



# KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT DIREKTORAT JENDERAL BINA KONSTRUKSI

Jalan Pattimura No. 20 Kebayoran Baru, Jakarta Selatan 12110 Telepon (021) – 72797848 Faksimili (021) - 7221782

---

Yth.

1. Ketua Lembaga Pengembangan Jasa Konstruksi;
2. Ketua Asosiasi Profesi Jasa Konstruksi Terakreditasi;
3. Ketua Lembaga Pendidikan dan Pelatihan Kerja Teregistrasi;
4. Ketua LSP Bidang Jasa Konstruksi;
5. Tenaga Ahli Jasa Konstruksi; dan
6. Tenaga Terampil Jasa Konstruksi.

## SURAT EDARAN

NOMOR: 06/SE/Dk/2021

### TENTANG

PETUNJUK PELAKSANAAN REGISTRASI LEMBAGA SERTIFIKASI PROFESI  
TERLISENSI DAN SERTIFIKASI KOMPETENSI KERJA KONSTRUKSI OLEH  
LEMBAGA SERTIFIKASI PROFESI TERLISENSI DAN TEREKISTRASI PADA  
MASA TRANSISI

#### A. UMUM

Sehubungan dengan Surat Edaran Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 02/SE/M/2021 Tentang Perubahan Atas Surat Edaran Menteri Pekerjaan Umum Dan Perumahan Rakyat Nomor 30/SE/M/2020 Tentang Transisi Layanan Sertifikasi Badan Usaha Dan Sertifikasi Kompetensi Kerja Jasa Konstruksi, maka perlu dibuat petunjuk pelaksanaan permohonan dan penerbitan Sertifikasi Badan Usaha (SBU) dan Sertifikasi Kompetensi Kerja (SKK) Konstruksi selama masa transisi sampai diterbitkannya Norma, Standar, Kriteria, dan Pedoman (NSPK) yang disusun berdasarkan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2017 tentang Jasa Konstruksi sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja.

Berkaitan dengan hal tersebut di atas perlu menetapkan Surat Edaran Direktur Jenderal Bina Konstruksi tentang Petunjuk Pelaksanaan Registrasi Lembaga Sertifikasi Profesi Terlisensi dan Sertifikasi Kompetensi Kerja Konstruksi oleh Lembaga Sertifikasi Profesi Terlisensi dan Teregistrasi pada Masa Transisi.

## B. DASAR PEMBENTUKAN

1. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
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 10 Tahun 2018 tentang Badan Nasional Sertifikasi Profesi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 32, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6189);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2020 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2017 tentang Jasa Konstruksi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 107, Tambahan Lembaran Negara Nomor 6494);
5. Peraturan Presiden Nomor 27 Tahun 2020 tentang Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 40);
6. Keputusan Presiden Nomor 113/P Tahun 2019 tentang Pembentukan Kementerian Negara dan Pengangkatan Menteri Negara Kabinet Indonesia Maju Periode Tahun 2019-2024;
7. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Republik Indonesia Nomor 08/PRT/M/2012 tentang Petunjuk Teknis Pembentukan Unit Sertifikasi dan Pemberian Lisensi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 490);
8. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 09/PRT/M/2013 Tentang Persyaratan Kompetensi untuk Subkualifikasi Tenaga Ahli dan Tenaga Terampil Bidang Jasa Konstruksi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1179);
9. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 45/PRT/M/2015 tentang Pengembangan Keprofesian Berkelanjutan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1713);

10. 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);
11. 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);
12. 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);
13. Keputusan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 1792/KPTS/M/2020 tentang Pengurus Lembaga Pengembangan Jasa Konstruksi Periode 2021-2024;
14. Surat Edaran Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 06/SE/M/2019 tentang Sertifikat Badan Usaha, Sertifikat Keahlian, dan Sertifikat Keterampilan Dalam Bentuk Elektronik;
15. Surat Edaran Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 10/SE/M/2019 tentang Program Pengembangan Keprofesian Berkelanjutan Tenaga Ahli Konstruksi Indonesia;
16. Surat Edaran Menteri Pekerjaan Umum Dan Perumahan Rakyat Nomor 30/SE/M/2020 tentang Transisi Layanan Sertifikasi Badan Usaha Dan Sertifikasi Kompetensi Kerja Jasa Konstruksi sebagaimana telah diubah dengan Surat Edaran Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 02/SE/M/2021 tentang Perubahan atas Surat Edaran Menteri Pekerjaan Umum Dan Perumahan Rakyat Nomor 30/SE/M/2020 Tentang Transisi Layanan Sertifikasi Badan Usaha Dan Sertifikasi Kompetensi Kerja Jasa Konstruksi;
17. Keputusan Ketua Lembaga Pengembangan Jasa Konstruksi Nomor 02/KPTS/LPJK/I/2021 tentang Tim Penyelenggara Sertifikasi Badan Usaha dan Sertifikasi Kompetensi Kerja Jasa Konstruksi dalam Masa Transisi.

### C. MAKSUD DAN TUJUAN

Maksud dan tujuan Surat Edaran ini yaitu:

1. Surat Edaran ini bermaksud untuk memberikan acuan kepada Lembaga Pengembangan Jasa Konstruksi (LPJK) dalam Pelaksanaan

- Registrasi Lembaga Sertifikasi Profesi (LSP) terlisensi yang diberikan kewenangan pelaksanaan sertifikasi kompetensi kerja di masa transisi;
2. Surat Edaran ini juga dimaksudkan sebagai pedoman pelayanan sertifikasi kompetensi kerja oleh LSP terlisensi dan teregistrasi selama masa transisi; dan
  3. Surat Edaran ini bertujuan untuk menjamin kontinuitas pelayanan dan mewujudkan tertib pelaksanaan registrasi LSP terlisensi, sertifikasi, dan registrasi sertifikat kompetensi kerja selama masa transisi.

#### D. RUANG LINGKUP

Lingkup Surat Edaran ini meliputi:

1. Tata Cara Registrasi LSP Terlisensi yang Dapat Menyelenggarakan Layanan Sertifikasi Kompetensi Kerja Konstruksi selama Masa Transisi;
2. Layanan Sertifikasi Kompetensi Kerja Konstruksi oleh LSP Terlisensi dan Teregistrasi pada Masa Transisi;
3. Tata Cara Sertifikasi Kompetensi Kerja Konstruksi oleh LSP Terlisensi dan Teregistrasi pada Masa Transisi; dan
4. Banding.

#### E. TATA CARA REGISTRASI LSP TERLISENSI YANG DAPAT MENYELENGGARAKAN LAYANAN SERTIFIKASI KOMPETENSI KERJA KONSTRUKSI SELAMA MASA TRANSISI

1. Pemohon Registrasi LSP terlisensi adalah LSP yang dibentuk oleh:
  - a. Asosiasi Profesi Terakreditasi; atau
  - b. Lembaga Pendidikan dan Pelatihan Kerja Teregistrasi;dan telah mendapatkan lisensi dari Badan Nasional Sertifikasi Profesi (BSNP).
2. Registrasi kepada Menteri sebagaimana dimaksud pada angka 1 diajukan kepada Menteri dan LSP terlisensi harus melampirkan dokumen persyaratan registrasi meliputi:
  - a. sertifikat Lisensi yang diterbitkan oleh BNSP;
  - b. skema sertifikasi yang ditetapkan sebelumnya oleh LPJK Periode 2016-2020 dan akan digunakan sesuai dengan lingkup layanan Lisensinya;
  - c. daftar ketersediaan Asesor sesuai subklasifikasi layanan Lisensinya; dan
  - d. ruang lingkup Lisensi LSP.

3. Permohonan Registrasi LSP terlisensi disampaikan secara elektronik oleh LSP terlisensi kepada LPJK melalui laman <https://lpjk.net> dengan mengisi Permohonan Registrasi LSP terlisensi sesuai dengan Format I dan melampirkan dokumen persyaratan Registrasi LSP terlisensi dalam format pdf.
4. Lampiran dokumen persyaratan sebagaimana dimaksud pada angka 3 terdiri atas:
  - a. keputusan Akreditasi Asosiasi Profesi, Izin Pendirian bagi Lembaga Pendidikan, Izin atau Tanda Daftar LPK bagi Lembaga Pelatihan Kerja, atau Keputusan Penetapan sebagai Lembaga yang menyelenggarakan Pendidikan dan Pelatihan Kerja bagi Instansi Pemerintah yang masih berlaku;
  - b. keputusan Lisensi dan Sertifikat Lisensi BNSP yang masih berlaku;
  - c. data Skema Sertifikasi;
  - d. data Asesor LSP terlisensi; dan
  - e. data ruang lingkup Lisensi LSP berikut data Tempat Uji Kompetensi (TUK) LSP terlisensi.
5. Data skema sertifikasi, asesor LSP terlisensi, dan TUK LSP terlisensi sebagaimana dimaksud pada angka 4 huruf c, huruf d, dan huruf e disampaikan sesuai dengan Format II.
6. Sekretariat LPJK menerima permohonan Registrasi LSP terlisensi dan melakukan verifikasi dan validasi atas kesesuaian dan keabsahan data yang dilampirkan dalam pemenuhan persyaratan Registrasi LSP terlisensi.
7. Verifikasi dan validasi dilakukan dengan menilai kesesuaian dan keabsahan atas:
  - a. Dokumen:
    - 1) Keputusan Akreditasi bagi Asosiasi Profesi Jasa Konstruksi;
    - 2) Izin Pendirian bagi Lembaga Pendidikan yang diterbitkan oleh instansi yang berwenang sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
    - 3) Izin atau Tanda Daftar LPK bagi Lembaga Pelatihan Kerja yang diterbitkan oleh instansi yang berwenang sesuai dengan peraturan perundang-undangan; atau
    - 4) Keputusan Penetapan sebagai lembaga yang menyelenggarakan pendidikan dan pelatihan kerja bagi instansi pemerintah

yang dilampirkan oleh LSP terlisensi dengan kesesuaiannya pada Keputusan Menteri terkait Penetapan Asosiasi Profesi Terakreditasi, database Lembaga Pendidikan dan Pelatihan Kerja, atau konfirmasi kepada instansi yang berwenang mengeluarkan izin atau tanda daftar yang dimaksud.

