



KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT
DIREKTORAT JENDERAL BINA KONSTRUKSI

Jl.Pattimura No. 20 Kebayoran Baru Jakarta Selatan 12110 Telepon.(021)7398116 Faksimili (021)7221782

KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL BINA KONSTRUKSI,
KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT

NOMOR 56/KPTS/DK/2021

TENTANG
PENETAPAN STANDAR KOMPETENSI KERJA KHUSUS MASTER ASESOR DAN
ASESOR BADAN USAHA JASA KONSTRUKSI

DIREKTUR JENDERAL BINA KONSTRUKSI,
KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT

- Menimbang : a. bahwa untuk menindaklanjuti ketentuan dalam Pasal 41 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, penyelenggaraan sertifikasi badan usaha jasa konstruksi dilaksanakan oleh Lembaga Sertifikasi Badan Usaha yang dibentuk oleh Asosiasi Badan Usaha Terakreditasi;
- b. bahwa agar penyelenggaraan sertifikasi badan usaha sebagaimana dimaksud dalam huruf a terlaksana dengan baik, diperlukan ketersediaan Asesor Badan Usaha Jasa Konstruksi yang memiliki pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja memadai dalam melakukan penilaian kelayakan terhadap pemenuhan persyaratan kualifikasi Badan Usaha Jasa Konstruksi;
- c. bahwa untuk menjamin ketersediaan Asesor Badan Usaha sebagaimana dimaksud dalam huruf b, harus dilaksanakan pelatihan sesuai Standar Kompetensi Kerja berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan bidang Ketenagakerjaan;
- d. bahwa untuk menjamin pelaksanaan pelatihan sesuai Standar Kompetensi Kerja sebagaimana dimaksud dalam huruf c, diperlukan ketersediaan Master Asesor Badan

Usaha Jasa Konstruksi yang memiliki pengetahuan, kemampuan dalam melakukan penilaian kompetensi Asesor Badan Usaha Jasa Konstruksi;

- e. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, huruf c, dan huruf d perlu menetapkan Keputusan Direktur Jenderal Bina Konstruksi tentang Penetapan Standar Kompetensi Kerja Khusus Master Asesor dan Asesor Badan Usaha Jasa Konstruksi;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 39, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4279);
 2. 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);
 3. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2020 tentang Peraturan Pelaksanaan 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 Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 2021 Tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2020 Tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2017 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 24, Tambahan Lembaran Negara Nomor 6626);
 4. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Perizinan Berusaha Berbasis Risiko (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6617);

5. Peraturan Presiden Nomor 27 Tahun 2020 tentang Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 40);
6. 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);
7. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 6 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 266);

Memperhatikan : Hasil Rancangan Standar Kompetensi Kerja Khusus Master Asesor Dan Asesor Badan Usaha Jasa Konstruksi yang diselenggarakan di Jakarta pada tanggal 9 Juli 2021.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL BINA KONSTRUKSI KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT TENTANG PENETAPAN STANDAR KOMPETENSI KERJA KHUSUS MASTER ASESOR DAN ASESOR BADAN USAHA JASA KONSTRUKSI.

KESATU : Menetapkan Standar Kompetensi Kerja Khusus Master Asesor dan Asesor Badan Usaha Jasa Konstruksi sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Direktur Jenderal ini.

KEDUA : Standar Kompetensi Kerja Khusus sebagaimana dimaksud dalam DIKTUM KESATU berlaku khusus di bidang Jasa Konstruksi dan menjadi acuan penyelenggaraan pelatihan dan

uji kompetensi Asesor Badan Usaha Jasa Konstruksi untuk melakukan penilaian kelayakan terhadap persyaratan kualifikasi Badan Usaha Jasa Konstruksi dalam rangka sertifikasi badan usaha.

KETIGA : Standar Kompetensi Kerja Khusus sebagaimana dimaksud dalam DIKTUM KESATU berlaku sejak ditetapkannya Keputusan Direktur Jenderal ini.

KEEMPAT : Keputusan Direktur Jenderal ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta

pada tanggal 16 Agustus 2021

DIREKTUR JENDERAL BINA KONSTRUKSI,

Yudha Mediawan
NIP. 196610211992031003

KODE UNIT : M.71MBU00.006.1

JUDUL UNIT : Melakukan Penilaian Komitmen penyelenggaraan Sistem Manajemen Anti Penyuapan (SMAP) Badan Usaha

