



Yth.

1. Ketua Lembaga Pengembangan Jasa Konstruksi;
2. Direktur Kompetensi dan Produktivitas Tenaga Kerja Konstruksi;
3. Tim Pemantauan, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Lembaga Sertifikasi Profesi Terlisensi di Bidang Jasa Konstruksi; dan
4. Para Ketua Lembaga Sertifikasi Profesi Bidang Jasa Konstruksi.

SURAT EDARAN BERSAMA

Nomor: 19/SE/DK/2026

Nomor: SE.001/BNSP/I/2026

TENTANG

PEDOMAN PEMANTAUAN, EVALUASI, DAN PENILAIAN KINERJA LEMBAGA SERTIFIKASI PROFESI TERLISENSI BIDANG JASA KONSTRUKSI OLEH KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DAN BADAN NASIONAL SERTIFIKASI PROFESI

A. Umum

Dalam rangka pelaksanaan sertifikasi kompetensi kerja konstruksi oleh Lembaga Sertifikasi Profesi (LSP), sebagaimana diamanatkan pada Pasal 70 ayat (3) Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2017 tentang Jasa Konstruksi, serta Pasal 30L ayat (1) 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, perlu dilakukan pemantauan dan evaluasi terhadap LSP di bidang jasa konstruksi. Pemantauan dan evaluasi ini bertujuan untuk memastikan kepatuhan pelaksanaan tugas, fungsi, dan kewenangan LSP terhadap ketentuan peraturan perundang-undangan. Tanggung jawab ini melekat pada Menteri yang membidangi jasa konstruksi bersama Badan Nasional Sertifikasi Profesi (BNSP), sebagaimana diatur dalam Pasal 30 L ayat (1) dan (2) pada Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 2021.

Lebih lanjut, untuk menjamin terselenggaranya sertifikasi kompetensi kerja yang bermutu oleh LSP terlisensi, maka pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan penilaian kinerja perlu merujuk pada Peraturan BNSP Nomor 6 Tahun 2014 tentang Pedoman Penilaian Kinerja LSP.

Berdasarkan hal tersebut, perlu menetapkan Pedoman Pemantauan, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja LSP Terlisensi Bidang Jasa Konstruksi oleh Kementerian Pekerjaan Umum dan BNSP.

B. Dasar Pembentukan

1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2017 tentang Jasa Konstruksi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 11 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6018); sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara

- Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2020 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2017 tentang Jasa Konstruksi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 107 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6494) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 14 tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2020 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2017 tentang Jasa Konstruksi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 24 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6626);
 3. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 98, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 7115);
 4. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2022 tentang Tata Cara Pelaksanaan Pemenuhan Sertifikat Standar Jasa Konstruksi dalam rangka Mendukung Kemudahan Perizinan Berusaha bagi Pelaku Usaha Jasa Konstruksi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 727);
 5. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 1 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pekerjaan Umum (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 955);
 6. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 6 Tahun 2025 tentang Standar Kegiatan Usaha dan/atau Standar Produk/Jasa, Pelaksanaan Pengawasan, dan Pengenaan Sanksi pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Pekerjaan Umum (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 1142);
 7. Peraturan Badan Nasional Sertifikasi Profesi Nomor: 1/BNSP/III/2014 tentang Penilaian Kesesuaian – Persyaratan Umum Lembaga Sertifikasi Profesi;
 8. Peraturan Badan Nasional Sertifikasi Profesi Nomor: 2/BNSP/III/2014 tentang Pembentukan Lembaga Sertifikasi Profesi;
 9. Peraturan Badan Nasional Sertifikasi Profesi Nomor 5/BNSP/VII/2014 tentang Pedoman Persyaratan Umum Tempat Uji Kompetensi;
 10. Peraturan Badan Nasional Sertifikasi Profesi Nomor 6/BNSP/VIII/2014 tentang Pedoman Penilaian Kinerja Lembaga Sertifikasi Profesi;
 11. Peraturan BNSP Nomor 09/BNSP.301/XI/2013 tentang Pedoman Pelaksanaan Asesmen Kompetensi;
 12. Keputusan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 713/KPTS/M/2022 tentang Penetapan Besaran Biaya Sertifikasi Kompetensi Kerja Konstruksi dan Sertifikasi Badan Usaha Jasa Konstruksi yang dilaksanakan oleh Lembaga Sertifikasi Bidang Jasa Konstruksi;
 13. Keputusan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 447/KPTS/M/2025 tentang Pendelegasian Kewenangan di Bidang Pembinaan Jasa Konstruksi;

14. Surat Edaran Ketua Badan Nasional Sertifikasi Profesi Nomor SE.014/BNSP/V/2022 tentang Pelaksanaan Pengembangan Sertifikasi Kompetensi Kerja Bagi Tenaga Kerja Bidang Konstruksi;
15. Surat Edaran Ketua Badan Nasional Sertifikasi Profesi Nomor 1/BNSP/2024 tentang Penerapan Materi Uji Kompetensi (MUK) Versi 2023 di Lembaga Sertifikasi Profesi (LSP);
16. Keputusan Direktur Jenderal Bina Konstruksi Nomor 114/KPTS/Dk/2024 tentang Penetapan Jabatan Kerja dan Jenjang Kualifikasi Bidang Jasa Konstruksi.

C. Maksud dan Tujuan

Surat Edaran ini dimaksudkan untuk:

1. menjadi pedoman bersama dan petunjuk teknis bagi Kementerian Pekerjaan Umum dan BNSP dalam melakukan pemantauan, evaluasi, dan penilaian kinerja yang bersifat rutin dan insidental terhadap LSP terlisensi bidang jasa konstruksi.
2. Memperkuat sinergi regulasi antara Kementerian Pekerjaan Umum dan BNSP.

Surat Edaran ini bertujuan untuk:

1. Memastikan keberlangsungan, penjaminan mutu, dan akuntabilitas penyelenggaraan sertifikasi kompetensi kerja konstruksi secara efektif;
2. Mengefektifkan dan mengoptimalkan pelaksanaan pengawasan, pemantauan, dan evaluasi kepada LSP terlisensi bidang jasa konstruksi;
3. Meningkatkan transparansi dan akuntabilitas pelaksanaan sertifikasi kompetensi konstruksi; dan
4. Memberikan umpan balik berupa pembinaan atau pendampingan kepada LSP terhadap kendala dan tantangan yang dihadapi.

D. Ruang Lingkup

Ruang lingkup pedoman ini meliputi:

1. Ketentuan umum;
2. Indikator dan komponen penilaian pemantauan, evaluasi dan penilaian kinerja LSP terlisensi bidang jasa konstruksi;
3. Tata cara pemantauan, evaluasi, dan penilaian kinerja LSP terlisensi bidang jasa konstruksi;
4. Penetapan indeks kinerja LSP terlisensi bidang jasa konstruksi;
5. Pelaporan hasil pemantauan, evaluasi, dan penilaian kinerja LSP terlisensi bidang jasa konstruksi;
6. Pemantauan dan evaluasi insidental terhadap LSP terlisensi bidang jasa konstruksi;
7. Pembiayaan pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan penilaian kinerja LSP terlisensi bidang jasa konstruksi.

E. Ketentuan Umum

1. Pemantauan, evaluasi, dan penilaian kinerja LSP terlisensi di bidang jasa konstruksi secara bersama yang selanjutnya disebut PEP Bersama adalah proses pengawasan, pendampingan, serta penilaian terpadu yang

dilakukan...

dilakukan secara terkoordinasi oleh Kementerian Pekerjaan Umum dan BNSP terhadap LSP terlisensi bidang jasa konstruksi.

2. Objek PEP Bersama

PEP Bersama dilakukan terhadap LSP terlisensi dan tercatat di bidang jasa konstruksi dengan kriteria seluruh LSP Terlisensi dan Tercatat di Lembaga Pengembangan Jasa Konstruksi (LPJK), dan sudah beroperasi dengan menerbitkan SKK Konstruksi.

3. Tim PEP Bersama

3.1 PEP Bersama dilaksanakan oleh tim pelaksana pemantauan, evaluasi, dan penilaian kinerja terhadap LSP terlisensi bidang jasa konstruksi.

3.2 Tim PEP Bersama ditetapkan bersama oleh:

- a. Ketua BNSP; dan
- b. Direktur Jenderal Bina Konstruksi.

3.3 Tim beranggotakan:

- a. minimal 2 (dua) orang perwakilan BNSP yang diantaranya merupakan asesor lisensi kepala dan asesor lisensi; dan
- b. minimal 2 (dua) orang perwakilan dari Kementerian Pekerjaan Umum yang terdiri dari:
 - 1) Direktorat Kompetensi dan Produktivitas Tenaga Kerja Konstruksi; dan/atau
 - 2) Lembaga Pengembangan Jasa Konstruksi.

3.4 Tugas Tim antara lain:

- a. Mengumpulkan data dan informasi yang dibutuhkan dalam rangka PEP Bersama;
- b. Menganalisa data dan informasi terkait PEP Bersama terhadap LSP terlisensi bidang jasa konstruksi;
- c. Melakukan kunjungan lapangan (jika diperlukan);
- d. Melakukan penilaian atas pemenuhan indikator pemantauan dan evaluasi LSP terlisensi bidang jasa konstruksi;
- e. Memberikan rekomendasi hasil pemantauan dan evaluasi (temuan);
- f. Berkoordinasi dengan LSP terlisensi bidang jasa konstruksi dalam pelaksanaan tindak lanjut hasil pemantauan dan evaluasi;
- g. Membuat laporan hasil PEP Bersama dan melaporkannya kepada Ketua BNSP dan Direktur Jenderal Bina Konstruksi;
- h. Mengadministrasikan dan mendokumentasikan seluruh dokumen terkait pelaksanaan PEP Bersama terhadap LSP terlisensi bidang jasa konstruksi.

4. Waktu Pelaksanaan PEP Bersama

4.1 PEP Bersama terhadap LSP terlisensi bidang jasa konstruksi dilaksanakan secara periodik minimal 2 (dua) kali dalam 1 (satu) tahun.

4.2 Jadwal pelaksanaan PEP Bersama terhadap LSP terlisensi bidang konstruksi ditetapkan bersama antara Kementerian PU dan BNSP.