- b. Keputusan Lisensi dan Sertifikat Lisensi BNSP melalui pengecekan atas sertifikat lisensi LSP terlisensi di BNSP pada laman <https://bnsppro.go.id/lsp> yang meliputi nomor Surat Keputusan, nomor sertifikat Lisensi, status, dan masa berlaku Surat Keputusan.
  - c. Skema sertifikasi yang ditetapkan sebelumnya oleh LPJK Periode 2016-2020 dan akan digunakan sesuai dengan lingkup layanan Lisensinya melalui:
    - 1) pengecekan atas data skema LSP terlisensi yang telah diverifikasi oleh BNSP pada <https://bnsppro.go.id/lsp>;
    - 2) pengecekan atas acuan skema sertifikasi yang dimiliki LSP terlisensi (SKKNI/SKK Khusus/Standar Internasional); dan
    - 3) pengecekan kesesuaian skema yang dimiliki LSP terlisensi dengan skema sertifikasi LPJK periode 2016-2020.
  - d. Daftar ketersediaan Asesor sesuai subklasifikasi layanan Lisensinya:
    - 1) pengecekan list nama asesor yang disampaikan LSP terlisensi dengan yang tercatat di BNSP melalui <https://bnsppro.go.id/lsp> dan yang sudah tercatat di LPJK pada <https://siki.lpjk.net>;
    - 2) pengecekan kesesuaian Klasifikasi dan kualifikasi serta subkualifikasi asesor dengan skema sertifikasi LPJK periode 2016-2020; dan
    - 3) memastikan semua asesor yang sesuai dengan skema sertifikasi LPJK periode 2016-2020 memiliki Sertifikat Asesor.
  - e. Ruang lingkup Lisensi LSP:
    - 1) pengecekan ruang lingkup Lisensi LSP terlisensi (jenis LSP) dengan memeriksa dokumen sertifikat Lisensi LSP terlisensi;
    - 2) pengecekan data jumlah TUK yang disampaikan LSP terlisensi dengan yang tercatat di BNSP melalui <https://bnsppro.go.id/lsp>; dan
    - 3) pengecekan dan penginventarisasian wilayah sebaran TUK LSP terlisensi.
8. Dalam hal terdapat kekurangan dokumen persyaratan atau terdapat hal-hal yang membutuhkan konfirmasi, maka Sekretariat LPJK dapat

menyampaikan Surat Pemberitahuan kepada LSP terlisensi untuk menyampaikan kekurangan dokumen dimaksud selambat-lambatnya 5 (lima) hari kerja sejak permohonan registrasi oleh LSP terlisensi diterima.

9. LSP terlisensi wajib memberikan surat jawaban atas Surat Pemberitahuan sebagaimana dimaksud pada angka 8 selambat-lambatnya 5 (lima) hari kerja sejak Surat Pemberitahuan diterbitkan.
10. Dalam hal LSP terlisensi tidak menyampaikan tanggapan atas Surat Pemberitahuan sebagaimana dimaksud pada angka 9, maka proses registrasi dihentikan.
11. Dalam hal proses registrasi dihentikan sebagaimana dimaksud pada angka 10, LSP terlisensi dapat mengajukan kembali permohonan registrasi sesuai dengan tata cara Registrasi LSP terlisensi pada Surat Edaran ini.
12. Sekretariat LPJK melakukan penilaian atas kesesuaian skema sertifikasi yang dimiliki dengan skema sertifikasi yang akan digunakan pada pelaksanaan sertifikasi kompetensi kerja pada masa transisi (sesuai dengan sebaran TUK LSP terlisensi).
13. Sekretariat LPJK menyampaikan hasil penilaian atas keseluruhan data dan skema sertifikasi yang telah diverifikasi kesesuaiannya kepada Ketua LPJK.
14. Ketua LPJK menetapkan Registrasi LSP terlisensi dalam bentuk Surat Tanda Registrasi LSP sesuai dengan Format III, yang memuat ruang lingkup sertifikasi dan dilakukan paling lama 3 (tiga) hari setelah hasil penilaian kesesuaian disampaikan oleh Sekretariat LPJK.
15. Surat Tanda Registrasi diumumkan melalui laman <https://lpjk.net>.
16. Pelaksanaan Registrasi LSP terlisensi pada angka 1 hingga angka 15 tertuang pada bagan alur Registrasi LSP terlisensi yang tercantum pada Format IV.

#### F. LAYANAN SERTIFIKASI KOMPETENSI KERJA KONSTRUKSI OLEH LSP TERLISENSI DAN TEREKISTRASI PADA MASA TRANSISI

1. Masa transisi berlaku setelah pelantikan pengurus Lembaga Pengembangan Jasa Konstruksi Periode 2021 – 2024 sesuai Keputusan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat nomor 1792/KPTS/M/2020 tentang Pengurus Lembaga Pengembangan Jasa Konstruksi Periode 2021-2024 dan berakhir setelah ditetapkannya

pedoman pemberian lisensi Lembaga Sertifikasi Badan Usaha (LSBU), rekomendasi lisensi Lembaga Sertifikasi Profesi (LSP), serta dilakukannya registrasi LSBU dan LSP yang sudah mendapatkan lisensi, atau paling lambat akhir Desember 2021.

2. LSP terlisensi dan teregistrasi dapat menyelenggarakan Sertifikasi Kompetensi Kerja Konstruksi berdasarkan skema dan standar sertifikasi LPJK periode 2016-2020 selama tidak bertentangan dengan Surat Edaran Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 02/SE/M/2021 tentang Perubahan atas Surat Edaran Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 30/SE/M/2020 Tentang Transisi Layanan Sertifikasi Badan Usaha dan Sertifikasi Kompetensi Kerja Jasa Konstruksi.
3. Penyelenggaraan Sertifikasi Kompetensi Kerja Konstruksi sebagaimana dimaksud pada angka 2 dilaksanakan berdasarkan Klasifikasi dan subklasifikasi sebagaimana tercantum dalam Format V dan Format VI dengan kualifikasi sebagai berikut:
  - a. Kualifikasi Tenaga Kerja Ahli:
    - 1) Ahli Utama;
    - 2) Ahli Madya; dan
    - 3) Ahli Muda.
  - b. Kualifikasi Tenaga Terampil:
    - 1) Terampil Kelas 1;
    - 2) Terampil Kelas 2; dan
    - 3) Terampil Kelas 3,dan memenuhi persyaratan umum jenjang subkualifikasi sebagaimana tercantum dalam Format VII.
4. LSP terlisensi dan teregistrasi sebagaimana dimaksud pada angka 2 menyelenggarakan Sertifikasi Kompetensi Kerja Konstruksi berdasarkan skema dan standar sertifikasi untuk Klasifikasi dan subklasifikasi serta kualifikasi tertentu yang ditetapkan oleh LPJK.
5. Penyelenggaraan Sertifikasi Kompetensi Kerja Konstruksi sebagaimana dimaksud pada angka 2 meliputi penerimaan permohonan, verifikasi dan validasi awal dokumen permohonan, pemeriksaan kelengkapan dokumen permohonan, penilaian Klasifikasi dan kualifikasi tenaga kerja konstruksi, dan penetapan hasil evaluasi proses sertifikasi serta keputusan penerbitan Sertifikat Kompetensi Kerja Konstruksi.



6. Permohonan Sertifikasi Kompetensi Kerja Konstruksi untuk kualifikasi ahli diajukan melalui Asosiasi Profesi yang diberikan wewenang Verifikasi dan Validasi Awal.
7. Permohonan baru sertifikasi kompetensi kerja untuk kualifikasi Terampil dapat langsung disampaikan kepada Tim Penyelenggara Sertifikasi Kompetensi Kerja Jasa Konstruksi secara individual maupun melalui Badan Usaha. Dalam hal permohonan perpanjangan dan perubahan data untuk kualifikasi Terampil, dapat dilakukan secara individual atau melalui Badan Usaha atau melalui Asosiasi Profesi.
8. Permohonan melalui Badan Usaha sebagaimana dimaksud pada angka 7 meliputi permohonan kolektif oleh Badan Usaha dan permohonan sertifikasi atas penyelenggaraan sertifikasi dengan pola kerja sama dengan Balai Jasa Konstruksi Wilayah.
9. Asosiasi Profesi Jasa Konstruksi sebagaimana dimaksud pada angka 6 melakukan Verifikasi dan Validasi Awal untuk dokumen permohonan Sertifikat Kompetensi Kerja Konstruksi kualifikasi ahli yang dilakukan oleh Asesor Kompetensi Tenaga Kerja (AKTK) yang ditugaskan oleh Asosiasi Profesi.
10. Proses pelaksanaan sertifikasi dan registrasi Tenaga Kerja Konstruksi dilaksanakan melalui laman <https://siki.lpjk.net/>.
11. LSP terlisensi dan teregistrasi melakukan penilaian Klasifikasi, subklasifikasi, dan kualifikasi (uji kompetensi) Tenaga Kerja Konstruksi dengan berpedoman pada skema dan standar sertifikasi yang ditetapkan oleh LPJK periode 2016-2020 serta prosedur yang tertuang dalam Sistem Manajemen Mutu LSP.
12. Penilaian atas sertifikasi kompetensi kerja sebagaimana dimaksud pada angka 11 dilaksanakan oleh Tim Asesor/Asesor dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. penilaian permohonan baru Sertifikat Kompetensi Ahli (SKA) dilakukan oleh Tim Asesor yang terdiri dari 1 (satu) orang Asesor sebagai Ketua dan 2 (dua) orang Asesor sebagai Anggota;
  - b. penilaian permohonan baru Sertifikat Kompetensi Terampil (SKTK) dilakukan oleh 1 (satu) orang Asesor; dan
  - c. dalam hal permohonan SKA dan SKTK merupakan permohonan perpanjangan atau permohonan perubahan data, penilaian dilakukan oleh 1 (satu) orang Asesor.

13. Ketua LSP terlisensi dan teregistrasi menunjuk dan menugaskan Tim Asesor/ Asesor sebagaimana dimaksud pada angka 12 yang merupakan AKTK yang terdaftar di LPJK atau Asesor Kompetensi LSP yang terdaftar di BNSP yang dibuktikan dengan sertifikat asesor yang masih berlaku dan memiliki kompetensi teknis sesuai dengan Klasifikasi dan/atau subklasifikasi yang diusulkan pemohon.
14. LSP terlisensi dan teregistrasi menyampaikan hasil proses sertifikasi kompetensi kerja kepada LPJK untuk dilakukan pencatatan melalui <https://siki.lpjk.net/>.
15. Pelaksanaan sertifikasi kompetensi kerja yang dilaksanakan oleh LSP terlisensi dan teregistrasi dikenakan biaya sesuai standar biaya sertifikasi kompetensi kerja yang ditetapkan oleh Menteri.
16. Bagan alur sertifikasi kompetensi kerja konstruksi oleh LSP terlisensi dan Teregistrasi dalam masa transisi sebagaimana tercantum dalam Lampiran D, E, dan F Surat Edaran Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 02/SE/M/2021 tentang Perubahan atas Surat Edaran Menteri Pekerjaan Umum Dan Perumahan Rakyat Nomor 30/SE/M/2020 Tentang Transisi Layanan Sertifikasi Badan Usaha Dan Sertifikasi Kompetensi Kerja Jasa Konstruksi.

#### G. TATA CARA SERTIFIKASI KOMPETENSI KERJA KONSTRUKSI OLEH LSP TERLISENSI DAN TEREGISTRASI PADA MASA TRANSISI

##### 1. Layanan Sertifikasi SKA

- a. Permohonan pelayanan sertifikasi SKA meliputi:
  - 1) permohonan baru;
  - 2) permohonan perpanjangan; dan
  - 3) permohonan perubahan data.
- b. Permohonan baru sebagaimana dimaksud pada huruf a angka 1) meliputi permohonan subklasifikasi yang belum dimiliki.
- c. Permohonan perpanjangan sebagaimana dimaksud pada huruf a angka 2) meliputi:
  - 1) perpanjangan masa berlaku tanpa perubahan; dan
  - 2) perpanjangan masa berlaku dengan perubahan.
- d. Permohonan perubahan data sebagaimana dimaksud pada huruf a angka 3), meliputi perubahan data profil, Klasifikasi, dan kualifikasi Tenaga Ahli.

