



**Kementerian Agama RI
Badan Litbang dan Diklat
Pusdiklat Tenaga Administrasi**

Jl. Ir. H. Juanda No. 37 Ciputat Tangerang Selatan

Nomor SOP : MORA 06.01 CFM 06. SOP.02

Tanggal Pembuat : 25 Januari 2023

Tanggal Revisi : -

Tanggal Efektif : -

Disahkan Oleh

Kepala Pusdiklat Tenaga
Administrasi

Dr. H. Syafi'i, M.Ag.

SOP PENERIMAAN PESERTA UJI KOMPETENSI PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH

Dasar Hukum :	Kualifikasi Pelaksana :
1. Undang Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 2. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan 3. Peraturan Presiden Nomor 157 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden Nomor 106 Tahun 2007 tentang Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah 4. Peraturan Presiden Nomor 21 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah 5. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Sumber Daya Manusia Pengadaan Barang/Jasa 6. Keputusan Deputi Bidang Pengembangan dan Pembinaan Sumber Daya Manusia Nomor 2 tahun 2022 tentang Sistem Manajemen Mutu Sertifikasi	1. Direktur Sertifikasi Profesi: mampu menelaah rencana uji kompetensi dari Pelaksana Uji Kompetensi dan menindak lanjutinya 2. Pimpinan Pelaksana Uji Kompetensi: memahami prosedur persiapan uji kompetensi, mampu mengkoordinasikan pelaksanaan persiapan uji kompetensi 3. Pelaksana Fungsi Teknis Operasional Pelaksana Uji Kompetensi : memahami prosedur uji kompetensi, mampu menerima pendaftaran calon peserta uji kompetensi, mengerti informasi persyaratan peserta uji kompetensi 4. Calon Peserta Uji Kompetensi: mampu memenuhi persyaratan yang ditetapkan untuk dapat ikut serta dalam proses sertifikasi, telah mengirimkan surat pendaftaran uji kompetensi beserta kelengkapannya
Keterkaitan :	Peralatan/Perlengkapan :
1. SOP pelaksanaan Pelatihan 2. SOP Pendataan Peserta	1. Jadwal uji kompetensi PBJP (<i>website</i>) 2. Surat pendaftaran dan kelengkapannya 3. Rekap daftar calon peserta uji kompetensi PBJP
Peringatan :	Pencatatan dan Pendataan :
1. Pelaksana bertanggung jawab atas pelaksanaan aktivitas yang telah dibakukan dan ditetapkan 2. Segala bentuk penyimpangan atas mutu baku terkait perlengkapan, waktu maupun output dikategorikan sebagai bentuk kegagalan yang harus dipertanggungjawabkan oleh pelaksana	1. <i>Copy</i> jadwal uji kompetensi PBJP dan rekap daftar calon peserta uji kompetensi PBJP dicatat dan didata sebagai data elektronik dan/atau manual dalam berkas kearsipan Pelaksana Uji Kompetensi 2. Berkas jadwal uji kompetensi PBJP dan rekap daftar calon peserta uji kompetensi PBJP dicatat dan didata sebagai data elektronik dan/atau manual dalam

SOP PENERIMAAN PESERTA UJI KOMPETENSI PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH

No	Aktivitas	Pelaksana				Mutu Baku			Ket
		Calon Peserta Uji Kompetensi	Kabag TU	Pelaksana Fungsi Teknis Operasional Pelaksana Uji Kompetensi	Kapusdiklat	Perlengkapan	Waktu (Menit)	Output	
1	Mengirimkan pendaftaran uji kompetensi PBJP beserta kelengkapannya.					Jadwal uji kompetensi PBJP (<i>website</i>) dan surat pendaftaran	60	Surat pendaftaran dan kelengkapannya	
2	Menerima pendaftaran uji kompetensi disampaikan pada pelaksana teknis operasional (Tim pelatihan teknis administrasi)					Surat pendaftaran dan kelengkapannya	15	Disposisi	
3	Menerima pendaftaran uji kompetensi, memeriksa dan memverifikasi berkas/data calon peserta. a) Jika persyaratan lengkap maka menyusun rekap daftar calon peserta diserahkan kepada Kapusdiklat dengan melampirkan berkas pengajuan uji kompetensi, b) Jika persyaratan tidak lengkap maka dikembalikan ke calon peserta yang untuk melengkapi.	b. Tdk			a. Ya	Disposisi surat pendaftaran dan kelengkapannya	240	Rekap nama peserta uji kompetensi	
4	Memeriksa rekap daftar calon peserta berikut berkas pengajuan uji kompetensi PBJP kemudian menandatangani dan mengembalikannya ke Pelaksana Fungsi Teknis Operasional i untuk menyampaikan pengajuan uji kompetensi kepada Direktur Sertifikasi Profesi					Rekap daftar calon peserta dan berkas pengajuan uji kompetensi PBJP	30	Rekap daftar calon peserta dan berkas pengajuan uji kompetensi PBJP	
5	Menerima pengajuan uji kompetensi berikut lampiran rekap daftar calon peserta dan berkas pengajuan uji kompetensi dan mendokumentasikan					Rekap daftar calon peserta dan berkas pengajuan uji kompetensi PBJP	30	Dokumen Rekap daftar calon peserta dan berkas pengajuan uji kompetensi PBJP	
Total Waktu Penyelesaian							375		