

DOKUMEN PORTOFOLIO HASIL KERJA UJI KOMPETENSI PERPINDAHAN DARI JABATAN LAIN

A. Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Ahli Pertama

JENIS KOMPETENSI	INDIKATOR KOMPETENSI	DOKUMEN PORTOFOLIO HASIL KERJA	SYARAT KELULUSAN
Perencanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah	1. Mampu melakukan pekerjaan penyusunan Spesifikasi Teknis berbasis keluaran (<i>output</i>) untuk Barang/Jasa sederhana	Dokumen Spesifikasi Teknis/KAK Pengadaan Langsung	1. Minimal 2 (dua) indikator kompetensi; dan 2. Tiap indikator kompetensi minimal 1 (satu) portofolio.
	2. Mampu melakukan pekerjaan penyusunan perkiraan harga berbasis harga pasar, standar harga, dan harga paket pekerjaan sejenis yang pernah dilaksanakan.	Dokumen Harga Perkiraan Sendiri (HPS) Pengadaan Langsung.	

JENIS KOMPETENSI	INDIKATOR KOMPETENSI	DOKUMEN PORTOFOLIO HASIL KERJA	SYARAT KELULUSAN
	3. Mampu melakukan pekerjaan Identifikasi/ Reviu Kebutuhan dan Penetapan Barang/Jasa.	1. Berita Acara Rapat Reviu/Kaji Ulang Rencana Umum Pengadaan (RUP); atau 2. Dokumen identifikasi kebutuhan dan penetapan barang/jasa.	
Pemilihan Penyedia barang/jasa pemerintah	1. Mampu melakukan pekerjaan Reviu terhadap Dokumen Persiapan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah untuk pekerjaan dengan proses Pengadaan Barang/Jasa yang sederhana.	Berita Acara Reviu Dokumen Persiapan Pengadaan Langsung.	1. Minimal 4 (empat) indikator kompetensi; dan 2. Tiap indikator kompetensi minimal 1 (satu) portofolio.
	2. Mampu melakukan pekerjaan Penyusunan dan Penjelasan Dokumen Pemilihan yang dilakukan melalui metode pemilihan Pengadaan Langsung dan Tender Cepat.	Dokumen Lembar Data Pemilihan (LDP), dan Dokumen Hasil Pemberian Penjelasan (memuat penjelasan sepihak atau tanya jawab penjelasan) pada Pengadaan Langsung.	
	3. Mampu melakukan pekerjaan Evaluasi Penawaran dengan metode evaluasi harga terendah sistem gugur.	Berita Acara Evaluasi Penawaran pada Pengadaan Langsung dan dokumen kertas kerja evaluasi.	
	4. Mampu melakukan pekerjaan Penilaian Kualifikasi pada Pengadaan Langsung.	Berita Acara Hasil Pengadaan Langsung dan dokumen penilaian serta pembuktian kualifikasi.	

JENIS KOMPETENSI	INDIKATOR KOMPETENSI	DOKUMEN PORTOFOLIO HASIL KERJA	SYARAT KELULUSAN	
	5. Mampu melakukan pekerjaan Negosiasi dalam Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah dengan mengacu pada Harga Perkiraan Sendiri (HPS) dan standar harga/biaya.	Berita Acara dan dokumen kertas kerja Negosiasi pada Pengadaan Langsung.		
	6. Mampu melakukan Pengadaan Barang/Jasa secara <i>E-purchasing</i> dan Pembelian melalui Toko Daring.	Dokumen Riwayat pembelian melalui katalog elektronik/toko daring.		
Pengelolaan Kontrak Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah	1. Mampu melakukan pekerjaan Perumusan Kontrak Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah dalam bentuk Surat Perintah Kerja (SPK).	Dokumen Surat Perintah Kerja (SPK) dan Syarat-Syarat Khusus Kontrak (SSKK)	1. Minimal 3 (tiga) indikator kompetensi; dan 2. Tiap indikator kompetensi minimal 1 (satu) portofolio.	
	2. Mampu melakukan pekerjaan Pengendalian Pelaksanaan Kontrak Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah terhadap keluaran (<i>output</i>) hasil pekerjaan berupa Barang/Jasa yang sederhana dan banyak tersedia di pasar.	1. Dokumen Laporan Pelaksanaan Pekerjaan pada Pengadaan Langsung; atau 2. Dokumen rapat permasalahan pelaksanaan kontrak pada Pengadaan Langsung.		
	3. Mampu melakukan pekerjaan Serah Terima Hasil Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah hasil pekerjaan atau keluaran (<i>output</i>) berupa	Berita Acara Serah Terima Hasil Pekerjaan pada Pengadaan Langsung.		