- e. Tenaga kerja dapat mengunduh formulir permohonan SKA beserta persyaratan sertifikasi melalui situs resmi LPJK ([www.lpjk.net](http://www.lpjk.net)).
- f. Permohonan SKA sebagaimana dimaksud pada huruf e dilengkapi dengan bukti pendukung dan pemenuhan persyaratan Klasifikasi dan kualifikasi.
- g. Surat Permohonan Sertifikasi dan Registrasi SKA sebagaimana tercantum dalam Format VIII angka 8.1.1 diajukan secara tertulis kepada Sekretariat Tim Penyelenggara Sertifikasi Kompetensi Kerja Jasa Konstruksi melalui Asosiasi Profesi yang memiliki kewenangan Verifikasi dan Validasi Awal.
- h. Verifikasi dan Validasi Awal sebagaimana dimaksud pada huruf g dilakukan atas bukti pendukung permohonan sertifikasi yang meliputi:
  - 1) legalitas salinan Kartu Tanda Penduduk (KTP) pemohon yang masih berlaku;
  - 2) legalitas ijazah (dilegalisir oleh Lembaga Pendidikan yang menerbitkan atau Notaris);
  - 3) legalitas NPWP;
  - 4) daftar pengalaman kerja sesuai dengan Klasifikasi/subklasifikasi kompetensi kerja pemohon yang minimal memuat lokasi proyek, nilai kontrak, tanggal mulai dan selesai proyek, jabatan dalam proyek serta surat referensi dari pemberi kerja sebagaimana tercantum dalam Format VIII angka 8.1.2;
  - 5) kesesuaian Surat Pernyataan dari pemohon yang menyatakan bahwa seluruh data dalam dokumen yang disampaikan adalah benar sebagaimana tercantum dalam Format VIII angka 8.1.3;
  - 6) kesesuaian pas foto berwarna terbaru ukuran 3 x 4, menghadap ke depan dengan pakaian formal;
  - 7) kesesuaian persyaratan pendidikan, latar belakang pendidikan, dan pengalaman kerja pemohon sesuai dengan standar kompetensi kerja/skema sertifikasi;
  - 8) penelusuran Log Book PKB dan bukti keikutsertaan kegiatan PKB pemohon pada aplikasi PPKB Online, serta kecukupan nilai kredit PPKB pemohon (bagi perpanjangan SKA);
  - 9) keabsahan SKA (untuk perpanjangan masa berlaku);
  - 10) kelengkapan self-assessment pemohon; dan

- 11) bukti pembayaran biaya sertifikasi.
- i. Dalam hal pemohon merupakan tenaga kerja asing, maka Verifikasi dan Validasi Awal sebagaimana dimaksud pada huruf g dilakukan atas bukti pendukung permohonan sertifikasi yang meliputi:
    - 1) legalitas Pasport yang masih berlaku;
    - 2) legalitas Surat Keterangan Izin Kerja Pemohon;
    - 3) legalitas Visa Kerja dan ITAS Pemohon;
    - 4) legalitas ijazah (dilegalisasi oleh lembaga pendidikan yang menerbitkan ijazah tersebut atau kedutaan/perwakilan negara asal pemohon di Indonesia);
    - 5) daftar pengalaman kerja sesuai dengan Klasifikasi/subklasifikasi kompetensi kerja Pemohon yang minimal memuat lokasi proyek, nilai kontrak, tanggal mulai dan selesai proyek, jabatan dalam proyek serta surat referensi dari pemberi kerja sebagaimana tercantum dalam Format VIII angka 8.1.2;
    - 6) pengecekan atas sertifikat kompetensi keahlian Jasa Konstruksi yang dimiliki pemohon yang diterbitkan oleh Asosiasi Profesi Jasa Konstruksi di negara pemohon atau Asean Chartered Professional Engineer (ACPE)/Asean Architect (AA) tingkat ASEAN;
    - 7) surat rekomendasi dari perusahaan di mana pemohon bekerja di Indonesia;
    - 8) kesesuaian Surat Pernyataan dari pemohon yang menyatakan bahwa seluruh data dalam dokumen yang disampaikan adalah benar sebagaimana tercantum dalam Format VIII angka 8.1.3;
    - 9) kesesuaian pas foto berwarna terbaru ukuran 3 x 4, menghadap ke depan dengan pakaian formal;
    - 10) penelusuran Log Book PKB dan bukti keikutsertaan kegiatan PKB pemohon pada aplikasi PPKB Online, serta kecukupan nilai kredit PPKB pemohon (bagi perpanjangan SKA);
    - 11) keabsahan SKA (untuk perpanjangan masa berlaku);
    - 12) kelengkapan self-assessment pemohon; dan
    - 13) bukti pembayaran biaya sertifikasi.
  - j. Asosiasi Profesi sebagaimana dimaksud pada huruf g melakukan pemeriksaan kelengkapan dokumen permohonan SKA yang diterima. Dalam hal dokumen permohonan tidak lengkap dan tidak

memenuhi persyaratan, maka dokumen permohonan SKA dikembalikan kepada pemohon untuk dilengkapi dan/atau diperbaiki.

- k. Asosiasi Profesi wajib menjamin atas kebenaran dan keabsahan seluruh dokumen permohonan sertifikasi tenaga kerja dituangkan dalam Berita Acara Hasil Verifikasi dan Validasi Dokumen Permohonan SKA sesuai dengan Format VIII angka 8.1.4 yang ditandatangani oleh Ketua atau Ketua Umum Asosiasi Profesi atau Pengurus Asosiasi Profesi tingkat Nasional yang diberi kewenangan.
- l. Verifikasi dan Validasi Awal yang dilakukan Asosiasi Profesi bersifat final.
- m. Asosiasi Profesi mengunggah data pemohon yang sudah diverifikasi dan divalidasi ke laman <https://siki.lpjg.net/>.
- n. Sekretariat Tim Penyelenggara Sertifikasi Kompetensi Kerja Jasa Konstruksi menerima permohonan sertifikasi dan registrasi SKA dari Asosiasi Profesi, memeriksa kelengkapan dokumen dan pemeriksaan database tenaga kerja dari laman <https://siki.lpjg.net/>, kemudian memberikan tanda terima aplikasi permohonan sertifikasi SKA. Dalam hal dokumen tidak lengkap dan/atau tidak memenuhi persyaratan, maka permohonan SKA ditolak.
- o. Sekretariat Tim Penyelenggara Sertifikasi Kompetensi Kerja Jasa Konstruksi menyampaikan Hasil Pemeriksaan Kelengkapan dan Kebenaran Data Dokumen Permohonan SKA sesuai dengan Format VIII angka 8.1.5 serta dokumen permohonan sertifikasi dan registrasi SKA yang telah diperiksa sebagaimana dimaksud pada huruf n dalam waktu 1 (satu) hari kerja kepada LSP terlisensi dan teregistrasi.
- p. LSP terlisensi dan teregistrasi menunjuk dan menugaskan Tim Asesor/Asesor dalam waktu 1 (hari) kerja setelah menerima dokumen permohonan dari Sekretariat Tim Penyelenggara Sertifikasi Kompetensi Kerja Jasa Konstruksi.
- q. Tim Asesor/Asesor sebagaimana dimaksud pada huruf p melaksanakan penilaian Klasifikasi, subklasifikasi, dan kualifikasi (uji kompetensi) pemohon berdasarkan skema sertifikasi dalam waktu 1 (satu) hari kerja.
- r. Hasil penilaian Klasifikasi dan kualifikasi sebagaimana dimaksud pada huruf q dituangkan dalam Berita Acara Hasil Penilaian

Klasifikasi dan Kualifikasi Tenaga Kerja Konstruksi (Uji Kompetensi) sesuai dengan Format VIII angka 8.1.6 dan disampaikan kepada Sekretariat Tim Penyelenggara Sertifikasi Kompetensi Kerja Jasa Konstruksi.

- s. LSP terlisensi dan teregistrasi mengajukan permohonan penerbitan sertifikat dan registrasi SKA kepada LPJK melalui Sekretariat Tim Penyelenggara Sertifikasi Kompetensi Kerja Jasa Konstruksi berdasarkan Berita Acara Hasil Penilaian Klasifikasi dan Kualifikasi Tenaga Kerja Konstruksi (Uji Kompetensi) yang disampaikan oleh Tim Asesor/Asesor sebagaimana dimaksud pada huruf r dalam waktu 2 (dua) hari kerja sejak berkas permohonan sertifikasi dan registrasi SKA diterima oleh LSP terlisensi dan teregistrasi.
- t. Hasil evaluasi proses sertifikasi dan persetujuan atau penolakan atas permohonan penerbitan dan pencatatan SKA ditetapkan melalui Rapat Tim Penyelenggara Sertifikasi Kompetensi Kerja Jasa Konstruksi yang dilaksanakan dalam waktu 1 (satu) hari kerja sejak permohonan diterima dari Sekretariat Tim Penyelenggara Sertifikasi Kompetensi Kerja Jasa Konstruksi sebagaimana dimaksud pada huruf s.
- u. Tim Penyelenggara Sertifikasi Kompetensi Kerja Jasa Konstruksi menyampaikan persetujuan penerbitan dan pencatatan SKA kepada Ketua LPJK.
- v. Ketua LPJK menetapkan nomor pencatatan/nomor registrasi SKA dalam waktu 1 (satu) hari kerja.
- w. SKA dicetak dalam bentuk sertifikat elektronik dan dikirimkan kepada pemohon melalui surat elektronik dalam waktu 1 (satu) hari kerja.
- x. SKA berlaku selama 3 (tiga) tahun.

## 2. Layanan Sertifikasi SKTK

- a. Permohonan pelayanan sertifikasi SKTK meliputi:
  - 1) permohonan baru;
  - 2) permohonan perpanjangan; dan
  - 3) permohonan perubahan data.
- b. Permohonan baru sebagaimana dimaksud pada huruf a angka 1) meliputi permohonan subklasifikasi yang belum dimiliki.

