



PEDOMAN PENGEMBANGAN KEPROFESIAN BERKELANJUTAN (PKB)



BAGI PENYELENGGARA



DAFTAR ISI

Pengantar terkait Pengembangan Keprofesian Berkelanjutan (PKB).....	2
Pedoman Penyelenggaraan PKB bagi Penyelenggara.....	8
1. Tata Cara Pendaftaran Penyelenggara PKB.....	8
2. Tata Cara Pengajuan Kegiatan PKB.....	16
3. Tata Cara Pelaporan Kegiatan PKB.....	27



PENGANTAR

TERKAIT PENGEMBANGAN KEPROFESIAN BERKELANJUTAN (PKB)

Saat ini percepatan pembangunan infrastruktur dan pembangunan sumber daya manusia yang merupakan salah satu dari visi Presiden Joko Widodo telah menjadi bagian dari agenda prioritas pemerintah. Pembangunan infrastruktur sebagai prioritas utama merupakan pilihan yang logis dan strategis dalam meningkatkan daya saing Indonesia sekaligus untuk mengejar ketertinggalan.

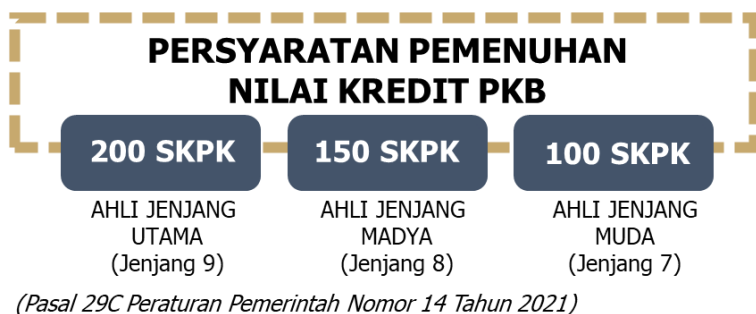
Keberhasilan pembangunan infrastruktur salah satunya didukung oleh ketersediaan sumber daya manusia baik secara kuantitas maupun kualitas. Dalam memenuhi kebutuhan sumber daya manusia dalam hal ini tenaga kerja konstruksi, Pemerintah melalui Kementerian PUPR melakukan berbagai upaya salah satunya peningkatan kompetensi melalui pelatihan dan uji sertifikasi tenaga kerja konstruksi. Selain itu, Pemerintah mendorong tenaga kerja kualifikasi jabatan ahli untuk melakukan Pengembangan Keprofesian Berkelanjutan (PKB) melalui beberapa regulasi yang telah ditetapkan.

Pengembangan Keprofesian Berkelanjutan (PKB) adalah upaya memelihara dan meningkatkan kompetensi, profesionalitas, dan produktivitas tenaga kerja kualifikasi jabatan ahli secara berkesinambungan.

Sesuai dengan amanah Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 2021 tentang Perubahan atas PP Nomor 22 Tahun 2020 tentang Peraturan Pelaksanaan UU Nomor 2 Tahun 2017 tentang Jasa Konstruksi bahwa 'perpanjangan sertifikat kompetensi kerja untuk tenaga kerja kualifikasi jabatan ahli harus memenuhi kecukupan persyaratan nilai kredit pada keprofesian berkelanjutan', yang

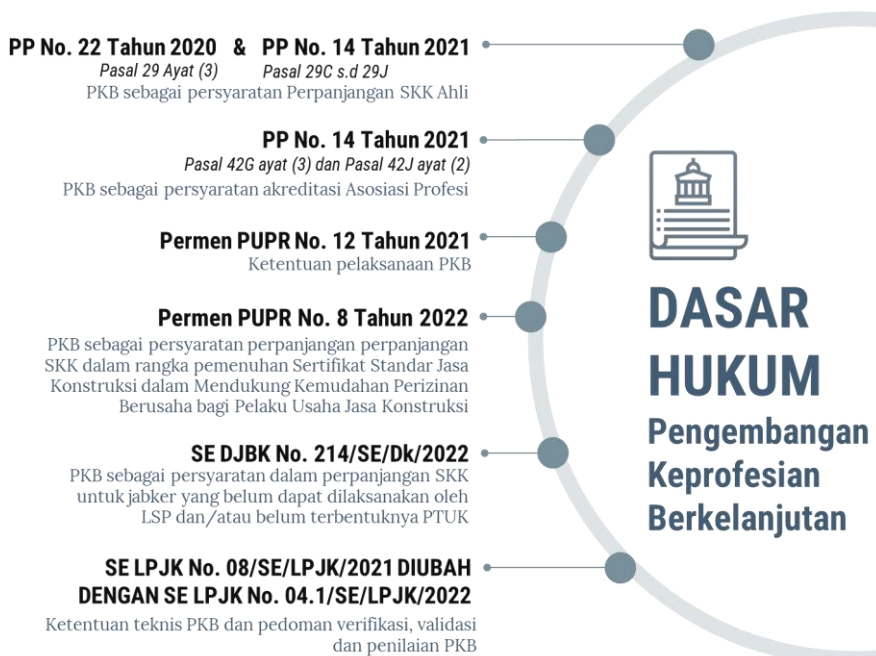


berarti bahwa pemenuhan nilai kredit PKB menjadi salah satu persyaratan dalam perpanjangan sertifikat.



Gambar. Persyaratan Pemenuhan Nilai Kredit PKB untuk Perpanjangan SKK

Pengembangan Keprofesian Berkelanjutan (PKB) diatur dalam beberapa regulasi, diantaranya yang mengatur terkait PKB sebagai salah satu persyaratan dalam perpanjangan SKK maupun regulasi yang mengatur terkait teknis pelaksanaan PKB.



Gambar. Regulasi terkait Pengembangan Keprofesian Berkelanjutan (PKB)



Kegiatan Pengembangan Keprofesian Berkelanjutan sesuai dengan Peraturan Menteri PUPR Nomor 12 Tahun 2021 dibedakan berdasarkan 5 (lima) kategori, diantaranya:

1. Unsur kegiatan

Unsur kegiatan PKB dibedakan menjadi unsur kegiatan utama dan unsur kegiatan penunjang. Unsur kegiatan utama PKB terdiri atas:

- a. pendidikan dan pelatihan formal;
- b. pendidikan nonformal;
- c. partisipasi dalam pertemuan profesi;
- d. sayembara/kompetisi, paparan, paten, karya tulis, dan pengajaran sebagai pengajar/instruktur;
- e. paparan film, gelar karya, pengenalan produk, dan ziarah arsitektur; dan
- f. kegiatan utama lainnya.

Sedangkan unsur kegiatan penunjang terdiri atas:

- a. pakar/narasumber;
- b. pengurus organisasi profesi atau pimpinan LPJK; dan
- c. penerima tanda jasa, penghargaan, dan sejenisnya.

Utama	Penunjang
<p>Pendidikan dan Pelatihan Formal</p> <ol style="list-style-type: none"> a) pendidikan strata lanjut b) pendidikan singkat c) pelatihan kerja formal 	<ol style="list-style-type: none"> a) pakar atau narasumber; b) pengurus organisasi profesi atau pimpinan LPJK; dan/atau c) penerima tanda jasa, anugerah, atau sejenisnya.
<p>Pendidikan Nonformal</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Pembelajaran mandiri b) Pembelajaran terkait dengan penugasan kerja 	
<p>Partisipasi dalam Pertemuan Profesi</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Peserta pertemuan profesi b) Partisipasi dalam kepanitiaan 	
<p>Sayembara/kompetisi, paparan, paten, karya tulis, dan pengajaran sebagai pengajar/instruktur</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Sayembara/kompetisi b) Paparan dan laporan teknis internal c) Paparan pada pertemuan teknis d) Mematenkan atau mendapatkan hak atas kekayaan intelektual atas hasil karya e) Penulisan makalah untuk pertemuan profesi f) Penulisan untuk majalah atau jurnal g) Penulisan buku/bahan ajar/modul h) Pengajaran atau sebagai pengajar/instruktur 	
<p>Paparan film, gelar karya, pengenalan produk, dan ziarah arsitektur</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Paparan film arsitektur b) Gelar karya arsitektur c) Pengenalan produk d) Ziarah arsitektur 	
<p>Kegiatan utama lainnya dikembangkan oleh Asosiasi Profesi terakreditasi dan ditetapkan oleh Direktur Jenderal yang membidangi konstruksi.</p>	