DESKRIPSI UNIT: Unit ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang diperlukan untuk melaksanakan peraturan perundang-undangan, tugas persiapan pekerjaan, identifikasi, verifikasi dan validasi, penilaian serta membuat rekomendasi dan laporan atas dokumen Sistem Manajemen Anti Penyuapan (SMAP) badan usaha.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Melaksanakan peraturan perundang-undangan yang terkait dengan penilaian dokumen SMAP badan usaha	1.1 Peraturan dan perundang-undangan yang terkait dengan penilaian dokumen SMAP badan usaha diidentifikasi. 1.2 Peraturan dan perundang-undangan yang terkait dengan penilaian dokumen SMAP badan usaha diterapkan sesuai dengan prosedur.
2. Melakukan pekerjaan persiapan dalam penilaian dokumen SMAP badan usaha	2.1 Alat kerja, dokumen dan borang penilaian Dokumen SMAP badan usaha disiapkan sesuai dengan daftar periksa. 2.2 Alat kerja, dokumen dan borang penilaian Dokumen SMAP badan usaha diperiksa kelengkapannya sesuai dengan daftar periksa. 2.3 Alat kerja, dokumen dan borang penilaian Dokumen SMAP badan usaha dicatat dalam format yang telah ditentukan.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
3. Melakukan verifikasi dan validasi dokumen SMAP	<p>3.1 Dokumen SMAP beserta dokumen pendukungnya diperiksa kelengkapannya sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan.</p> <p>3.2 Dokumen SMAP beserta dokumen pendukungnya yang telah disahkan oleh pimpinan badan usaha diperiksa keabsahannya sesuai dengan standar yang ditetapkan.</p> <p>3.3 Hasil pemeriksaan kelengkapan dan keabsahan dokumen SMAP badan usaha dicatat sesuai instruksi kerja/SOP.</p>
4. Melakukan penilaian dokumen SMAP	<p>4.1 Prosedur penilaian ditetapkan sesuai dengan standar/kriteria penilaian.</p> <p>4.2 Dokumen SMAP badan usaha diperiksa kesesuaiannya berdasarkan persyaratan yang telah ditetapkan</p> <p>4.3 Hasil penilaian terhadap dokumen SMAP badan usaha dicatat pada borang (formulir) yang telah ditetapkan.</p>
5. Membuat laporan hasil penilaian dokumen SMAP	<p>5.1 Catatan hasil penilaian dokumen SMAP badan usaha dirangkum dalam borang (formulir) yang telah ditetapkan.</p> <p>5.2 Rekomendasi penetapan hasil penilaian kesesuaian SMAP badan usaha sesuai kualifikasi entitasnya dibuat berdasarkan ketentuan yang telah ditetapkan.</p> <p>5.3 Rekomendasi penetapan hasil penilaian kesesuaian SMAP badan usaha sesuai klasifikasi entitasnya dituangkan ke dalam format rangkuman rekomendasi.</p> <p>5.4 Laporan hasil dan rekomendasi penilaian dokumen SMAP badan usaha dibuat sesuai dengan format yang telah ditetapkan.</p>

BATASAN VARIABEL

1. Konteks Variabel
 - 1.1 Unit kompetensi ini diterapkan dalam satuan kerja individu pada lingkup pekerjaan jasa konstruksi; dan
 - 1.2 Unit kompetensi ini untuk melakukan penilaian dokumen SMAP badan usaha.

2. Peralatan dan Perlengkapan yang diperlukan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Alat hitung;
 - 2.1.2 Komputer;
 - 2.1.3 *Printer*;
 - 2.1.4 Dokumen SMAP badan usaha; dan
 - 2.1.5 Borang (formulir) penilaian SMAP badan usaha.

 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Alat tulis.

3. Peraturan-peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Peraturan pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Perizinan Berusaha Berbasis Risiko yang terkait dengan jasa konstruksi;
 - 3.2 Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 6 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat; dan
 - 3.3 ISO 37001 Sistem Manajemen Anti Penyuapan.

4. Norma dan Standar
 - 4.1 Norma
(Tidak Ada).
 - 4.2 Standar
(Tidak Ada).

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks Penilaian

Kompetensi yang tercakup dalam unit kompetensi ini harus diujikan secara konsisten pada seluruh elemen dan dilaksanakan pada situasi pekerjaan yang sebenarnya di tempat kerja atau di luar kerja secara simulasi dengan kondisi seperti tempat kerja normal dengan menggunakan kombinasi metode uji untuk mengungkap pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja sesuai dengan tuntutan standar.

Metode dan tempat uji, diantaranya:

- 1.1 Asesmen portofolio;
- 1.2 Tes tertulis;
- 1.3 Test lisan/Wawancara; dan
- 1.4 Praktek di tempat kerja atau Simulasi.

2. Keterkaitan dengan unit lain:

(Tidak Ada).

3. Pengetahuan dan Keterampilan yang dibutuhkan

3.1 Pengetahuan

- 3.1.1 Peraturan Perundang-undangan Jasa Konstruksi yang terkait dengan penilaian;
- 3.1.2 Pengisian Borang (Formulir) penilaian dokumen SMAP badan usaha;
- 3.1.3 Sistem Manajemen Anti Penyuapan (SMAP); dan
- 3.1.4 SOP yang terkait dan diberlakukan.

3.2 Keterampilan yang dibutuhkan

- 3.2.1 Mampu memahami peraturan perundang-undangan yang terkait dengan pelaksanaan pekerjaan;
- 3.2.2 Mampu mengisi Borang (Formulir) penilaian;
- 3.2.3 Mampu melaksanakan verifikasi dan validasi terhadap dokumen yang meliputi validitas, otentik, kekinian dan

kecukupan sesuai dengan persyaratan standar yang ditetapkan;

- 3.2.4 Mampu menilai Dokumen SMAP badan usaha;
- 3.2.5 Mampu menyusun rekomendasi dan laporan hasil penilaian dokumen SMAP badan usaha; dan
- 3.2.6 Mampu melaksanakan SOP/instruksi kerja.

3. Sikap Kerja yang dibutuhkan

- 4.1 Taat asas imparialitas dan kode etik;
- 4.2 Teliti dan Cermat dalam melakukan tugas; dan
- 4.3 Tepat waktu.

4. Aspek Kritis

- 5.1 Ketelitian dan kecermatan dalam melakukan verifikasi dan validasi dokumen Sistem Manajemen Anti Penyuapan (SMAP) badan usaha; dan
- 5.2 Ketepatan dalam melakukan penilaian Sistem Manajemen Anti Penyuapan (SMAP) badan usaha sesuai dengan standar yang ditetapkan.