- c. Permohonan perpanjangan sebagaimana dimaksud pada huruf a angka 2) meliputi:
  - 1) perpanjangan masa berlaku tanpa perubahan; dan
  - 2) perpanjangan masa berlaku dengan perubahan.
- d. Permohonan perubahan data sebagaimana dimaksud pada huruf a angka 3) meliputi perubahan data profil, Klasifikasi, dan kualifikasi Tenaga Terampil.
- e. Tenaga terampil dapat mengunduh formulir permohonan SKTK beserta persyaratan sertifikasi melalui situs resmi LPJK ([www.lpjk.net](http://www.lpjk.net)).
- f. Permohonan SKTK sebagaimana dimaksud pada huruf e dilengkapi dengan bukti pendukung dan pemenuhan persyaratan Klasifikasi dan kualifikasi yang dimohon.
- g. Surat Permohonan Sertifikasi dan Registrasi SKTK (permohonan baru, perpanjangan, dan perubahan data) sebagaimana tercantum dalam Format VIII angka 8.2.1 diajukan secara tertulis kepada Sekretariat Tim Penyelenggara Sertifikasi Kompetensi Kerja Jasa Konstruksi. Dalam hal permohonan baru, Surat Permohonan dapat disampaikan secara langsung atau melalui badan usaha.
- h. Dalam hal permohonan SKTK merupakan permohonan perpanjangan atau permohonan perubahan data, maka dapat diajukan secara tertulis kepada Sekretariat Tim Penyelenggara Sertifikasi Kompetensi Kerja Jasa Konstruksi secara langsung, melalui badan usaha, atau melalui Asosiasi Profesi.
- i. Dalam hal permohonan diajukan melalui badan usaha, maka badan usaha melakukan pemeriksaan kelengkapan dan keabsahan dokumen permohonan SKTK. Dalam hal dokumen permohonan tidak lengkap dan tidak memenuhi persyaratan, maka dokumen permohonan SKTK dikembalikan kepada pemohon untuk dilengkapi dan/atau diperbaiki.
- j. Hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada huruf i dituangkan ke dalam Berita Acara Verifikasi dan Validasi Awal Dokumen Permohonan SKTK sesuai dengan Format VIII angka 8.2.2 dan diserahkan kepada Sekretariat Tim Penyelenggara Sertifikasi Kompetensi Kerja Jasa Konstruksi untuk kemudian dilakukan pemeriksaan kelengkapan dokumen dan database tenaga kerja dari

laman <https://siki.lpjk.net/>, serta memberikan tanda terima aplikasi permohonan sertifikasi SKTK.

- k. Dalam hal permohonan diajukan secara individual atau permohonan sertifikasi dengan pola kerja sama dengan Balai Jasa Konstruksi Wilayah, maka Sekretariat Tim Penyelenggara Sertifikasi Kompetensi Kerja Jasa Konstruksi (dibantu oleh Balai Jasa Konstruksi Wilayah) melakukan pemeriksaan kelengkapan dan keabsahan dokumen permohonan SKTK, database tenaga kerja dari laman <https://siki.lpjk.net/>, dan kemudian memberikan tanda terima aplikasi permohonan sertifikasi SKTK. Dalam hal dokumen permohonan tidak lengkap dan tidak memenuhi persyaratan, maka dokumen permohonan SKTK dikembalikan kepada pemohon untuk dilengkapi dan/atau diperbaiki paling lama 2 (dua) hari kerja sejak dilakukan verifikasi dan validasi dokumen permohonan.
- l. Dalam hal dokumen permohonan tidak lengkap dan tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada huruf k, pemohon wajib melengkapi dan/atau memperbaiki dokumennya dalam waktu 6 (enam) hari kerja sejak pemberitahuan diterima. Dalam hal pemohon tidak melengkapi dan/atau memperbaiki dokumen dalam batas waktu yang ditentukan, maka permohonan SKTK ditolak.
- m. Pemeriksaan kelengkapan dan keabsahan dokumen permohonan SKTK sebagaimana dimaksud pada huruf i dan huruf k dilakukan atas:
  - 1) Legalitas salinan Kartu Tanda Penduduk (KTP) pemohon yang masih berlaku;
  - 2) Legalitas ijazah (dilegalisir oleh Lembaga Pendidikan yang menerbitkan atau Notaris);
  - 3) Kesesuaian Surat Pernyataan dari pemohon yang menyatakan bahwa seluruh data dalam dokumen yang disampaikan adalah benar sebagaimana tercantum dalam Format VIII angka 8.2.3;
  - 4) Kesesuaian Pas foto berwarna terbaru ukuran 3 x 4, menghadap ke depan dengan pakaian formal;
  - 5) Daftar pengalaman kerja sesuai dengan Klasifikasi/subklasifikasi kompetensi kerja Pemohon yang minimal memuat lokasi proyek, nilai kontrak, tanggal mulai dan selesai proyek, jabatan dalam



proyek serta surat referensi dari pemberi kerja sebagaimana tercantum dalam Format VIII angka 8.2.4;

- 6) Keabsahan SKTK (untuk perpanjangan masa berlaku); dan
  - 7) Bukti pembayaran biaya sertifikasi.
- n. Verifikasi dan validasi sebagaimana dimaksud pada huruf m juga mempertimbangkan persyaratan khusus subkualifikasi meliputi:
- 1) Subkualifikasi terampil kelas 3 untuk tukang dapat diberikan kepada tenaga kerja yang tidak memiliki ijazah; dan
  - 2) Subkualifikasi terampil kelas 2 untuk lulusan vokasi SMK bidang konstruksi.
- o. Sekretariat Tim Penyelenggara Sertifikasi Kompetensi Kerja Jasa Konstruksi menyampaikan Hasil Pemeriksaan Kelengkapan dan Kebenaran Data Dokumen Permohonan SKTK sesuai dengan Format VIII angka 8.2.5 serta bukti pendukung permohonan sertifikasi dan registrasi yang telah diverifikasi dan validasi sebagaimana dimaksud pada huruf j dan huruf k dalam waktu 1 (satu) hari kerja kepada LSP terlisensi dan teregistrasi.
- p. LSP terlisensi dan teregistrasi menunjuk dan menugaskan Asesor dalam waktu 1 (hari) kerja setelah menerima dokumen permohonan dari Sekretariat Tim Penyelenggara Sertifikasi Kompetensi Kerja Jasa Konstruksi.
- q. Asesor sebagaimana dimaksud pada huruf p melaksanakan penilaian Klasifikasi, subklasifikasi, dan kualifikasi (uji kompetensi) pemohon berdasarkan skema sertifikasi dalam waktu 1 (satu) hari kerja.
- r. Hasil penilaian Klasifikasi dan kualifikasi sebagaimana dimaksud pada huruf q dituangkan dalam Berita Acara Hasil Penilaian Klasifikasi dan Kualifikasi Tenaga Kerja Konstruksi (Uji Kompetensi) sesuai dengan Format VIII angka 8.2.6 dan disampaikan kepada Sekretariat Tim Penyelenggara Sertifikasi Kompetensi Kerja Jasa Konstruksi.
- s. LSP terlisensi dan teregistrasi mengajukan permohonan penerbitan sertifikat dan registrasi SKTK kepada LPJK melalui Sekretariat Tim Penyelenggara Sertifikasi Kompetensi Kerja Jasa Konstruksi berdasarkan Berita Acara Hasil Penilaian Klasifikasi dan Kualifikasi Tenaga Kerja Konstruksi (Uji Kompetensi) yang disampaikan oleh Asesor sebagaimana dimaksud pada huruf r dalam waktu 2 (dua)

hari kerja sejak berkas permohonan sertifikasi dan registrasi SKTK diterima oleh LSP terlisensi dan teregistrasi.

- t. Hasil evaluasi proses sertifikasi dan persetujuan atau penolakan atas permohonan penerbitan dan pencatatan SKTK ditetapkan melalui Rapat Tim Penyelenggara Sertifikasi Kompetensi Kerja Jasa Konstruksi yang dilaksanakan dalam waktu 1 (satu) hari kerja sejak permohonan diterima dari Sekretariat Tim Penyelenggara Sertifikasi Kompetensi Kerja Jasa Konstruksi sebagaimana dimaksud pada huruf s.
- u. Tim Penyelenggara Sertifikasi Kompetensi Kerja Jasa Konstruksi menyampaikan persetujuan penerbitan dan pencatatan SKTK kepada Ketua LPJK.
- v. Ketua LPJK menetapkan nomor pencatatan/nomor registrasi SKTK dalam waktu 1 (satu) hari kerja.
- w. SKTK dicetak dalam bentuk sertifikat elektronik dan dikirimkan kepada pemohon melalui surat elektronik dalam waktu 1 (satu) hari kerja.
- x. SKTK berlaku selama 3 (tiga) tahun.

#### H. BANDING

1. Dalam hal tenaga kerja (pemohon) tidak setuju dengan keputusan Sertifikasi Kompetensi Kerja Konstruksi untuk permohonan baru, tenaga kerja dapat mengajukan banding paling lambat 14 (empat belas) hari kerja sejak pemberitahuan resmi keputusan sertifikasi (hasil penilaian Klasifikasi dan kualifikasi) diterima oleh asosiasi profesi dengan kewenangan Verifikasi dan Validasi Awal bagi pemohon SKA atau diterima oleh pemohon atau Badan Usaha bagi pemohon SKTK.
2. Dalam hal tenaga kerja (pemohon) tidak setuju dengan keputusan Sertifikasi Kompetensi Kerja Konstruksi untuk permohonan perpanjangan dan perubahan data, tenaga kerja dapat mengajukan banding paling lambat 14 (empat belas) hari kerja sejak pemberitahuan resmi keputusan sertifikasi (hasil penilaian Klasifikasi dan kualifikasi) diterima oleh asosiasi profesi dengan kewenangan Verifikasi dan Validasi Awal bagi pemohon SKA atau diterima oleh pemohon atau Badan Usaha atau Asosiasi Profesi bagi pemohon SKTK.
3. Dalam hal pemohon SKA, banding dilakukan dengan mengisi form banding dan disampaikan melalui asosiasi profesi yang memiliki

kewenangan Verifikasi dan Validasi Awal kepada Tim Penyelenggara Sertifikasi Kompetensi Kerja Jasa Konstruksi.

4. Dalam hal pemohon SKTK, banding dilakukan dengan mengisi form banding dan disampaikan secara langsung atau melalui badan usaha atau melalui Asosiasi Profesi kepada Tim Penyelenggara Sertifikasi Kompetensi Kerja Jasa Konstruksi.
5. Dalam hal banding diterima, selanjutnya Tim Penyelenggara Sertifikasi Kompetensi Kerja Jasa Konstruksi memerintahkan kepada LSP untuk melakukan penilaian kembali kelayakan Klasifikasi dan kualifikasi dengan menunjuk AKTK atau asesor yang berbeda.
6. Dalam hal banding ditolak, maka dokumen permohonan dikembalikan.
7. Keputusan penilaian ulang bersifat final atas dasar hasil penetapan penilaian kembali sebagaimana dimaksud pada angka 5 oleh Tim Penyelenggara Sertifikasi Kompetensi Kerja Jasa Konstruksi.