Sumber: Permen PUPR Nomor 12 Tahun 2021

Gambar. Unsur Kegiatan Pengembangan Keprofesian Berkelanjutan

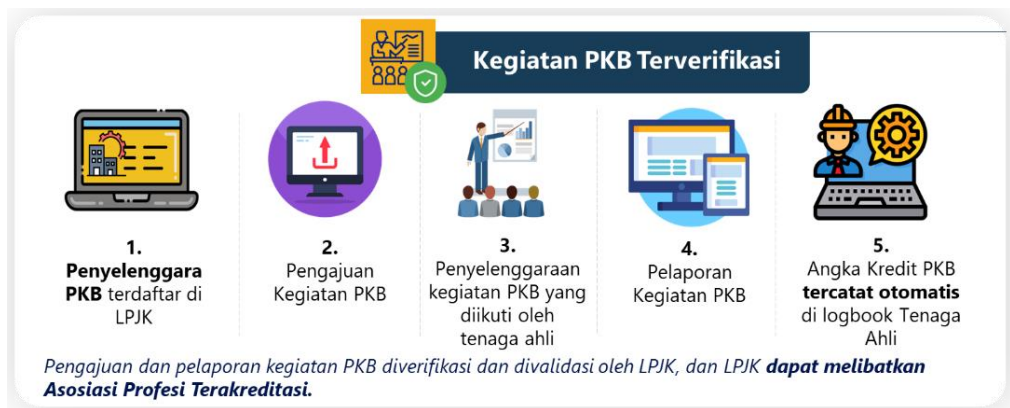


2. Jenis kegiatan

Jenis kegiatan PKB dibedakan menjadi kegiatan PKB terverifikasi dan kegiatan PKB tidak terverifikasi. Kegiatan PKB terverifikasi merupakan Kegiatan PKB yang memenuhi tata cara:

- a. pendaftaran penyelenggara Kegiatan PKB;
- b. pengajuan Kegiatan PKB; dan
- c. pelaporan Kegiatan PKB.

Untuk mengikuti kegiatan PKB terverifikasi, tenaga ahli harus mengikuti kegiatan PKB yang diselenggarakan oleh penyelenggara PKB yang telah terdaftar di sistem PKB LPJK yang mana kegiatannya diajukan dan dilaporkan melalui sistem PKB LPJK.



Gambar. Tahapan Kegiatan PKB Terverifikasi

Sedangkan kegiatan PKB tidak terverifikasi meliputi:

- a. kegiatan yang diselenggarakan oleh penyelenggara Kegiatan PKB, namun tidak memenuhi tata cara sebagaimana kegiatan PKB terverifikasi; atau
- b. Kegiatan PKB yang dilakukan secara mandiri oleh tenaga kerja kualifikasi jabatan ahli.





Gambar. Tahapan Kegiatan PKB Tidak Terverifikasi

3. Sifat kegiatan

Sifat kegiatan PKB dibedakan menjadi kegiatan PKB umum dan kegiatan PKB khusus.

- a. Kegiatan PKB umum merupakan kegiatan yang materinya tidak sesuai dengan kompetensi keahlian yang bersangkutan, namun menunjang PKB tenaga kerja kualifikasi jabatan ahli.
- b. Kegiatan PKB khusus merupakan kegiatan yang materinya sesuai dengan kompetensi subklasifikasi tenaga kerja kualifikasi jabatan ahli.

4. Metode kegiatan

Metode kegiatan PKB dilaksanakan secara tatap muka dan/atau dalam jaringan.

5. Tingkat kegiatan

Tingkat kegiatan PKB diselenggarakan secara nasional, internasional yang diselenggarakan di dalam negeri, dan internasional yang diselenggarakan di luar negeri. Kriteria tingkat Kegiatan PKB internasional yang diselenggarakan di dalam negeri diantaranya:

- a. pihak yang terlibat paling sedikit 10% (sepuluh persen) dari luar negeri; dan
- b. kegiatan PKB dilaksanakan di dalam negeri.



Kegiatan Pengembangan Keprofesian Berkelanjutan dapat diselenggarakan oleh beberapa jenis penyelenggara, diantaranya:

1. kementerian/lembaga, pemerintah provinsi, atau pemerintah kabupaten/kota;
2. asosiasi profesi, asosiasi badan usaha, dan asosiasi yang terkait dengan rantai pasok Jasa Konstruksi;
3. lembaga pendidikan dan pelatihan kerja;
4. konsultan konstruksi dan kontraktor pekerjaan konstruksi;
5. perakit (fabricator), distributor, aplikator material dan peralatan konstruksi; dan
6. lembaga atau organisasi lain yang memiliki visi pengembangan sumber daya manusia jasa konstruksi, berbadan hukum, memiliki struktur organisasi yang jelas, dan mampu menyelenggarakan Kegiatan PKB.

Lebih lanjut terkait alur dan ketentuan pelaksanaan Pengembangan Keprofesian Berkelanjutan diatur di dalam Surat Edaran Ketua LPJK Nomor: 08/SE/LPJK/2021 tentang Pedoman Verifikasi dan Validasi, serta Penilaian Kegiatan Pengembangan Keprofesian Berkelanjutan (PKB) sebagaimana telah diubah dengan Surat Edaran Ketua LPJK Nomor: 04.1/SE/LPJK/2022.



PEDOMAN PENYELENGGARAAN PKB BAGI PENYELENGGARA

Layanan Pengembangan Keprofesian Berkelanjutan (PKB) dilakukan melalui sistem PKB yang dikelola oleh Lembaga Pengembangan Jasa Konstruksi (LPJK) dan dapat diakses melalui <https://siki.pu.go.id/pkb/>.

Pelaksanaan kegiatan PKB dengan mengikuti tata cara pendaftaran penyelenggara kegiatan PKB, pengajuan kegiatan PKB, dan pelaporan kegiatan PKB dinyatakan sebagai kegiatan PKB terverifikasi. Pendaftaran penyelenggara kegiatan PKB, pengajuan kegiatan PKB, pelaporan kegiatan PKB, serta penilaian kegiatan PKB dilakukan melalui proses verifikasi dan validasi oleh LPJK dan LPJK melibatkan Asosiasi Profesi terakreditasi yang dilanjutkan dengan penilaian oleh Asesor yang ditunjuk oleh Asosiasi Profesi terakreditasi. Sedangkan untuk penyelenggara PKB yang merupakan kementerian/ lembaga/pemerintah provinsi/pemerintah kabupaten/ kota, proses verifikasi dan validasi, serta penilaian kegiatan PKB dilakukan oleh LPJK.

1. Tata Cara Pendaftaran Penyelenggara PKB

Pendaftaran penyelenggara PKB dilakukan melalui registrasi akun penyelenggara PKB pada SIJK terintegrasi yang dilakukan dengan mengisi:

- a. Pernyataan bertanggungjawab atas kebenaran data;
- b. Data penyelenggara PKB dan penanggung jawab penyelenggara PKB;
- c. Unggah dokumen pendukung yang menyatakan kebenaran data penyelenggara PKB dan penanggung jawab penyelenggara PKB; dan
- d. Usul *password*.



Kemudian dilakukan verifikasi dan validasi oleh LPJK untuk memeriksa kelengkapan dan kebenaran data penyelenggara PKB dan penanggung jawab penyelenggara PKB yang dilakukan paling lama 3 (tiga) hari kerja terhitung sejak permohonan registrasi akun penyelenggara PKB, dengan hasil sebagai berikut:

- a. Data dinyatakan lengkap serta memenuhi kelengkapan dan kebenaran dokumen pendukung, LPJK menyetujui permohonan, mengaktifasi akun, dan mengirimkan notifikasi ke alamat surat elektronik penyelenggara PKB.
- b. Data dinyatakan tidak lengkap dan/atau tidak memenuhi kelengkapan dan kebenaran dokumen pendukung, penyelenggara PKB diberikan kesempatan untuk memenuhi kelengkapan data.

