

LEMBAR VERIFIKASI

Nama LSP : Perencanaan Pembangunan Indonesia
Nama Skema : Perencana Pinjaman dan Dana Hibah Luar Negeri
Jenis Skema : Okupasi
Diverifikasi Tanggal : 11 Maret 2025

Verifikator



Mulyanto

Ketua Tim Verifikator



Adi Mahfudz Wuhadji

**Wakil Ketua
Selaku Penanggung Jawab**



Ulfah Mashfufah



**SKEMA SERTIFIKASI OKUPASI
PERENCANA PINJAMAN DAN DANA HIBAH LUAR NEGERI**

Skema Sertifikasi Perencana Pinjaman dan Dana Hibah Luar Negeri adalah skema sertifikasi okupasi yang dikembangkan oleh Komite Skema LSP Perencanaan Pembangunan Indonesia untuk memenuhi personil/SDM kompeten pada Jabatan Perencana Pinjaman dan Dana Hibah Luar Negeri serta memenuhi kebutuhan sertifikasi kompetensi kerja di LSP Perencanaan Pembangunan Indonesia. Kemasan yang digunakan mengacu pada :

- Keputusan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 457 Tahun 2015 tentang Penetapan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Kategori Pengadaan Air, Pengelolaan Sampah dan Daur Ulang, Pembuangan dan Pembersihan Limbah dan Sampah Golongan Pokok Pengadaan Air Bidang Pengelolaan Sistem Penyediaan Air Minum Sub Bidang Pengembangan Bisnis, Keuangan dan Rencana Pengamanan Air Minum.
- Keputusan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 11 Tahun 2019 tentang Penetapan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Kategori Administrasi Pemerintahan, Pertahanan dan Jaminan Sosial Wajib Golongan Pokok Administrasi Pemerintahan, Pertahanan dan Jaminan Sosial Wajib Bidang Perencanaan Pembangunan.
- Keputusan Menteri Ketenagakerjaan Republik Indonesia Nomor 265 Tahun 2023 Tentang Penetapan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Kategori Aktivitas keuangan dan asuransi, golongan pokok Aktivitas Jasa Keuangan, Bukan Asuransi dan Dana Pensiun Bidang Lembaga Keuangan Mikro.
- Keputusan Perkumpulan Perencana Pembangunan Indonesia No.002/Ketum/PN-PPPI/II/2024 tentang penetapan Kemasan okupasi Bidang Perencana Pembangunan.

Skema sertifikasi ini sebagai acuan pada pelaksanaan asesmen oleh Asesor Kompetensi LSP dan Asesor Kompetensi Perencanaan Pembangunan Indonesia dan memastikan kompetensi pada pekerjaan Perencana Pinjaman dan Dana Hibah Luar Negeri.

Disahkan tanggal : 24 Januari 2025
Oleh :

Abiratno, S.T., M.Sc.

Direktur LSP Renbang



Mohamad Iksan Maolana, S.H., LLM.

Ketua Komite Skema LSP Renbang

Nomor Dokumen : SKM/05/KLS/II/2025

Nomor Salinan : 0

Status Distribusi : 0

√

Terkendali

Tak terkendali

1. LATAR BELAKANG

- 1.1 Skema ini disusun guna memenuhi peraturan perundangan yang menyatakan bahwa setiap tenaga kerja berhak mendapatkan pengakuan kompetensi yang dimilikinya yang diperoleh melalui pendidikan, pelatihan, dan pengalaman kerja, serta memenuhi peraturan perundangan yang menyatakan bahwa perencanaan pembangunan nasional dilakukan secara terencana, sistematis, dan berkelanjutan, oleh personil yang memiliki kemampuan dan kompeten di bidangnya.
- 1.2 Skema ini disusun dalam rangka memenuhi kebutuhan tenaga kerja kompeten pada jabatan Perencana Pinjaman dan Hibah Luar Negeri yang banyak dibutuhkan pada saat ini dan masa yang akan datang.
- 1.3 Disusun untuk memenuhi kebutuhan sertifikasi kompetensi oleh LSP. Perencana Pembangunan Indonesia.
- 1.4 Skema sertifikasi ini disusun diharapkan dapat menjadi acuan pengembangan program/kurikulum pendidikan dan pelatihan berbasis kompetensi pada Jabatan Perencana Pinjaman dan Dana Hibah Luar Negeri untuk memenuhi kebutuhan sertifikasi kompetensi bagi peserta didik maupun tenaga kerja di bidang Perencanaan Pembangunan.
- 1.5 Dalam rangka meningkatkan daya saing tenaga kerja di pasar kerja nasional, regional, dan internasional di bidang Perencanaan Pembangunan.

2. RUANG LINGKUP SKEMA SERTIFIKASI

- 2.1 Ruang lingkup pengguna hasil sertifikasi kompetensi ini meliputi peluang kerja di bidang Perencanaan Pembangunan, baik lingkungan pemerintahan maupun swasta.
- 2.2 Lingkup skema ini meliputi 6 (enam) unit kompetensi yang dilakukan uji kompetensi guna memenuhi kompetensi pada pekerjaan Perencana Pinjaman dan Dana Hibah Luar Negeri.

3. TUJUAN SERTIFIKASI

- 3.1 Memastikan dan memelihara kompetensi kerja bagi personil /SDM pada jabatan Perencana Pinjaman dan Dana Hibah Luar Negeri.
- 3.2 Sebagai acuan bagi LSP Perencanaan Pembangunan Indonesia dan asesor dalam rangka pelaksanaan sertifikasi kompetensi, untuk jabatan Perencana Pinjaman dan Dana Hibah Luar Negeri.