#### I. FORMAT DALAM LAMPIRAN

1. Surat Permohonan Registrasi LSP terlisensi sebagaimana dimaksud pada huruf E nomor 3 sesuai dengan Format I;
2. Data skema sertifikasi, asesor LSP terlisensi, dan TUK LSP terlisensi sebagaimana dimaksud pada huruf E angka 5 sesuai dengan Format II;
3. Surat Tanda Registrasi LSP sebagaimana dimaksud pada huruf E angka 14 sesuai dengan Format III;
4. Bagan alur Registrasi LSP terlisensi sebagaimana dimaksud pada huruf E angka 16 sesuai dengan Format IV;
5. Klasifikasi dan subklasifikasi tenaga kerja kualifikasi ahli sebagaimana dimaksud pada huruf F angka 3 sesuai dengan Format V;
6. Klasifikasi dan subklasifikasi tenaga kerja kualifikasi terampil sebagaimana dimaksud pada huruf F angka 4 sesuai dengan Format VI;
7. Persyaratan umum jenjang subkualifikasi sebagaimana dimaksud pada huruf F angka 3 sesuai dengan Format VII;
8. Surat Permohonan Sertifikasi dan Registrasi SKA sebagaimana dimaksud pada huruf G angka 1 huruf g sesuai dengan Format VIII angka 8.1.1;
9. Daftar pengalaman kerja untuk permohonan SKA sebagaimana dimaksud pada huruf G angka 1 huruf h angka 4) dan huruf i angka 5) sesuai dengan Format VIII angka 8.1.2;

10. Surat pernyataan kebenaran data untuk permohonan SKA sebagaimana dimaksud pada huruf G angka 1 huruf h angka 5) dan huruf i angka 8) sesuai dengan Format VIII angka 8.1.3;
  11. Berita Acara Hasil Verifikasi dan Validasi Dokumen Permohonan SKA sebagaimana dimaksud pada huruf G angka 1 huruf k sesuai dengan Format VIII angka 8.1.4;
  12. Hasil Pemeriksaan Kelengkapan dan Kebenaran Data Dokumen Permohonan SKA sebagaimana dimaksud pada huruf G angka 1 huruf o sesuai dengan Format VIII angka 8.1.5;
  13. Berita Acara Hasil Penilaian Klasifikasi dan Kualifikasi Tenaga Kerja Konstruksi (Uji Kompetensi) untuk permohonan SKA sebagaimana dimaksud pada huruf G angka 1 huruf r sesuai dengan Format VIII angka 8.1.6;
  14. Surat Permohonan Sertifikasi dan Registrasi SKTK sebagaimana dimaksud pada huruf G angka 2 huruf g sesuai dengan Format VIII angka 8.2.1;
  15. Berita Acara Verifikasi dan Validasi Awal Dokumen Permohonan SKTK sebagaimana dimaksud pada huruf G angka 2 huruf j sesuai dengan Format VIII angka 8.2.2;
  16. Surat pernyataan kebenaran data untuk permohonan SKTK sebagaimana dimaksud pada huruf G angka 2 huruf m angka 3) sesuai dengan Format VIII angka 8.2.3;
  17. Daftar pengalaman kerja untuk permohonan SKTK sebagaimana dimaksud pada huruf G angka 2 huruf m angka 5) sesuai dengan Format VIII angka 8.2.4;
  18. Hasil Pemeriksaan Kelengkapan dan Kebenaran Data Dokumen Permohonan SKTK sebagaimana dimaksud pada huruf G angka 2 huruf o sesuai dengan Format VIII angka 8.2.5; dan
  19. Berita Acara Hasil Penilaian Klasifikasi dan Kualifikasi Tenaga Kerja Konstruksi (Uji Kompetensi) untuk permohonan SKTK sebagaimana dimaksud pada huruf G angka 2 huruf r sesuai dengan Format VIII angka 8.2.6,
- tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran ini.

J. PENUTUP

Surat Edaran ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta

pada tanggal **4 Februari 2021**

DIREKTUR JENDERAL BINA KONSTRUKSI,

  
  
TRISASONKKO WIDIANTO

LAMPIRAN  
 SURAT EDARAN DIREKTUR JENDERAL  
 BINA KONSTRUKSI  
 NOMOR 06/SE/Dk/2021  
 TENTANG  
 PETUNJUK PELAKSANAAN REGISTRASI  
 LEMBAGA SERTIFIKASI PROFESI  
 TERLISENSI DAN SERTIFIKASI  
 KOMPETENSI KERJA KONSTRUKSI  
 OLEH LEMBAGA SERTIFIKASI PROFESI  
 TERLISENSI DAN TEREKISTRASI PADA  
 MASA TRANSISI

**I. FORMAT ISIAN SURAT PERMOHONAN REGISTRASI LSP TERLISENSI**

**A. INFORMASI UMUM**

<b>Nama LSP</b>	:	
<b>Akta Pendirian</b> (terregistrasi Kemenkumham bagi LSP P3) atau <b>SK Pendirian LSP</b> dari Pimpinan Lembaga induknya (bagi LSP P1 dan P2)	:	(No. Akta Pendirian, tanggal Akta, dan Nama Notaris atau No. SK, tanggal SK, dan lembaga induk)
<b>Sertifikat Lisensi LSP</b>	:	(No. Lisensi, tanggal lisensi, dan masa berlaku)
<b>Surat Keputusan BNSP</b>	:	(No. SK, tanggal SK, dan masa berlaku)
<b>Jenis LSP</b>		
<b>Alamat</b>		
<b>Status Kepemilikan Kantor</b>		
<b>No. telp</b>		
<b>Website</b>		
<b>Email</b>		
<b>Layanan LSP</b>		(Sertifikasi dan/atau Pelatihan)
<b>Jumlah Skema sertifikasi</b>		(yang telah diverifikasi BNSP)

**B. STRUKTUR ORGANISASI**

<b>PENGARAH</b>	:	
<b>PELAKSANA</b>	:	
<b>Ketua</b>	:	
<b>Penanggungjawab Bagian Umum</b>	:	
<b>Penanggungjawab Bagian Sertifikasi</b>	:	
<b>Penanggungjawab Bagian Manajemen Mutu</b>	:	
<b>Jumlah Karyawan LSP</b>	:	



**D. DATA TUK**

<b>NO</b>	<b>KODE TUK</b>	<b>JENIS TUK</b>	<b>NAMA TUK</b>	<b>ALAMAT</b>	<b>CAKUPAN WILAYAH TUK</b>



### III. SURAT TANDA REGISTRASI LSP



#### SURAT TANDA REGISTRASI LSP JASA KONSTRUKSI



Bersama ini dinyatakan bahwa Lembaga Sertifikasi Profesi (LSP) di bawah ini:

Nama LSP	:	_____
Nomor Lisensi LSP	:	_____
Nomor Surat Keputusan LSP	:	_____
Alamat LSP	:	_____
Nomor Registrasi	:	_____

Dinyatakan telah memenuhi persyaratan sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku dan dapat melaksanakan fungsi sertifikasi kompetensi kerja di sektor jasa konstruksi pada ruang lingkup sertifikasi sebagai berikut:

1. Skema sertifikasi .....
2. Skema Sertifikasi ...
3. dst

Surat Tanda Registrasi ini berlaku selama Masa Transisi sesuai dengan ketentuan pada Surat Edaran Menteri PUPR No. 30/SE/M/2020 tentang Transisi Layanan Sertifikasi Badan Usaha dan Sertifikasi Kompetensi Kerja Jasa Konstruksi sebagaimana diubah dalam Surat Edaran Menteri PUPR No. 02/SE/M/2021 tentang Perubahan Surat Edaran Menteri PUPR No. 30/SE/M/2020 tentang Transisi Layanan Sertifikasi Badan Usaha dan Sertifikasi Kompetensi Kerja Jasa Konstruksi.

Ditetapkan di : Jakarta  
Pada tanggal : \_\_\_\_\_

Ketua LPJK

\_\_\_\_\_

#### IV. BAGAN ALUR REGISTRASI LSP TERLISENSI

No.	Tahapan	LSP Terlisensi	LPJK	Keterangan
1	LSP terlisensi mengajukan permohonan secara elektronik	Start		
2	Pengecekan kesesuaian dan keabsahan dokumen: a. Sertifikat lisensi LSP b. Skema sertifikasi c. Daftar asesor d. Ruang lingkup lisensi LSP e. TUK	Max. 5 hari kerja	TIDAK YA	Dalam hal terdapat kekurangan dokumen persyaratan atau terdapat hal yang membutuhkan konfirmasi, dapat dilakukan <b>pemenuhan kekurangan dokumen</b> yang diinformasikan melalui surat pemberitahuan kepada LSP <b>maksimal 5 hari kerja sejak permohonan registrasi LSP.</b>
3	LSP melengkapi dan menjawab pertanyaan terkait konfirmasi dokumen			LSP memberikan surat jawaban atas surat pemberitahuan LPJK maksimal <b>5 hari kerja</b> sejak tanggal surat pemberitahuan.
4	Penilaian hasil verifikasi dan validasi		TIDAK YA	
5	Penetapan registrasi LSP dalam bentuk Surat Tanda Registrasi			Penetapan registrasi LSP maksimal <b>3 hari</b> setelah permohonan berkas diterima seara lengkap
6	LSP terlisensi dan teregistrasi	Finish		

## V. KLASIFIKASI DAN SUBKLASIFIKASI TENAGA KERJA AHLI KONTRUKSI

NO.	KLASIFIKASI/SUBKLASIFIKASI (SKA)	NO KODE
<b>ARSITEKTUR</b>		
1	Arsitek	101
2	Ahli Desain Interior	102
3	Ahli Arsitekur Lansekap	103
4	Teknik Iluminasi	104
<b>SIPIIL</b>		
1	Ahli Teknik Bangunan Gedung	201
2	Ahli Teknik Jalan	202
3	Ahli Teknik Jembatan	203
4	Ahli Keselamatan Jalan	204
5	Ahli Teknik Terowongan	205
6	Ahli Teknik Landasan Terbang	206
7	Ahli Teknik Jalan Rel	207
8	Ahli Teknik Dermaga	208
9	Ahli Teknik Bangunan Lepas Pantai	209
10	Ahli Teknik Bendungan Besar	210
11	Ahli Teknik Sumber Daya Air	211
12	Ahli Teknik Pembongkaran Bangunan	214
13	Ahli Pemeliharaan dan Perawatan Bangunan	215
14	Ahli Geoteknik	216
15	Ahli Geodesi	217
<b>MEKANIKAL</b>		
1	Ahli Teknik Mekanikal	301
2	Ahli Teknik Sistem Tata Udara dan Refrigerasi	302
3	Ahli Teknik Plumbing dan Pompa Mekanik	303
4	Ahli Teknik Proteksi Kebakaran	304
5	Ahli Teknik Transportasi Dalam Gedung	305
<b>ELEKTRIKAL</b>		
1	Ahli Teknik Elektronika dan Telekomunikasi Dalam Gedung	405
2	Ahli Teknik Sistem Sinyal Telekomunikasi Kereta Api	406
<b>TATA LINGKUNGAN</b>		
1	Ahli Teknik Lingkungan	501
2	Ahli Perencanaan Wilayah dan Kota	502
3	Ahli Teknik Sanitasi dan Limbah	503
4	Ahli Teknik Air Minum	504
<b>MANAJEMEN PELAKSANAAN</b>		
1	Ahli Manajemen Konstruksi	601
2	Ahli Manajemen Proyek	602
3	Ahli K3 Konstruksi	603
4	Ahli Sistem Manajemen Mutu	604