5. Metode pelaksanaan PEP Bersama

5.1 PEP Bersama dilaksanakan dengan melakukan analisis terhadap data dan informasi setiap LSP terlisensi di bidang jasa konstruksi dan pelaksanaan sertifikasi kompetensi kerja konstruksi yang

dilakukan...

dilakukan oleh LSP terlisensi di bidang jasa konstruksi dalam kurun waktu tertentu dan/atau melalui kunjungan lapangan (jika diperlukan).

- 5.2 Kriteria pelaksanaan kunjungan lapangan antara lain:
 - a. Jumlah sertifikat kompetensi kerja konstruksi yang diterbitkan;
 - b. LSP terlisensi bidang jasa konstruksi tidak kooperatif dalam pemenuhan data PEP Bersama;
 - c. Terdapat indikasi ketidaksesuaian pelaksanaan sertifikasi berdasarkan analisis awal data sertifikasi;
 - d. Terdapat perubahan lokasi kantor dengan data lokasi kantor yang telah terdaftar;
 - e. LSP terlisensi bidang jasa konstruksi tidak menindaklanjuti hasil temuan dalam jangka waktu yang telah ditetapkan;
 - f. LSP terlisensi bidang jasa konstruksi memperoleh indeks kinerja kategori Cukup Baik dan Kurang Baik pada penilaian sebelumnya;
 - g. Belum pernah dikunjungi; dan/atau
 - h. Pertimbangan relevan lainnya.
- 5.3 Data dan informasi yang digunakan dalam pemantauan dan evaluasi diperoleh dari data LSP terlisensi di bidang jasa konstruksi yang telah terintegrasi dengan:
 - a. SIKI;
 - b. Aplikasi Rekomendasi Lisensi LSP;
 - c. Aplikasi Pencatatan LSP terlisensi;
 - d. Portal Perizinan PUPR;
 - e. SIMPAN;
 - f. PPKB;
 - g. sistem BNSP;
 - h. data pendukung lainnya yang disampaikan oleh LSP terlisensi di bidang jasa konstruksi (jika diperlukan).
- 5.4 Dalam hal data dan informasi yang telah disampaikan oleh LSP kepada salah satu lembaga dari Tim PEP Bersama, maka data tersebut dapat diakses dan dimanfaatkan melalui mekanisme berbagi data antar lembaga yang terlibat, dengan tetap memperhatikan prinsip keterbukaan informasi, perlindungan data, dan kesepakatan kerja sama antar lembaga.

F. Indikator dan Komponen PEP Bersama Terhadap LSP Terlisensi Bidang Jasa Konstruksi

1. Pemantauan, evaluasi dan penilaian kinerja didasarkan pada kondisi nyata LSP terlisensi di bidang jasa konstruksi yang dituangkan dalam indikator, komponen, dan sub komponen pemantauan, evaluasi dan penilaian kinerja dari pelaksanaan program/kegiatan sertifikasi kompetensi kerja yang dapat diukur atau dapat dibuktikan dengan data kuantitatif empiris.

2. Indikator...

2. Indikator PEP Bersama terhadap LSP terlisensi di bidang jasa konstruksi yang digunakan untuk penilaian terdiri dari:

a. Indikator masukan (input)

Indikator masukan disusun berdasarkan potensi sumber daya yang tersedia untuk menghasilkan keluaran. Indikator masukan terdiri dari komponen penilaian diantaranya:

1) Visi, Misi, Tujuan, Sasaran dan Strategi Pencapaian serta Program Kerja;

Komponen penilaian ini bertujuan untuk mengukur apakah visi LSP telah dirumuskan secara spesifik, realistis, dan terukur dalam jangka waktu tertentu dan apakah misi, strategi serta program kerja yang telah ditetapkan oleh LSP mampu mencapai penyelenggaraan sertifikasi kompetensi kerja secara profesional sehingga hasilnya diakui, diterima, serta memberikan dampak positif bagi pemegang sertifikat maupun pengguna tenaga kerja konstruksi bersertifikat.

2) Organisasi, Kepemimpinan dan Tata Kelola;

Komponen penilaian ini bertujuan untuk menilai aspek organisasi diantaranya terkait legalitas pendirian berikut struktur organisasi, tugas dan fungsi personil, figur serta gaya kepemimpinan di dalam LSP, sistem pelayanan yang profesional dan efisien dengan memanfaatkan sistem informasi secara online, serta konsistensi LSP dalam melaksanakan kebijakan mutu, ketidakberpihakan, keamanan dan kerahasiaan.

3) Sistem Penjaminan Mutu;

Komponen penilaian ini bertujuan untuk menilai penerapan dan pemeliharaan sistem penjaminan mutu LSP guna memastikan kualitas proses sertifikasi kompetensi kerja di bidang jasa konstruksi tetap terjaga. Beberapa aspek yang menjadi fokus pada komponen ini diantaranya pengendalian dan distribusi dokumen mutu, audit internal secara periodik, kaji ulang manajemen secara berkala, dan upaya-upaya LSP dalam mengembangkan sertifikasi kompetensi kerja di bidang jasa konstruksi.

4) Lisensi dan Ruang Lingkup Lisensi;

Komponen penilaian ini bertujuan untuk menilai kepatuhan LSP terlisensi bidang jasa konstruksi dalam menjalankan aturan dan pedoman pelaksanaan sertifikasi kompetensi kerja di bidang konstruksi.

Beberapa aspek yang menjadi fokus pada komponen ini diantaranya;

a) masa lisensi yang diterbitkan BNSP masih berlaku atau telah habis masa berlakunya,

b) ruang lingkup lisensi yang dimiliki sudah dilaksanakan,

c) skema sertifikasi sudah diverifikasi BNSP dan diregistrasi, dan

d) sertifikasi yang dilakukan sesuai dengan lingkup lisensi yang diberikan.

- 5) Ketersediaan Sumber Dana/Pembiayaan;
Komponen penilaian ini bertujuan untuk mengukur kemampuan LSP terlisensi bidang jasa konstruksi dalam penyiapan dana yang layak untuk penyelenggaraan sertifikasi kompetensi kerja, melihat apakah rencana kerja dan anggaran LSP terlisensi bidang jasa konstruksi telah ditetapkan oleh Dewan Pengarah, serta sejauh mana LSP terlisensi bidang jasa konstruksi melakukan pengelolaan biaya secara transparan dan akuntabel.
Beberapa aspek yang menjadi fokus pada komponen ini diantaranya;
- a) LSP terlisensi bidang jasa konstruksi memiliki dana cadangan persediaan untuk melaksanakan kegiatan yang bersifat mendadak,
 - b) LSP terlisensi bidang jasa konstruksi memiliki SOP pengadministrasian pengelolaan keuangan/anggaran,
 - c) perencanaan alokasi anggaran LSP,
 - d) informasi sumber pembiayaan LSP, dan
 - e) penggunaan besaran biaya sertifikasi kompetensi kerja per skema sertifikasi sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan.
- 6) Ketersediaan Standar Kompetensi Kerja (SKKNI, SKK Khusus atau SKK Internasional) dan Skema Sertifikasi;
Komponen penilaian ini bertujuan untuk menilai ketersediaan acuan Standar Kompetensi Kerja (SKKNI, SKK Khusus atau SKK Internasional) yang digunakan LSP dalam proses sertifikasi kompetensi kerja (termasuk sebagai acuan untuk pengembangan skema sertifikasi).
Beberapa aspek yang menjadi fokus pada komponen ini diantaranya;
- a) jumlah skema sertifikasi yang menjadi acuan pelaksanaan sertifikasi dalam kurun waktu 3 (tiga) tahun terakhir,
 - b) frekuensi pengembangan dan pemeliharaan skema, dan
 - c) konsistensi penerapan dokumen skema sertifikasi dalam uji kompetensi.
- 7) Ketersediaan Materi Uji Kompetensi (MUK);
Komponen penilaian ini bertujuan untuk menilai perangkat asesmen (MUK) yang digunakan untuk melakukan uji kompetensi.
Beberapa aspek yang menjadi fokus pada komponen ini diantaranya;
- a) kesesuaian materi uji dibanding dengan unit kompetensi di dalam skema sertifikasi,
 - b) penggunaan materi uji kompetensi sesuai dengan jenis dan level kompetensi yang diujikan,
 - c) kesesuaian dan ketelusuran jenis bukti dibandingkan dengan metode asesmen,
 - d) penggunaan materi uji yang tervalidasi untuk uji kompetensi, dan

e) Ketersediaan...

- e) ketersediaan himpunan materi uji kompetensi serta keamanan dan kerahasiaan materi uji.
- 8) Peserta Sertifikasi;
Komponen penilaian ini bertujuan untuk menilai ketersediaan peserta sertifikasi dengan jumlah yang memadai dan memenuhi persyaratan yang ditetapkan dalam skema sertifikasi. Beberapa aspek yang menjadi fokus pada komponen ini diantaranya;
- a) jumlah peserta sertifikasi yang mengikuti uji pada skema sertifikasi yang dimiliki LSP terlisensi bidang jasa konstruksi per tahun,
 - b) rasio jumlah peserta yang diuji dengan jumlah pemohon sertifikasi yang mendaftar ke LSP terlisensi bidang jasa konstruksi, dan
 - c) frekuensi kegiatan promosi yang dilakukan LSP terlisensi bidang jasa konstruksi dalam menjaring peserta sertifikasi.
- 9) Ketersediaan Sumber Daya Manusia (Pengurus LSP, personil LSP dan Asesor Kompetensi);
Komponen penilaian ini bertujuan untuk menilai ketersediaan personil LSP untuk pelaksanaan sertifikasi kompetensi kerja. Beberapa aspek yang menjadi fokus pada komponen ini diantaranya;
- a) LSP memiliki persyaratan dan prosedur untuk rekrutmen dan pemberhentian personil LSP dan asesor kompetensi;
 - b) Personil yang berstatus kontrak atau tetap telah ditetapkan dalam surat keputusan sehingga memiliki keabsahan dalam menjalankan tugasnya,
 - c) ketersediaan dan kecukupan personil LSP yang memadai dalam mendukung pengelolaan LSP,
 - d) ketersediaan dan kecukupan asesor kompetensi LSP dibandingkan dengan skema sertifikasi yang dimiliki dan frekuensi pelaksanaan sertifikasi,
 - e) ketersediaan dan kecukupan asesor kompetensi yang memadai dengan jejaring kerja Tempat Uji Kompetensi, dan
 - f) LSP memiliki prosedur monitoring dan evaluasi terkait dengan rekam jejak personil LSP dan asesor kompetensi.
- 10) Ketersediaan sarana dan prasarana (ruang perkantoran LSP, perangkat penunjang kantor, ruang uji, peralatan uji, bahan uji dan lainnya) atau Tempat Uji Kompetensi (TUK);
Komponen penilaian ini bertujuan untuk menilai kelayakan baik keberlangsungan dan keberlanjutan LSP ataupun dalam pelaksanaan uji kompetensi. Beberapa aspek yang menjadi fokus pada komponen ini diantaranya;
- a) LSP memiliki kantor (milik sendiri dan/atau dengan cara sewa kepada pihak lain), dan memiliki papan nama LSP telah dipasang sebagai inisial bahwa tempat tersebut dipergunakan sebagai kantor LSP,

b) sarana...

