acara kelayakan hasil penilaian klasifikasi dan kualifikasi badan usaha.

Bagian Ketiga

Alat Kelengkapan

Pasal 8

- (1) USBU sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 memiliki alat kelengkapan meliputi Unsur Pengarah, Unsur Pelaksana, dan Asesor
- (2) Struktur Organisasi USBU sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum pada Lampiran 1 yang merupakan satu kesatuan dan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan LPJK ini

Bagian Keempat
Tata Kelola Unit Sertifikasi Badan Usaha

Paragraf 1
Personel Unit Sertifikasi Badan Usaha

Pasal 9

- (1) Dalam melakukan rekrutmen personel, USBU wajib memenuhi ketentuan dan persyaratan, kriteria, mekanisme, dan kompetensi yang ditetapkan oleh LPJK Nasional
- (2) Status personel USBU dapat terdiri atas:
 - a. pegawai tetap; dan
 - b. pegawai tidak tetap
- (3) USBU wajib memiliki rekaman personel terkini yang mencakup kualifikasi, pelatihan, pengalaman, status kepegawaian, serta kompetensi yang relevan.

Paragraf 2
Pengelolaan Data dan Informasi

Pasal 10

- (1) USBU wajib mengunggah data dan informasi, baik yang terbuka maupun yang tertutup untuk publik.
- (2) Informasi yang bersifat terbuka untuk publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi semua informasi yang berkaitan dengan tugas USBU, sebagaimana termuat dalam Lampiran 2 tentang Klasifikasi Informasi Publik.
- (3) Informasi yang bersifat tertutup untuk publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi semua informasi yang berkaitan dengan tugas-

USBU, sebagaimana termuat dalam Lampiran 3 tentang Klasifikasi Informasi Tertutup.

- (4) USBU mempunyai kewajiban untuk:
- a. memutakhirkan data dan informasi terkini setiap saat;
 - b. memiliki standar kompetensi asesor kemampuan badan usaha; dan
 - c. memiliki mekanisme dan prosedur sertifikasi.

BAB IV

PEMBENTUKAN UNIT SERTIFIKASI BADAN USAHA

Bagian Kesatu

Tim Pembentuk Pengarah

Pasal 11

- (1) Pembentukan pengarah USBU Nasional dilakukan oleh Tim Pembentuk Unsur Pengarah Tingkat Nasional.
- (2) Pembentukan pengarah USBU Provinsi dilakukan oleh Tim Pembentuk Unsur Pengarah Tingkat Provinsi.
- (3) Tim Pembentuk Unsur Pengarah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) bersifat *ad hoc* dengan masa kerja sampai ditetapkannya unsur pengarah.

Pasal 12

- (1) Tim Pembentuk Unsur Pengarah Tingkat Nasional dan Tingkat Provinsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) dan ayat (2) berjumlah 5 (lima) orang terdiri atas:
 - a. 1 (satu) orang ketua merangkap anggota; dan
 - b. 4 (empat) orang anggota yang di antaranya ditunjuk sebagai sekretaris.

- (2) Ketua Tim Pembentuk Unsur Pengarah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berasal dari pengurus LPJK yang ditetapkan dalam rapat pengurus LPJK.
- (3) Anggota Tim Pembentuk Unsur Pengarah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berasal dari perwakilan 4 (empat) kelompok unsur LPJK yang bukan anggota pengurus LPJK yang telah mendapatkan mandat dari pengutus.
- (4) Perwakilan kelompok unsur sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dalam rapat kelompok unsur dan disampaikan kepada Pengurus LPJK dalam waktu 3 (tiga) hari kerja sejak tanggal diadakannya rapat kelompok unsur.
- (5) Dalam hal rapat kelompok unsur gagal menyampaikan usulan perwakilan kelompok unsur, ketua LPJK menunjuk perwakilan kelompok unsur dari para pemegang mandat.
- (6) Sekretaris sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipilih secara demokratis dalam rapat perdana tim pembentuk pengarah yang difasilitasi oleh LPJK. Hasil pembentukan tim pembentuk pengarah disampaikan kepada ketua LPJK untuk ditetapkan dalam rapat pengurus LPJK.
- (7) Diagram alir proses pembentukan tim pembentuk pengarah tergambar pada Lampiran 4 yang merupakan satu kesatuan dan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan LPJK ini

Bagian Kedua

Pembentukan Unsur Pengarah USBU Nasional

Pasal 13

- (1) Pembentukan Unsur Pengarah USBU Nasional terdiri atas beberapa tahapan sebagai berikut:
 - a. Tim Pembentuk Unsur Pengarah Tingkat Nasional yang telah dibentuk oleh LPJK Nasional melakukan sosialisasi kepada

- pemangku kepentingan jasa konstruksi tentang pembentukan USBU Nasional;
- b. Tim Pembentuk Unsur Pengarah Tingkat Nasional mengumumkan pendaftaran calon anggota Unsur Pengarah melalui media cetak nasional dan media elektronik serta situs www.lpjk.net dan www.pu.go.id;
 - c. Tim Pembentuk Unsur Pengarah Tingkat Nasional menerima pendaftaran calon anggota Unsur Pengarah;
 - d. Tim Pembentuk Unsur Pengarah Tingkat Nasional menyusun daftar panjang nama calon anggota Unsur Pengarah yang mendaftar;
 - e. Tim Pembentuk Unsur Pengarah Tingkat Nasional melakukan penilaian kesesuaian persyaratan terhadap kriteria dan persyaratan;
 - f. berdasarkan hasil penilaian sebagaimana pada huruf e Tim Pembentuk Unsur Pengarah Tingkat Nasional menyusun daftar pendek calon anggota Unsur Pengarah USBU;
 - g. dengan difasilitasi oleh Tim Pembentuk Unsur Pengarah Tingkat Nasional, calon anggota Unsur Pengarah melakukan rapat untuk memilih ketua dan anggota Unsur Pengarah USBU;
 - h. Tim Pembentuk Unsur Pengarah Tingkat Nasional melaporkan hasil rapat dalam bentuk berita acara kepada Ketua LPJK;
 - i. LPJK Nasional menetapkan ketua dan anggota Unsur Pengarah USBU dalam rapat pengurus LPJK berdasarkan laporan sebagaimana dimaksud huruf h;
 - j. LPJK Nasional mengukuhkan ketua dan anggota Unsur Pengarah USBU sebagaimana dimaksud pada huruf i; dan
 - k. LPJK Nasional mengumumkan susunan Unsur Pengarah USBU melalui media cetak dan situs www.lpjk.net dan www.pu.go.id.
- (2) Diagram alur proses pembentukan Unsur Pengarah USBU Nasional tercantum dalam Lampiran 5 yang merupakan satu kesatuan dan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan LPJK ini.

Bagian Ketiga
Pembentukan Unsur Pengarah USBU Provinsi

Pasal 14

- (1) Pembentukan Unsur Pengarah USBU Provinsi dilakukan oleh Tim Pembentuk Unsur Pengarah Tingkat Provinsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2) memiliki tahapan sebagai berikut:
- a. Tim Pembentuk Unsur Pengarah Tingkat Provinsi yang telah dibentuk oleh LPJK Provinsi melakukan sosialisasi kepada pemangku kepentingan jasa konstruksi tentang pembentukan USBU Provinsi;
 - b. Tim Pembentuk Unsur Pengarah Tingkat Provinsi mengumumkan pendaftaran calon anggota Unsur Pengarah melalui media cetak daerah dan media elektronik serta situs www.lpjk.net dan www.pu.go.id;
 - c. Tim Pembentuk Unsur Pengarah Tingkat Provinsi menerima pendaftaran calon anggota Unsur Pengarah;
 - d. Tim Pembentuk Unsur Pengarah Tingkat Provinsi menyusun daftar panjang nama calon anggota Unsur Pengarah yang mendaftar;
 - e. Tim Pembentuk Unsur Pengarah Tingkat Provinsi melakukan penilaian kesesuaian persyaratan terhadap kriteria dan persyaratan;
 - f. berdasarkan hasil penilaian sebagaimana pada huruf e Tim Pembentuk Unsur Pengarah Tingkat Provinsi menyusun daftar pendek calon anggota Unsur Pengarah USBU;
 - g. dengan difasilitasi oleh Tim Pembentuk Unsur Pengarah Tingkat Provinsi, calon anggota Unsur Pengarah melakukan rapat untuk memilih ketua dan anggota Unsur Pengarah USBU;
 - h. Tim Pembentuk Unsur Pengarah Tingkat Provinsi melaporkan hasil rapat dalam bentuk berita acara kepada Ketua LPJK;

- i. LPJK Provinsi menetapkan ketua dan anggota Unsur Pengarah USBU dalam rapat pengurus LPJK berdasarkan laporan sebagaimana dimaksud huruf h;
 - j. LPJK Provinsi mengukuhkan ketua dan anggota Unsur Pengarah USBU sebagaimana dimaksud pada huruf i; dan
 - k. LPJK Provinsi mengumumkan susunan Unsur Pengarah USBU melalui media cetak dan situs www.lpjk.net dan www.pu.go.id.
- (2) Diagram alur proses pembentukan Unsur Pengarah USBU Provinsi tercantum dalam Lampiran 6 yang merupakan satu kesatuan dan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan LPJK ini

BAB V

UNSUR PENGARAH

Bagian Kesatu

Personel Unsur Pengarah

Pasal 15

- (1) Unsur Pengarah terdiri atas Ketua merangkap anggota yang berasal dari perwakilan pemangku kepentingan yang memerlukan badan usaha jasa konstruksi yang mampu.
- (2) Perwakilan Masyarakat Jasa Konstruksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berasal dari:
 - a. kelompok unsur asosiasi perusahaan;
 - b. unsur perguruan tinggi dan/atau pakar;
 - c. unsur pemerintah;
 - d. asosiasi industri dan/atau asosiasi properti; dan
 - e. BUMN Jasa Konstruksi.
- (3) Jumlah perwakilan pemangku kepentingan unsur Unsur Pengarah berjumlah paling sedikit 7 (tujuh) orang.

- (4) Dalam hal di wilayah provinsi tidak terdapat asosiasi industri, asosiasi properti, dan/atau BUMN Jasa Konstruksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), keterwakilan pemangku kepentingan tersebut dapat ditiadakan.
- (5) Dalam hal di wilayah provinsi tidak terdapat asosiasi industri, asosiasi properti, dan/atau BUMN Jasa Konstruksi sebagaimana dimaksud pada ayat (4), jumlah perwakilan pemangku kepentingan unsur pengarah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berjumlah gasal dan paling sedikit 5 (tujuh) orang.
- (6) Struktur Organisasi Unsur Pengarah USBU sebagaimana dimaksud pada ayat (1) seperti tergambar pada Lampiran 7 yang merupakan satu kesatuan dan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan LPJK ini

Bagian Kedua

Kriteria Personel Unsur Pengarah

Pasal 16

- (1) Personel Unsur Pengarah wajib memenuhi kriteria umum sebagai berikut:
 - a. memiliki pengetahuan regulasi jasa konstruksi nasional dan internasional;
 - b. memiliki pengetahuan tentang tata kelola perusahaan yang baik;
 - c. berpendidikan paling rendah Strata Satu (S-1) atau D-4;
 - d. memiliki pengalaman di bidang penyelenggaraan jasa konstruksi yang relevan paling sedikit 7 (tujuh) tahun; dan
 - e. memiliki integritas.
- (2) Personel Unsur Pengarah wajib memenuhi kriteria khusus sebagai berikut:
 - a. personel dari unsur asosiasi perusahaan wajib memiliki surat mandat yang sah dari asosiasi perusahaan yang bersangkutan;