Setelah akun diaktivasi dan dinyatakan sebagai penyelenggara PKB terdaftar, penanggung jawab penyelenggara PKB dapat mengajukan penambahan dan penghapusan akun penanggung jawab kegiatan PKB. Akun penanggung jawab penyelenggara PKB dan akun penanggung jawab kegiatan PKB keduanya dapat digunakan untuk mengajukan kegiatan PKB melalui SIJK terintegrasi.

Alur pendaftaran penyelenggara PKB melalui sistem PKB *Online* dapat dilihat pada tahapan di bawah ini:

- a. Membuka <https://siki.pu.go.id/pkb/> dan memilih menu PKB pada dashboard SIKI.

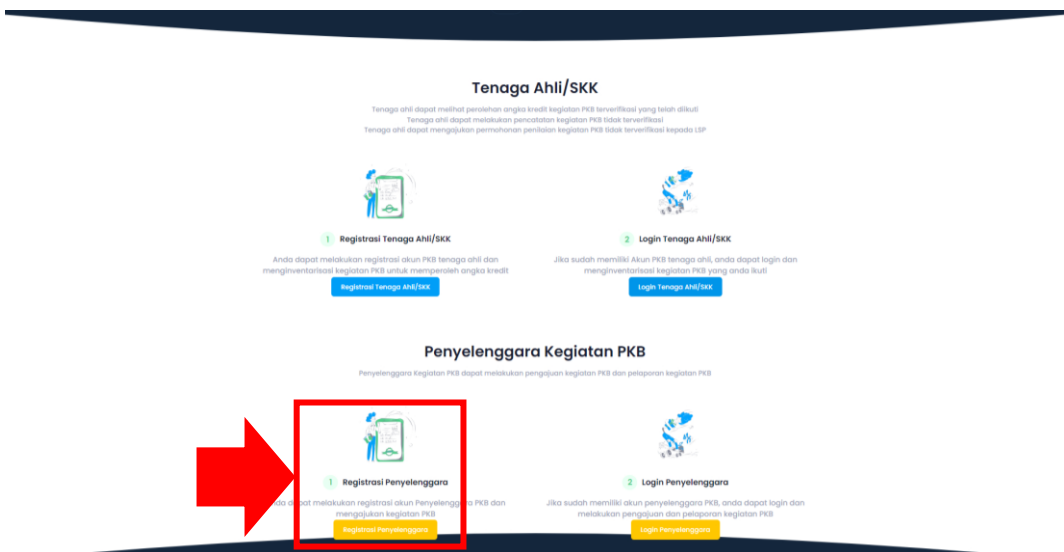




Sumber: <https://siki.pu.go.id/pkb/>

Gambar. Tampilan menu sistem PKB pada dashboard SIKI

- b. Setelah itu akan muncul *landing page* sistem PKB, kemudian klik Registrasi Penyelenggara.



Sumber: <https://siki.pu.go.id/pkb/>

Gambar. Tampilan *landing page* sistem PKB – Registrasi Penyelenggara

- c. Setelah itu akan muncul halaman Registrasi Akun Penyelenggara yang terdiri atas 4 (empat) tab, yaitu pernyataan, jenis



penyelenggara, instansi/organisasi, dan penanggung jawab. Penyelenggara harus memahami dan menyetujui **pernyataan bertanggung jawab atas kebenaran data** dengan klik Saya Setuju kemudian klik Lanjut untuk melanjutkan ke tahapan registrasi akun penyelenggara berikutnya.

Registrasi Akun Penyelenggara

1. Pernyataan 2. Jenis Penyelenggara 3. Instansi/Organisasi 4. Penanggung Jawab

Dengan ini saya menyatakan bahwa seluruh data yang saya masukkan dalam aplikasi ini adalah benar, valid, terkini termasuk identitas yang saya gunakan untuk login ke Aplikasi ini dan saya lakukan dengan penuh kesadaran (tanpa paksaan). Segala inkonsistensi data yang akan berakibat pada konsekuensi hukum, yang mana dapat dikategorikan atau diduga sebagai pemalsuan identitas, akan menjadi tanggung jawab saya sepenuhnya sesuai dengan hukum yang berlaku di wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia. Pernyataan persetujuan elektronik ini dilakukan secara sadar dan penuh tanggung jawab dan telah sesuai dengan Undang-Undang No. 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik sebagaimana diubah dengan UU No. 19 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Informasi Dan Transaksi Elektronik.

1 → Saya setuju

2 →

Sumber: <https://siki.pu.go.id/pkb/>

Gambar. Tampilan halaman Registrasi Akun Penyelenggara - Tab Pernyataan

d. Setelah itu, akan masuk pada tab berikutnya yaitu tab **jenis penyelenggara**. Penyelenggara harus memilih salah satu jenis penyelenggara dari 8 (delapan) pilihan jenis penyelenggara yang tersedia, diantaranya:

- 1) Kementerian/Lembaga, Pemerintahan Provinsi, Pemerintahan Kabupaten/ Kota;
- 2) Asosiasi Profesi;
- 3) Asosiasi Badan Usaha;
- 4) Asosiasi yang Terkait dengan Rantai Pasok Jasa Konstruksi;
- 5) Lembaga Pendidikan dan Pelatihan Kerja;
- 6) Konsultasi Konstruksi dan Kontraktor Pekerjaan Konstruksi;



- 7) Perakit (Fabricator), Distributor, Aplikator Material dan Peralatan Konstruksi; dan
- 8) Lembaga atau organisasi lain yang memiliki visi pengembangan sumber daya jasa konstruksi, berbadan hukum, memiliki struktur organisasi yang jelas dan mampu menyelenggarakan kegiatan PKB.

1. Pernyataan **2. Jenis Penyelenggara** 2. Instansi/Organisasi 3. Penanggung Jawab

Jenis Penyelenggara

- Kementerian/Lembaga, Pemerintah Provinsi, atau Pemerintah Kabupaten/Kota
- Asosiasi Profesi
- Asosiasi Badan Usaha
- Asosiasi Yang Terkait Dengan Rantai Pasok Jasa Konstruksi
- Lembaga Pendidikan dan Pelatihan Kerja
- Konsultan Konstruksi dan Kontraktor Pekerjaan Konstruksi
- Perakit (Fabricator),Distributor,Aplikator material dan Peralatan konstruksi
- Lembaga atau organisasi lain yang memiliki visi pengembangan sumber daya manusia jasa konstruksi, berbadan hukum, memiliki struktur organisasi yang jelas, dan mampu menyelenggarakan kegiatan PKB

 2

Sumber: <https://siki.pu.go.id/pkb/>

Gambar. Tampilan halaman Registrasi Akun Penyelenggara - Tab Jenis Penyelenggara

e. Tab berikutnya yaitu tab **Instansi/Organisasi**. Isian tab Instansi/Organisasi pada dasarnya berisi informasi terkait instansi/organisasi, diantaranya:

- 1) Nama Instansi
- 2) Email
- 3) Alamat
- 4) No Telephone
- 5) Provinsi



6) Kabupaten/Kota

Beberapa isian data instansi/organisasi berbeda untuk masing-masing jenis penyelenggara, terutama terkait berkas kelengkapan yang diunggah, diantaranya:

Tabel. Dokumen Pendukung Registrasi Akun Penyelenggara

Unsur Penyelenggara PKB	Dokumen Pendukung Penyelenggara PKB	Dokumen Pendukung Penanggung Jawab Penyelenggara PKB
1. Kementerian/lembaga, pemerintah provinsi, atau pemerintah kabupaten/kota	-	SK penunjukan penanggung jawab penyelenggara PKB yang ditandatangani oleh Pejabat Administrator
2. Asosiasi profesi, asosiasi badan usaha, dan asosiasi yang terkait dengan rantai pasok jasa konstruksi	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Akta notaris pendirian asosiasi ▪ Pengesahan badan hukum perkumpulan dari Kemenkumham 	SK penunjukan penanggung jawab penyelenggara PKB yang ditandatangani oleh ketua asosiasi pusat
3. Lembaga pendidikan dan pelatihan kerja	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Dapodik untuk lembaga pendidikan ▪ Izin lembaga pelatihan dari dinas terkait untuk lembaga pelatihan 	SK penunjukan penanggung jawab penyelenggara PKB yang ditandatangani oleh pimpinan tinggi Lembaga pendidikan dan pelatihan kerja
4. Konsultan konstruksi dan kontraktor pekerjaan konstruksi	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Akta Pendirian Perusahaan ▪ SBU dan/atau IUJK yang masih berlaku 	SK penunjukan penanggung jawab penyelenggara PKB yang ditandatangani oleh Direksi/pimpinan Konsultan konstruksi dan kontraktor pekerjaan konstruksi
5. Perakit (<i>fabricator</i>), distributor, aplikator material dan peralatan konstruksi	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Akta Pendirian Perusahaan ▪ SIUP 	SK penunjukan penanggung jawab penyelenggara PKB yang ditandatangani oleh Direksi/pimpinan perusahaan Perakit (<i>fabricator</i>), distributor, aplikator material dan peralatan konstruksi



Unsur Penyelenggara PKB	Dokumen Pendukung Penyelenggara PKB	Dokumen Pendukung Penanggung Jawab Penyelenggara PKB
<p>6. Lembaga atau organisasi lain yang memiliki visi pengembangan SDM Jakons, berbadan hukum, memiliki struktur organisasi yang jelas, dan mampu menyelenggarakan Kegiatan PKB</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Dokumen legalitas pendirian lembaga atau organisasi sesuai dengan ketentuan yang berlaku, misalnya: ▪ Akta Notaris atau Pengesahan badan hukum perkumpulan dari Kemenkumham; dan/atau ▪ SIUP 	<p>SK penunjukan penanggung jawab penyelenggara PKB yang ditandatangani oleh Ketua Lembaga / organisasi.</p>

1. Pernyataan 2. Jenis Penyelenggara **3. Instansi/Organisasi** 4. Penanggung Jawab

Kementerian/Lembaga, Pemerintah Provinsi atau Pemerintah Kabupaten/Kota *

Nama Instansi *

Email *

Alamat *

No Telephone *

Provinsi *

Kabupaten/Kota *

Pilih Penyelenggara

- Pilih Penyelenggara
- 1 Kementerian PUPR
- 2 Kementerian Non PUPR/Lembaga/Instansi Lainnya
- 3 OPD Propinsi
- 4 OPD kabupaten/Kota

Masukan Email

Masukan No Telpn

Pilih Provinsi

← Kembali

Lanjut →
Simpan →

Sumber: <https://siki.pu.go.id/pkb/>

Gambar. Tampilan halaman Registrasi Akun Penyelenggara - Tab Jenis Penyelenggara untuk Jenis Penyelenggara Kementerian/Lembaga, Pemerintahan Provinsi, Pemerintahan Kabupaten/ Kota



f. Tab berikutnya yaitu tab **Penanggung Jawab**. Isian tab Penanggung Jawab diantaranya:

- 1) Nama
- 2) NIK
- 3) NPWP
- 4) Jabatan
- 5) Email
- 6) Berkas SK Penunjukan
- 7) Password
- 8) Ulangi Password

Registrasi Akun Penyelenggara

1. Pernyataan 2. Jenis Penyelenggara 2. Instansi/Organisasi 3. Penanggung Jawab

Nama *	inputan Penanggung Jawab
NIK *	inputan NIK
NPWP *	inputan NPWP
Jabatan *	inputan Jabatan
Email *	inputan Email
Berkas SK Penunjukan *	Choose File No file chosen
Password *	inputan Password
Ulangi Password *	inputan Ulangi Password

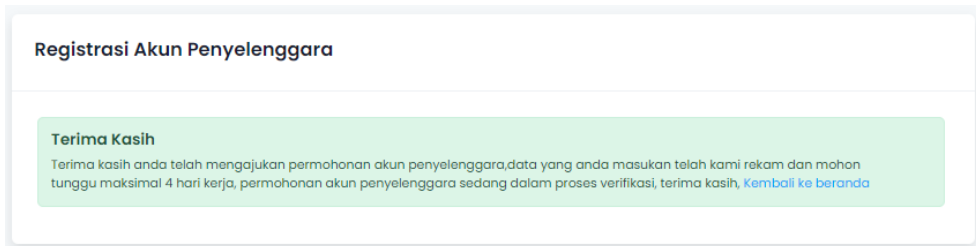
← Kembali ↑ 1 → 2 Simpan →

Sumber: <https://siki.pu.go.id/pkb/>

Gambar. Tampilan halaman Registrasi Akun Penyelenggara - Tab Penanggung Jawab



- g. Setelah mengisi isian tab Penanggung Jawab kemudian klik **Simpan** untuk melakukan penyimpanan data registrasi penyelenggara PKB.
- h. Setelah disimpan, akan tampil halaman pemberitahuan bahwa pengajuan akun penyelenggara sedang dalam proses verifikasi paling lama 3 hari kerja terhitung sejak permohonan registrasi akun penyelenggara PKB.



Sumber: <https://siki.pu.go.id/pkb/>

Gambar. Tampilan halaman notifikasi selesai registrasi akun penyelenggara PKB

2. Tata Cara Pengajuan Kegiatan PKB

a. ***Dashboard* Aplikasi PKB – Penyelenggara PKB**

Setelah akun diaktivasi, penyelenggara PKB dapat login menggunakan *email* dan *password* sesuai yang didaftarkan pada saat registrasi akun.



Login Sebagai Penyelenggara

Email

Password [Lupa Password ?](#)

Login

Sumber: <https://siki.pu.go.id/pkb/>
Gambar. Tampilan halaman Login penyelenggara PKB

Setelah berhasil login kemudian akan tampil dashboard penyelenggara PKB yang memuat beberapa informasi, diantaranya:

- 1) Pengajuan kegiatan
- 2) Kegiatan disetujui
- 3) Kegiatan yang harus dilaporkan
- 4) Kegiatan terverifikasi
- 5) Kegiatan tidak terverifikasi
- 6) Kegiatan ditolak

Penyelenggara PKB : May 2022
Beranda - Penyelenggara PKB : May 2022

Himpunan Pengembangan Jalan Indonesia Penyelenggara PKB

MENU

- Dashboard
- Profil Penyelenggara Kegiatan
- Penanggung Jawab Kegiatan
- Pengajuan Kegiatan
- Kegiatan Disetujui
- Kegiatan Tidak Disetujui
- Logout

0 Pengajuan Kegiatan

0 Kegiatan Disetujui

0 Kegiatan yang harus dilaporkan

0 Kegiatan terverifikasi

0 Kegiatan tidak terverifikasi

0 Kegiatan ditolak

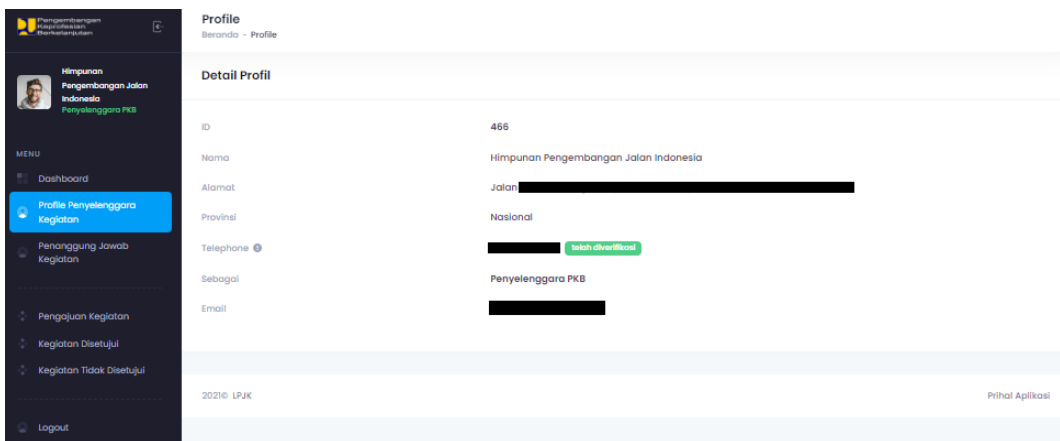
Sumber: <https://siki.pu.go.id/pkb/>
Gambar. Tampilan halaman menu dashboard penyelenggara PKB



b. Profil Penyelenggara PKB

Pada menu profile terdapat detail profil yang sudah diinput ketika penyelenggara PKB melakukan pendaftaran akun penyelenggara, yang terdiri atas:

- 1) ID (tidak dipakai untuk login aplikasi PKB)
- 2) Nama (Nama penyelenggara yang didaftarkan)
- 3) Alamat (Alamat penyelenggara yang didaftarkan)
- 4) Provinsi (Provinsi penyelenggara yang dipilih ketika pendaftaran akun)
- 5) Telephone (Nomor telepon penyelenggara yang didaftarkan)
- 6) Email (Email penyelenggara yang didaftarkan dan dipakai untuk login aplikasi PKB)



Sumber: <https://siki.pu.go.id/pkb/>

Gambar. Tampilan halaman menu Profil Penyelenggara Kegiatan

c. Penanggung jawab kegiatan

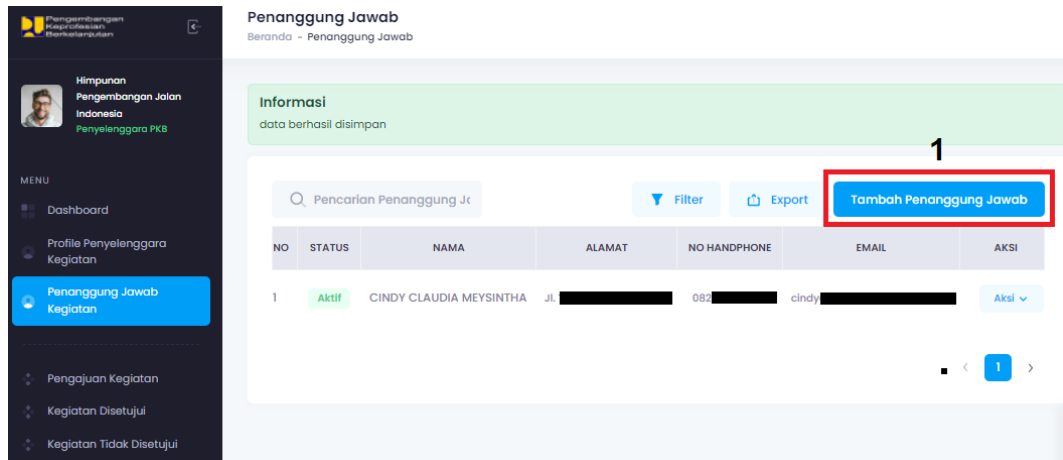
Menu penanggung jawab kegiatan berfungsi untuk menambahkan akun penanggung jawab kegiatan PKB (Jika Ada) yang dapat digunakan untuk pengajuan kegiatan PKB. Untuk menambahkan akun penanggung jawab kegiatan melalui tahapan sebagai berikut:

- 1) Klik Tambah **penanggung jawab kegiatan**.
- 2) Kemudian akan muncul halaman tambah penanggung jawab kegiatan dan penyelenggara diminta menginput **data**



penanggung jawab kegiatan yang terdiri atas Nama lengkap, Alamat, No Handphone, email, dan password.

- 3) Kemudian klik **simpan** untuk menyimpan data penanggung jawab kegiatan.



Sumber: <https://siki.pu.go.id/pkb/>

Gambar. Tampilan halaman menu penanggung jawab kegiatan – Tambah Penanggung Jawab



Sumber: <https://siki.pu.go.id/pkb/>

Gambar. Tampilan halaman input penanggung jawab kegiatan



Untuk mengubah data penanggung jawab kegiatan yang sudah ditambahkan, melalui tahapan:

- 1) Klik menu **penanggung jawab kegiatan**, kemudian akan tampil daftar penanggung jawab kegiatan yang sudah diinput oleh penyelenggara
- 2) Kemudian klik **Aksi** pada penanggung jawab kegiatan yang akan diubah datanya, kemudian klik **Ubah**.
- 3) Kemudian akan tampil halaman ubah penanggung jawab kegiatan dan penyelenggara dapat mengubah data yang diinginkan.
- 4) Klik **Simpan** untuk menyimpan perubahan data atau klik **Batal** jika tidak jadi melakukan perubahan data penanggung jawab kegiatan.

Untuk menonaktifkan data penanggung jawab kegiatan yang sudah ditambahkan, melalui tahapan:

- 1) Klik menu penanggung jawab kegiatan, kemudian akan tampil daftar penanggung jawab kegiatan yang sudah diinput oleh penyelenggara
- 2) Kemudian klik **Aksi** pada penanggung jawab kegiatan yang akan di non aktifkan, kemudian klik **Non Aktif**.

The screenshot displays the 'Penanggung Jawab' management page. On the left is a dark sidebar menu with options like 'Dashboard', 'Profil Penyelenggara Kegiatan', 'Penanggung Jawab Kegiatan', 'Pengajuan Kegiatan', 'Kegiatan Disetujui', 'Kegiatan Tidak Disetujui', and 'Logout'. The main content area shows a table with the following data:

NO	STATUS	NAMA	ALAMAT	NO HANDPHONE	EMAIL	AKSI
1	Aktif	CINDY CLAUDIA MEYSINTHA	Jl. [REDACTED]	082 [REDACTED]	cind [REDACTED]	Aksi ▾

Below the table, a dropdown menu is open under the 'AKSI' column, showing 'Ubah' and 'Non Aktif'. Red arrows and numbers 1 and 2 indicate the steps: 1 points to the 'Aksi' dropdown, and 2 points to the 'Non Aktif' option.

Sumber: <https://siki.pu.go.id/pkb/>

Gambar. Tampilan halaman penanggung jawab kegiatan – non aktif penanggung jawab kegiatan



d. Pengajuan Kegiatan

Kegiatan PKB diajukan oleh penyelenggara PKB terdaftar melalui <https://siki.pu.go.id/pkb/> paling lambat 4 (empat) hari kerja sebelum kegiatan dilaksanakan. Pengajuan kegiatan PKB oleh penyelenggara PKB terdaftar dapat dilakukan melalui akun jawab penyelenggara PKB dan/atau penanggung jawab kegiatan PKB yang dilakukan dengan mengisi:

- 1) Pernyataan bertanggungjawab atas kebenaran data;
- 2) Informasi kegiatan, yang paling sedikit memuat:
 - Kolaborasi Penyelenggara
Dalam hal penyelenggara PKB terdaftar berkolaborasi dengan penyelenggara lain yang terdaftar, cukup salah satu penyelenggara PKB yang mengajukan kegiatan PKB.
 - Sasaran utama tenaga ahli
Memuat isian subklasifikasi dan dan verifikator/validator dan penilai kegiatan PKB.
 - Klasifikasi kegiatan
Memuat unsur, metode, dan tingkat kegiatan sesuai dengan kegiatan PKB yang akan dilaksanakan.
 - Data kegiatan
Memuat nama kegiatan, tempat, dan tanggal pelaksanaan kegiatan.
- 3) Unggah berkas kelengkapan pelaksanaan kegiatan, yang paling sedikit memuat:
 - Kerangka Acuan Kerja sesuai dengan sistematika kerangka acuan kerja yang telah ditetapkan.
 - Surat keputusan panitia penyelenggara kegiatan.
 - Daftar riwayat hidup Tenaga Ahli yang terlibat di luar kepanitiaan dan peserta.
 - Persyaratan lain yang ditetapkan oleh Asosiasi Profesi terakreditasi terkait keteknisan dan administrasi sesuai dengan klasifikasi yang telah ditetapkan.