**VI. KLASIFIKASI DAN SUBKLASIFIKASI TENAGA KERJA TERAMPIL KONTRUKSI**

NO.	KLASIFIKASI / SUBKLASIFIKASI (SKTK)	NO KODE
<b>ARSITEKTUR</b>		
1	Juru Gambar / Draftman Arsitektur	TA 003
2	Tk Pasang Bata/Dinding/Bricklayer/Bricklaying (Tk Bata)	TA 004
3	Tk Pasang Batu/Stone (Rubble) Mason (Tk Bangunan Umum)	TA 005
4	Tukang Plesteran / Plesterer / Solid Plesterer	TA 006
5	Tukang Pasang Keramik (Lantai dan Dinding)	TA 007
6	Tukang Pasang Lantai Tegel / Ubin / Marmer	TA 008
7	Tukang Kayu / Carpenter (Termasuk Kayu Bangunan)	TA009
8	Tukang Pasang Plafon / Ceiling Fixer / Ceiling Fixing	TA 011
9	Tukang Pasang Dinding Gypsum	TA012
10	Tukang Pasang Plafon Gypsum	TA 013
11	Tukang Cat Bangunan	TA 014
12	Tukang Taman / Landscape	TA 015
13	Pelaksana Lapangan Pekerjaan Plambing	TA 016
14	Supervisor Perawatan Gedung Bertingkat	TA 017
15	Tukang Pelitur Kayu	TA 018
16	Tukang Kusen Pintu dan Jendela Bertingkat	TA 019
17	Pelaksana Lapangan Pekerjaan Perumahan dan Gedung	TA 020
18	Pelaks Lap Pek Finishing Bang Gdng Bertingkat Tinggi	TA 021
19	Pelaksana Bangunan Gedung / Pekerjaan Gedung	TA 022
20	Pelaksana Bangunan Perumahan/Permukiman	TA 023
21	Pengawas Bangunan Gedung	TA 024
22	Pengawas Bangunan Perumahan	TA 025
23	Pelaksana Penata Taman	TA 026
24	Juru Ukur Kuantitas Bangunan Gedung	TA 027
25	Pengawas Mutu Pelaksanaan Konstruksi Bangunan Gedung	TA 028
26	Penata Taman / Lanscape	TA 029
27	Pelaksana Madya Perawatan Bangunan Gedung	TA 030
28	Pengawas Tukang Cat Bangunan	TA 031

NO.	KLASIFIKASI / SUBKLASIFIKASI (SKTK)	NO KODE
29	Pembantu Pelaksana Pemasangan Plafon	TA 032
30	Teknisi Kaca	TA 033
31	Pemasang Dinding Partisi	TA 034
<b>SIPIL</b>		
1	Juru Gambar / Draftman -Sipil	TS 003
2	Juru Ukur / Teknisi Survey Pemetaan	TS 004
3	Teknisi Laboratorium Jalan (Campuran Beton Beraspal)	TS 005
4	Teknisi Laboratorium Beton	TS 006
5	Teknisi Laboratorium Tanah	TS 007
6	Teknisi Laboratorium Aspal	TS 008
7	Operator Alat Penyelidikan Tanah/Soil Investigation Operator	TS 009
8	Tukang Pekerjaan Pondasi/Foundation Work	TS 010
9	Tukang Pekerjaan Tanah/Earthmoving	TS 011
10	Tukang Besi-beton / Barbender / Bar bending	TS 012
11	Tukang Cor Beton / Concretor / Concrete Operations	TS 013
12	Tukang Pasang Perancah / Formworker / Formwork	TS 014
13	Tukang Pasang Scaffolding/Scaffolder/Scaffolding	TS 015
14	Tukang Pasang Pipa Gas / Gas Pipe Fitter	TS 016
15	Tukang Perkerasan Jalan/Paving	TS 017
16	Tukang Pekerjaan Baja	TS 020
17	Pekerja Aspal Jalan	TS 021
18	Mandor Produksi Campuran Aspal Panas	TS 022
19	Mandor Perkerasan Jalan	TS 023
20	Teknisi Pekerjaan Jalan dan Jembatan	TS 024
21	Juru Ukur Kuantitas Pekerjaan Jalan dan Jembatan	TS 025
22	Tukang Perancah Besi	TS 026
23	Tk Konstruksi Baja dan Plat (dan Tk Pasang Menara)	TS 027
24	Pelaksana Lapangan Pekerjaan Jalan	TS 028
25	Pelaksana Lapangan Pekerjaan Jembatan	TS 029

<b>NO.</b>	<b>KLASIFIKASI / SUBKLASIFIKASI (SKTK)</b>	<b>NO KODE</b>
26	Pelaksana Lapangan Pekerjaan Jaringan Irigasi	TS 030
27	Pelaksana Saluran Irigasi	TS 031
28	Pelaksana Bangunan Irigasi	TS 032
29	Pelaksana Bendungan	TS 033
30	Pelaksana Terowongan	TS 034
31	Teknisi Perhitung Kuantitas Pekerjaan Sumber Daya Air	TS 035
32	Pengawas Bendungan	TS 036
33	Pengawas Bangunan Irigasi	TS 037
34	Pengawas Saluran Irigasi	TS 038
35	Pengawas Lapangan Pekerjaan Jalan	TS 040
36	Pengawas Lapangan Pekerjaan Jembatan	TS 041
37	Teknisi Pengerukan	TS 042
38	Teknisi Survey Teknik Sipil	TS 043
39	Pelaksana Pekerjaan Jembatan	TS 044
40	Pelaksana Pekerjaan Jalan	TS 045
41	Kepala Pengawas Pekerjaan Jalan dan Jembatan	TS 046
42	Juru Hitung Kuantitas	TS 047
43	Juru Ukur Pekerjaan Jalan / Jembatan	TS 048
44	Teknisi Penghitung Kuantitas Pekerjaan Jalan / Jembatan	TS 049
45	Steel Erector of Bridge Technisian (Teknisi Pemasangan Jembatan Rangka Baja)	TS 050
46	Pelaksana Bangunan Gedung / Pekerjaan Gedung	TS 051
47	Pelaksana Lapangan Pekerjaan Gedung	TS 052
48	Tukang Kayu Bekisting	TS 053
49	Tukang Pasang Beton Pra Cetak	TS 054
50	Tukang Rangka Alumunium	TS 055
51	Mandor Pemasangan Rangka Atap Baja Ringan	TS 056
52	Mandor Pemasangan Rangka Baja Jembatan	TS 057
53	Pelaks Lap Pek Pemasangan Jembatan Rangka Baja	TS 058
54	Juru Gambar Pekerjaan Jalan dan Jembatan	TS 059
55	Tk Bekisting (Acuan) dan Perancah Bidang SDA	TS 060

<b>NO.</b>	<b>KLASIFIKASI / SUBKLASIFIKASI (SKTK)</b>	<b>NO KODE</b>
56	Mandor Pekerjaan Perkerasan Aspal	TS 061
57	Mandor Tukang Pasang Beton Precast	TS 062
58	Asisten Teknisi Lab Jalan (Campuran Beton Beraspal)	TS 063
59	Asisten Teknisi Laboratorium Beton	TS 064
60	Asisten Teknisi Laboratorium Mekanika Tanah	TS 065
61	Teknisi Geoteknik	TS 066
62	Mandor Bangunan Gedung	TS 067
63	Mandor Konstruksi	TS 068
64	Tukang Pasang/Aplikator/Instalatur Baja Ringan	TS 069
65	Mandor Pemasangan Rangka Dinding dan Lantai Baja Ringan	TS070
66	Perencana Struktur Bangunan Risha	TS071
67	Perakit Struktur Bangunan Risha	TS072
68	Pembuat Panel Struktur Risha	TS073
<b>MEKANIKAL</b>		
1	Juru Gambar/Draftman - Mekanikal	TM 003
2	Operator Bulldozer	TM 004
3	Operator Motor Grader	TM 005
4	Operator Mesin Excavator	TM 006
5	Operator Intake Dam	TM 007
6	Operator Road Roller/Road Roller Paver Operator	TM 008
7	Operator Wheel Loader	TM 009
8	Operator Crawler Crane	TM 010
9	Operator Rough Terrain Crane	TM 011
10	Operator Truck Mounted Crane	TM 012
11	Operator Tower Crane	TM 013
12	Operator Wheel Crane	TM 014
13	Operator Backhoe	TM 015
14	Operator Pile Hammer	TM 016
15	Operator Mobil Pengaduk Beton	TM 017

NO.	KLASIFIKASI / SUBKLASIFIKASI (SKTK)	NO KODE
16	Operator Crawler Tractor Bulldozer	TM 018
17	Operator Dump Truck	TM 019
18	Operator Forklif	TM 020
19	Operator Concrete Pump Equipment	TM 023
20	Operator Mesin Bor ( OPERATOR BORE FILE )	TM 025
21	Operator Mesin Bubut Logam	TM 026
22	Mekanik Alat-Alat Berat	TM 027
23	Tukang Las / Welder / Gas & Electric Welder	TM 028
24	Operator Mesin Pencampur Aspal	TM 030
25	Operator Aspal Paver/Operator Mesin Penggelar Aspal	TM 031
26	Operator Mesin Penyemprot Aspal	TM 032
27	Pelaksana Produksi Hotmix	TM 033
28	Sheep Foot Vibrating Compactor Operator	TM 034
29	Juru Las Oxyacetylene	TM 035
30	Operator Mesin Derek	TM 037
31	Tukang Pasang Pipa	TM 038
32	Tukang Las Konstruksi Plat dan Pipa	TM 039
33	Tukang Las TIG Posisi Bawah Tangan	TM 041
34	Operator Mesin Bubut Kayu	TM 042
35	Operator Pengeboran Minyak	TM 043
36	Pelaks Lap Pek ME Bangunan Gedung Bertingkat Tinggi	TM 044
37	Pelaks Lap Pek Setting Out Bangunan Gedung Bertingkat	TM 045
38	Operator Mesin Grader	TM 046
39	Operator Mesin Pemecah batu	TM 047
40	Pelaks Perawatan Instlsi Sistem Transports Vertikal Dlm Gdung	TM 048
41	Concrete Paver Opertr (Opertr Mesin Penghampar Beton Semen)	TM 049
42	Operator Cold Milling Machine	TM 050
43	Tukang Las Listrik	TM051
44	Mekanik Tower Crane	TM 052
45	Operator Batching Plant	TM 053