- b) sarana kerja memadai untuk mendukung pelaksanaan aktivitas kerja dan pelayanan operasional LSP (termasuk perangkat komputer yang memadai baik jumlah maupun jenisnya,
- c) jumlah TUK yang diverifikasi oleh LSP sesuai dengan jenis skema sertifikasi,
- d) LSP telah menetapkan standar/persyaratan teknis TUK, SOP dalam melakukan verifikasi calon TUK, kapasitas uji per sesi per skema oleh TUK, dan skor untuk menetapkan kelayakan TUK

11) Ketersediaan Informasi kegiatan;

Komponen penilaian ini bertujuan untuk menilai apakah ketersediaan informasi kegiatan sertifikasi oleh LSP dapat diakses oleh publik.

12) Sistem Informasi;

Komponen penilaian ini bertujuan untuk menilai kelengkapan sistem manajemen informasi yang handal dan terpelihara dengan baik. Sistem informasi yang digunakan harus dapat mendukung pengelolaan dan pelayanan sertifikasi kompetensi kerja bagi seluruh pemangku kepentingan.

Beberapa aspek yang menjadi fokus pada komponen ini diantaranya;

- a) LSP telah menerapkan sistem manajemen informasi dalam proses pengelolaan LSP, dan proses sertifikasi kompetensi kerja, dan
- b) sistem informasi yang dikembangkan mudah diakses.

b. Indikator Proses (*activities*)

Indikator proses digunakan untuk mengukur kuantitas dan kualitas yang dihasilkan oleh LSP dari berbagai aspek dan tahapan kegiatan sertifikasi. Indikator proses terdiri dari komponen penilaian diantaranya:

1) Tahapan rekrutmen peserta uji kompetensi;

Komponen penilaian ini bertujuan untuk menilai efektivitas mekanisme rekrutmen peserta uji kompetensi yang dilaksanakan oleh LSP terlisensi bidang jasa konstruksi. Penilaian difokuskan pada keterbukaan, transparansi, dan akuntabilitas dalam setiap tahapan pendaftaran, serta kesesuaian proses pendaftaran pemohon sertifikasi dengan persyaratan administratif dan teknis yang telah ditetapkan dalam skema sertifikasi dan kesesuaian peserta uji dengan persyaratan yang ditetapkan dalam skema sertifikasi,

2) Proses Sertifikasi;

Komponen penilaian ini bertujuan untuk memastikan pelaksanaan proses sertifikasi (termasuk uji kompetensi) telah diselenggarakan sesuai dengan standar, pedoman, dan prosedur yang berlaku.

Penilaian dilakukan dengan meninjau;

- a) aspek durasi layanan proses sertifikasi yang dilaksanakan LSP,

b) kesesuaian...

- b) kesesuaian proses pendaftaran sertifikasi,
- c) kesesuaian metode uji dan pelaksanaan asesmen sesuai prosedur dan Peraturan BNSP No. 09.BNSP/301/XI/2013 tentang Pedoman Pelaksanaan Asesmen Kompetensi,
- d) kesesuaian pelaksanaan uji kompetensi, dan
- e) frekuensi pelaksanaan uji kompetensi yang dilakukan oleh LSP.

3) Penetapan hasil uji kompetensi;

Komponen penilaian ini bertujuan untuk menilai proses verifikasi dan validasi hasil asesmen yang dilakukan oleh asesor kompetensi. Penilaian difokuskan pada kesesuaian rekomendasi hasil uji yang diberikan oleh asesor kompetensi dengan prosedur yang berlaku, sehingga penetapan hasil uji kompetensi dapat dilakukan secara objektif, bebas dari konflik kepentingan, serta terhindar dari kesalahan interpretasi yang dapat mempengaruhi keabsahan keputusan sertifikasi.

4) Pengambilan keputusan sertifikasi;

Komponen penilaian ini bertujuan untuk menjamin bahwa keputusan sertifikasi diambil secara objektif dan didasarkan pada data hasil asesmen yang valid dan dapat dipertanggungjawabkan. Selain itu, proses ini juga bertujuan untuk mencegah terjadinya keputusan yang bersifat bias, tidak adil, atau diambil tanpa dasar yang kuat, sehingga integritas sertifikasi tetap terjaga.

5) Pengeluaran Sertifikat dan Pelaporannya

LSP melaporkan rencana penerbitan sertifikat kompetensi kepada BNSP dengan melampirkan data dan dokumen pendukung uji kompetensi. BNSP kemudian menetapkan nomor sertifikat yang bersifat unik secara nasional. Setelah nomor diterbitkan, LSP menyiapkan dan menerbitkan sertifikat sesuai ketentuan BNSP dan peraturan perundang-undangan di bidang jasa konstruksi serta ditandatangani pimpinan LSP yang berwenang. Setiap sertifikat dicatat dalam basis data LSP, Kementerian Pekerjaan Umum dan BNSP, diterbitkan paling lambat dua minggu setelah peserta dinyatakan kompeten, serta diserahkan kepada pemilik sertifikat melalui sekretariat LSP dengan bukti penerimaan.

c. Indikator Keluaran (output)

Indikator keluaran digunakan untuk mengukur kuantitas dan kualitas hasil yang dicapai oleh LSP terlisensi bidang jasa konstruksi dari suatu program/kegiatan sertifikasi. Indikator keluaran terdiri dari komponen penilaian di antaranya:

1) Pengukuran kuantitatif hasil uji;

Komponen penilaian ini bertujuan untuk mengukur jumlah peserta yang dinyatakan kompeten dan tidak kompeten dari seluruh peserta uji kompetensi. Data ini digunakan untuk mengevaluasi efektivitas asesmen serta menjadi dasar dalam pengambilan keputusan perbaikan ke depan.

2) Jumlah...

- 2) Jumlah sertifikat kompetensi kerja yang diterbitkan;
Komponen penilaian ini bertujuan untuk mengukur hasil akhir dari proses sertifikasi melalui jumlah sertifikat kompetensi kerja yang diterbitkan kepada peserta yang dinyatakan kompeten. Indikator ini mencerminkan tingkat kinerja LSP dalam memberikan pengakuan terhadap kompetensi peserta sesuai dengan skema yang diujikan dan memastikan pengeluaran sertifikat serta pelaporannya dilaksanakan secara tepat waktu, sesuai ketentuan, serta didukung administrasi yang lengkap.
 - 3) *Database* peserta uji kompetensi;
Komponen penilaian ini bertujuan untuk menilai ketersediaan, kelengkapan, dan keterkinian data peserta uji kompetensi yang telah diinputkan oleh LSP terlisensi bidang jasa konstruksi dalam sistem informasi penyelenggaraan sertifikasi kompetensi kerja konstruksi.
 - 4) Laporan pelaksanaan uji kompetensi;
Komponen penilaian ini bertujuan untuk menilai ketersediaan dan kualitas laporan pelaksanaan uji kompetensi yang disusun oleh LSP terlisensi bidang jasa konstruksi. Laporan tersebut harus disusun secara sistematis dan berfungsi sebagai bukti pertanggungjawaban administratif serta dasar untuk analisis, evaluasi, dan peningkatan berkelanjutan dalam penyelenggaraan sertifikasi.
 - 5) Frekuensi pelaksanaan surveilans terhadap pemegang sertifikat kompetensi kerja konstruksi.
Komponen penilaian ini bertujuan untuk menilai intensitas dan konsistensi pelaksanaan kegiatan surveilans oleh LSP terlisensi bidang jasa konstruksi terhadap pemegang sertifikat. Pelaksanaan surveilans secara berkala diperlukan untuk memastikan bahwa kompetensi yang telah dinyatakan sesuai standar tetap terjaga selama masa berlaku sertifikat kompetensi kerja konstruksi. Frekuensi surveilans yang sesuai dengan ketentuan mencerminkan komitmen LSP dalam mempertahankan validitas sertifikasi, menjamin keberlanjutan pengakuan kompetensi, serta menjaga integritas sistem sertifikasi secara keseluruhan.
- d. Indikator Hasil (*outcome*)
Indikator hasil (*outcome*) ini digunakan untuk mengukur seberapa jauh kegiatan atau program tersebut mencapai sasaran yang ditetapkan dan/atau seberapa jauh keluaran mendukung terhadap hasil yang diharapkan.
Indikator hasil terdiri dari komponen:
- 1) Tersedianya bukti dukungan kementerian, sektor, asosiasi industri dan asosiasi profesi, dan
 - 2) Jumlah dokumen kerjasama/ MoU LSP dengan lembaga/industri/dunia usaha dalam rangka pelaksanaan sertifikasi kompetensi kerja.

e. Indikator...

e. Indikator Dampak (*impact*)

Indikator dampak (*impact*) digunakan untuk mengukur tingkat pernyataan yang mencerminkan kepuasan bagi pemegang sertifikat kompetensi dan/atau bagi pengguna jasa pemegang sertifikat kompetensi.