JENIS KOMPETENSI	INDIKATOR KOMPETENSI	DOKUMEN PORTOFOLIO HASIL KERJA	SYARAT KELULUSAN
	Barang/Jasa yang sederhana dan banyak tersedia di pasar.		
	4. Mampu melakukan pekerjaan Evaluasi Kinerja Penyedia Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sesuai pedoman/panduan dan ketentuan.	Dokumen Hasil Penilaian/Evaluasi Kinerja Penyedia Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.	
Pengelolaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah secara Swakelola	Penyusunan Rencana, Persiapan, Pelaksanaan, dan Pengawasan pada Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah secara Swakelola sesuai pedoman/panduan dan ketentuan pelaksanaan untuk pekerjaan dengan masukan (input) berupa personil dengan keahlian tertentu dan bahan/material sederhana, proses/metode telah jelas standar/pedomannya dengan variasi pelaksanaan yang rendah dan keluaran (<i>output</i>) yang dapat diukur secara kuantitatif.	Laporan Kegiatan Swakelola yang memuat Penyusunan Rencana, Persiapan, Pelaksanaan, dan Pengawasan pada PBJP secara Swakelola pada pekerjaan seperti: <ul style="list-style-type: none"> ● pendidikan atau pelatihan; ● kursus; ● penataran; ● seminar; ● lokakarya; ● penyuluhan; dan/atau ● pembinaan kelompok. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memenuhi indikator kompetensi; dan 2. 1 (satu) portofolio.

B. Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Ahli Muda

JENIS KOMPETENSI	INDIKATOR KOMPETENSI	DOKUMEN PORTOFOLIO HASIL KERJA	SYARAT KELULUSAN
Perencanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah	1. Mampu melakukan pekerjaan penyusunan Spesifikasi Teknis dan Kerangka Acuan Kerja (KAK) berbasis masukan (<i>input</i>), proses, dan keluaran (<i>ouput</i>) sesuai dengan analisis proses produksi/pelaksanaan pekerjaan, untuk pekerjaan yang tidak kompleks dan/atau tidak membutuhkan kompetensi teknis yang spesifik.	Dokumen Spesifikasi Teknis/KAK untuk Tender/Seleksi pekerjaan yang tidak kompleks.	1. Minimal 2 (dua) indikator kompetensi; dan 2. Tiap indikator kompetensi minimal 1 (satu) portofolio.
	2. Mampu melakukan pekerjaan penyusunan Perkiraan Harga sesuai dengan analisis proses produksi/pelaksanaan, untuk pekerjaan yang tidak kompleks dan/atau tidak membutuhkan kompetensi teknis yang spesifik.	Dokumen HPS untuk Tender/Seleksi pekerjaan yang tidak kompleks.	
	3. Mampu melakukan perumusan Pemaketan dan Cara Pengadaan sesuai Strategi Pengadaan.	Dokumen penyusunan Rencana Umum Pengadaan.	
Pemilihan Penyedia Barang/Jasa Pemerintah	1. Mampu melakukan pekerjaan Reviu terhadap Dokumen Persiapan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah untuk pekerjaan dengan proses Pengadaan Barang/Jasa yang tidak sederhana.	Berita Acara Reviu Dokumen Persiapan Tender/Seleksi pekerjaan yang tidak kompleks.	1. Minimal 4 (empat) indikator kompetensi; dan 2. Tiap indikator kompetensi minimal 1 (satu) portofolio