- b. personel USBU Nasional dari unsur pemerintah wajib memiliki surat tugas dari menteri atau pejabat yang diberi kewenangan oleh menteri;
- c. personel USBU Provinsi dari unsur pemerintah wajib memiliki surat tugas dari gubernur atau pejabat yang diberi kewenangan oleh gubernur;
- d. personel dari unsur pakar wajib memiliki surat tugas gubernur atau pejabat yang diberi kewenangan oleh gubernur;
- e. personel dari unsur perguruan tinggi wajib memiliki surat tugas pimpinan perguruan tinggi atau pejabat yang diberi kewenangan oleh pimpinan perguruan tinggi;
- f. personel dari asosiasi industri wajib memiliki surat mandat yang sah dari asosiasi industri yang bersangkutan;
- g. personel dari asosiasi properti wajib memiliki surat mandat yang sah dari asosiasi properti yang bersangkutan; dan
- h. personel dari BUMN Jasa Konstruksi wajib memiliki surat mandat yang sah dari BUMN Jasa Konstruksi yang bersangkutan;

Bagian Ketiga

Fungsi dan Tugas Unsur Pengarah

Pasal 17

- (1) Unsur Pengarah mempunyai fungsi menetapkan visi, misi, tujuan, program kerja, serta mengangkat dan memberhentikan unsur pelaksana dan asesor.
- (2) Pengangkatan dan pemberhentian unsur pelaksana dan asesor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan berdasarkan pertimbangan dan persetujuan Pengurus LPJK.
- (3) Dalam menjalankan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Unsur Pengarah mempunyai tugas:
 - a. merumuskan kebijakan umum mengenai pelaksanaan penyelenggaraan sertifikasi;

- b. melakukan pemrograman kegiatan pelaksanaan sertifikasi;
- c. melakukan perencanaan anggaran biaya USBU;
- d. melakukan seleksi terhadap personel unsur pelaksana;
- e. mengangkat dan memberhentikan personel unsur pelaksana; dan
- f. melakukan pengawasan operasional USBU.

BAB VI

UNSUR PELAKSANA

Bagian Pertama

Organisasi Unsur Pelaksana

Pasal 18

- (1) Organisasi Unsur Pelaksana USBU terdiri atas:
 - a. Ketua Unsur Pelaksana;
 - b. Penanggung Jawab Bidang Administrasi;
 - c. Penanggung Jawab Bidang Manajemen Mutu;
 - d. Penanggung Jawab Bidang Usaha Bangunan Gedung;
 - e. Penanggung Jawab Bidang Usaha Bangunan Sipil;
 - f. Penanggung Jawab Bidang Usaha Mekanikal Elektrikal dan Jasa Pelaksanaan Lainnya; dan
 - g. Penanggung Jawab Bidang Usaha Jasa Perencanaan dan Pengawasan Konstruksi.
- (2) Penanggung Jawab Bidang Administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b membawahi:
 - a. Penanggung Jawab Subbidang Tata Usaha; dan
 - b. Penanggung Jawab Subbidang Fasilitasi Sertifikasi.
- (3) Penanggung Jawab Bidang Manajemen Mutu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c membawahi :
 - a. Penanggung Jawab Subbidang Sistem Manajemen Mutu; dan
 - b. Penanggung Jawab Subbidang Audit Internal.

- (4) Penanggung Jawab Bidang Usaha Bangunan Gedung, Penanggung Jawab Bidang Usaha Bangunan Sipil, Penanggung Jawab Bidang Usaha Mekanikal Elektrikal dan Jasa Pelaksanaan Lainnya, serta Penanggung Jawab Bidang Bidang Usaha Jasa Perencanaan dan Pengawasan Konstruksi sebagaimana dimaksud ayat (1) masing-masing membawahi:
 - a. Penanggung Jawab Subbidang Standarisasi; dan
 - b. Penanggung Jawab Subbidang Sertifikasi.
- (5) Penanggung Jawab Bidang Usaha Bangunan Gedung, Penanggung Jawab Bidang Usaha Bangunan Sipil, Penanggung Jawab Bidang Usaha Mekanikal Elektrikal dan Jasa Pelaksanaan Lainnya, serta Penanggung Jawab Bidang Bidang Usaha Jasa Perencanaan dan Pengawasan Konstruksi sebagaimana dimaksud ayat (1) dapat dirangkap.
- (6) Penanggung Jawab Subbidang Tata Usaha dan Penanggung Jawab Subbidang Fasilitas Sertifikasi sebagaimana dimaksud ayat (2) dapat dirangkap.
- (7) Penanggung Jawab Subbidang Sistem Manajemen Mutu dan Penanggung Jawab Subbidang Audit Internal sebagaimana dimaksud ayat (3) dapat dirangkap.
- (8) Penanggung Jawab Subbidang Standarisasi dan Penanggung Jawab Subbidang Sertifikasi sebagaimana dimaksud ayat (4) dapat dirangkap.
- (9) Bagan Struktur Organisasi Unsur Pelaksana USBU sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan pola maksimal sebagaimana tercantum pada Lampiran 8 yang merupakan satu kesatuan dan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan LPJK ini.
- (10) Dalam hal dilakukan perangkapan jabatan Penanggungjawab Bidang dan Penanggungjawab Subbidang sebagaimana dimaksud pada ayat (5), ayat (6), ayat (7) dan ayat (8), Bagan Struktur Organisasi Unsur Pelaksana USBU merupakan pola minimal sebagaimana tercantum pada Lampiran 9 yang merupakan satu kesatuan dan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan LPJK ini.

Bagian Kedua
Fungsi dan Tugas Unsur Pelaksana

Pasal 19

- (1) Unsur Pelaksana USBU melaksanakan fungsi administratif, manajemen mutu, standarisasi dan sertifikasi.
- (2) Untuk melaksanakan fungsi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Unsur Pelaksana USBU memiliki tugas:
 - a. memfasilitasi pelaksanaan sertifikasi;
 - b. melaksanakan penatausahaan sertifikasi; dan
 - c. memutakhirkan data dan informasi sertifikasi.
- (3) Untuk melaksanakan manajemen mutu sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Unsur Pelaksana USBU memiliki tugas:
 - a. menyusun panduan mutu dan prosedur operasi standar;
 - b. mengembangkan, menerapkan, dan memelihara sistem manajemen mutu; dan
 - c. melakukan audit internal dan kaji ulang manajemen unit sertifikasi;
- (4) Untuk melaksanakan fungsi standarisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Unsur Pelaksana USBU memiliki tugas:
 - a. memfasilitasi kegiatan identifikasi kebutuhan jenis kemampuan badan usaha;
 - b. memfasilitasi kegiatan pengembangan standar kemampuan badan usaha; dan
 - c. memfasilitasi pengusulan standar kompetensi baru untuk ditetapkan Standar Kemampuan Badan Usaha (SKBU).
- (5) Untuk melaksanakan fungsi sertifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Unsur Pelaksana USBU memiliki tugas:
 - a. memfasilitasi penyusunan materi uji kompetensi dan kualifikasi bagi USBU; dan
 - b. memfasilitasi kegiatan uji kompetensi badan usaha.

Bagian Ketiga
Persyaratan dan Kriteria Unsur Pelaksana

Pasal 20

- (1) Calon personel Unsur Pelaksana wajib menyampaikan surat lamaran dan dilampiri dokumen sebagai berikut:
 - a. daftar riwayat hidup;
 - b. fotokopi kartu tanda penduduk yang masih berlaku;
 - c. pasfoto terbaru 3 (tiga) lembar ukuran 4 x 6 (berwarna);
 - d. fotokopi ijazah yang dilegalisasi oleh perguruan tinggi asal, notaris, asosiasi, atau kantor pos;
 - e. surat keterangan sehat jasmani dan bebas narkoba dari dokter rumah sakit;
 - f. surat keterangan catatan kepolisian;
 - g. daftar riwayat hidup; dan
 - h. surat pernyataan kebenaran dokumen yang dibuat di atas kertas bermaterai cukup.
- (2) Format surat lamaran dan format surat pernyataan kebenaran dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menggunakan format Lampiran 10 yang merupakan satu kesatuan dan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan LPJK ini.
- (3) Personel Unsur Pelaksana wajib memenuhi kriteria umum sebagai berikut:
 - a. memiliki pengetahuan regulasi tentang jasa konstruksi nasional;
 - b. memiliki pengetahuan tentang tata kelola administrasi dan keuangan;
 - c. berpendidikan paling rendah Strata-Satu (S-1) atau D-4 untuk Ketua Unsur Pelaksana dan paling rendah Diploma Tiga (D3) untuk anggota; dan

- d. memiliki pengalaman di bidang jasa konstruksi paling sedikit 7 (tujuh) tahun untuk USBU Nasional dan 5 (lima) tahun untuk USBU Provinsi.
- (4) Personel Unsur Pelaksana wajib memenuhi kriteria khusus sebagai berikut:
- a. bersedia menandatangani pakta integritas sebagai komitmen menjaga proses sertifikasi;
 - b. mampu bersikap adil dan transparan;
 - c. tidak merangkap sebagai pengurus LPJK;
 - d. bukan pegawai Badan Pelaksana LPJK; dan
 - e. bekerja penuh waktu.
- (5) Lulus seleksi yang diselenggarakan oleh Unsur Pengarah USBU.

Bagian Keempat

Mekanisme Seleksi Unsur Pelaksana

Pasal 21

Seleksi calon personel Unsur Pelaksana dilakukan dengan cara sebagai berikut:

- a. pengumuman proses rekrutmen calon personel unsur pelaksana unit sertifikasi melalui media cetak dalam 1 (satu) edisi penerbitan dan ditayangkan melalui situs www.lpjk.net dan www.pu.go.id paling lama 2 (dua) minggu;
- b. penyampaian surat lamaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1) melalui situs www.lpjk.net;
- c. seleksi administratif;
- d. uji pengetahuan substansi;
- e. uji psikologi;
- f. wawancara;
- g. penyusunan rekomendasi hasil seleksi;
- h. pengusulan rekomendasi hasil seleksi kepada LPJK untuk ditetapkan;

- i. penetapan personel Unsur Pelaksana USBU oleh LPJK melalui rapat pengurus LPJK (RPL); dan
- j. pengumuman hasil seleksi melalui media cetak dalam 1 (satu) edisi penerbitan dan ditayangkan melalui situs www.lpjk.net dan www.pu.go.id.

Pasal 22

- (1) Seleksi administratif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 huruf c dilakukan terhadap kelengkapan dan keabsahan dokumen lamaran.
- (2) Uji pengetahuan substansi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 huruf d dilakukan terhadap calon yang telah lulus seleksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (3) Uji psikologi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 huruf e dilakukan oleh tim independen terhadap calon yang telah lulus uji pengetahuan substansi sebagaimana dimaksud pada ayat (3).
- (4) Wawancara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 huruf f dilakukan terhadap calon yang telah lulus uji psikologi sebagaimana dimaksud pada ayat (4).
- (5) Penyusunan rekomendasi hasil seleksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 huruf g berisi 7 (tujuh) sampai dengan 19 (sembilan belas) orang yang terdiri atas:
 - a. 1 (satu) orang Ketua;
 - b. 3 (tiga) sampai dengan 6 (enam) orang Penanggung Jawab Bidang; dan
 - c. 3 (tiga) sampai dengan 12 (dua belas) orang Penanggung Jawab Subbidang.
- (6) Rekomendasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 huruf g dituangkan dalam berita acara hasil seleksi calon personel Unsur Pelaksana.

Pasal 23

- (1) Surat usulan penetapan Unsur Pelaksana berdasarkan rekomendasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (6) diusulkan kepada pengurus LPJK paling lambat 3 (tiga) hari kerja sejak tanggal pembuatan berita acara.
- (2) Penetapan Unsur Pelaksana USBU berdasarkan surat usulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui rapat pengurus LPJK (RPL) paling lambat 5 (lima) hari kerja sejak diterimanya surat usulan penetapan.
- (3) Dalam hal terdapat personel Unsur Pelaksana USBU yang mengundurkan diri, Unsur Pengarah merekomendasikan calon pengganti yang telah lulus dalam uji psikologi.
- (4) LPJK mengumumkan susunan Unsur Pelaksana USBU melalui media cetak dan situs www.lpjk.net dan www.pu.go.id.