Indikator dampak terdiri dari komponen:

- 1) Jumlah frekuensi LSP mendapatkan apresiasi / penghargaan dari pengguna tenaga kerja yang telah mendapatkan tenaga kerja berserifikat kompetensi dari LSP;
- 2) Jumlah frekuensi LSP mendapatkan permintaan uji kompetensi dari perusahaan/ industri untuk menguji karyawannya;
- 3) Jumlah permintaan pemegang sertifikat kompetensi yang mengajukan perpanjangan sertifikat dengan alasan untuk memenuhi persyaratan yang diminta oleh pimpinan ditempat kerjanya.
- 4) Permintaan uji kompetensi dari pemegang sertifikat pada skema sertifikasi yang berbeda

3. Kewajiban Lainnya

LSP telah memiliki akreditasi dari KAN (hanya untuk LSP Pihak Ketiga).

4. Indikator PEP Bersama sebagaimana dimaksud pada angka 2 dijabarkan dalam komponen, subkomponen, bukti dukung yang diperlukan untuk evaluasi, sumber data, dan bobot untuk setiap subkomponen sebagaimana tercantum pada Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Surat Edaran ini.

G. Tata Cara Pemantauan, Evaluasi dan Penilaian Kinerja LSP Terlisensi Bidang Jasa Konstruksi

Pemantauan, evaluasi dan penilaian kinerja dilakukan melalui mekanisme sebagai berikut:

- a. Menyusun rencana kerja pemantauan, evaluasi, dan penilaian kinerja LSP yang mencakup daftar LSP terlisensi bidang jasa konstruksi, metode pelaksanaan, serta jadwal pelaksanaan;
- b. Menugaskan tim pelaksana dari masing-masing instansi terkait (Kementerian Pekerjaan Umum dan BNSP) sesuai dengan peran, fungsi, dan tanggung jawab masing-masing dalam pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan penilaian kinerja;
- c. Menyusun surat pemberitahuan kepada LSP terlisensi bidang jasa konstruksi terkait pelaksanaan kegiatan pemantauan, evaluasi, dan penilaian kinerja, yang mencakup informasi jadwal pelaksanaan PEP Bersama, periode evaluasi, serta permintaan agar LSP melengkapi data pelaporan sertifikasi pada sistem SIKI;
- d. Melakukan penarikan data dan informasi LSP terlisensi bidang jasa konstruksi dan kegiatan sertifikasi kompetensi kerja konstruksi berdasarkan periode evaluasi yang telah ditentukan;
- e. Melakukan pengolahan dan analisis pendahuluan atas data dan informasi terkait LSP serta pelaksanaan sertifikasi kompetensi kerja konstruksi, guna memperoleh gambaran awal kinerja LSP sesuai dengan periode PEP Bersama;

f. Menyusun...

- f. Menyusun laporan hasil analisis pendahuluan dan menetapkan LSP yang akan dilakukan kunjungan lapangan berdasarkan hasil evaluasi tersebut;
- g. Melaksanakan penilaian atas seluruh indikator, komponen, dan subkomponen PEP Bersama untuk setiap LSP terlisensi bidang jasa konstruksi, dan mendokumentasikan hasilnya dalam kertas kerja penilaian yang sistematis. Dalam hal terdapat temuan ketidaksesuaian maka nilai subkomponen dihitung dengan persentase proporsi ketidaksesuaian terhadap nilai total;
- h. Menyusun catatan hasil penilaian awal terhadap LSP terlisensi bidang jasa konstruksi secara sistematis dan terperinci;
- i. Melakukan konfirmasi dan klarifikasi kepada LSP terlisensi bidang jasa konstruksi mengenai catatan hasil penilaian serta meminta bukti dukung atas klarifikasi jika dibutuhkan;
- j. Melakukan rekapitulasi atas catatan hasil penilaian yang tidak dapat diklarifikasi oleh LSP terlisensi bidang jasa konstruksi, dan mengidentifikasinya sebagai temuan dalam pelaksanaan PEP Bersama;
- k. Melakukan pemantauan secara berkelanjutan terhadap tindak lanjut temuan hingga LSP terlisensi bidang jasa konstruksi dapat menunjukkan bukti bahwa tindakan perbaikan telah efektif dalam mengurangi risiko terulangnya temuan serupa di masa depan sampai dengan batas waktu yang telah ditentukan (penutupan temuan ketidaksesuaian);
- l. Menghitung dan menetapkan indeks kinerja LSP terlisensi bidang jasa konstruksi dengan merujuk pada hasil penilaian indikator, komponen, dan subkomponen dalam PEP Bersama;
- m. Menyusun laporan akhir hasil PEP Bersama secara komprehensif dan sistematis; dan
- n. Menyampaikan laporan hasil PEP Bersama kepada Ketua BNSP dan Direktur Jenderal Bina Konstruksi.

H. Penetapan Indeks Kinerja LSP Terlisensi Bidang Jasa Konstruksi

- a. Indeks kinerja LSP merupakan akumulasi skor yang dihitung berdasarkan capaian indikator kinerja terhadap setiap komponen/subkomponen yang menjadi objek penilaian.
- b. Acuan skor masing-masing indikator kinerja disajikan dalam Kertas Kerja Penilaian sebagaimana tercantum pada Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Surat Edaran ini.
- c. Indeks kinerja LSP akan memperlihatkan kesehatan, kemandirian, keberlangsungan, dan keberlanjutan LSP Terlisensi Bidang Jasa Konstruksi, dan dikategorikan sebagai berikut:

No	Jumlah Skor Indeks Kinerja (IK)	Kategori LSP/Kondisi LSP
1	301 - 350	Sangat Baik (LSP dinyatakan sehat, mandiri dan memiliki potensi keberlanjutan).
2	$251 \leq IK \leq 300$	Baik (LSP dinyatakan sehat, cukup mandiri dan memiliki potensi keberlanjutan).
3	$200 \leq IK \leq 250$	Cukup Baik (LSP dinyatakan cukup sehat, belum mandiri dan memiliki potensi keberlanjutan).

I. Pelaporan...

No	Jumlah Skor Indeks Kinerja (IK)	Kategori LSP/Kondisi LSP
4	< 200	Kurang Baik (LSP tidak sehat, tidak mandiri dan tidak memiliki potensi keberlanjutan).

- I. Pelaporan Hasil PEP Bersama terhadap LSP Terlisensi Bidang Jasa Konstruksi;
1. Tim menyampaikan pelaporan hasil PEP Bersama kepada Ketua BNSP dan Direktur Jenderal Bina Konstruksi.
 2. Tim menyusun laporan PEP Bersama selambat-lambatnya 10 (sepuluh) hari kerja setelah dilakukan pembahasan bersama LSP Terlisensi Bidang Jasa Konstruksi.
 3. Laporan PEP Bersama sekurang – kurangnya memuat:
 - a. nama Tim;
 - b. tempat dan tanggal pelaksanaan;
 - c. data umum LSP Terlisensi Bidang Jasa Jasa Konstruksi;
 - d. hasil PEP Bersama (termasuk temuan dan rekomendasi perbaikan);
 - e. tindak lanjut tindakan perbaikan oleh LSP Terlisensi Bidang Jasa Konstruksi.
 4. Temuan dan rekomendasi sebagaimana dimaksud pada angka 3 huruf d meliputi:
 - a. tindakan korektif yang harus dilakukan oleh LSP Terlisensi Bidang Jasa Konstruksi sesuai dengan batas waktu yang telah ditentukan; dan/atau
 - b. pemberian sanksi kepada LSP Terlisensi Bidang Jasa Konstruksi.
 5. Dalam hal terdapat temuan PEP Bersama yang berkaitan dengan SIKI maka ditindaklanjuti oleh LPJK.
 6. Rekomendasi pemberian sanksi sebagaimana dimaksud pada angka 4 huruf b terhadap LSP Terlisensi Bidang Jasa Konstruksi ditindaklanjuti oleh BNSP.
 7. Laporan progress pelaksanaan tindakan perbaikan sebagaimana dimaksud pada angka 3 huruf e dapat digunakan sebagai:
 - a. bahan penilaian oleh Tim dalam pelaksanaan PEP Bersana selanjutnya; dan
 - b. bahan pertimbangan dalam proses permohonan perpanjangan lisensi dan penambahan ruang lingkup sertifikasi oleh BNSP.
- J. Pemantauan dan Evaluasi Insidental Terhadap LSP Terlisensi Bidang Jasa Konstruksi
1. Dalam hal terdapat temuan hasil surveilans dan/atau pengaduan dari masyarakat secara tertulis dan/atau informasi dari media massa, dilakukan pemantauan dan evaluasi yang bersifat insidental.
 2. Temuan hasil surveilans sebagaimana dimaksud pada angka 1 dilakukan verifikasi dan validasi terlebih dahulu sebelum ditindaklanjuti.

3. Pengaduan sebagaimana dimaksud pada angka 1 diterima melalui tautan pengaduan berikut:
 - a. www.lapor.go.id;
 - b. pengaduan.pu.go.id;
 - c. <https://lpjk.pu.go.id/lapor-bapak/>;
 - d. <https://bnsppid.go.id/ppid/standar-layanan/whistleblowing-system>;
atau
 - e. media pengaduan lainnya.
4. Pemantauan insidental sebagaimana dimaksud pada angka 1 dilaksanakan paling lambat 5 (lima) hari kerja setelah laporan diterima.
5. Pemantauan dan evaluasi insidental dilaksanakan oleh Tim PEP Bersama.
6. Pemeriksaan dalam pemantauan dan evaluasi insidental dilaksanakan paling lama 30 hari kerja sejak Tim PEP Bersama mendapatkan penugasan.
7. Pemantauan insidental dilakukan dengan menggunakan:
 - a. Seluruh atau sebagian indikator, komponen, dan/atau subkomponen pada PEP rutin; dan/atau
 - b. Indikator, komponen, dan subkomponen tambahan yang relevan dalam mengevaluasi pengaduan.
8. Tim PEP Bersama menyampaikan laporan pemantauan dan evaluasi insidental (termasuk rekomendasi tindakan perbaikan atau pemberian sanksi) terhadap pengaduan dari masyarakat dan/atau informasi dari media massa kepada Ketua BNSP dan Direktur Jenderal Bina Konstruksi.
9. LSP menindaklanjuti hasil pemantauan dan evaluasi insidental.
10. Tim PEP Bersama melakukan verifikasi terhadap tindaklanjut atas hasil pemantauan dan evaluasi insidental yang dilakukan LSP dan melakukan penutupan temuan jika tindaklanjut yang dilakukan dinyatakan telah sesuai dan efektif dalam mengurangi risiko terulangnya temuan serupa di masa depan sampai dengan batas waktu yang telah ditentukan.
11. Dalam hal terdapat temuan PEP Bersama yang berkaitan dengan SIKI maka ditindaklanjuti oleh LPJK.
12. Dalam hal pemberian sanksi terhadap LSP Terlisensi Bidang Jasa Konstruksi ditindaklanjuti oleh BNSP.
13. Hasil pemantauan dan evaluasi insidental selanjutnya disampaikan kepada pihak yang mengajukan pengaduan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

K. Pembiayaan Pelaksanaan PEP Bersama terhadap LSP Terlisensi Bidang Jasa Konstruksi

Seluruh biaya yang dikeluarkan dalam kegiatan PEP Bersama atau Pemantauan dan Evaluasi Insidental bersumber dari anggaran masing-masing instansi pelaksana atau berdasarkan kesepakatan bersama antar instansi pelaksana.