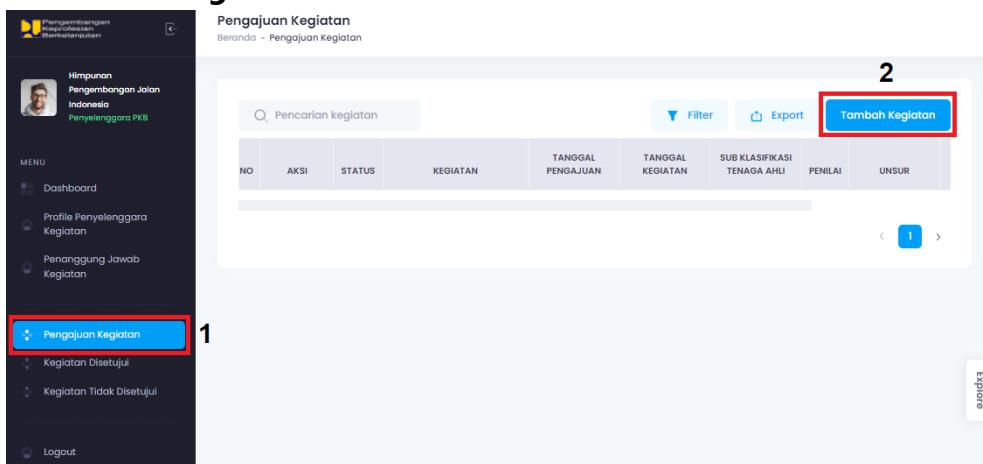
Kemudian dilakukan verifikasi dan validasi oleh LPJK atau Asosiasi Profesi terakreditasi untuk memeriksa informasi kegiatan dan berkas kelengkapan pelaksanaan kegiatan yang dilakukan 3 (tiga) hari kerja terhitung sejak permohonan. Hasil verifikasi dan validasi dapat berupa:

- 1) Kegiatan PKB yang diajukan memenuhi kesesuaian unsur dan kelengkapan berkas, LPJK atau Asosiasi Profesi terakreditasi memberikan persetujuan kepada kegiatan PKB yang diajukan.
- 2) Kegiatan PKB yang diajukan tidak memenuhi kesesuaian unsur dan kelengkapan berkas, penyelenggara PKB diberikan kesempatan untuk melengkapi informasi kegiatan dan memenuhi berkas kelengkapan kegiatan.

Setelah pengajuan kegiatan PKB disetujui oleh LPJK atau Asosiasi Profesi terakreditasi, terdapat notifikasi/pemberitahuan ke akun penanggung jawab kegiatan PKB dan penanggung jawab penyelenggara PKB.

Alur pengajuan kegiatan PKB melalui sistem PKB dapat dilihat pada tahapan di bawah ini:

- 1) Klik menu **Pengajuan kegiatan**, kemudian klik **Tambah Kegiatan**.



Sumber: <https://siki.pu.go.id/pkb/>

Gambar. Tampilan halaman menu pengajuan kegiatan



- 2) Kemudian akan masuk kepada halaman Form pengajuan kegiatan yang pertama yaitu tab **pernyataan** bertanggung jawab terhadap kebenaran data. Klik *checkbox button* **Saya Setuju**.

Pengajuan kegiatan
Beranda - Pengajuan kegiatan

Form Pengajuan Kegiatan
harap diisi dengan lengkap

1. Pernyataan 2. Informasi Kegiatan 3. Berkas 4. Berkas

Dengan ini saya menyatakan bahwa seluruh data yang saya masukkan dalam aplikasi ini adalah benar, valid, terkini termasuk identitas yang saya gunakan untuk login ke Aplikasi ini dan saya lakukan dengan penuh kesadaran (tanpa paksaan). Segala inkonsistensi data yang akan berakibat pada konsekuensi hukum, yang mana dapat dikategorikan atau diduga sebagai pemalsuan identitas, akan menjadi tanggung jawab saya sepenuhnya sesuai dengan hukum yang berlaku di wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia. Pernyataan persetujuan elektronik ini dilakukan secara sadar dan penuh tanggung jawab dan telah sesuai dengan Undang-Undang No. 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (beserta perubahan-perubahan dan peraturan-peraturan pelaksanaan terkait)

1 Ya, Saya Setuju

Simpan Batal

Sumber: <https://siki.pu.go.id/pkb/>

Gambar. Tampilan halaman Tab Pernyataan pada Form Pengajuan Kegiatan

- 3) Untuk lanjut ke tahapan selanjutnya dengan → klik **tab Informasi Kegiatan**, kemudian akan masuk kepada halaman Form pengajuan kegiatan yang kedua yaitu informasi kegiatan. Pada tab **Informasi Kegiatan**, penyelenggara harus menginput data **kolaborasi penyelenggara, sasaran utama tenaga ahli, klasifikasi kegiatan, dan data kegiatan**.



5

Kolaborasi Penyelenggara

Penyelenggara Lain

1

Sasaran Utama Tenaga Ahli

Sub Klasifikasi *

Verifikator/validator dan penilai *

2

Subklasifikasi diisi sesuai dengan sesuai dengan kegiatan PKB yang akan dilaksanakan

Verifikator/validator dan penilai untuk penyelenggara PKB terdaftar **selain K/L/PemProv/PemKab/PemKot** adalah Asosiasi Profesi terakreditasi.

Klasifikasi Kegiatan

Unsur Kegiatan *

Metode * Tatap Muka Dalam Jaringan

Tingkat *

3

Apabila dalam 1 kegiatan PKB terdiri dari beberapa unsur kegiatan, penyelenggara PKB dapat memilih lebih dari 1 unsur kegiatan sesuai dengan kegiatan PKB yang akan dilaksanakan.

Data Kegiatan

Nama *

Tempat *

Waktu *

4

Sumber: <https://siki.pu.go.id/pkb/>

Gambar. Tampilan halaman Tab Informasi Kegiatan pada Form Pengajuan Kegiatan

- 4) Untuk lanjut ke tahapan selanjutnya dengan → klik **tab Berkas**, kemudian akan masuk kepada halaman Form pengajuan kegiatan yang terakhir yaitu tab **Berkas** untuk lanjut upload data berkas yang dibutuhkan untuk pengajuan kegiatan PKB.

Catatan:



- Format atau template TOR/KAK bisa didownload dengan klik **Download Template TOR/KAK**.
- Berkas **TOR/KAK wajib diupload** oleh penyelenggara

The screenshot shows the 'Form Pengajuan Kegiatan' interface. At the top, there are navigation tabs: '1. Pernyataan', '3. Informasi Kegiatan', and '4. Berkas'. The '4. Berkas' tab is active. Below the tabs, the form title 'Form Pengajuan Kegiatan' is displayed, followed by the instruction 'harap diisi dengan lengkap'. The form contains several file upload fields, each with a 'Choose File' button and the text 'tes.pdf'. The fields are: 'TOR/KAK *', 'SK Panitia', 'Daftar Riwayat', 'Persyaratan Lain', and 'Lainnya'. A red box highlights the 'TOR/KAK *' field, and a red arrow points to a link labeled 'Download template TOR/KAK' below it. At the bottom of the form, there are two buttons: 'Simpan' (highlighted with a red box and the number '3' above it) and 'Batal'.

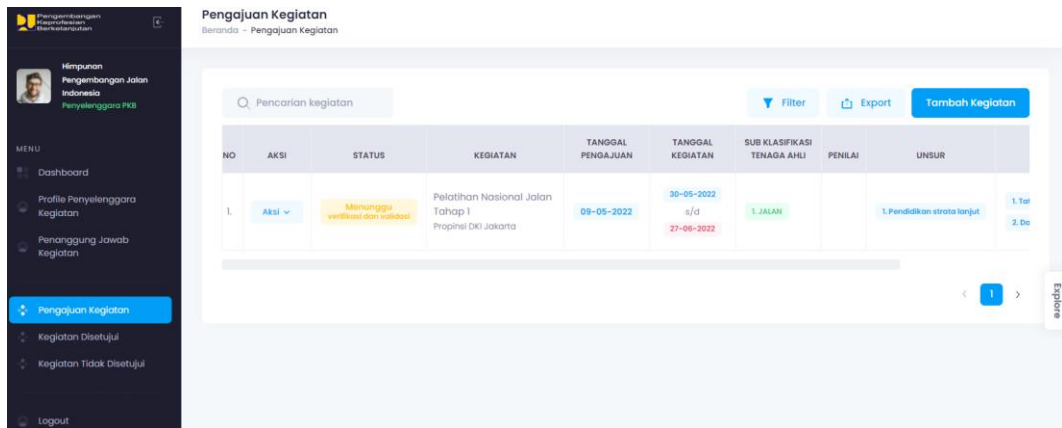
Sumber: <https://siki.pu.go.id/pkb/>

Gambar. Tampilan halaman Tab Berkas pada Form Pengajuan Kegiatan

- 5) Klik tombol **Simpan** untuk menyimpan data pengajuan kegiatann PKB.