BAB VII

ASESOR KEMAMPUAN BADAN USAHA

Bagian Pertama

Fungsi dan Tugas Asesor

Pasal 24

- (1) Asesor melaksanakan fungsi penilaian kemampuan badan usaha.
- (2) Untuk melaksanakan fungsi penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), asesor memiliki tugas:
 - a. melakukan pekerjaan persiapan penilaian;
 - b. melakukan verifikasi dan validasi dokumen badan usaha;
 - c. melakukan penilaian pengalaman badan usaha;
 - d. melakukan penilaian kemampuan keuangan badan usaha;
 - e. melakukan penilaian tenaga kerja badan usaha;

- f. membuat rekomendasi kelayakan klasifikasi dan kualifikasi badan usaha; dan
- g. menyampaikan rekomendasi kelayakan kepada Ketua Unsur Pelaksana melalui Penanggung Jawab Subbidang Sertifikasi.

Bagian Kedua

Persyaratan dan Kriteria Asesor

Pasal 25

- (1) Asesor USBU wajib memenuhi kriteria sebagai berikut:
 - a. terdaftar di LPJK sebagai asesor kemampuan badan usaha;
 - b. menandatangani pakta integritas asesor;
 - c. jujur, adil, dan transparan;
 - d. bukan pengurus LPJK; dan
 - e. bukan pegawai Badan Pelaksana LPJK.
- (2) Dalam hal asesor terdaftar belum tersedia di LPJK, pelaksanaan penilaian kelayakan badan usaha dapat dilakukan oleh calon asesor yang terdaftar di LPJK.
- (3) Format pakta integritas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c sebagaimana tercantum dalam Lampiran 12 yang merupakan satu kesatuan dan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan LPJK ini

Bagian Ketiga

Persyaratan Kecukupan Jumlah Asesor

Pasal 26

- (1) USBU Nasional wajib memiliki paling sedikit 12 (dua belas) orang AKBU.
- (2) USBU Provinsi wajib memiliki AKBU sebagaimana berikut:
 - a. paling sedikit 2 (dua) orang AKBU dalam hal jumlah badan usaha yang dilayani sebanyak sampai dengan 1.000 badan usaha;

- b. paling sedikit 4 (empat) orang AKBU dalam hal jumlah badan usaha yang dilayani sebanyak 1.001 sampai dengan 2.000 badan usaha;
- c. paling sedikit 8 (delapan) orang AKBU dalam hal jumlah badan usaha yang dilayani sebanyak 2.001 sampai dengan 4.000 badan usaha;
- d. paling sedikit 12 (dua belas) orang AKBU dalam hal jumlah badan usaha yang dilayani sebanyak 4.001 sampai dengan 6.000 badan usaha;
- e. paling sedikit 16 (enam belas) orang AKBU dalam hal jumlah badan usaha yang dilayani sebanyak 6.001 sampai dengan 8.000 badan usaha;
- f. paling sedikit 20 (dua puluh) orang AKBU dalam hal jumlah badan usaha yang dilayani sebanyak 8.001 sampai dengan 10.000 badan usaha;
- g. paling sedikit 24 (dua puluh empat) orang AKBU dalam hal jumlah badan usaha yang dilayani sebanyak 10.001 sampai dengan 12.000 badan usaha;
- h. paling sedikit 28 (dua puluh delapan) orang AKBU dalam hal jumlah badan usaha yang dilayani sebanyak 12.001 sampai dengan 14.000 badan usaha;
- i. paling sedikit 32 (tiga puluh dua) orang AKBU dalam hal jumlah badan usaha yang dilayani sebanyak 14.001 sampai dengan 16.000 badan usaha; dan
- j. paling sedikit 40 (dua) orang AKBU dalam hal jumlah badan usaha yang dilayani sebanyak lebih dari 16.000 badan usaha.

Bagian Keempat
Persyaratan Prasarana dan Sarana USBU

Pasal 27

Persyaratan minimal prasarana dan sarana yang harus dipenuhi USBU adalah:

- a. ruang kerja paling kecil seluas 70 m² yang meliputi ruang kerja Unsur Pelaksana, ruang kerja asesor, ruang rapat, dan ruang arsip;
- b. meja, kursi, dan lemari arsip sesuai dengan kebutuhan;
- c. komputer dengan spesifikasi paling sedikit prosesor 800 Mhz, ram 512 mb, harddisk 20 Gb, VGA 64 Mb, CD Rom;
- d. printer;
- e. peralatan komunikasi berupa telepon, facsimile, dan akses internet paling sedikit 512 kbps; dan
- f. memiliki sistem informasi yang terintegrasi dengan SIKI LPJK.

Bagian Kelima
Mekanisme Penugasan Asesor USBU

Pasal 28

- (1) Setiap kegiatan penilaian kemampuan badan usaha dilakukan paling sedikit oleh 2 (dua) orang asesor yang ditunjuk oleh Ketua Pelaksana USBU.
- (2) Dalam melaksanakan tugasnya, asesor wajib membawa laptop/notebook.
- (3) Penunjukan AKBU sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan surat tugas dari Ketua Pelaksana USBU.

Bagian Keenam
Kode Etik dan Tata Laku Profesi Asesor

Pasal 29

- (1) AKBU wajib menaati kode etik dan tata laku profesi.
- (2) Kode Etik AKBU sebagaimana dimaksud pada ayat (1) termuat dalam Lampiran 13 yang merupakan satu kesatuan dan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan LPJK ini,
- (3) Tata laku profesi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) termuat dalam Lampiran 14 yang merupakan satu kesatuan dan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan LPJK ini.

BAB VIII

PENGADUAN MASYARAKAT JASA KONSTRUKSI

Pasal 30

- (1) Masyarakat Jasa Konstruksi dapat menyampaikan pengaduan atas penyimpangan prosedur penilaian kelayakan klasifikasi dan kualifikasi.
- (2) Pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada LPJK secara tertulis dengan identitas jelas.
- (3) Dalam hal pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tanpa identitas jelas, pengaduan tetap ditindaklanjuti sebagai bahan masukan.
- (4) Pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) dijaga kerahasiaannya.

Pasal 31

- (1) Atas pengaduan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 Komite Kode Etik melakukan:
 - a. penerimaan pengaduan;
 - b. klarifikasi, apabila diperlukan;

- c. penelaahan atas substansi pengaduan ;
 - d. pembuatan berita acara penanganan pengaduan; dan
 - e. pelaporan hasil penelaahan pengaduan kepada Ketua LPJK.
- (2) Berdasarkan pelaporan hasil penelaahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e LPJK mengambil keputusan dalam rapat pengurus LPJK.
 - (3) Keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan keputusan yang bersifat final.
 - (4) Seluruh proses penanganan pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lambat 30 (tiga puluh) hari sejak diterimanya pengaduan.

BAB IX

PENGELOLAAN DAN PENGAWASAN USBU

Bagian Kesatu Pengelolaan USBU

Pasal 32

Pengelolaan USBU diselenggarakan secara efisien, efektif, professional, transparan, terbuka dan akuntabel.

Pasal 33

- (1) Biaya operasional USBU Nasional berasal dari LPJK Nasional dan/atau pihak lain yang tidak mengikat.
- (2) Biaya operasional USBU Provinsi berasal dari LPJK Provinsi dan/atau pihak lain yang tidak mengikat.

Bagian Kedua
Pengawasan USBU

Pasal 34

- (1) Pengawasan operasional dan kinerja USBU Nasional dilakukan oleh Pengurus LPJK Nasional.
- (2) Pengawasan operasional USBU Provinsi dilakukan oleh Pengurus LPJK Provinsi.
- (3) Pengawasan kinerja USBU Provinsi dilakukan oleh Komite Lisensi.
- (4) Pengawasan operasional USBU sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) meliputi penanganan atas pengaduan dan penyimpangan prosedur.
- (5) Pengawasan kinerja USBU sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (3) meliputi monitoring dan evaluasi kinerja USBU.
- (6) Pengawasan kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dilaksanakan paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun.

BAB X
MANAJEMEN MUTU USBU

Bagian Kesatu
Persyaratan Umum

Pasal 35

- (1) USBU menetapkan, mendokumentasikan, menerapkan, dan memelihara sistem manajemen yang mampu mendukung dan menunjukkan pencapaian persyaratan peraturan LPJK terkait registrasi usaha jasa konstruksi.
- (2) Ketua Unsur Pelaksana USBU bertanggungjawab:
 - a. menjamin proses dan prosedur yang diperlukan untuk sistem manajemen ditetapkan, diterapkan, dan dipelihara; dan

- b. melaporkan kepada LPJK mengenai kinerja sistem manajemen dan kebutuhan untuk perbaikannya.

Bagian Kedua
Pengendalian Dokumen

Pasal 36

- (1) USBU mengembangkan prosedur pengendalian dokumen internal dan eksternal yang berhubungan dengan aktivitas lisensi.
- (2) Prosedur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tersebut berisi pengendalian yang diperlukan untuk:
 - a. menyetujui kecukupan dokumen sebelum diterbitkan;
 - b. mengkaji ulang, memutakhirkan, dan mengesahkan kembali dokumen sesuai dengan kebutuhan;
 - c. memastikan bahwa perubahan dan status revisi terkini dari dokumen teridentifikasi;
 - d. memastikan bahwa dokumen dengan versi yang relevan tersedia dan diterapkan oleh Unsur Pelaksana dan asesor;
 - e. memastikan bahwa dokumen tetap terbaca dan mudah diidentifikasi;
 - f. mencegah penggunaan dokumen yang kedaluwarsa, dan mengidentifikasi dokumen tersebut jika masih digunakan untuk keperluan lain; dan
 - g. menjaga kerahasiaan dokumen.

Bagian Ketiga
Pengendalian Rekaman

Pasal 37

- (1) USBU menetapkan prosedur pengendalian rekaman untuk identifikasi, pengumpulan, pembuatan indeks, pengaksesan, pengarsipan, penyimpanan, pemeliharaan, dan pemusnahan dari setiap rekaman.
- (2) USBU menetapkan prosedur untuk penetapan masa penyimpanan rekaman pada periode tertentu secara konsisten sesuai dengan masa berlaku SBU.

Bagian Keempat
Ketidaksesuaian dan Tindakan Perbaikan

Pasal 38

- (1) USBU menetapkan prosedur untuk identifikasi dan pengelolaan ketidaksesuaian dalam operasinya.
- (2) Prosedur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencakup:
 - a. mengidentifikasi ketidaksesuaian;
 - b. menetapkan penyebab ketidaksesuaian;
 - c. memperbaiki ketidaksesuaian;
 - d. mengevaluasi tindakan yang diperlukan untuk memastikan bahwa ketidaksesuaian tidak terjadi lagi;
 - e. menetapkan tindakan yang diperlukan dan menerapkannya dengan tepat;
 - f. merekam hasil tindakan koreksi; dan
 - g. mengkaji ulang efektivitas tindakan koreksi.
- (3) USBU melakukan peninjauan ulang prosedur secara berkala sekurang-kurangnya setiap 6 (enam) bulan.

Bagian Kelima
Tindakan Pencegahan

Pasal 39

- (1) USBU menetapkan prosedur pencegahan untuk identifikasi peluang perbaikan dan untuk mengambil tindakan pencegahan guna mengurangi penyebab potensi ketidaksesuaian.
- (2) Prosedur tindakan pencegahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. identifikasi potensi ketidaksesuaian dan penyebabnya;
 - b. penetapan dan penerapan tindakan pencegahan yang diperlukan;
 - c. perekaman hasil tindakan yang diambil; dan
 - d. pengkajian ulang efektivitas tindakan pencegahan yang dilakukan.
- (3) Prosedur pencegahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berupa dokumen prosedur operasi standar (POS).