<b>NO.</b>	<b>KLASIFIKASI / SUBKLASIFIKASI (SKTK)</b>	<b>NO KODE</b>
46	Mekanik Campuran Aspal Panas	TM 054
47	Mekanik Heating Ventilation dan Air Condition (HVAC)	TM 055
48	Operator Gondola Pada Bangunan Gedung	TM 056
49	Teknisi Fire Alarm	TM 057
50	Mekanik Kapal Keruk	TM 058
51	Mekanik Engine Alat Berat	TM 059
52	Teknisi Prestressing Equipment	TM 060
53	Operator Launching Girder	TM 061
54	Operator Mobile Crane >50 Ton	TM 062
55	Juru Ikat Beban (Rigger)	TM 063
56	Manajer Produksi Campuran Aspal Panas (Asphalt Mixing Plant Manager)	TM 064
<b>TATA LINGKUNGAN</b>		
1	Pelaksana Plambing / Pekerjaan Plambing	TT 001
2	Pengawas Plambing / Pekerjaan Plambing	TT 002
3	Juru Gambar/Draftman - Tata Lingkungan	TT 003
4	Tukang Sanitary	TT 004
5	Tukang Pipa Air / Plumber	TT 005
6	Tukang Pipa Gas	TT 006
7	Tukang Pipa Bangunan	TT 007
8	Tukang Filter Pipa	TT 008
9	Juru Pengeboran Air Tanah	TT 009
10	Pelaksana Perpipaan Air Bersih	TT 011
11	Pelaksan Pembuatan Fasilitas Sampah dan Limbah	TT 012
12	Pelaksana Pengeboran Air Tanah	TT 013
13	Pengawas Perpipaan Air Bersih	TT 014
14	Pengawas Pengeboran Air Tanah	TT 015
15	Tukang Plambing	TT 016
16	Mandor Plambing	TT 017
17	Pelaksana Pengujian Kualitas Air Minum SPAM	TT 018

NO.	KLASIFIKASI / SUBKLASIFIKASI (SKTK)	NO KODE
18	Pelaksana Pemasangan Pintu Air	TT 019
19	Pelaksana Lapangan Perpipaan Air Madya	TT 020
20	Pelaksana Lapangan TK II Pekerjaan Perpipaan	TT 021
21	Pelaks Pemasangan Pipa Leachate (Lindo dan Gas di TPA)	TT 022
22	Pelaksana Pekerjaan Bangunan Limbah Permukiman	TT 023
23	Pelaks Pek Lapisan Kedap Air Ditempat Pemproses TPA	TT 024
24	Teknisi Sondir	TT 025
25	Teknisi Geologi Teknik	TT 026
<b>LAIN - LAIN</b>		
1	Estimator Biaya Jalan	TL 002
2	Quantity surveyor	TL 003
3	Mandor Tukang Batu / Bata / Beton	TL 005
4	Mandor Tukang Kayu	TL 006
5	Mandor Batu Belah	TL 007
6	Mandor Tanah	TL 008
7	Mandor Besi / Pembesian / Penulangan Beton	TL 009
8	Supervisor K3	TL 010

## VII. PERSYARATAN UMUM JENJANG SUBKUALIFIKASI

JENJANG KUALIFIKASI	URAIAN
<b>Deskripsi umum</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa.</li> <li>b. Memiliki moral, etika dan kepribadian yang baik di dalam menyelesaikan tugasnya.</li> <li>c. Berperan sebagai warga Negara yang bangga dan cinta tanah air serta mendukung perdamaian dunia.</li> <li>d. Mampu bekerja sama dan memiliki kepekaan sosial dan kepedulian yang tinggi terhadap masyarakat dan lingkungannya.</li> <li>e. Menghargai keanekaragaman budaya, pandangan, kepercayaan, dan agama serta pendapat/temuan original orang lain.</li> <li>f. Menjunjung tinggi penegakan hukum serta memiliki semangat untuk mendahulukan kepentingan bangsa serta masyarakat luas.</li> </ul>
<b>Terampil Kelas 3</b>	<p>Mampu melaksanakan tugas sederhana, terbatas, bersifat rutin, dengan menggunakan alat, aturan, dan proses yang telah ditetapkan, serta di bawah bimbingan, pengawasan, dan tanggung jawab atasannya.</p> <p>Memiliki pengetahuan faktual.</p> <p>Bertanggung jawab atas pekerjaan sendiri dan tidak bertanggung jawab atas pekerjaan orang lain.</p>
<b>Terampil Kelas 2</b>	<p>Mampu melaksanakan satu tugas spesifik, dengan menggunakan alat, dan informasi, dan prosedur kerja yang lazim dilakukan, serta menunjukkan kinerja dengan mutu yang terukur, di bawah pengawasan langsung atasannya.</p> <p>Memiliki pengetahuan operasional dasar dan pengetahuan faktual bidang kerja yang spesifik, sehingga mampu memilih pemecahan yang tersedia terhadap masalah yang lazim timbul.</p> <p>Bertanggung jawab pada pekerjaan sendiri dan dapat diberi tanggung jawab membimbing orang lain.</p>
<b>Terampil Kelas 1</b>	<p>Mampu melaksanakan serangkaian tugas spesifik, dengan menerjemahkan informasi dan menggunakan alat, berdasarkan sejumlah pilihan prosedur kerja, serta mampu menunjukkan kinerja dengan mutu dan kuantitas yang terukur, yang sebagian merupakan hasil kerja sendiri dengan pengawasan tidak langsung.</p> <p>Memiliki pengetahuan operasional yang lengkap, prinsip-prinsip serta konsep umum yang terkait dengan fakta bidang keahlian tertentu, sehingga mampu menyelesaikan berbagai masalah yang lazim dengan metode yang sesuai.</p> <p>Mampu bekerja sama dan melakukan komunikasi dalam lingkup kerjanya.</p> <p>Bertanggung jawab pada pekerjaan sendiri dan dapat diberi tanggung jawab atas kuantitas dan mutu hasil kerja orang lain.</p>
<b>Ahli Muda</b>	<p>Mampu menyelesaikan tugas berlingkup luas dan kasus spesifik dengan menganalisis informasi secara terbatas, memilih metode yang sesuai dari beberapa pilihan yang baku, serta mampu menunjukkan kinerja dengan mutu dan kuantitas yang terukur.</p> <p>Menguasai beberapa prinsip dasar bidang keahlian tertentu dan mampu menyelaraskan dengan permasalahan faktual di bidang kerjanya.</p> <p>Mampu bekerja sama dan melakukan komunikasi, menyusun laporan tertulis dalam lingkup terbatas, dan memiliki inisiatif.</p> <p>Bertanggung jawab pada pekerjaan sendiri dan dapat diberi tanggung jawab atas hasil kerja orang lain.</p>
<b>Ahli Madya</b>	<p>Mampu menyelesaikan pekerjaan berlingkup luas, memilih metode yang sesuai dari beragam pilihan yang sudah maupun belum baku dengan menganalisis data, serta mampu menunjukkan kinerja dengan mutu dan kuantitas yang terukur.</p> <p>Menguasai konsep teoritis bidang pengetahuan tertentu secara umum, serta mampu memformulasikan penyelesaian masalah prosedural.</p> <p>Mampu mengelola kelompok kerja dan menyusun laporan tertulis secara komprehensif.</p> <p>Bertanggung jawab pada pekerjaan sendiri dan dapat diberi tanggung jawab atas pencapaian hasil kerja kelompok.</p>
<b>Ahli Utama</b>	<p>Mampu mengaplikasikan bidang keahliannya dan memanfaatkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau seni pada bidangnya dalam penyelesaian masalah serta mampu beradaptasi terhadap situasi yang dihadapi.</p>

JENJANG KUALIFIKASI	URAIAN
	<p>Menguasai konsep teoritis bidang pengetahuan tertentu secara umum dan konsep teoritis bagian khusus dalam bidang pengetahuan tersebut secara mendalam, serta mampu memformulasikan penyelesaian masalah prosedural.</p>
	<p>Mampu mengambil keputusan yang tepat berdasarkan analisis informasi dan data, dan mampu memberikan petunjuk dalam memilih berbagai alternatif solusi secara mandiri dan kelompok.</p>
	<p>Bertanggung jawab pada pekerjaan sendiri dan dapat diberi tanggung jawab atas pencapaian hasil kerja organisasi.</p>

**VIII. DOKUMEN PERMOHONAN SERTIFIKASI KOMPETENSI KERJA**

**8.1 Permohonan SKA**

**8.1.1 Surat Permohonan Sertifikasi dan Registrasi SKA**

Nomor : ..... 20....  
Lampiran :

Kepada Yth.  
Tim Penyelenggara Sertifikasi Tenaga Kerja Konstruksi dalam Masa Transisi  
di  
.....

Perihal : Permohonan Sertifikasi dan Registrasi SKA

Dengan ini kami mengajukan permohonan untuk permohonan baru/perpanjangan/perubahan data\*) SKA pada klasifikasi:

Arsitektur  Sipil  Mekanikal  Elektrikal  Tata Lingkungan  Lain-lain

Subklasifikasi yang dimohon : .....

Kualifikasi yang dimohon :

Ahli Muda  Ahli Madya  Ahli Utama

sesuai dengan dokumen terlampir.

Demikian permohonan ini kami sampaikan dan atas perhatiannya kami ucapkan terima kasih.

....., .....20....

Hormat kami,

.....  
Pemohon

\*Coret yang tidak perlu

Daftar Dokumen Lampiran

Nama Pemohon : .....

Surat Tanggal : .....

No.	DOKUMEN	ADA / TIDAK ADA	
		ADA	TIDAK ADA
1	Fotocopy Ijazah yang dilegalisasi		
2	Daftar Pengalaman Kerja		
3	Fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP) Pemohon yang masih berlaku		
4	Surat Pernyataan Kebenaran Data Dokumen		
5	.....		
6	.....		

### 8.1.2 Daftar Pengalaman Kerja

#### DAFTAR PENGALAMAN KERJA

1. Nama : .....
2. Tempat & Tgl Lahir : .....
3. Alamat :
- Jalan : .....
  - Kelurahan / Desa : .....
  - Kecamatan : .....
  - Kota / Kabupaten : .....
  - Provinsi : .....
4. No. KTP : .....

5. Riwayat Pendidikan :

No.	Tingkat Pendidikan	Nama Perguruan Tinggi/Sekolah	Jurusan	Kota	Tahun Lulus	No. Ijazah
1.						
2.						
dst						

6. Pengalaman Kerja di Proyek :

No.	Nama Proyek	Lokasi Proyek	Nilai Kontrak	Mulai	Selesai	Jabatan
1.						
2.						
dst						

7. Pengalaman Kerja lainnya:

No.	Instansi	Mulai	Selesai	Jabatan
1.				
2.				
dst				

....., .....20....

Hormat kami,

.....  
Pemohon

### 8.1.3 Surat Pernyataan Kebenaran Data

#### SURAT PERNYATAAN KEBENARAN DATA

Yang bertanda tangan di bawah ini :

1. Nama : .....
2. NIK : .....
3. Alamat : .....  
.....
4. Telp/HP : .....
5. E-mail : .....
6. NRTK : .....

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa :

- a. seluruh data dalam dokumen adalah benar.
- b. bersedia mematuhi Kode Etik dan Kode Tata Laku serta semua ketentuan yang telah ditetapkan oleh Pemerintah/LPJK/Asosiasi Profesi.
- c. apabila di kemudian hari ditemukan bahwa data dalam dokumen yang diberikan tidak benar dan/atau melanggar kode etik dan kode tata laku serta melanggar ketentuan yang telah ditetapkan oleh Pemerintah/LPJK/Asosiasi Profesi, bersedia dikenakan sanksi dan diinformasikan melalui SIKI- LPJK.