Setelah kegiatan berhasil disimpan pengajuannya maka data pengajuan akan tampil pada halaman pengajuan kegiatan seperti pada gambar dibawah ini:





Sumber: <https://siki.pu.go.id/pkb/>

Gambar. Tampilan halaman Pengajuan Kegiatan

e. Kegiatan Disetujui

Setelah kegiatan diverifikasi, jika disetujui maka data kegiatan PKB akan tampil pada halaman menu Kegiatan Disetujui seperti pada gambar dibawah ini:



Sumber: <https://siki.pu.go.id/pkb/>

Gambar. Tampilan halaman Kegiatan Disetujui



f. Kegiatan tidak disetujui

Setelah kegiatan diverifikasi, jika hasilnya tidak disetujui maka data kegiatan PKB akan tampil pada halaman menu Kegiatan Disetujui seperti pada gambar dibawah ini :

NO	KETERANGAN	KEGIATAN	PROVINSI	TANGGAL PENGAJUAN	TANGGAL KEGIATAN	SUB KLASIFIKASI TENAGA AHLI	APT	UNSUR
1.	Kegiatan Tidak disetujui	Pelatihan Nasional Jalan Tahap 3	DKI Jakarta	10-05-2022	05-09-2022 s/d 10-10-2022	1. JALAN		1. Pendidikan siswa lanjut

Sumber: <https://siki.pu.go.id/pkb/>

Gambar. Tampilan halaman Kegiatan Tidak Disetujui

3. Tata Cara Pelaporan Kegiatan PKB

Setelah kegiatan PKB dilaksanakan, penyelenggara PKB terdaftar harus menyampaikan pelaporan kegiatan PKB paling lama 14 (empat belas) hari setelah kegiatan PKB berakhir agar dapat dinyatakan sebagai kegiatan PKB terverifikasi. Pelaporan kegiatan PKB dilakukan dengan mengisi:

- Berkas laporan kegiatan; dan
- Tenaga ahli yang terlibat, yang memuat nomor induk kependudukan dan unsur dan metode kegiatan PKB sesuai dengan keikutsertaan tenaga ahli yang terlibat di dalam pelaksanaan kegiatan.

Kemudian dilakukan verifikasi dan validasi oleh LPJK atau Asosiasi Profesi terakreditasi untuk memeriksa pelaporan pelaksanaan kegiatan PKB yang dilakukan paling lama 3 (tiga) hari kerja terhitung sejak laporan diterima. Dalam hal penyelenggara PKB terdaftar melakukan pelaporan lebih dari 14 (empat belas) hari, kegiatan PKB dianggap sebagai kegiatan PKB tidak terverifikasi dan Tenaga Ahli harus melakukan pencatatan kegiatan PKB



secara mandiri untuk dapat dilanjutkan dengan penilaian angka kredit kegiatan PKB tidak terverifikasi.

Setelah dilakukan verifikasi dan validasi, selanjutnya dilakukan Penilaian kegiatan PKB oleh LPJK atau Asosiasi Profesi terakreditasi. Penilaian kegiatan PKB merupakan perkalian nilai dasar Satuan Kredit Pengembangan Keprofesian (SKPK) dengan bobot SKPK kegiatan PKB yang menghasilkan perolehan angka kredit kegiatan PKB.

Tenaga Ahli yang mengikuti kegiatan PKB terverifikasi tidak perlu melakukan pencatatan kegiatan PKB. Perolehan angka kredit otomatis tercatat di akun Tenaga Ahli pada SIJK terintegrasi sesuai dengan hasil verifikasi dan validasi laporan kegiatan PKB.

Alur Pelaporan kegiatan PKB melalui sistem PKB Online dapat dilihat pada tahapan di bawah ini:

- a. Untuk melaporkan kegiatan yang telah dilaksanakan, masuk menu **kegiatan disetujui** kemudian akan masuk pada halaman kegiatan disetujui. Kegiatan PKB yang harus dilaporkan merupakan kegiatan PKB dengan status **Masa Pelaporan Kegiatan**.

NO	STATUS	KEGIATAN	WAKTU KEGIATAN	BATAS AKH WAKTU PE
1	Telah dilaporkan (Menunggu penilaian dan pengesahan)	tes kegiatan terverifikasi 13042022 semua unsur - daring Provinsi Nasional	08-04-2022 s/d 08-04-2022	
2	Masa pelaporan kegiatan	TES WEBINAR Provinsi DKI Jakarta	28-03-2022 s/d 28-03-2022	
3	Masa pelaporan kegiatan	Webinar jalan Provinsi DKI Jakarta	07-04-2022 s/d 07-04-2022	21-04-2022

Sumber: <https://siki.pu.go.id/pkb/>

Gambar. Tampilan halaman Kegiatan Disetujui – Masa Pelaporan Kegiatan



b. Pada saat pelaporan kegiatan, penyelenggara harus menyampaikan **daftar tenaga ahli** yang terlibat dan **berkas pelaporan**.

1) Daftar Tenaga Ahli

- Untuk melaporkan **daftar tenaga ahli** yang terlibat dalam kegiatan, klik **Aksi** pada kegiatan yang ingin dilaporkan kemudian klik **Daftar Tenaga Ahli**.
- Pelaporan tenaga ahli yang terlibat dapat dilakukan dengan **Import File** sesuai template yang tersedia atau **Tambah Tenaga Ahli**.

Tenaga Ahli yang terlibat dalam Kegiatan

Beranda - Tenaga Ahli yang terlibat dalam Kegiatan

Nama Kegiatan : Webinar jalan
Tempat Kegiatan : zoom meeting
Waktu Kegiatan : 2022-04-07 s/d 2022-04-07

Prosentase Proses Kegiatan : 20%

Detail Kegiatan Berkas Pengajuan Kegiatan **Tenaga Ahli Yang Terlibat** Berkas Laporan Kegiatan

Tenaga Ahli yang memiliki Akun PKB Tenaga Ahli yang tidak memiliki Akun PKB

Pencarian Tenaga Ahli ya:

1 Import atau 2 Tambah Tenaga Ahli

NO	NO REGISTRASI	NIK	NAMA	SUB KLASIFIKASI TENAGA AHLI	UNSUR	METODE	AKSI
----	---------------	-----	------	-----------------------------	-------	--------	------