Bagian Keenam
Audit Internal

Pasal 40

- (1) USBU menetapkan prosedur audit internal untuk pelaksanaan verifikasi kesesuaian pelaksanaan proses pemberian lisensi dengan panduan prosedur operasi standar (POS).
- (2) Audit internal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun.
- (3) Program audit internal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) direncanakan berdasarkan proses, area yang akan diaudit, dan hasil audit sebelumnya.

- (4) Audit Internal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib memenuhi ketentuan sebagai berikut:
 - a. audit internal dilaksanakan oleh personel yang kompeten dalam bidang lisensi, dan pelaksanaan audit memenuhi persyaratan standar ISO 17021;
 - b. audit internal dilakukan oleh personel yang berbeda dengan personel yang melakukan aktivitas yang akan diaudit;
 - c. personel yang bertanggung jawab pada bidang yang diaudit diberi informasi hasil audit; dan
 - d. tindakan-tindakan yang diambil dilakukan sesuai dengan prosedur operasi standar.
- (5) Audit internal sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilakukan oleh auditor yang bersifat *ad hoc* yang ditetapkan oleh Komite Lisensi

Bagian Ketujuh
Tinjauan Manajemen

Pasal 41

- (1) USBU menetapkan prosedur kaji ulang manajemen minimal 1 (satu) kali untuk memastikan kecukupan dan efektivitas yang berkelanjutan dalam memenuhi persyaratan yang relevan termasuk ISO 17021 serta kebijakan dan tujuan yang ditetapkan.
- (2) Masukan untuk kaji ulang manajemen mencakup kinerja terkini dan peluang peningkatan perbaikan yang berkaitan pada:
 - a. hasil audit;
 - b. umpan balik dari pihak yang berkepentingan;
 - c. kecenderungan ketidaksesuaian;
 - d. status tindakan pencegahan dan tindakan koreksi;
 - e. tindak lanjut dari kaji ulang manajemen sebelumnya;
 - f. pencapaian tujuan;
 - g. perubahan yang dapat mempengaruhi sistem manajemen;
 - h. banding; dan

- i. analisis keluhan badan usaha, asosiasi perusahaan, dan pengguna jasa konstruksi.
- (3) Keluaran dari kaji ulang manajemen mencakup tindakan yang berkaitan dengan:
- a. perbaikan sistem manajemen dan prosesnya;
 - b. perbaikan pelayanan dan proses lisensi dan sertifikasi dalam kesesuaiannya dengan standar yang relevan dan harapan dari pihak yang berkepentingan;
 - c. kebutuhan sumber daya; dan
 - d. menetapkan kembali kebijakan, target, dan tujuan.

Bagian Kedelapan Survailen

Pasal 42

- (1) Dalam rangka melaksanakan fungsi pengawasan terhadap badan usaha, USBU melaksanakan survailen untuk menilai kinerja badan usaha.
- (2) Untuk melaksanakan survailen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) USBU menyusun prosedur dan perencanaan survailen.
- (3) Pelaksanaan survailen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun.
- (4) Hasil survailen dilaporkan kepada LPJK Nasional sebagai bahan pertimbangan dalam proses permohonan perpanjangan lisensi.

Bagian Kesembilan
Pertanggungugatan

Pasal 43

USBU melakukan evaluasi risiko yang timbul dari kegiatan asesmen dan telah memiliki pengaturan yang cukup untuk menanggung pertanggungugatan yang timbul dari setiap kegiatannya.

BAB XI
SANKSI DAN REHABILITASI ASESOR

Bagian Pertama
Sanksi

Pasal 44

- (1) AKBU yang melakukan pelanggaran terhadap kode etik dan tata laku profesi dapat dikenakan sanksi.
- (2) Pelanggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. pelanggaran ringan;
 - b. pelanggaran sedang; dan
 - c. pelanggaran berat.
- (3) Pelanggaran ringan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a meliputi:
 - a. bekerja tidak profesional;
 - b. pelanggaran kode etik; dan/atau
 - c. tata laku keprofesian.
- (4) Pelanggaran sedang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b adalah melakukan pelanggaran kode etik dan/atau tata laku keprofesian sebanyak 2 (dua) kali.

- (5) Pelanggaran berat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c adalah melakukan pelanggaran kode etik dan/atau tata laku keprofesian sebanyak 3 (tiga) kali.
- (6) Sanksi terhadap pelanggaran ringan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berupa peringatan pertama dan tidak diperbolehkan melakukan pekerjaan asesmen selama 30 (tiga puluh) hari kalender.
- (7) Sanksi terhadap pelanggaran sedang sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berupa peringatan pertama dan tidak diperbolehkan melakukan pekerjaan asesmen selama 90 (sembilan puluh) hari kalender.
- (8) Sanksi terhadap pelanggaran berat sebagaimana dimaksud pada ayat (4) berupa pencabutan sertifikat asesor kemampuan badan usaha.
- (9) Mekanisme pemberian sanksi sebagaimana tercantum dalam Lampiran 15 yang merupakan satu kesatuan dan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan LPJK ini.

Bagian Kedua Mekanisme Banding AKBU

Pasal 45

- (1) Dalam hal AKBU keberatan atas pengenaan sanksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 AKBU dapat mengajukan banding terhadap keputusan sanksi secara tertulis.
- (2) Pengajuan banding sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditujukan kepada Komite Kode Etik Asesor paling lambat 5 (lima) hari kerja sejak diterimanya sanksi.
- (3) Pengajuan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disertai bukti otentik dan relevan.
- (4) Penyelesaian banding oleh Komite Kode Etik Asesor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sebagai berikut:
 - a. Komite Kode Etik Asesor melakukan pembahasan banding sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam rapat Komite Kode Etik Asesor; dan

- b. Komite Kode Etik Asesor melaporkan hasil keputusannya kepada Ketua LPJK.
- (5) LPJK menetapkan keputusan atas penyelesaian banding dalam rapat pengurus LPJK berdasarkan laporan Komite Kode Etik Asesor sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b.
 - (6) Keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) bersifat final.
 - (7) Alur proses banding dan penanganan pengaduan sebagaimana tercantum pada Lampiran 16 yang merupakan satu kesatuan dan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan LPJK ini.

Bagian Ketiga

Rehabilitasi

Pasal 46

- (1) Dalam hal keputusan banding dinyatakan diterima oleh LPJK Nasional, Komite Kode Etik Asesor menerbitkan keputusan rehabilitasi kepada Asesor yang bersangkutan.
- (2) Dalam hal pengajuan banding dinyatakan ditolak oleh LPJK Nasional, sanksi kepada yang bersangkutan tetap berlaku.
- (3) Keputusan rehabilitasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada yang bersangkutan dan tembusan kepada LPJK serta ditayangkan dalam situs resmi LPJK.

BAB XII

PEMBERHENTIAN AKBU

Pasal 47

AKBU dapat diberhentikan dalam hal:

- a. ditetapkan bersalah dalam tindak pidana dan telah memiliki kekuatan hukum yang tepat;
- b. melanggar pakta integritas asesor;
- c. melanggar disiplin yang ditetapkan LPJK, yang sebelumnya telah mendapat peringatan sebanyak 2 (dua) kali;
- d. berhalangan tetap selama 3 (tiga) bulan berturut-turut;
- e. mengundurkan diri atas permintaan sendiri; dan
- f. melanggar kode etik dan/atau tata laku profesi asesor kemampuan badan usaha.

Pasal 48

- (1) AKBU yang keberatan atas pemberhentian dirinya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 dapat mengajukan banding internal.
- (2) Banding internal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Komite Kode Etik Asesor disertai alasan dan bukti pendukung otentik yang relevan.
- (3) Jika keputusan Komite Kode Etik Asesor tentang pemberhentian AKBU ternyata tidak sesuai dengan kriteria sebagaimana Pasal 47, AKBU yang bersangkutan direhabilitasi dan dikembalikan tugasnya sebagai AKBU.

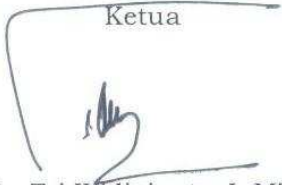
BAB XIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 49


- (1) Peraturan LPJK ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.
- (2) Agar setiap orang yang berkepentingan mengetahuinya, Peraturan LPJK ini disebarluaskan kepada masyarakat untuk diketahui dan dilaksanakan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 14 Nopember 2012

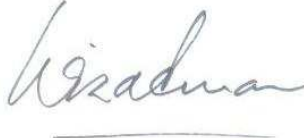
PENGURUS LEMBAGA PENGEMBANGAN JASA KONSTRUKSI NASIONAL,

Ketua

Ir. Tri Widjajanto J, MT

Wakil Ketua I


Dr. Ir. Putut Marhayudi

Wakil Ketua II


Prof. Dr. Ir. Wiratman Wangsadinata

Wakil Ketua III


Dr. Ir. Sarwono Hardjomuljadi

DAFTAR ISI LAMPIRAN

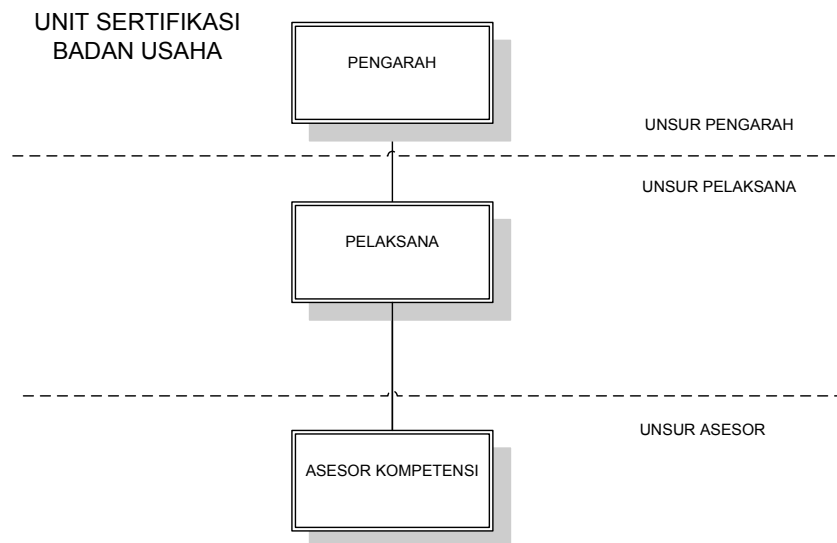
Lampiran 1	Struktur Organisasi Unit Sertifikasi Badan Usaha	40
Lampiran 2	Klasifikasi Informasi Publik.....	41
Lampiran 3	Klasifikasi Informasi Tertutup.....	47
Lampiran 4	Diagram Alir Proses Pembentukan Tim Pembentuk Pengarah	50
Lampiran 5	Diagram Alir Proses Pembentukan Unsur Pengarah USBU Nasional.....	51
Lampiran 6	Diagram Alir Proses Pembentukan Unsur Pengarah USBU Provinsi.....	52
Lampiran 7	Struktur Unsur Pengarah USBU	53
Lampiran 8	Struktur Unsur Pelaksana USBU Pola Maksimal.....	54
Lampiran 9	Struktur Unsur Pelaksana USBU Pola Minimal	55
Lampiran 10	Format Surat Lamaran Unsur Pelaksana	56
Lampiran 11	Surat Pernyataan Kebenaran Dokumen	58
Lampiran 12	Pakta Integritas Asesor Kompetensi	59
Lampiran 13	Kode Etik Asesor Kompetensi	60
Lampiran 14	Kode Tata Laku Profesi.....	62
Lampiran 15	Mekanisme Pemberian Sanksi.....	66
Lampiran 16	<i>Flow Chart</i> Proses Bandng.....	67