Demikian pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya dan penuh tanggung jawab untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

....., ..... 20..

Yang membuat pernyataan,

Materai  
yang  
cukup

.....

Nama Jelas



**8.1.4 Format Berita Acara Hasil Verifikasi dan Validasi Awal  
Dokumen Permohonan SKA**

**BERITA ACARA HASIL VERIFIKASI DAN VALIDASI AWAL DOKUMEN  
PERMOHONAN SKA**

Nama Pemohon : .....

Nomor Surat Permohonan SKA : .....

Tanggal Surat Permohonan SKA : .....

Berdasarkan pemeriksaan terhadap data dokumen permohonan dari Pemohon SKA yang dilaksanakan oleh Asosiasi ..... di..... pada tanggal .....bulan ..... tahun ..... diputuskan hasil Verifikasi dan Validasi Awal dokumen sebagai berikut:

NO	DOKUMEN	HASIL VERIFIKASI		HASIL VALIDASI		KETERANGAN
		ADA	TIDAK ADA	VALID	TIDAK VALID	

....., ..... 20...

Ketua/Ketua Umum

Asosiasi .....

(.....)

**8.1.5 Format Hasil Pemeriksaan Kelengkapan dan Kebenaran Data Dokumen Permohonan SKA**

**HASIL PEMERIKSAAN KELENGKAPAN DAN KEBENARAN DATA DOKUMEN PERMOHONAN SKA**

Tanggal : .....  
 Asosiasi : .....  
 No./Tgl Surat : .....  
 Nama Pemohon : .....  
 Pemeriksa : .....

		Ada	Tidak Ada
1	Dokumen Permohonan SKA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	Berita Acara Hasil Verifikasi dan Validasi Awal Dokumen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	Berita Acara Hasil Penilaian Klasifikasi dan Kualifikasi*)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	Data Base di SIKI-LPJK	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	CV	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6	Ijazah	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7	KTP	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8	NPWP	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9	Logbook PKB & Bukti Keikutsertaan Kegiatan PKB sesuai aplikasi PPKB Online (bagi perpanjangan SKA)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10	Pas Foto pemegang SKA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Tanggal Pemeriksaan :  
 Pemeriksa :

(.....)

\*) Berita Acara Hasil Penilaian Klasifikasi dan Kualifikasi diisi oleh Tim Asesor/Asesor ketika berkas permohonan disampaikan untuk penetapan.

**8.1.6 Format Berita Acara Hasil Penilaian Klasifikasi dan Kualifikasi Tenaga Kerja Kualifikasi Ahli**

**BERITA ACARA  
HASIL PENILAIAN KLASIFIKASI DAN KUALIFIKASI (UJI KOMPETENSI)  
TENAGA KERJA KONSTRUKSI**

Setelah dilakukan penilaian klasifikasi dan kualifikasi oleh Tim Asesor/Asesor yang dilaksanakan di ..... pada tanggal ..... bulan .....tahun ..... maka diputuskan hasil penilaian klasifikasi dan kualifikasi tenaga kerja sebagai berikut:

<b>NO</b>	<b>NAMA PEMOHON SKA</b>	<b>PROVINSI</b>	<b>KLASIFIKASI</b>	<b>SUBKLASIFIKASI</b>	<b>KUALIFIKASI/ SUBKUALIFIKASI</b>

Dengan demikian Pemohon tersebut di atas telah disetujui/ditolak\*), untuk selanjutnya dapat/tidak dapat \*) diberikan SKA dan NRKT dengan klasifikasi dan kualifikasi tersebut di atas.

....., ..... 20...  
.....

-----  
Ketua Asesor

\*) Coret yang tidak perlu

## 8.2 Permohonan SKTK

### 8.2.1 Surat Permohonan Sertifikasi dan Registrasi SKTK

Nomor : ..... 20...  
Lampiran :

Kepada Yth.  
Tim Penyelenggara Sertifikasi Tenaga Kerja Konstruksi dalam Masa Transisi  
di  
.....

Perihal : Permohonan Sertifikasi dan Registrasi SKTK

Dengan ini kami mengajukan permohonan untuk permohonan baru/perpanjangan/perubahan\*) SKTK pada klasifikasi:

Arsitektur  Sipil  Mekanikal  Elektrikal  Tata Lingkungan  LainLain

Subklasifikasi yang dimohon :  
.....

Kualifikasi yang dimohon :  
 Kelas 1  Kelas 2  Kelas 3

sesuai dengan dokumen terlampir.

Demikian permohonan ini kami sampaikan dan atas perhatiannya kami ucapkan terima kasih.

....., .....20....  
Hormat kami,

.....  
Pemohon

\*) Coret yang tidak perlu

Daftar Dokumen Lampiran

Nama Pemohon : .....

Surat Tanggal : .....

No.	DOKUMEN	ADA / TIDAK ADA	
		ADA	TIDAK ADA
1	Fotocopy Ijazah yang dilegalisasi		
2	Daftar Pengalaman Kerja		
3	Fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP) Pemohon yang masih berlaku.		
4	Surat Pernyataan Kebenaran Data Dokumen		
5	.....		
6	.....		

**8.2.2 Format Berita Acara Hasil Verifikasi dan Validasi Awal  
Dokumen Permohonan SKTK**

**BERITA ACARA HASIL VERIFIKASI DAN VALIDASI AWAL DOKUMEN  
PERMOHONAN SKTK**

Nama Pemohon : .....

Nomor Surat Permohonan SKTK : .....

Tanggal Surat Permohonan SKTK : .....

Berdasarkan pemeriksaan terhadap data dokumen permohonan dari Pemohon SKTK yang dilaksanakan di ..... pada tanggal .....bulan ..... tahun ..... diputuskan hasil Verifikasi dan Validasi Awal dokumen sebagai berikut:

NO	DOKUMEN	HASIL VERIFIKASI		HASIL VALIDASI		KETERANGAN
		ADA	TIDAK ADA	VALID	TIDAK VALID	

....., ..... 20...

Sekretariat Tim Sertifikasi  
Kompetensi Kerja  
Konstruksi/Badan Usaha/Balai  
Jasa Konstruksi Wilayah\*)

(.....)

\*)Dalam hal perpanjangan dan perubahan data, verifikasi dan validasi awal dapat dilakukan oleh Asosiasi Profesi

**8.2.3 Surat Pernyataan Kebenaran Data**

**SURAT PERNYATAAN KEBENARAN DATA**

Yang bertanda tangan di bawah ini :

- 1. Nama : .....
- 2. NIK : .....
- 3. Alamat : .....  
.....
- 4. Telp/HP : .....
- 5. E-mail : .....
- 6. NRTK : .....

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa :

- a. seluruh data dalam dokumen adalah benar.
- b. bersedia mematuhi Kode Etik dan Kode Tata Laku serta semua ketentuan yang telah ditetapkan oleh Pemerintah/LPJK/Asosiasi Profesi.
- c. apabila di kemudian hari ditemukan bahwa data dalam dokumen yang diberikan tidak benar dan/atau melanggar kode etik dan kode tata laku serta melanggar ketentuan yang telah ditetapkan oleh Pemerintah/LPJK/Asosiasi Profesi, bersedia dikenakan sanksi dan diinformasikan melalui SIKI- LPJK.

Demikian pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya dan penuh tanggung jawab untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

....., ..... 20..

Yang membuat pernyataan,



.....

Nama Jelas

### 8.2.4 Daftar Pengalaman Kerja

#### DAFTAR PENGALAMAN KERJA

1. Nama : .....
2. Tempat & Tgl Lahir : .....
3. Alamat :
- Jalan : .....
  - Kelurahan/Desa : .....
  - Kecamatan : .....
  - Kota/Kabupaten : .....
  - Provinsi : .....
4. No. KTP : .....

5. Riwayat Pendidikan :

No.	Tingkat Pendidikan	Nama Perguruan Tinggi/Sekolah	Jurusan	Kota	Tahun Lulus	No. Ijazah
1.						
2.						
dst						

6. Pengalaman Kerja di Proyek :

No.	Nama Proyek	Lokasi Proyek	Nilai Kontrak	Mulai	Selesai	Jabatan
1.						
2.						
dst						

7. Pengalaman Kerja lainnya:

No.	Instansi	Mulai	Selesai	Jabatan
1.				
2.				
dst				

....., .....20....

Hormat kami,

.....

Pemohon



**8.2.5 Format Hasil Pemeriksaan Kelengkapan dan Kebenaran Data  
Dokumen Permohonan SKTK**

**HASIL PEMERIKSAAN KELENGKAPAN DAN KEBENARAN  
DATA DOKUMEN PERMOHONAN SKTK**

Tanggal : .....  
 Asosiasi : .....  
 No./Tgl Surat : .....  
 Nama Pemohon : .....  
 Pemeriksa : .....

		Ada	Tidak Ada
1	Dokumen Permohonan SKTK	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	Berita Acara Hasil Verifikasi dan Validasi Awal Dokumen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	Berita Acara Hasil Penilaian Klasifikasi dan Kualifikasi*)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	Data Base di SIKI-LPJK	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	CV	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6	Ijazah**)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7	KTP	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8	Pas Foto pemegang SKTK	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Tanggal Pemeriksaan :  
 Pemeriksa :

(.....)

\*) Berita Acara Hasil Penilaian Klasifikasi dan Kualifikasi diisi oleh Asesor ketika berkas permohonan disampaikan untuk penetapan.

\*\*\*)Catatan:

1. Subkualifikasi terampil kelas 3 untuk tukang dapat diberikan kepada tenaga kerja yang tidak memiliki ijazah
2. Subkualifikasi terampil kelas 2 untuk lulusan vokasi SMK bidang konstruksi

**8.2.6 Format Berita Acara Hasil Penilaian Klasifikasi dan Kualifikasi Tenaga Kerja Kualifikasi Terampil**

**BERITA ACARA  
HASIL PENILAIAN KLASIFIKASI DAN KUALIFIKASI (UJI KOMPETENSI)  
TENAGA KERJA KONSTRUKSI**

Setelah dilakukan penilaian klasifikasi dan kualifikasi oleh Asesor yang dilaksanakan di ..... pada tanggal ..... bulan ..... tahun ..... maka diputuskan hasil penilaian klasifikasi dan kualifikasi tenaga kerja sebagai berikut:

<b>NO</b>	<b>NAMA PEMOHON SKTK</b>	<b>PROVINSI</b>	<b>KLASIFIKASI</b>	<b>SUBKLASIFIKASI</b>	<b>KUALIFIKASI/ SUBKUALIFIKASI</b>

Dengan demikian Pemohon tersebut di atas telah disetujui/ditolak\*), untuk selanjutnya dapat/tidak dapat \*) diberikan SKTK dan NRKT dengan klasifikasi dan kualifikasi tersebut di atas.

....., ..... 20...  
.....

-----  
Asesor

\*) Coret yang tidak perlu

DIREKTUR JENDERAL BINA KONSTRUKSI,

  
**TRISASONGKO WIDIANTO**