L. Penutup...

L. Penutup

Surat Edaran ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Demikian Surat Edaran ini untuk dilaksanakan dengan sebaik-baiknya. Atas perhatian Saudara disampaikan terima kasih.

Tembusan:

Menteri Pekerjaan Umum

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 27 Januari 2026

Ketua Badan Nasional
Sertifikasi Profesi (BNSP)



Syamsi Hari, S.E., M.M.

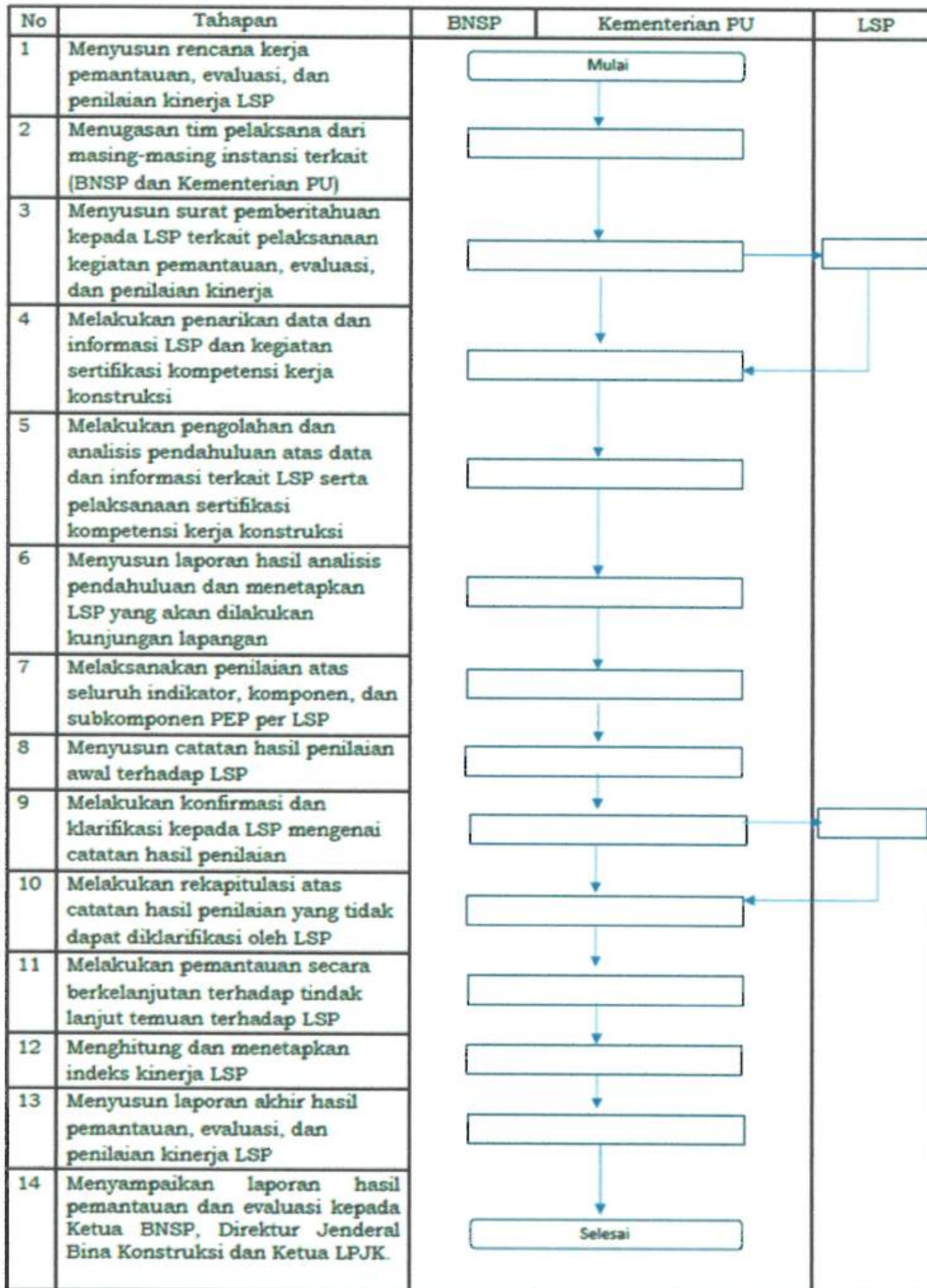
Direktur Jenderal Bina
Konstruksi



Boby Ali Azhari, S.T., M.Sc.

LAMPIRAN
 SURAT EDARAN BERSAMA KEMENTERIAN
 PEKERJAAN UMUM DAN BADAN
 NASIONAL SERTIFIKASI PROFESI
 NOMOR 19/SE/DK/2026,
 NOMOR SE.001/I/2026
 TENTANG
 PEDOMAN PEMANTAUAN, EVALUASI DAN
 PENILAIAN KINERJA LSP TERLISENSI
 BIDANG JASA KONSTRUKSI OLEH
 KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DAN
 BADAN NASIONAL SERTIFIKASI PROFESI

I. BAGAN ALIR PELAKSANAAN PEMANTAUAN, EVALUASI DAN PENILAIAN KINERJA LSP TERLISENSI DI BIDANG KONSTRUKSI



II. KERTAS KERJA PEMANTAUAN, EVALUASI DAN LAPORAN LSP TERLISENSI
LSP
TAHUN

No	Indikator	Komponen	Subkomponen	Bukti	Penilaian					Bobot Penilaian (b)	Total (a x b)	PIC	Keterangan	Referensi
					A	T	S	Tidak Sesuai	Nilai (a)					
			a. Visi, misi, tujuan dan sasaran LSP realistis dan memiliki keterkaitan satu sama lain	Dokumen Visi dan Misi LSP	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0	1,00		BNSP		
			b. Visi, misi, tujuan dan sasaran LSP yang ditetapkan telah disosialisasikan, dipahami dan diimplementasikan dalam pelaksanaan kegiatan sehari-hari oleh seluruh personil LSP	Dokumentasi pelaksanaan sosialisasi visi, misi dan program kerja LSP kepada seluruh personil LSP	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0	1,00		BNSP		
			c. Strategi pencapaian sasaran telah ditetapkan dalam rentang waktu tertentu dan dituangkan dalam program kerja LSP	Dokumen Program Kerja	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0	1,00		BNSP		
			d. Program kerja LSP tahun berjalan rinci kedalam jenis kegiatan dan target sasaran yang terukur secara kualitatif maupun kuantitatif (minimal bersikan target capaian setahun berjalan, jadwal kegiatan, target peserta dan action plan/strategi) dan telah disahkan oleh Dewan Pengarah/pimpinan puncak		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0	1,00		BNSP/PU		
			e. Ketercapaian sasaran yang telah ditetapkan dengan melampirkan Laporan kinerja tahunan LSP** (tahun sebelumnya) yang minimal berisikan: a. Informasi LSP b. Program kerja LSP tahun berjalan c. Capaian sertifikasi tahun berjalan d. Tantangan pelaksanaan sertifikasi e. Langkah-langkah inovasi dalam pelaksanaan sertifikasi (termasuk tindak lanjut atas temuan/rekomendasi perbaikan) f. Tinjauan umum posisi keuangan LSP g. Self-assesment atas keberlanjutan usaha LSP	Dokumen Laporan Kinerja Tahunan LSP	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0	3,00		BNSP/PU		
			f. Distribusi laporan kinerja tahunan LSP kepada Ketua BNSP dan Direktur Jenderal Bina Konstruksi***	Bukti Penyerahan Dokumen Laporan Kinerja Tahunan LSP	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0	2,00		BNSP/PU		
			Organisasi		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0					
			a. LSP memiliki aspek legal pendirian dan telah menetapkan aturan pelaksanaan organisasi	Akta Pendirian LSP (dan perubahan jika ada), SK Penetapan sebagai Badan Hukum Kementerian	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0			BNSP		
			b. LSP memiliki aspek legal pendirian dan telah menetapkan aturan pelaksanaan organisasi	Surat Rekomendasi Lisensi LSP	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0	2,00		PU		
			c. LSP memiliki aspek legal pendirian dan telah menetapkan aturan pelaksanaan organisasi	Sertifikat Lisensi dan SK Lisensi,	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0			BNSP		
			d. LSP memiliki aspek legal pendirian dan telah menetapkan aturan pelaksanaan organisasi	Nomor Pencatatan LSP	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0			PU		
			e. Struktur Organisasi LSP beserta personil dan uraian tugas serta tanggung jawabnya telah ditetapkan. Setiap personil memiliki pemahaman kedudukan dalam struktur sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya	Bagan Struktur Organisasi, SK Penetapan Pengurus LSP, SK Personil, Deskripsi tugas dan tanggung jawab setiap personil, SK Penetapan Asesor Kompetensi, Pakta Integritas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0	2,00		BNSP/PU		
			Keperimpinan		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0					
			a. Pimpinan LSP adalah orang/personil yang memiliki latar belakang pendidikan dan atau pengalaman yang relevan dan atau di bidang sertifikasi	Curriculum Vitae , Ijazah, Sertifikat Pelatihan , Surat Pengalaman Kerja , Persyaratan Personil untuk jabatan Ketua LSP	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0	1,00		BNSP		
			b. Gaya kepemimpinan dapat menggerakkan dan memberi motivasi terhadap seluruh personil yang dipimpinnya	Hasil observasi dan wawancara	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0	1,00		BNSP		
			c. Kepemimpinan yang dilakukan dapat mengarahkan LSP untuk melaksanakan misinya mencapai tujuan dan sasaran yang ditetapkan	Hasil observasi dan wawancara	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0	1,00		BNSP		
			Tata Kelola LSP		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0					
			a. LSP memiliki acuan untuk melaksanakan tata kelola dan sistem manajemen mutu yang baik (Panduan Mutu, dan SOP)	Dokumen SOP dan Perubahannya Dokumen Panduan Mutu	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0	2,00		BNSP/PU		
			b. LSP memiliki sistem kendali administrasi yang digunakan untuk memperlancar tugas pekerjaan dan pelayanan administrasinya	Hasil observasi dan wawancara	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0	1,00		BNSP		
			c. LSP memiliki website dan sistem informasi secara online dan diupdate secara berkala untuk memperlancar pelayanan kepada pelanggannya	Tautan website LSP yang diupdate secara berkala	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0	1,00		BNSP/PU		