Lampiran 1

Peraturan LPJK Nomor 8 Tahun 2012

Tanggal 14 Nopember 2012

STRUKTUR ORGANISASI UNIT SERTIFIKASI BADAN USAHA



Lampiran 2

Peraturan LPJK Nomor 8 Tahun 2012

Tanggal 14 Nopember 2012

KLASIFIKASI INFORMASI
DI LINGKUNGAN LEMBAGA PENGEMBANGAN JASA KONSTRUKSI

A. INFORMASI PUBLIK YANG WAJIB DISEDIAKAN DAN DIUMUMKAN
OLEH LPJK SECARA BERKALA

NO	KELOMPOK INFORMASI	RINCIAN INFORMASI
1.	Profil	1) Profil LPJK 2) Profil Unit Kerja Tetap LPJK, Unit Sertifikasi, Komite LPJK 3) Struktur Organisasi LPJK 4) Daftar & dan nama Pengurus LPJK dan badan pelaksana 5) Daftar nama Unsur Pelaksana, Asesor LPJK 6). Daftar nama, alamat, nomor telepon/faksimile, alamat e-mail LPJK Tingkat Nasional dan Tingkat Provinsi
2.	Ringkasan Program	1) Daftar Rencana dan Realiasi Program Kerja LPJK 2) Kegiatan di setiap bidang di LPJK 3) Pengumuman rekrutmen pegawai dan hasilnya 4) Kegiatan kerja sama dengan institusi pemerintah dan institusi lain 5) Kerja sama pendidikan dengan perguruan tinggi 6) Daftar kerja sama LPJK dan unitnya dengan

		<p>pihak terkait</p> <p>7) Program strategis LPJK</p> <p>8) Jenis kegiatan pelatihan bidang konstruksi</p>
3.	Ringkasan Kinerja	<p>1) Laporan akuntabilitas kinerja LPJK</p> <p>2) Laporan akuntabilitas kinerja setiap bidang/unsur LPJK</p> <p>3) Peta tenaga kerja yang meliputi sebaran, jumlah, kesesuaian dengan klasifikasi, kualifikasi kompetensi tenaga kerja, dan lokasi</p> <p>4). Peta badan usaha yang meliputi sebaran, jumlah, kesesuaian dengan klasifikasi, kualifikasi kemampuan badan usaha, dan lokasi</p> <p>5) Hasil penelitian, yaitu kajian yang dilakukan LPJK</p> <p>6) Dokumentasi</p> <p>7) Daftar produk kajian, penelitian, dan pengembangan jasa konstruksi</p>
4.	Ringkasan laporan Keuangan	Laporan keuangan tahunan LPJK yang telah diaudit akuntan public
5.	Ringkasan laporan akses pelayanan informasi publik	<p>1) Jumlah pemohon informasi publik yang diterima</p> <p>2) Waktu yang diperlukan dalam memenuhi setiap permohonan informasi publik</p> <p>3) Jumlah permohonan informasi publik yang dikabulkan sebagian atau seluruhnya dan permohonan informasi publik yang ditolak</p> <p>4) Alasan penolakan informasi publik</p>
6.	Peraturan, keputusan,	1) Peraturan perundang-undangan di bidang jasa konstruksi

	dan/atau kebijakan	<p>2) Peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan jasa konstruksi</p> <p>3) Putusan pengadilan/arbitrase yang sudah berkekuatan hukum tetap (<i>inkracht</i>)</p> <p>4) Peraturan LPJK</p> <p>5) Surat Edaran LPJK</p>
7.	Hak dan tata cara memperoleh informasi publik, tata cara pengajuan keberatan, serta proses penyelesaian sengketa informasi publik	<p>1) Informasi tentang pedoman pelayanan publik terkait proses sertifikasi dan registrasi di LPJK</p> <p>2) Prosedur, persyaratan, dan tata cara pengajuan pengaduan</p>
8.	Pengaduan penyalahgunaan wewenang atau pelanggaran	<p>1) Tata cara penanganan dari masyarakat yang berkaitan dengan proses sertifikasi dan registrasi badan usaha dan proses sertifikasi dan registrasi tenaga kerja</p> <p>2) Tindak lanjut terhadap laporan pengaduan masyarakat tersebut butir 1) dan pengaduan masyarakat lainnya</p>
9.	Pengumuman pengadaan barang dan jasa sesuai dengan peraturan perundang-undangan terkait	<p>Proses pengadaan barang dan jasa di lingkungan LPJK diinformasikan dan difasilitasi melalui website LPJK (www.lpjk.net)</p>

10.	Prosedur peringatan dini dan prosedur evakuasi keadaan darurat	1) Prosedur peringatan dini dan tanggap darurat dalam menghadapi bencana (gempa bumi dan kebakaran) 2) Denah evakuasi keadaan darurat di lingkungan kantor LPJK
-----	--	--

B. INFORMASI PUBLIK YANG WAJIB DIUMUMKAN SECARA SERTAMERTA

NO	KELOMPOK INFORMASI	RINCIAN INFORMASI
1	Dapat mengancam hajat hidup orang banyak yang berkaitan dengan tugas LPJK	1) Informasi tentang rencana gangguan terhadap SIKI 2) Informasi terhadap gangguan operasional listrik 3) Informasi terhadap gangguan perbaikan gedung kantor LPJK 4) Informasi tentang berita duka pejabat negara, Pengurus LPJK, Badan Pelaksana LPJK

C. INFORMASI PUBLIK YANG WAJIB TERSEDIA SETIAP SAAT

NO	KELOMPOK INFORMASI	RINCIAN INFORMASI
1.	Daftar informasi publik yang di bawah penguasaan LPJK, tidak termasuk	1). Informasi publik LPJK yang disediakan melalui website LPJK (www.lpjk.net) 2) Daftar informasi publik memuat: <ol style="list-style-type: none"> a. Nomor b. Ringkasan isi informasi c. Pengurus LPJK, unit sertifikasi, atau

	informasi yang dikecualikan	badan pelaksana yang menguasai informasi
2.	Peraturan, keputusan, dan/atau kebijakan	1) Peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan jasa konstruksi 2) Peraturan LPJK 3) Putusan pengadilan/arbitrase yang sudah berkekuatan hukum tetap (<i>inkracht</i>)
3.	Kepegawaian dan keuangan	1) Data pengurus LPJK, data personel unit sertifikasi, data pegawai badan pelaksana 2) Rekapitulasi data personel dan pegawai LPJK 3) Formasi kebutuhan pegawai badan pelaksana, dan kebutuhan personel pada unit sertifikasi 4) Daftar penerimaan dan pengeluaran keuangan
4.	Perizinan	1) Daftar registrasi sertifikat badan usaha 2) Daftar registrasi sertifikat pelatihan keterampilan 3) Daftar registrasi sertifikat pelatihan asesor kemampuan badan usaha 4) Daftar Asesor kemampuan badan usaha 5) Daftar instruktur pelatihan kemampuan badan usaha
5.	Data perbendaharaan atau inventaris	1) Daftar barang milik LPJK di setiap Unit/bagian 2) Rekapitulasi barang milik LPJK di setiap unit/bagian
6.	Rencana Strategis	1) Rencana strategis LPJK 2) Program kerja dan rencana tindak
7.	Kegiatan pelayanan	1) Kegiatan pelayanan informasi publik yang berkaitan dengan 5 tugas pokok LPJK

	informasi publik	<p>2) Sarana dan prasarana layanan informasi publik yang dimiliki LPJK beserta jumlah, jenis, dan kondisinya</p> <p>3) Sumber daya yang menangani layanan informasi publik di LPJK</p>
8.	Pelanggaran yang ditemukan dalam pengawasan internal	<p>1) Jumlah pelanggaran dan gambaran umum pelanggaran yang ditemukan dalam pengawasan internal</p> <p>2) Laporan penindakan terhadap pelanggaran</p>
9.	Pelanggaran yang dilaporkan oleh pemangku kepentingan dan masyarakat	<p>1) Jumlah pelanggaran dan gambaran umum pelanggaran yang dilaporkan oleh pemangku kepentingan dan masyarakat</p> <p>2) Tindak lanjut laporan pengaduan pemangku kepentingan dan masyarakat</p>
10.	Hasil-hasil penelitian dan kajian	<p>1) Data dan dokumentasi hasil penelitian dan pengembangan jasa konstruksi</p> <p>2) Data Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia (SKKNI)</p> <p>3) Data Standar Kompetensi Kerja Khusus (SKK-Khusus)</p> <p>4) Data standar pedoman dan manual</p> <p>4) Data baku kompetensi</p> <p>5) Tolok ukur kegagalan bangunan dan kegagalan konstruksi</p>
11	Informasi dan kebijakan yang disampaikan LPJK dalam pertemuan yang terbuka untuk umum	<p>1) Guntingan berita terkini yang disediakan melalui website LPJK (www.lpjk.net)</p> <p>2) Materi informasi dan kebijakan LPJK yang disampaikan dalam pertemuan terbuka untuk umum</p>