JENIS KOMPETENSI	INDIKATOR KOMPETENSI	DOKUMEN PORTOFOLIO HASIL KERJA	SYARAT KELULUSAN
	2. Mampu melakukan pekerjaan Penyusunan dan Penjelasan Dokumen Pemilihan yang dilakukan melalui metode pemilihan Tender/Seleksi dan Penunjukan Langsung.	Dokumen Pemilihan (LDP, LDK, dan Summary Report) serta dokumen yang memuat penjelasan sepihak atau tanya jawab penjelasan pada Tender/Seleksi pekerjaan yang tidak kompleks.	
	3. Mampu melakukan pekerjaan Evaluasi Penawaran dengan metode evaluasi harga terendah ambang batas, sistem nilai, penilaian biaya selama umur ekonomis, kualitas, kualitas dan biaya, pagu anggaran, dan biaya terendah.	<i>Summary Report</i> yang di dalamnya memuat Evaluasi Penawaran pada Tender/Seleksi pekerjaan yang tidak kompleks, dan kertas kerja Evaluasi Penawaran.	
	4. Mampu melakukan pekerjaan Penilaian Kualifikasi pada Tender/Seleksi dan Penunjukan Langsung.	<i>Summary Report</i> yang di dalamnya memuat Penilaian Kualifikasi pada Tender/Seleksi pekerjaan yang tidak kompleks, dan kertas kerja Evaluasi/Penilaian Kualifikasi.	
	5. Mampu melakukan pekerjaan Pengelolaan Sanggahan.	<i>Summary Report</i> Tender/Seleksi pekerjaan yang tidak kompleks yang di dalamnya memuat Sanggahan dan Jawaban Sanggahan.	
	6. Mampu melakukan pekerjaan Negosiasi Teknis dan Harga dalam Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah dengan mengacu pada analisis proses produksi, metode pelaksanaan dan/atau HPP.	Berita Acara dan kertas kerja Negosiasi Tender/ Seleksi pekerjaan yang tidak kompleks (tidak termasuk <i>reverse auction</i>)	

JENIS KOMPETENSI	INDIKATOR KOMPETENSI	DOKUMEN PORTOFOLIO HASIL KERJA	SYARAT KELULUSAN
	7. Mampu melakukan pekerjaan Penyusunan Daftar Penyedia Barang/Jasa Pemerintah.	Dokumen daftar Penyedia Barang/Jasa yang disusun oleh Asesi.	
Pengelolaan Kontrak Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah	1. Mampu melakukan pekerjaan Perumusan Kontrak Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah dalam bentuk Surat Perjanjian.	Dokumen rumusan kontrak pada Tender/Seleksi pekerjaan yang tidak kompleks (Surat Perjanjian dan SSKK).	1. Minimal 2 (dua) indikator kompetensi; dan 2. Tiap indikator kompetensi minimal 1 (satu) portofolio.
	2. Mampu melakukan pekerjaan Pengendalian Pelaksanaan Kontrak Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah terhadap masukan (<i>input</i>), proses produksi/ pelaksanaan, dan keluaran (<i>output</i>) hasil pekerjaan berupa Barang/Jasa yang tidak kompleks.	1. Dokumen Laporan Pelaksanaan Pekerjaan pada Tender/Seleksi pekerjaan yang tidak kompleks; atau 2. Dokumen rapat permasalahan pelaksanaan kontrak pada Tender/Seleksi pekerjaan yang tidak kompleks.	
	3. Mampu melakukan pekerjaan Serah Terima Hasil Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah berupa Barang /Jasa yang tidak kompleks setelah melalui proses penjaminan mutu (<i>quality assurance</i>).	Berita Acara Serah Terima Hasil Pekerjaan pada Tender/Seleksi pekerjaan yang tidak kompleks dan kertas kerja pemeriksaan hasil pekerjaan.	

JENIS KOMPETENSI	INDIKATOR KOMPETENSI	DOKUMEN PORTOFOLIO HASIL KERJA	SYARAT KELULUSAN
Pengelolaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah secara Swakelola	Analisa dan pemecahan masalah teknis operasional Penyusunan Rencana, Persiapan, Pelaksanaan, dan Pengawasan untuk pekerjaan dengan masukan (<i>input</i>) berupa personel dengan keahlian tertentu dan bahan /material umum, proses/metode pelaksanaan telah memiliki standar/pedoman yang spesifik sesuai bidang pekerjaan dengan variasi pelaksanaan tergantung pada kondisi lapangan, dan/atau keluaran (<i>output</i>) yang akan dihasilkan dapat diukur secara kuantitatif dan/atau kualitatif.	Laporan Kegiatan Swakelola yang memuat analisis dan pemecahan masalah pada pekerjaan seperti: <ul style="list-style-type: none"> ● pembangunan konstruksi bangunan sederhana/jalan desa/kampung; ● pemeliharaan konstruksi bangunan sederhana/jalan desa/kampung; ● pembangunan saluran irigasi mikro/kecil; ● pemeliharaan saluran irigasi mikro/kecil; ● pengelolaan sampah di pemukiman; atau ● pembangunan/peremajaan kebun rakyat 	1. Memenuhi indikator kompetensi; dan 2. 1 (satu) portofolio.