	d	LSP menerapkan sistem pelayanan yang transparan, kredibel dan profesional untuk pelanggannya baik kelembagaan maupun perorangan	Hasil observasi dan wawancara	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0	1,00		BNSP
	e	LSP memiliki kebijakan dalam menjaga mutu, keberpohakan, keamanan dan kerahasiaan	SOP Menjaga Keidakberpohakan Pakta integritas atau Surat Kerahasiaan yang ditandatangani oleh seluruh personil LSP termasuk asesor kompetensi	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0	1,00		BNSP/PU
Sistem Penjaminan Mutu;	a	Dokumen mutu terkendali telah didistribusikan, dipahami dan diterapkan	Dokumen Mutu, SOP Pengendalian Rekaman, Uji Sampling	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0	1,00		BNSP
	b	Audit internal telah dilakukan secara periodik dan hasilnya digunakan untuk perbaikan.	Dokumen pelaksanaan audit internal	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0	2,00		BNSP/PU
	c	Kaji ulang terhadap efektifitas manajemen dilakukan secara periodik dan hasilnya digunakan untuk perbaikan	Dokumen pelaksanaan kaji ulang manajemen dan dokumen hasil kaji ulang	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0	2,00		BNSP/PU
	d	Upaya-upaya yang dilakukan oleh LSP dalam mengembangkan sertifikasi kompetensi kerja untuk menjaga keberlangsungan LSP	Action plan LSP dalam pengembangan skema sertifikasi	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0	1,00		BNSP
Lisensi dan Ruang Lingkup Lisensi;	a	Masa lisensi yang diterbitkan BNSP masih berlaku atau telah habis masa berlakunya	SK Lisensi Sertifikat Lisensi	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0	1,00		BNSP
	b	Ruang lingkup lisensi yang dimiliki sudah dilaksanakan	List skema sertifikasi yang sudah dilaksanakan LSP vs seluruh skema yang dimiliki	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0	1,00		BNSP
	c	Skema sertifikasi sudah diverifikasi BNSP dan diregistrasi	Dokumen skema sertifikasi	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0	1,00		BNSP
	d	Sertifikasi yang dilakukan sesuai dengan lingkup lisensi yang diberikan	SKK Konstruksi yang diterbitkan LSP sesuai skema yang dimiliki	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0	1,00		BNSP
Ketersediaan Sumber Dana/Pembiayaan;	a	LSP memiliki dana cadangan persediaan untuk melaksanakan kegiatan yang bersifat mendadak	Bukti adanya dana cadangan untuk kegiatan bersifat mendadak	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0	1,00		BNSP
	b	LSP memiliki SOP administrasi pengelolaan keuangan (penerimaan dan pengeluaran) anggaran	SOP pengelolaan keuangan dan anggaran	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0	1,00		BNSP
	c	Perencanaan alokasi anggaran LSP	Dokumen anggaran LSP	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0	1,00		BNSP
	d	Informasi sumber pembiayaan LSP	Dokumen sumber pembiayaan LSP	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0	1,00		BNSP
	e	Kesesuaian besaran biaya sertifikasi dan Rasionalisasi penetapan tambahan besaran biaya sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan	Bukti pembayaran sertifikasi telah sesuai dengan pertauran perundang-undangan	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0	2,00		BNSP/PU
Ketersediaan Standar Kompetensi Kerja (SKK), SKK Khusus atau SKK (Intersional) dan skema sertifikasi;	a	Ketersediaan Standar Kompetensi Kerja	Daftar SKK/II yang menjadi acuan skema sertifikasi	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0	1,00		BNSP/PU
	b	Jumlah skema sertifikasi yang menjadi acuan pelaksanaan sertifikasi dalam kurun waktu 3 (tiga) tahun terakhir	Daftar skema sertifikasi dalam kurun waktu 3 (tiga) tahun terakhir, cantumkan perubahan skema jika terdapat Penambahan Ruang Lingkup (PRL)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0	1,00		BNSP
	c	Frekuensi pengembangan dan pemeliharaan skema	Dokumen rekaman kegiatan pengembangan skema sertifikasi, SOP Pengembangan Skema sertifikasi	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0	2,00		BNSP
	d	Konsistensi penerapan dokumen skema sertifikasi dalam uji kompetensi	Membandingkan dokumen skema dengan dokumentasi uji kompetensi	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0	1,00		BNSP
Ketersediaan Materi Uji kompetensi (MUK);	a	Kesesuaian materi uji dibanding dengan unit kompetensi di dalam skema sertifikasi.	Dokumen MUK per skema sertifikasi yang sesuai dengan Ketentuan MUK 2020 dan 2023	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0	2,00		BNSP/PU
	b	Penggunaan materi uji kompetensi sesuai dengan jenis dan level kompetensi yang diujikan.	SOP Pengendalian MUK	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0	2,00		BNSP/PU
	c	Kesesuaian dan ketelusuran jenis bukti dibandingkan dengan metode asesmen	Bukti pelaksanaan uji validasi terhadap MUK	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0	2,00		BNSP/PU
	d	Penggunaan materi uji yang tervalidasi untuk uji kompetensi		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0	2,00		BNSP/PU
	e	Ketersediaan himpunan materi uji kompetensi /bank materi uji serta keamanan dan kerahasiaan materi uji		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0	1,00		BNSP/PU
Peserta sertifikasi	a	Jumlah peserta sertifikasi yang mengikuti uji pada skema sertifikasi yang dimiliki LSP per tahun	Data asesi LSP per tahun	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0	1,00		BNSP/PU
	b	Rasio jumlah peserta yang diuji dengan jumlah pemohon sertifikasi yang mendaftar ke LSP	Data perbandingan jumlah peserta yang diuji dan jumlah pemohon sertifikasi dalam periode PEP Bersama	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0	1,00		BNSP/PU
	c	Frekuensi kegiatan promosi yang dilakukan LSP dalam menjangkau peserta sertifikasi.	Data kegiatan promosi yang dilakukan LSP dalam periode PEP Bersama	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0	1,00		BNSP

	<p>c</p> <p>Kesuksesan peserta uji dengan lama pengalaman kerja di bidang konstruksi yang ditetapkan dalam skema sertifikasi</p>	<p>FR.MAPA.02 Lengkap dengan Nama, Tanggal dan Tanda Tangan Oleh Penyusun dan Validator); 8. Tautan/URL Persetujuan Asesmen dan Kerahasiaan (FR.AK.01, Lengkap dengan Nama, Tanggal dan Tanda Tangan Oleh Asesor dan Asesi); 9. Tautan/URL Caklis Penyesuaian Yang Wajar Dan Beralasan (FR.AK.07, Lengkap dengan Nama, Tanggal dan Tanda Tangan Oleh Asesor dan Asesi); bisa diisi pada pra asesmen, saat asesmen atau setelah asesmen</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<p>a</p> <p>Durasi layanan proses sertifikasi (dihitung dari permohonan hingga terbit sertifikat)</p>	<p>1. No Surat Penunjukan Tim Asesor (1 atau 2 Asesor Sesuai Ketentuan); 2. Tgl Surat Penunjukan Tim Asesor (1 atau 2 Asesor Sesuai Ketentuan); 3. Tautan/URL Surat Penunjukan Tim Asesor (Lengkap dengan Nama, Tanggal dan Tanda Tangan Oleh Ketua LSP); 4. Nama Asesor_1 dan Id Asesor Pertama, Nomor Registrasi Asesor/MET dan No Registrasi SKK Asesor yang sesuai; 5. Nama Asesor_2 dan Id Asesor Kedua, Nomor Registrasi Asesor/MET dan No Registrasi SKK Asesor yang sesuai, Jika Ada Asesor Kedua (Sesuai Ketentuan Kepmen 713 dan Perubahannya); 6. Tanggal Mulai dan Selesai Uji;</p>	<p>Durasi dari tanggal permohonan sampai dengan sertifikat terbit.</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																																																																																																																																																																																						

III. IDENTITAS LSP

Nama LSP	:	
Kategori LSP	:	
Nomor SK Lisensi	:	
Tanggal Terbit SK Lisensi	:	
Pejabat Penandatanganan SK Lisensi	:	
Surat Rekomendasi Lisensi Surat Rekomendasi Lisensi (nomor dan tanggal penetapan)	:	
Masa berlaku lisensi	:	
Nomor Registrasi LSP	:	
Jenis LSP	:	
Klasifikasi atau Subklasifikasi LSP	:	
Nama Lembaga Pendidikan atau Lembaga Pelatihan Kerja pembentuk (jika P1 atau P2)	:	
Asosiasi Profesi Pembentuk (jika P3)	:	
Klasifikasi AP Pembentuk (jika P3)	:	
Bulan & Tahun Dilakukannya Witness	:	
Jumlah Skema Sertifikasi (sesuai Lisensi)	:	
Jumlah Asesor Tetap	:	
Jumlah TUK	:	TUK Mandiri: TUK Sewaktu: TUK Tempat Kerja:
Jumlah Prodi/Jurusan/ Bidang Kejuruan (Khusus Lembaga Pendidikan)	:	
Nama Direktur/ Ketua LSP	:	
Alamat LSP	:	
No. Telepon LSP	:	
No. Faksimili LSP	:	
Homepage dan e-mail LSP	:	

a.	Ijin Nirkertas	Ada/Tidak*)	No Ijin:
b.	Ijin Sertifikasi Jarak Jauh (SJJ)	Ada/Tidak*)	No Ijin:

IV. IDENTITAS PENGISI INSTRUMEN PENGENDALIAN MUTU SERTIFIKASI

Nama :
Jabatan :
Tanda Tangan :

Nama :
Jabatan :
Tanda Tangan :

Nama :
Jabatan :
Tanda Tangan :

Nama :
Jabatan :
Tanda Tangan :

V. Daftar Isian LSP

1. Visi, Misi, Tujuan, Sasaran dan Strategi Pencapaian serta Program Kerja

- a. Tuliskan visi, misi, tujuan dan sasaran LSP

Visi LSP

.....
.....
.....