Lampiran 3

Peraturan LPJK Nomor 8 Tahun 2012

Tanggal 14 Nopember 2012

**KLASIFIKASI INFORMASI TERTUTUP
DI LINGKUNGAN LEMBAGA PENGEMBANGAN JASA KONSTRUKSI**

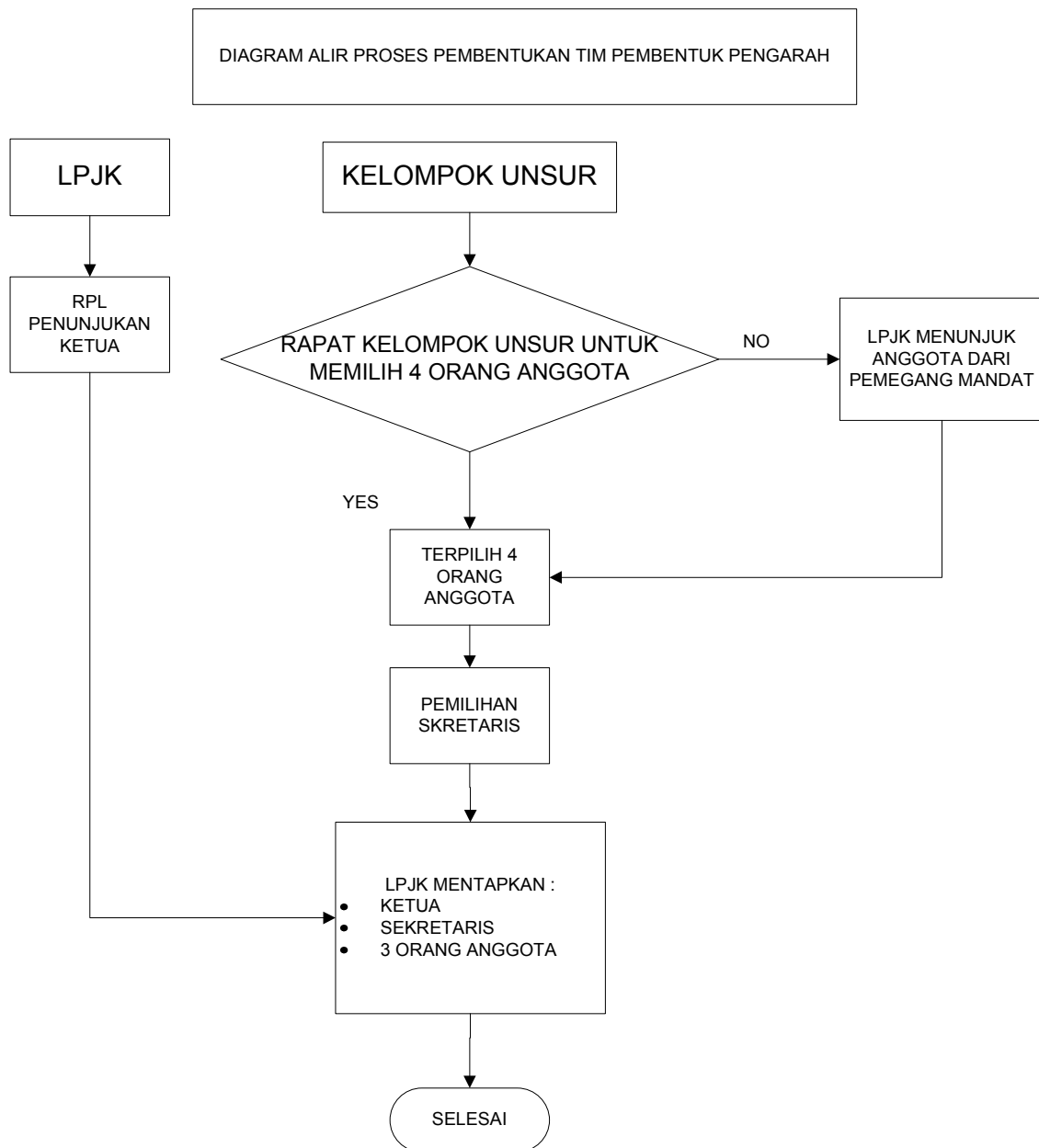
INFORMASI YANG DIKECUALIKAN

NO	KELOMPOK INFORMASI	RINCIAN INFORMASI
1.	Apabila dibuka dan diberikan dapat menghambat proses penegakan hukum	1) Alat bukti kasus 2) Dokumen penanganan perkara 3) Opini hukum 4) Surat/memo/catatan internal mengenai proses penyelesaian kasus yang belum tuntas 5) Proses hukum personel pengurus, personel unit sertifikasi dan/atau pegawai badan pelaksana yang bermasalah 6) Kasus hukum yang masih dalam proses 7) Kasus pemutusan Perjanjian antara LPJK dengan pihak lain yang sedang berjalan di pengadilan
2.	Apabila dibuka dan diberikan dapat mengganggu kepentingan perlindungan hak atas kekayaan intelektual dan perlindungan dari	1) Modul diklat di luar forum pelatihan 2) Dokumen terkait dengan pengadaan di LPJK: a. Dokumen penawaran penyedia jasa b. Dokumen pendukung pengadaan barang dan jasa c. Dokumen kontrak pengadaan barang dan jasa

	<p>persaingan usaha tidak sehat</p>	<p>d. Dokumen lelang dan kontrak kerja sama dengan pihak lain</p> <p>e. Proses evaluasi pengadaan barang dan jasa, termasuk penyelesaian sengketa</p> <p>3) Inovasi hasil kajian dan litbang LPJK yang belum mendapatkan hak paten</p> <p>4) Rekomendasi teknis litbang yang apabila diberikan dapat mengganggu persaingan usaha</p>
3.	<p>Apabila dibuka dan diberikan dapat mengungkap rahasia pribadi</p>	<p>1) Riwayat dan kondisi anggota keluarga pengurus LPJK, personel unit sertifikasi dan pegawai badan pelaksana</p> <p>2) Riwayat kesehatan fisik dan psikis seorang Pengurus LPJK, personel unit sertifikasi dan pegawai Badan Pelaksana LPJK</p> <p>3) Kondisi keuangan, aset, pendapatan, dan rekening bank seorang pengurus LPJK, personel unit sertifikasi dan pegawai badan pelaksana</p> <p>4) Hasil evaluasi kapabilitas, intelektualitas, rekomendasi kemampuan seorang pengurus LPJK, personel unit sertifikasi dan pegawai badan pelaksana</p> <p>5) Catatan yang menyangkut pribadi seorang Pengurus LPJK, personel unit sertifikasi dan pegawai badan pelaksana yang berkaitan dengan kegiatan pendidikan formal dan pendidikan informal</p>
4.	<p>Memorandum atau surat-surat</p>	<p>1) Memorandum, disposisi, dan surat-surat antarbadan publik atau intrabadan publik</p>

	antar Badan publik atau intra badan publik, yang menurut sifatnya dirahasiakan kecuali atau putusan komisi informasi atau pengadilan	yang menurut sifatnya tidak disediakan untuk pihak lain 2) Bukti pembayaran (kwitansi) 3) Hasil pemeriksaan auditor 4) Hasil keputusan banding atas pengaduan
5.	Tidak boleh ditingkapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan	Arsip/dokumen naskah dinas LPJK yang klasifikasinya dinyatakan sangat rahasia, rahasia, terbatas, berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan ketentuan atau peraturan LPJK
6.	Rahasia jabatan	1) Informasi yang berkaitan dengan hasil asesmen badan usaha dalam proses sertifikasi 2) Informasi yang berkaitan dengan hasil keputusan banding atas pengaduan pemangku kepentingan dan masyarakat 3) Informasi yang berkaitan dengan hasil keputusan, unit sertifikasi, komite-komite LPJK
7.	Belum dikuasai atau didokumentasikan	Semua data, surat, laporan, penelitian, kajian, peraturan, dan dokumen lainnya yang masih dalam proses dan belum dikuasai atau didokumentasikan

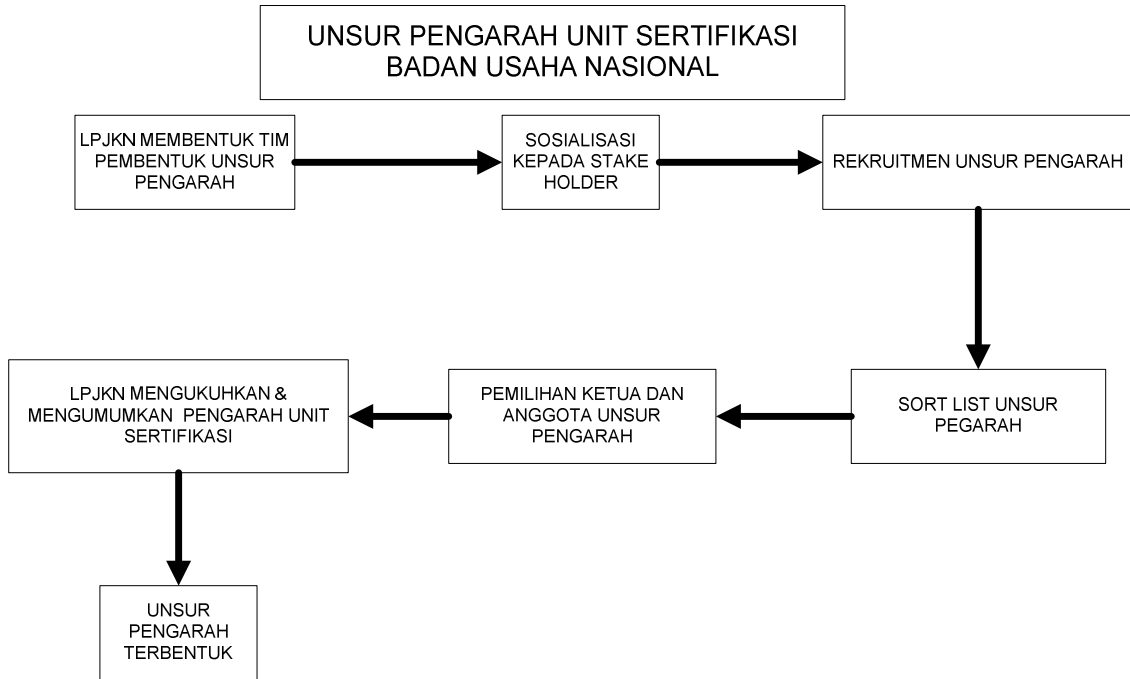
Lampiran 4
Peraturan Lembaga Nomor 8 tahun 2012
Tanggal 14 Nopember 2012