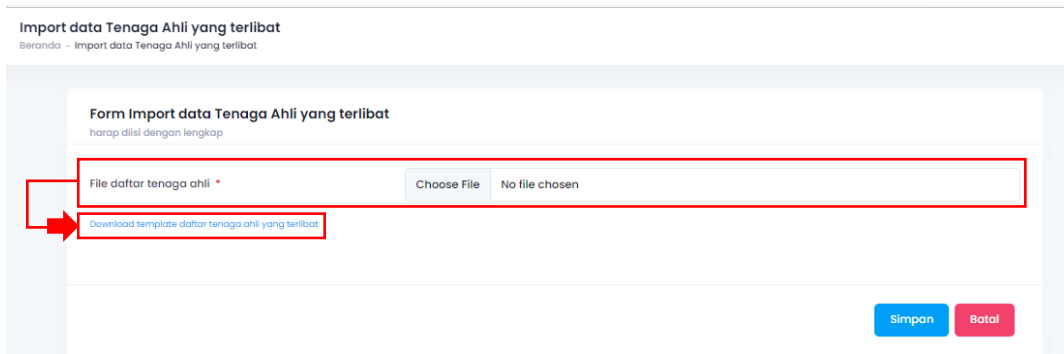
Sumber: <https://siki.pu.go.id/pkb/>

Gambar. Tampilan halaman Tenaga Ahli yang terlibat dalam Kegiatan

a) Import File

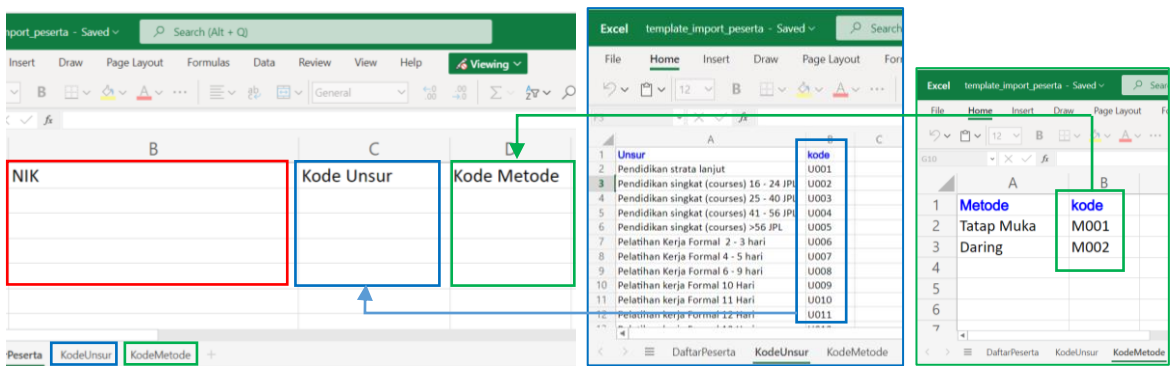
- Untuk melaporkan tenaga ahli yang terlibat menggunakan import file dilakukan dengan klik **Import**, kemudian akan tampil **form import data tenaga ahli yang terlibat**.
- Import data tenaga ahli yang terlibat sesuai dengan **template daftar tenaga ahli yang terlibat** yang tersedia dan dapat di download pada halaman tersebut.





Sumber: <https://siki.pu.go.id/pkb/>

Gambar. Tampilan halaman Import data tenaga ahli yang terlibat



Sumber: <https://siki.pu.go.id/pkb/>

Gambar. Tampilan template daftar tenaga ahli yang terlibat

- Template daftar tenaga ahli yang terlibat berupa file Microsoft Excel Worksheet (.xlsx) yang terdiri dari:
 - o **NIK** yang diisi dengan **Nomor Induk Kependudukan** tenaga ahli yang terlibat;
 - o **Kode unsur** diisi berdasarkan unsur kegiatan yang diikuti tenaga ahli dengan kode sesuai yang tersedia pada **sheet kode unsur**; dan
 - o **Kode metode** diisi berdasarkan metode kegiatan yang diikuti tenaga ahli dengan kode sesuai yang tersedia pada **sheet kode metode**.



- Setelah file excel diisi, kemudian di upload pada **file daftar tenaga ahli** lalu klik **Simpan** untuk menyimpan data tenaga ahli yang terlibat.

b) Tambah Tenaga Ahli

- Untuk melaporkan tenaga ahli yang terlibat menggunakan tambah tenaga ahli dilakukan dengan klik **tambah tenaga ahli**, kemudian akan tampil **form tambah tenaga ahli yang terlibat dalam kegiatan**. Tambah tenaga ahli digunakan untuk menginput satu per satu tenaga ahli yang terlibat dalam kegiatan.
- Kemudian penyelenggara dapat menginput data tenaga ahli yang terlibat yang terdiri dari **NIK**, **unsur**, dan **metode** sesuai dengan keikutsertaan tenaga ahli yang terlibat dalam kegiatan PKB.
- Kemudian klik **Simpan** untuk menyimpan data tenaga ahli.

Form Tambah Tenaga Ahli yang terlibat dalam Kegiatan
harap diisi dengan lengkap

NIK *

Unsur *

Metode * Tatap Muka Dalam Jaringan

Sumber: <https://siki.pu.go.id/pkb/>

Gambar. Tampilan Form tambah tenaga ahli yang terlibat dalam kegiatan

- Setelah menginput tenaga ahli yang terlibat, akan muncul daftar tenaga ahli yang terlibat pada **halaman tenaga ahli yang terlibat**.



- Untuk NIK tenaga ahli yang terdaftar dalam SIKI dan memiliki akun PKB, data akan muncul pada **Tab Tenaga Ahli yang memiliki Akun PKB**, sedangkan untuk NIK tenaga ahli yang belum terdaftar dalam SIKI dan belum memiliki akun PKB akan muncul pada **Tab Tenaga Ahli yang tidak memiliki Akun PKB** namun data tenaga ahli tidak tercatat pada sistem.

Tenaga Ahli yang terlibat dalam Kegiatan
Beranda - Tenaga Ahli yang terlibat dalam Kegiatan

Nama Kegiatan : Webinar jalan
Tempat Kegiatan : zoom meeting
Waktu Kegiatan : 2022-04-07 s/d 2022-04-07

Presentase Proses Kegiatan : 20%

Detail Kegiatan Berkas Pengajuan Kegiatan **Tenaga Ahli Yang Terlibat**

Tenaga Ahli yang memiliki Akun PKB Tenaga Ahli yang tidak memiliki Akun PKB

Pencarian Tenaga Ahli ya: Filter

NO	NO REGISTRASI	NIK	NAMA	SUB KLASIFIKASI TENAGA AHLI	UNSUR	METODE	AKSI
1					1. Pendidikan singkat (courses) 16 - 24 JPL	1. Dalam Jaringan	Aksi
2					1. Pendidikan singkat (courses) 25 - 40 JPL	1. Dalam Jaringan	Aksi
3					1. Pendidikan singkat (courses) 41 - 55 JPL	1. Dalam Jaringan	Aksi

Sumber: <https://siki.pu.go.id/pkb/>

Gambar. Tampilan Hasil pelaporan tenaga ahli yang terlibat dalam kegiatan

2) Berkas Kegiatan

- Untuk melaporkan **berkas kegiatan**, klik **Aksi** pada kegiatan yang ingin dilaporkan kemudian klik **Berkas Kegiatan**.
- Template laporan kegiatan dapat di download dengan klik **Unduh Format Laporan Kegiatan**.
- Pelaporan berkas kegiatan dapat dilakukan dengan **upload laporan kegiatan** dengan klik **choose file** kemudian pilih file laporan kegiatan.



- Penyelenggara diharuskan mengecek kembali data tenaga ahli yang terlibat dan laporan kegiatan, dan jika sudah benar maka klik **LAPORKAN** untuk melaporkan kegiatan PKB. Setelah kegiatan dilaporkan maka berkas sudah tidak dapat diubah oleh penyelenggara.

Berkas Laporan Kegiatan
Beranda - Berkas Laporan Kegiatan

Nama Kegiatan : tes paparc Webinar jalan
Tempat Kegiatan : zoom zoom meeting
Waktu Kegiatan : 2022-04-0 2022-04-07 s/d 2022-04-07

Presentase Proses Kegiatan **20%**

Detail Kegiatan Berkas Pengajuan Kegiatan Tenaga Ahli Yang Terlibat **Berkas Laporan Kegiatan**

Informasi
Silahkan cek kembali data tenaga ahli yang terlibat dan laporan kegiatan. Setelah klik tombol LAPORKAN, maka berkas sudah final dan tidak dapat diubah.

Berkas Laporan Kegiatan

Unduh Format Laporan Kegiatan
merupakan acuan bagi penyelenggara PKB dalam menyusun pelaporan kegiatan

Upload Berkas Laporan * No file chosen

Detail Kegiatan

Penyeleng	Penyelenggara Lain	:	
Sub Klasif	Sub Klasifikasi	:	1. JALAN 2. JEMBATAN
Verifikasi penilai	Verifikator/validator dan penilai	:	- Verified
Unsur Keg	Unsur Kegiatan	:	1. Peserta Pertemuan Profesi (Max 3 hari) 2. Partisipasi dalam kepanitiaan - panitia pengarah, tim perumus, dan reviewer 3. Partisipasi dalam kepanitiaan - panitia pelaksana untuk ketua, wakil, dan sekretaris
Metode		:	
Tingkat		:	

Sumber: <https://siki.pu.go.id/pkb/>

Gambar. Tampilan Halaman Berkas Laporan Kegiatan