Misi LSP

.....
.....
.....

Tujuan LSP

.....
.....
.....

Sasaran Mutu LSP

.....
.....
.....

- b. Jelaskan bagaimana LSP mensosialisasikan Visi, misi, tujuan dan sasaran LSP agar seluruh personil LSP dapat memahami dan dapat menjadi rujukan untuk pelaksanaan tugas sehari-hari di LSP

.....
.....
.....
.....
.....
.....

(bila masih kurang bisa ditambahkan di kertas tambahan/sendiri)

c. Tuliskan Strategi untuk pencapaian sasaran yang ditetapkan oleh LSP

.....
.....
.....

d. Tuliskan kemampuan LSP terhadap tingkat tercapainya sasaran yang tertuang dalam rencana kerja dan hasil sertifikasi pada tahun sebelumnya

.....
.....
.....

(Lampirkan program kerja pada tahun sebelumnya)

2. Organisasi, Kepemimpinan dan Tata Kelola

2.2. Organisasi

a.	Tuliskan nomor dan tahun penerbitan akte notaris dan perubahannya	
	
	Bagi LSP P1 dan LSP P2, apakah memiliki acuan/ aturan tertentu yang terkait dengan pembentukan LSP dan atau terkait dalam pelaksanaan organisasi internalnya? bila "tidak" jelaskan pertimbangan dibentuk LSP	Ya/Tidak*)
	
	
	

b.	Gambarkan struktur organisasi LSP

	
c.	Apakah setiap personil telah memiliki pemahaman terhadap tugas pokok dan fungsinya, sesuai dengan posisinya? bila "tidak" jelaskan alasannya	Ya/Tidak*)

*)Coret yang tidak perlu

2.3. Kepemimpinan

a.	Tuliskan secara singkat riwayat hidup pimpinan LSP (lampirkan CV pimpinan LSP)	
b.	Jelaskan secara garis besar bagaimana strategi kepemimpinan LSP dalam menjalankan operasional /mengelola LSP?	

2.4. Tata Kelola LSP

a.	Apakah LSP telah melaksanakan tata kelola dan sistem manajemen yang baik (Panduan Mutu, dan SOP). Bila "tidak" jelaskan bagaimana sistem manajemen LSP dijalankan	Ya/Tidak*)
b.	Apakah LSP telah melaksanakan sistem kendali administrasi untuk memperlancar tugas pekerjaan dan pelayanan administrasinya. Bila "tidak" dijelaskan	Ya/Tidak*)

c.	Apakah LSP mengelola website dan sistem informasi secara on line untuk memperlancar pelayanan kepada pelanggannya. Bila “tidak” jelaskan	Ya/Tidak*)
d.	Apakah LSP telah menerapkan sistem pelayanan yang transparan, kredibel dan professional untuk pelanggannya baik kelembagaan maupun perorangan, Bila “tidak” jelaskan	Ya/Tidak*)

3. Sistem Penjaminan Mutu

a.	Apakah Dokumen mutu terkendali telah didistribusikan, dipahami dan diterapkan?	Ya/Tidak*)
b.	Apakah Audit internal telah dilakukan secara periodik dan hasilnya digunakan untuk perbaikan?	Ya/Tidak*)
c.	Apakah Kaji ulang terhadap efektifitas manajemen dilakukan secara periodik dan hasilnya digunakan untuk perbaikan?	Ya/Tidak*)
d.	Jelaskan upaya-upaya yang dilakukan oleh LSP terlisensi dalam mengembangkan sertifikasi kompetensi kerja untuk menjaga keberlangsungan LSP.	
e.	Daftar SOP LSP:	

*)Coret yang tidak perlu

4. SISTEM MANAJEMEN MUTU LSP (Versi SE 120)

1. Rekaman dan Formulir

Apakah terdapat Standarisasi rekaman dan formulir:

Jawaban:.....

Apakah terdapat Formulir sertifikasi baik Hard Copy/ Soft copy?

Jawaban:....

Bagaimana pemohon dapat mengakses formulir pendaftaran dan sertifikasi lainnya?

Jawaban:....

Dimanakah dokumen formulir dan rekaman disimpan? Siapa saja yang memiliki akses terhadap dokumen formulir dan rekaman?

Jawaban:....

2. Pemantauan dan Evaluasi SKK yang telah diterbitkan

Pemantauan dan Evaluasi: Ya/Tidak

Metode Pemantauan dan Evaluasi: kali dalam 1 (satu) tahun

Jumlah Pemantauan dan Evaluasi dilaksanakan:

Jumlah responden:

Hasil Pemantauan dan Evaluasi:

3. Akreditasi KAN

Akreditasi KAN: Ya/Tidak

Nomor sertifikat akreditasi KAN:

Tanggal ditetapkan: berlaku hingga

Catatan: mohon melampirkan Sertifikat Akreditasi KAN (apakah seluruh lingkup jabatan kerja yang telah terakreditasi KAN telah konsisten mengikuti ketentuan ISO 17024:2012)

4. Pelaksanaan Survey Pelanggan

Survei pelanggan: Ya/Tidak

Metode survei: kali dalam 1 (satu) tahun

Jumlah survei dilaksanakan:

Jumlah responden:

Hasil survei:

Catatan: mohon melampirkan data survei pelanggan yang dilakukan

5. LISENSI DAN RUANG LINGKUP LISENSI

a. Tuliskan kapan Lisensi BNSP diterbitkan dan masa berlaku lisensi

.....
.....

b. Sebutkan ruang lingkup lisensi yang telah diijinkan oleh BNSP

.....
.....

6. Sarana dan Prasarana

a.	Tuliskan status kantor <i>Catatan: mohon melampirkan bukti kepemilikan atau dokumen sewa/pinjam pakai</i>	Sewa/Milik Sendiri/SHGB/SHM*)
b.	Apakah kantor telah memiliki identitas LSP terlisensi (Papan Nama atau ...)	Ya/Tidak*)

c. Tuliskan sarana kerja yang dimiliki LSP

No.	Sarana	Jumlah	Kondisi (Baik/Rusak)
1.	Peralatan Kantor: <i>Catatan: sebutkan fasilitas peralatan kantor yang dimiliki LSP yang meliputi meja, kursi, laptop/PC, pesawat telephone, printer, jaringan internet, berikut jumlah dan melampirkan foto atas peralatan dimaksud</i>		
2.			
Dst.			

d. Tuliskan jumlah TUK yang telah diverifikasi oleh LSP sesuai dengan skema sertifikasi

No	Nama TUK	Jenis TUK (sewaktu/ mandiri/tempat kerja (on site))	Dokumen Kemitraan dengan TUK (TUK Mandiri)	Penetapan TUK Terverifikasi	Keterangan

Catatan:

Dokumen Kemitraan dengan TUK dan Penetapan TUK terverifikasi dilampirkan

7. Pembiayaan

a. Apakah LSP telah menerapkan sistem akutansi keuangan?

Ya/Tidak.

b. Bila "Ya" , pada saat dilakukan audit berapa jumlah Aktiva lancar (uang kas dan harta lancar) yang ada pada saat ini:

Rp.....(.....
.....)

c. Tuliskan berapa perkiraan nilai jumlah kekayaan (Total Aset) yang dimiliki LSP pada saat ini ?

Rp.....(.....
.....)

d. Apakah LSP memiliki SOP pemasukan dan pengeluaran anggaran yang Ya/Tidak*) diterapkan.

***)Coret yang tidak perlu**

e. Tuliskan pengalokasian anggaran LSP sesuai perencanaan anggaran untuk periode kerja tahun ini?

.....

f. Tuliskan darimana saja sumber pembiayaan untuk sertifikasi yang akan dan atau telah diprediksi oleh LSP pada Tahun berjalan?

.....

g. Tuliskan Biaya Uji uji per skema sertifikasi yang dilakukan oleh LSP

No.	Nama Skema Sertifikasi	Biaya Uji (Rp)	Landasan Biaya Sertifikasi
1.			
Dst.			

8. Sistem Informasi

a.	Apakah LSP didukung dengan perangkat komputer yang memadai baik untuk sarana kerja dan sistem informasi	Ya/Tidak*)
b.	Apakah LSP telah menerapkan sistem manajemen informasi dalam proses pengelolaan LSP (home page, web, email dll)	Ya/Tidak*)
c.	Apakah LSP telah menerapkan sistem manajemen informasi dalam proses sertifikasi kompetensi kerja. (sistem jaringan terpadu untuk pelaksanaan sertifikasi)	Ya/Tidak*)
d.	Apakah Sistem informasi yang digunakan LSP mudah diakses oleh pihak terkait yang memerlukan informasi dimaksud?	Ya/Tidak*)

*)Coret yang tidak perlu

9. TUK Terverifikasi

a. Jelaskan secara singkat metoda/cara LSP melakukan verifikasi TUK

.....

b. Tuliskan rata-rata kapasitas uji per sesi di setiap TUK

No.	Nama TUK	Kapasitas Uji Per Sesi	Keterangan
1.			
Dst.			

10. Sumber Daya Manusia

a. Jelaskan secara singkat proses /cara LSP merekrut /mengangkat dan memberhentikan personil /staf dan asesor yang telah dilakukan?