Lampiran 5

Peraturan Lembaga Nomor 8 tahun 2012

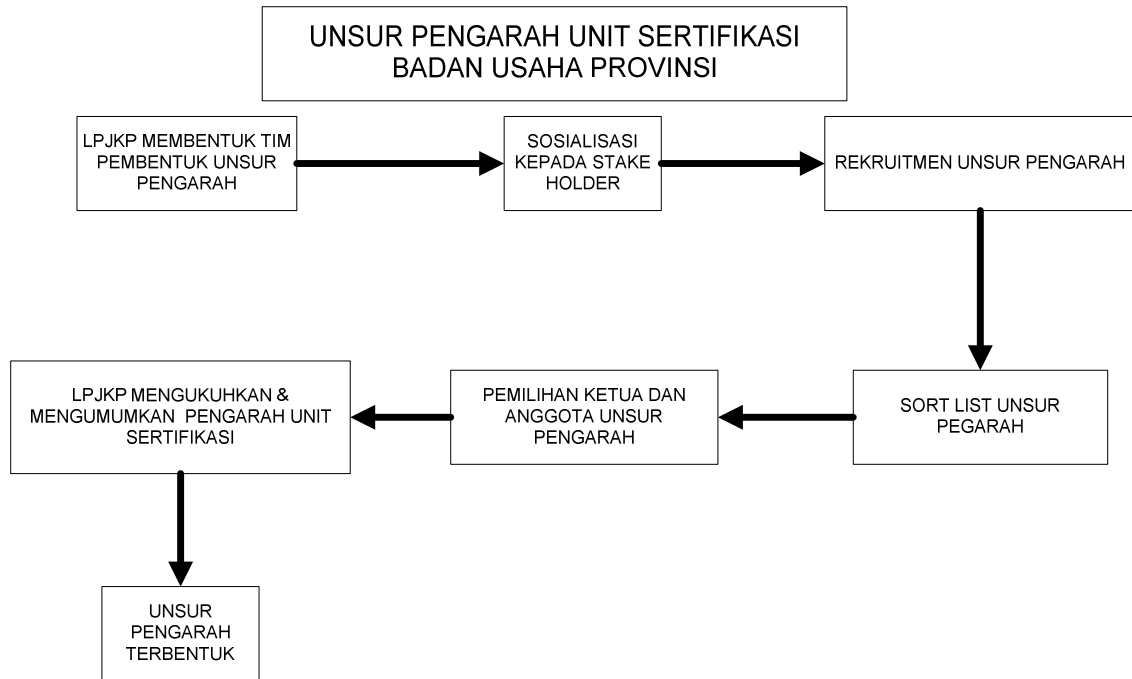
Tanggal 14 Nopember 2012



Lampiran 6

Peraturan Lembaga Nomor 8 tahun 2012

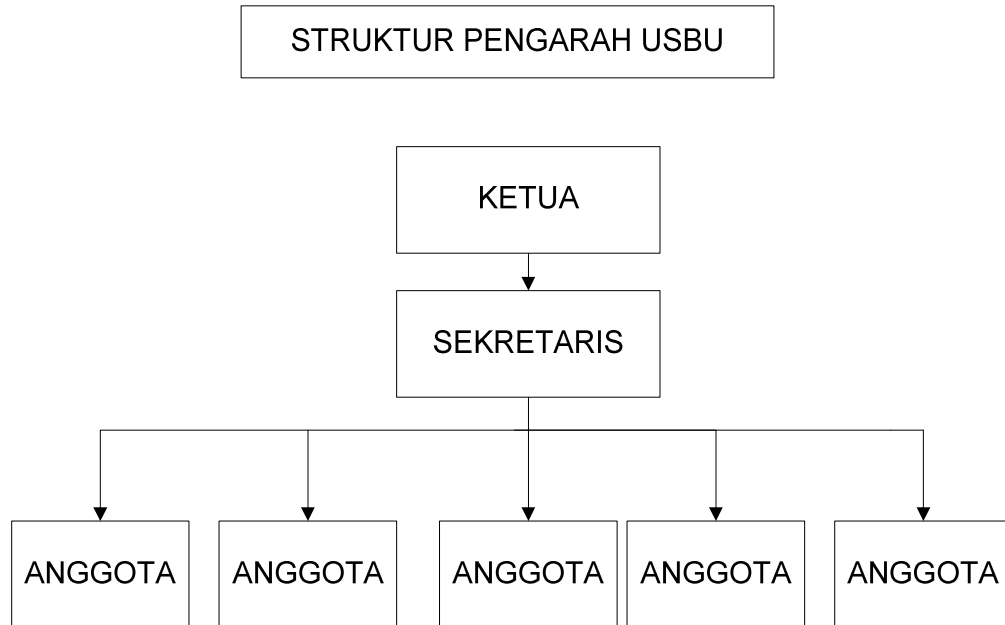
Tanggal 14 Nopember 2012



Lampiran 7

Peraturan Lembaga Nomor 8 Tahun 2012

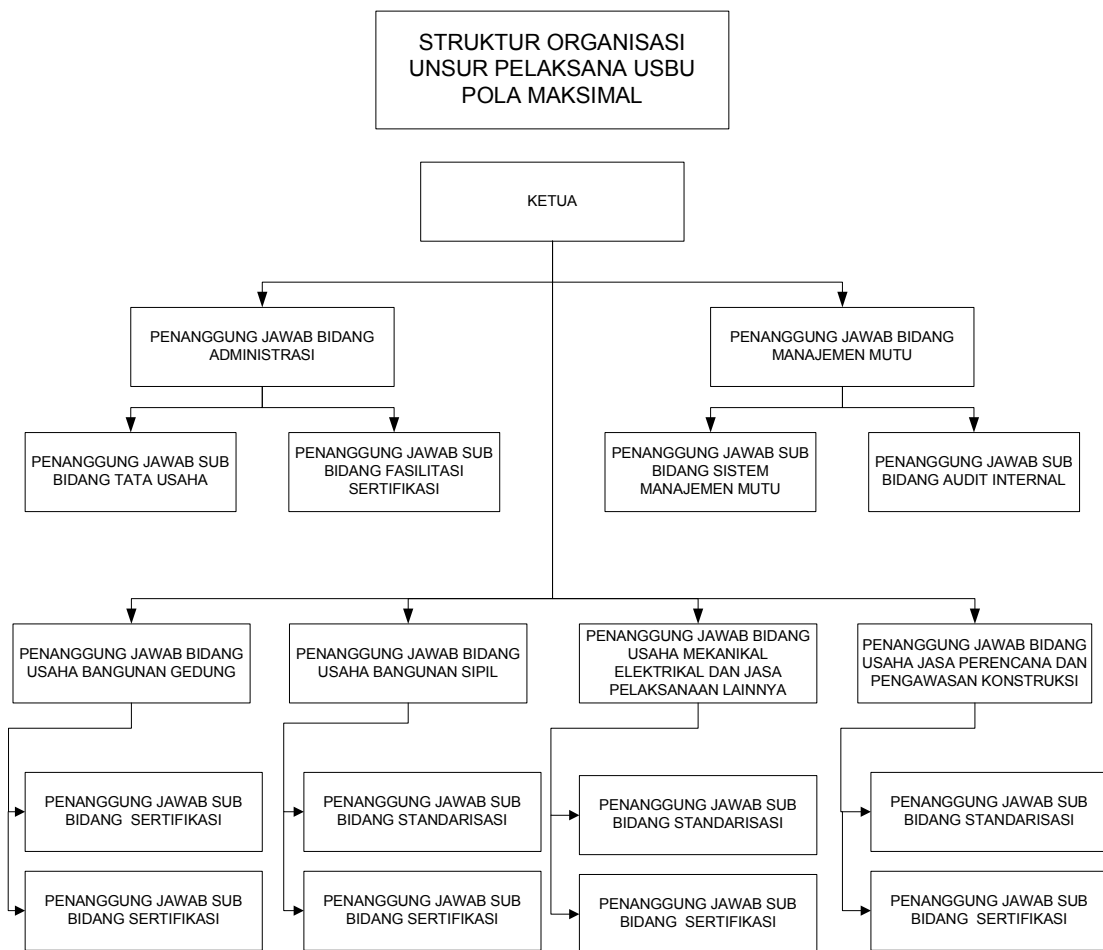
Tanggal 14 Nopember 2012



Lampiran 8

Peraturan Lembaga Nomor 8 Tahun 2012

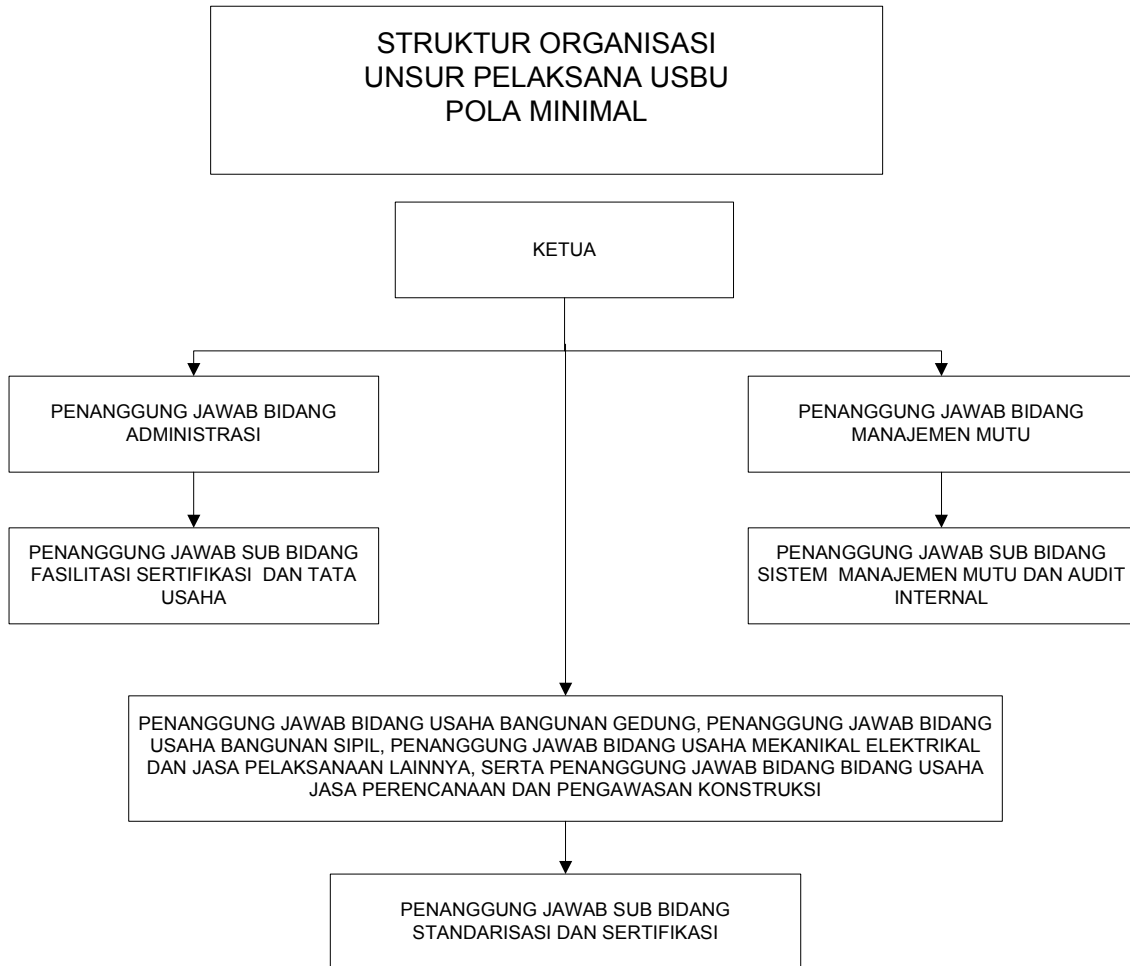
Tanggal 14 Nopember 2012



Lampiran 9

Peraturan Lembaga Nomor 8 Tahun 2012

Tanggal 14 Nopember 2012



Lampiran 10
Peraturan Lembaga Nomor 8 Tahun 2012
Tanggal 14 Nopember 2012

Surat Pengajuan pendaftaran sebagai calon Unsur Pelaksana Unit
Sertifikasi

....., 2012

Yth. Unsur Pengarah Unit Sertifikasi Badan Usaha
u.p. Panitia Seleksi Calon Unsur Pelaksana Unit Sertifikasi Badan
Usaha
Lembaga Pengembangan Jasa Konstruksi Nasional/Provinsi
Jl.
di

Perihal : Surat Pengajuan pendaftaran sebagai calon Unsur Pelaksana

Saya yang bertanda tangan di bawah ini, dengan hormat
menyampaikan surat pengajuan pendaftaran sebagai calon Unsur
Pelaksana Unit Sertifikasi Badan Usaha pada Lembaga Pengembangan
Jasa Konstruksi Nasional/Provinsi

Sebagaimana ditentukan oleh Panitia Seleksi, bersama ini saya
lampirkan kelengkapan persyaratan sebagai berikut:

1. Daftar riwayat hidup;
2. Fotokopi kartu tanda penduduk yang masih berlaku;
3. Pasfoto terbaru 3 (tiga) lembar ukuran 4x6 berwarna;
4. Fotokopi ijazah/sertifikat calon asesor badan usaha
5. Surat keterangan dokter
6. Surat keterangan laboratorium narkoba
7. Surat keterangan catatan kepolisian yang masih berlaku
8. Surat keterangan pengalaman kerja;

9. Surat Pernyataan yang dibuat di atas kertas bermeterai
Rp.6.000,00.

Demikian Surat pengajuan pendaftaran ini saya sampaikan dan kami
bersedia patuh dan tunduk sesuai dengan ketentuan yang berlaku

Hormat saya,

(.....)

Lampiran 11
Peraturan Lembaga Nomor 8 Tahun 2012
Tanggal 14 Nopember 2012

Surat Pernyataan Kebenaran Dokumen

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :

Alamat :

Nomor telpon :

Nomor KTP :

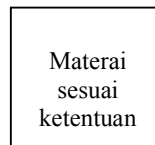
Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa:

1. Semua data dalam dokumen yang kami berikan adalah benar
2. Saya akan mematuhi segala ketentuan LPJK serta peraturan perundangan yang berlaku, dan bersedia dikenakan sanksi apabila kami melanggarnya
3. Apabila di kemudian hari, ditemui bahwa dokumen-dokumen yang telah saya berikan tidak benar, kami bersedia dikenakan sanksi

Demikian pernyataan ini dibuat dengan sesungguhnya.

.....20

Pemohon



(.....)

Tanda tangan dan nama jelas

Pakta Integritas AKBU

PAKTA INTEGRITAS

Yang bertanda tangan di bawah ini saya:

N a m a :

J a b a t a n : Assesor Kemampuan Badan Usaha Jasa
Konstruksi

A l a m a t :

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa saya akan melaksanakan segala tugas sebagai assesor Kemampuan Badan Usaha Jasa Konstruksi dengan penuh tanggung jawab, penuh dedikasi yang tinggi, bertindak jujur, serta selalu akan menjunjung tinggi norma-norma kode etik berserta tata laku keprofesian Asesor Kemampuhan Badan Usaha

Apabila dalam melaksanakan tugas dan kewajiban, saya melanggar kode etik serta tata laku keprofesian, saya sanggup diberikan sanksi yang berlaku.

Surat pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya.

.....,

Yang membuat pernyataan,

Materai

(_____)

Lampiran 13

Peraturan Lembaga Nomor 8 Tahun 2012

Tanggal 14 Nopember 2012

KODE ETIK

(*CODE OF ETHICS*)

ASESOR KEMAMPUAN BADAN USAHA

Kami, asesor kemampuan badan usaha, dengan kesadaran akan pentingnya pengetahuan yang dimiliki untuk meningkatkan kemampuan badan usaha jasa konstruksi dan dalam memahami sikap dan perilaku terhadap profesi yang ditekuni bagi sesama asesor kemampuan badan usaha dan badan usaha yang dilayani, bertekad untuk menjunjung tinggi etika keprofesian, serta setuju dan berusaha:

1. Membuat setiap keputusan secara konsisten dengan memperhatikan aspek kejujuran dan keadilan berlandaskan pada moral dan profesionalisme untuk menghasilkan penilaian yang dapat dipertanggungjawabkan.
2. Menghindari sejauh mungkin pertentangan dan perbedaan kepentingan dengan menerima pendapat semua pihak secara arif bijaksana, adil, dan objektif.
3. Membantu meningkatkan pemahaman teknologi melalui penggunaan dan pemanfaatan kaidah yang benar.
4. Selalu menjaga dan menyempurnakan kemampuan dan kompetensi melalui pendidikan dan pelatihan dengan memperhatikan keterbatasan kemampuan manusia.
5. Bersikap jujur dan objektif terhadap masukan, kritik, saran, tuntutan, dan ketidakpuasan yang didasarkan pada data yang ada.
6. Mencari, menerima, dan menawarkan pendapat yang jujur dan objektif dari pekerjaan sebagai bahan pengetahuan dan perbaikan

atas kesalahan, dan untuk memberikan komentar secara pantas dan tepat pada pihak lain.

7. Tidak sekali pun memberikan atau menerima imbalan atas sesuatu yang tidak didasarkan pada ikatan pekerjaan yang jelas dan profesional.
8. Memperlakukan setiap badan usaha secara adil.
9. Selalu mencegah melakukan perbuatan tercela dan hal-hal yang mencederai kehormatan dan/atau dapat menyebabkan kerugian harta benda, orang serta tidak melakukan hal-hal yang dapat merugikan reputasi dan nama baik orang lain.
10. Membantu rekan seprofesi dan teman sejawat dalam pengembangan karier dan keprofesiannya dan mendukungnya dalam menjunjung tinggi kode etik keprofesian ini.

Lampiran 14

Peraturan Lembaga Nomor Tahun 2012

Tanggal : 14 Nopember 2012

KODE TATA LAKU PROFESI
(*CODE OF PROFESSIONAL CONDUCT*)
ASESOR KEMAMPUAN BADAN USAHA

Untuk melindungi dan menjaga mutu kemampuan badan usaha, setiap orang yang menjadi Kemampuan Badan Usaha Konstruksi berkewajiban untuk mematuhi dan melaksanakan Kode Tata Laku Profesi sebagai berikut.

1. Mematuhi segala Peraturan Perundangan yang terkait dengan pekerjaan

Setiap Asesor Kemampuan Badan Usaha wajib memberikan layanan secara profesional terkait dengan pekerjaannya dengan perilaku yang baik dan tunduk pada peraturan perundang-undangan, regulasi, standar, dan norma yang ada.

2. Konflik Kepentingan

a. Jika layanan diberikan kepada lebih dari satu instansi (*client*) terkait dengan pekerjaan yang sama, Asesor Kemampuan Badan Usaha wajib memberitahukan kepada instansi yang didampinginya tentang wewenang dan ikatan kerja yang ada di antara instansi.

b. Jika jasa layanan profesional dapat mempengaruhi pertimbangan serta kinerja layanan profesionalnya, Asesor Kemampuan Badan Usaha wajib menyatakan secara tertulis kepada instansi yang didampinginya keterkaitannya pada kepentingan tugasnya.

c. Asesor Kemampuan Badan Usaha tidak dibenarkan menerima imbalan jasa dan/atau hadiah, baik berupa uang maupun bentuk

lainnya, dari asesori sebagai bentuk gratifikasi atas pekerjaan yang dilakukan

- d. Asesor Kemampuan Badan Usaha tidak dibenarkan terlibat dalam aktivitas yang terkait secara langsung maupun tidak langsung pada pengendalian, pemeriksaan, pengkajian, penilaian, atau pengarahan atas nama institusi tempat ia terlibat.

3. Mewakili para pihak

- a. Sertifikat Asesor Kemampuan Badan Usaha tidak boleh digunakan pada badan usaha yang saat ini terkait suatu ikatan kerja sama.
- b. Sertifikat Asesor Kemampuan Badan Usaha tidak boleh digunakan terkait dengan tanggung jawab lingkup proyek atau layanan, yang karena kewenangannya itu menerima atau akan menerima kompensasi dari asesori badan usaha.
- c. Asesor Kompetensi Tenaga Kerja yang sehubungan dengan lingkup tanggung jawabnya terkait pada beberapa layanan, yang karena layanannya tersebut tidak diperkenankan untuk menuntut penghargaan.
- d. Asesor Kemampuan Badan Usaha tidak boleh atau tidak diizinkan untuk menggunakan sertifikatnya sebagai lingkup tanggung jawabnya atau afiliasinya dari institusi, organisasi tempat ia bertugas
- e. Jika memberikan informasi sehubungan dengan praktik profesional, Asesor Kemampuan Badan Usaha harus memberikan informasi secara tepat/akurat sesuai dengan pengetahuan dari instansi yang didampinginya.
- f. Asesor Kemampuan Badan Usaha hanya boleh melakukan layanan jasa yang sesuai dengan kualifikasi dan klasifikasi yang tercantum dalam sertifikasinya
- g. Asesor Kemampuan Badan Usaha hanya boleh menyampaikan opini profesional yang didasari oleh fakta atau pengalaman atau prinsip rekayasa yang dapat dimilikinya.

- h. Asesor Kemampuan Badan Usaha tidak boleh menyampaikan publikasi atau laporan atau rencana atau dokumen profesional lainnya yang bertentangan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- i. Asesor Kemampuan Badan Usaha tidak boleh melakukan kegiatan tercela atau merugikan reputasi atau usaha orang lain.
- j. Asesor Kemampuan Badan Usaha tidak boleh menggunakan data dan/atau laporan teknis profesional yang serupa untuk instansi lain.

4. Menjaga kerahasiaan informasi

Kerahasiaan informasi yang terkait dengan pekerjaan Asesor Kemampuan Badan Usaha, dalam kapasitas profesional, pertimbangan instansi yang didampingi, instansi yang diwakili, atau para pihak, kecuali:

- a. Untuk mengungkapkan sesuatu atas respons untuk fakta di persidangan atau permintaan sidang pengadilan
- b. Untuk mengungkapkan sesuatu dalam proses hukum
- c. Untuk mengungkapkan sesuatu dalam merespons penyelidikan resmi dari badan otoritas regulasi pemerintah.
- d. Untuk mengungkapkan sesuatu yang dibutuhkan oleh hukum.
- e. Untuk mengungkapkan sesuatu kondisi darurat yang berdasarkan bidang pengalaman profesionalnya dapat menyebabkan ancaman orang banyak.
- f. Untuk mengungkapkan suatu bukti kepada atasan, terkait dengan adanya penyalahgunaan wewenang atau ada orang yang melanggar ketentuan peraturan perundang-undangan.
- g. Untuk mengungkapkan sesuatu terkait dengan praktik yang melanggar tata laku profesional.

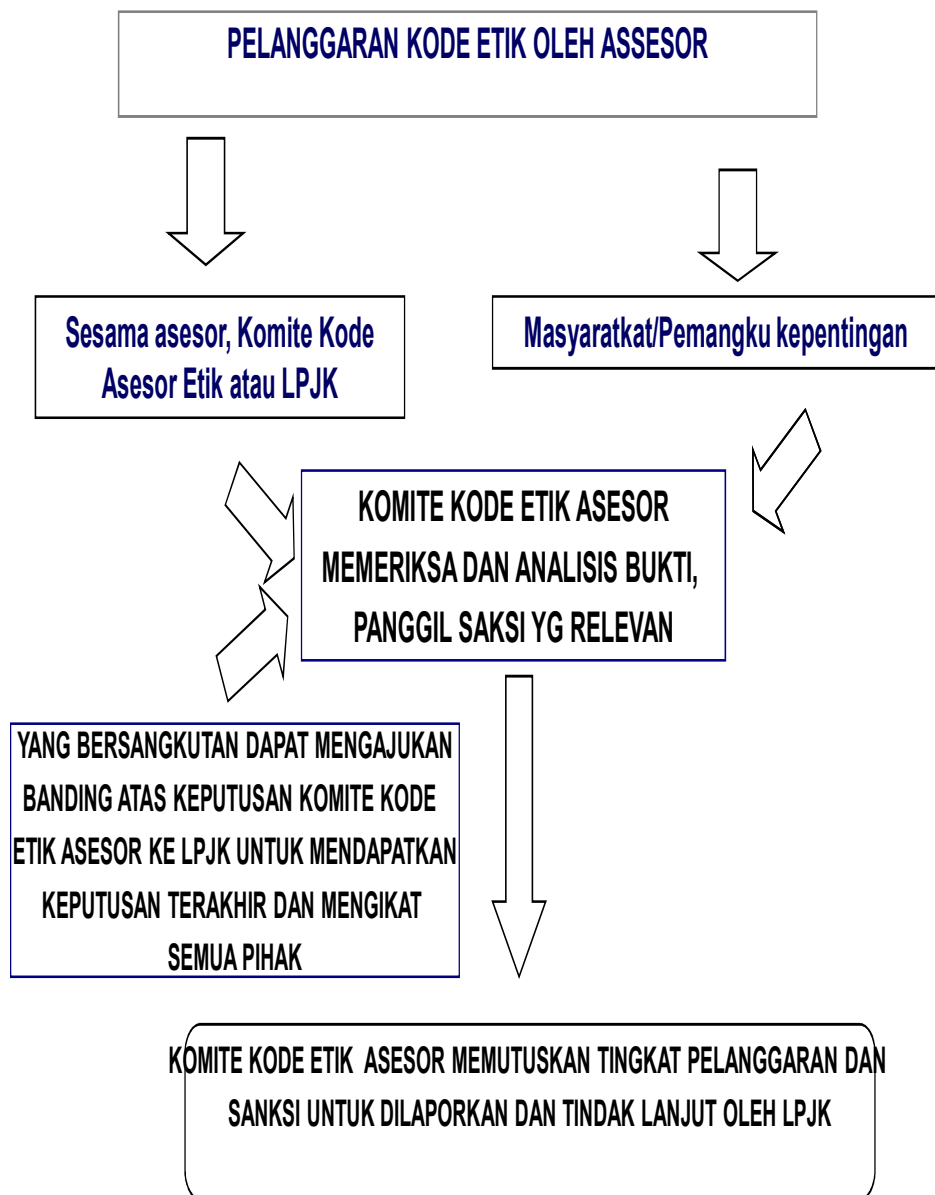
Apa yang dimaksud dengan kerahasiaan informasi adalah informasi yang diidentifikasi sebagai sesuatu yang rahasia oleh ketentuan regulasi, instansi, atau pihak lain yang terkait.

5. Penyerahan dokumen

- a. Dokumen Asesor Kemampuan Badan Usaha tidak boleh digunakan untuk kelengkapan dokumen profesional yang diserahkan pada instansi lain.
- b. Dokumen Asesor Kemampuan Badan Usaha tidak boleh digunakan untuk kelengkapan dokumen profesional yang disiapkan untuk pengguna jasa atau untuk para pihak yang terlibat.

Mekanisme pemberian sanksi terhadap pelanggaran Kode Etik dan Tata Laku Keprofesian Assesor sebagaimana pada diagram alir di bawah ini:

PROSEDUR PENGADUAN DAN PEMERIKSAAN PELANGGARAN



Lampiran 16

Peraturan Lembaga Nomor 8 Tahun 2012

Tanggal 14 Nopember 2012

Flow Chart Proses Banding