.....

b. Isi tabel di bawah

No.	Daftar Personil LSP	Job Description	
1.			
Dst.			

c. Isi tabel di bawah

No.	Nama TUK	Jumlah	
		Tetap	Tidak Tetap
1.	Lead asesor Kompetensi		
2.	Master asesor Kompetensi		
3.	Asesor Kompetensi		
4.	Asesor lisensi		
5.	Staf Administrasi		
6.	Staf IT		
7.		

d. Apakah LSP memiliki sistem monitoring dan evaluasi rekam jejak staf dan asesor? Jika Ya, jelaskan cara yang dilakukan oleh LSP dalam melakukan monitoring dan evaluasi staf dan asesor

.....

11. Standar Kompetensi Kerja dan Skema Sertifikasi

a. Isi Tabel Standar Kompetensi Kerja yang digunakan

No.	Jabatan Kerja	Acuan	Standar
1.			

Dst.			
------	--	--	--

- b. Tuliskan darimana saja keterwakilan Pemangku Kepentingan (stakeholder) LSP di dalam keanggotaan komite skema?

.....

- c. Isi Tabel jumlah skema sertifikasi yang diujikan dalam tiga tahun terakhir

No.	Nama Skema Sertifikasi	Jenis Skema (KKN/Okupasi/Cluster/Unit)	Jumlah Sertifikat
1.			
Dst.			

- d. Tuliskan pengembangan dan pemeliharaan skema serta jumlah skema terbaru berdasarkan tahun penambahan dan atau direvisi?

.....

12. Perangkat Asesmen

a.	Apakah perangkat asesmen yang dibuat oleh LSP telah dibuat berdasarkan urutan dan memperhatikan pedoman BNSP 301 dan 201?	Ya/Tidak*)
b.	Apakah LSP memiliki dan mengembangkan bank soal/materi uji kompetensi berdasarkan skema sertifikasi?	Ya/Tidak*)
c.	Siapa yang memiliki kewenangan/akses terhadap Bank Soal/Materi Uji Kompetensi?	
d.	Apakah Bank Soal/Materi Uji Kompetensi disimpan secara <i>hardcopy</i> atau <i>softcopy</i> ?	
e.	Bagaimana LSP menjamin keamanan Bank Soal/Materi Uji Kompetensi?	

13. Peserta Sertifikasi

- a. Tuliskan jumlah peserta sertifikasi yang mengikuti uji pada skema yang dimiliki LSP dalam tiga tahun terakhir

No.	Nama Skema	Jumlah Peserta Sertifikasi		
		TS-2	TS-1	TS
1.				

2.				
Dst.				

TS = Tahun Berjalan

- b. Tulis rasio jumlah yang diuji dengan yang mendaftar

.....
.....

- c. Tuliskan upaya untuk melakukan kegiatan promosi yang dilakukan oleh LSP dalam menjangkau pemohon sertifikasi?

.....
.....

14. Proses Sertifikasi

- a. Jelaskan bagaimana mekanisme yang dilakukan oleh LSP dalam melakukan sertifikasi kompetensi kerja

.....
.....

- b. Jelaskan Frekuensi uji yang dilakukan oleh LSP

.....
.....

15. Penerbitan Sertifikat

- a. Isi tabel Jumlah sertifikat yang diterbitkan oleh LSP sejak tiga tahun terakhir

No.	Sertifikat	Jumlah	Keterangan
1.	Sertifikat yang diterbitkan		
2.	Pengajuan pemeliharaan sertifikat		
3.	Perpanjangan sertifikat		

16. Kerjasama Kelembagaan

- a. Tuliskan sumber dukungan kementerian, asosiasi industri dan asosiasi profesi yang telah mendukung LSP selama berdirinya LSP?

.....
.....

- b. Berapa frekuensi LSP melakukan sosialisasi LSP dengan pihak terkait dan jenis media yang digunakan?

.....

.....
.....
c. Isi Tabel di bawah ini:

No.	Stakeholder	Jumlah	
		MoU	Tidak MoU
1.	Industri		
2.	Lembaga Diklat		
3.	Lembaga Pemerintah		
4.	Lembaga Internasional		
5.	Dan Lainnya		

17. Dampak Sertifikasi [keberterimaan pengguna]

a.	Apakah LSP telah melakukan survey untuk mendapatkan umpanbalik (feedback) dari pengguna terhadap program sertifikasi yang telah dilakukan	Ya/Tidak*)
b.	Apakah LSP telah mendapatkan complain/banding dari pengguna tenaga kerja yang telah diberikan sertifikat kompetensi oleh LSP	Ya/Tidak*)
c.	Apakah LSP telah mendapatkan apresiasi /penghargaan dari pengguna tenaga kerja yang telah mendapatkan sertifikat kompetensi dari LSP.	Ya/Tidak*)
d.	Apakah ada yang telah meminta perpanjangan sertifikat dengan alasan untuk memenuhi persyaratan yang diminta oleh pimpinan di tempat kerjanya	Ya/Tidak*)
e.	Apakah ada permintaan khusus dari industri /perusahaan untuk menguji pekerja atau calon pekerjanya	Ya/Tidak*)
f.	Apakah ada permintaan sertifikasi dengan skema yang berbeda untuk peserta sertifikasi yang sama	Ya/Tidak*)

*)Coret yang tidak perlu

VI. Data Sertifikasi Kompetensi Kerja Konstruksi per LSP (Data SIKI)

(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
id_izin	kode_tuk	provinsi_tuk	nama_tuk	metode_uji

(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
uji_tulis	uji_praktek_atau_observasi_lapangan	uji_lisan	wawancara	rekomendasi

(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
url_surat_tugas	url_surat_rekomendasi_akhir	url_apl01	url_apl02	url_dokumentasi_asesmen

(16)	(17)	(18)	(19)	(20)
nik	nomor_registrasi	nama	propinsi	kabupaten

(21)	(22)	(23)	(24)	(25)
klasifikasi	subklasifikasi	kualifikasi	id_jabatan_kerja	jabatan_kerja

(26)	(27)	(28)	(29)	(30)
jenjang	asosiasi	pelaksana_sertifikasi	jenis_permohonan	tanggal_ditetapkan

(31)	(32)	(33)	(34)	(35)
tanggal_masa_berlaku	id_izin_bu_pjsk	id_sub_klasifikasi_pjsk	nama_bu_pjsk	id_izin_pjt_bu

(36)	(37)	(38)	(39)	(40)
nama_bu_pjt	tgl_update	susulan	url_form_uji_tulis	url_form_uji_lisan

(41)	(42)	(43)	(44)	(45)
url_form_wawancara	tgl_pelaksanaan_form_uji_tulis	tgl_pelaksanaan_form_uji_lisan	tgl_pelaksanaan_form_wawancara	tgl_verifikasi_apl01

(46)	(47)	(48)	(49)	(50)
tgl_verifikasi_apl02	tgl_dokumentasi	url_form_uji_praktek_atau_observasi_lapangan	tgl_pelaksanaan_form_uji_praktek_atau_observasi_lapangan	pas_foto

(51)	(52)	(53)	(54)	(55)
tgl_verifikasi_apl02	tgl_dokumentasi	url_form_uji_praktek_atau_observasi_lapangan	tgl_pelaksanaan_form_uji_praktek_atau_observasi_lapangan	pas_foto

(56)	(57)	(58)	(59)	(60)
selfi_ktp	nama_admin_lsp	tgl_periksa_admin_lsp	url_surat_verifikasi_tuk	tgl_kegiatan_pra_asesmen

(61)	(62)	(63)	(64)	(65)
url_absensi_kegiatan_pra_asesmen	url_mapa01	url_mapa02	url_ak01	url_ak07

(66)	url_ia01	(67)	url_ia02	(68)	url_ia03	(69)	url_ia04a	(70)	url_ia04b

(71)	url_ia05	(72)	url_ia06	(73)	url_ia07	(74)	url_ia08	(75)	url_ia09

(76)	url_ia10	(77)	url_surat_pernyataan_pemegang_sertifikat	(78)	Pendidikan

VII. PEMANTAUAN DAN EVALUASI INSIDENTAL TERHADAP LSP TERLISENSI BIDANG KONSTRUKSI

No	Tahapan	BNSP	Kementerian PU	LSP
1	Terdapat pengaduan dari masyarakat melalui tautan pengaduan berikut: a. www.lapor.go.id ; b. pengaduan.pu.go.id ; c. https://lpjk.pu.go.id/lapor-bapak/ atau d. https://bnsppid.go.id/ppid/standar-layanan/whistleblowing-system ; atau e. media pengaduan lainnya Pemantauan Insidental dilaksanakan paling lambat 5 (lima) hari kerja setelah laporan diterima	<pre> graph TD A[Mulai] --> B[] B --> C[] C --> D[] D --> E[] E --> F[] F --> G[] G --> H[Selesai] F --> I[] I --> G </pre>		
2	Menugaskan tim pelaksana dari masing-masing instansi terkait (BNSP dan Kementerian PU)			
3	Melakukan pemeriksaan menggunakan seluruh atau sebagian indikator, komponen, dan/atau subkomponen pada PEP rutin dan/atau indikator, komponen, dan subkomponen tambahan yang relevan yang dilaksanakan paling lama 30 hari kerja sejak tim mendapat penugasan			
4	Tim menyampaikan laporan pemantauan dan evaluasi insidental (termasuk rekomendasi tindakan perbaikan atau pemberian sanksi) terhadap pengaduan dari masyarakat dan/atau informasi dari media massa kepada Ketua BNSP dan Direktur Jenderal Bina Konstruksi.			
5	LSP menindaklanjuti hasil pemantauan dan evaluasi insidental.			
6	Dalam hal terdapat temuan yang berkaitan dengan SIKI maka ditindaklanjuti oleh LPJK dan pemberian sanksi terhadap LSP Terlisensi Bidang Jasa Konstruksi ditindaklanjuti oleh BNSP.			
7	Menyampaikan laporan hasil pemantauan dan evaluasi kepada pihak yang mengajukan pengaduan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan			

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 27 Januari 2026

Ketua Badan Nasional
Sertifikasi Profesi (BNSP)

Syamsi Hari, S.E., M.M.

Direktur Jenderal Bina
Konstruksi

Bobby Ali Azhari, S.T., M.Sc.