4. ACUAN NORMATIF

- 4.1 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan.
- 4.2 Undang Undang Republik Indonesia No.25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional
- 4.3 Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 2006 tentang Sistem Pelatihan Kerja Nasional.
- 4.4 Pemerintah Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2018 tentang Badan Nasional Sertifikasi Profesi.
- 4.5 Keputusan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 457 Tahun 2015 tentang Penetapan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Kategori Pengadaan Air, Pengelolaan Sampah dan Daur Ulang, Pembuangan dan Pembersihan Limbah dan Sampah Golongan Pokok Pengadaan Air Bidang Pengelolaan Sistem Penyediaan Air Sub Bidang Pengembangan Bisnis, Keuangan dan Rencana Pengamanan Air Minum.
- 4.6 Keputusan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 11 Tahun 2019 tentang Penetapan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Kategori Administrasi Pemerintahan, Pertahanan dan Jaminan Sosial Wajib Golongan Pokok Administrasi Pemerintahan, Pertahanan dan Jaminan Sosial Wajib Bidang Perencanaan Pembangunan.
- 4.7 Keputusan Menteri Ketenagakerjaan Republik Indonesia Nomor 265 Tahun 2023 Tentang Penetapan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Kategori Aktivitas keuangan dan asuransi, golongan pokok Aktivitas Jasa Keuangan, Bukan Asuransi dan Dana Pensiun Bidang Lembaga Keuangan Mikro.
- 4.8 Peraturan Badan Nasional Sertifikasi Profesi Nomor 2/BNSP/VIII/2017 Tentang Pedoman Pengembangan dan Pemeliharaan Skema Sertifikasi Profesi.
- 4.9 Keputusan Perkumpulan Perencana Pembangunan Indonesia No.002/Ketum/PN-PPPI/II/2024 tentang penetapan Kemasan okupasi Bidang Perencana Pembangunan.

5. KEMASAN/PAKET KOMPETENSI

5.1 Jenis Skema : KKN /Okupasi/ Klaster

5.2 Nama Skema : Perencana Pinjaman dan Dana Hibah Luar Negeri

Rincian Unit Kompetensi

NO	KODE UNIT	JUDUL KOMPETENSI
1	O.84PPB01.007.1	Merumuskan Rencana Kegiatan Pembangunan
2	O.84PPB01.008.1	Menyusun Rencana Anggaran
3	E.360034.013.01	Membuat Proyeksi Keuangan (<i>Financial Projection</i>)
4	E.360034.014.01	Melakukan Analisis Rasio Keuangan
5	K.64LKM00.006.2	Memproses Pencairan dan Administrasi Pinjaman atau Pembiayaan
6	O.84PPB01.013.1	Menyusun Desain Evaluasi/Penilaian Hasil Pelaksanaan Kegiatan Pembangunan Bidang Ekonomi, Sosial, atau Spasial

6. PERSYARATAN DASAR PEMOHON SERTIFIKASI

6.1 Untuk Mahasiswa

- Mahasiswa Perguruan Tinggi/Politeknik (S1/D4) Prodi Perencanaan Pembangunan/Ekonomi Pembangunan/Manajemen Keuangan minimal semester VI; dan
- Telah mengikuti program Magang/praktik Kerja di instansi Pemerintah Pusat/daerah/ organisasi NGO nasional/Internasional pada bagian Perencanaan Pinjaman dan Hibah luar negeri minimal 3 (tiga) bulan, atau

6.2 Untuk Tenaga Kerja

- Memiliki latar belakang pendidikan S-1 atau D-4 pada Program Studi Pembangunan/Ekonomi Pembangunan/Manajemen Keuangan, dan
- Memiliki pengalaman kerja minimal 2 tahun di bidang Perencanaan Pinjaman dan Dana Hibah Luar negeri dari Instansi pemerintah Pusat/daerah atau NGO internasional/Nasional yang dibuktikan dengan minimal 3 (tiga) laporan kegiatan dibidang perencanaan pinjaman dan dana hibah Luar negeri, atau
- Memiliki sertifikat pelatihan berbasis kompetensi pada program pelatihan; Pinjaman dan hibah Luar Negeri yang diterbitkan oleh Lembaga Dik-lat yang terakreditasi/mendapat rekomendasi dari Bappenas.

7. HAK PEMOHON SERTIFIKASI DAN KEWAJIBAN PEMEGANG SERTIFIKAT**7.1 Hak Pemohon**

- 7.1.1 Memperoleh penjelasan tentang gambaran proses sertifikasi sesuai dengan skema sertifikasi.
- 7.1.2 Mendapatkan hak bertanya berkaitan dengan kompetensi.
- 7.1.3 Mendapatkan jaminan kerahasiaan atas proses sertifikasi.
- 7.1.4 Memperoleh hak banding terhadap keputusan sertifikasi.
- 7.1.5 Memperoleh sertifikat kompetensi jika dinyatakan kompeten.

7.2 Kewajiban Pemegang Sertifikat

- 7.2.1 Menjamin bahwa sertifikat kompetensi tidak disalahgunakan.
- 7.2.2 Menjamin terpeliharanya kompetensi yang sesuai pada sertifikat kompetensi.
- 7.2.3 Menjamin bahwa seluruh pernyataan dan informasi yang diberikan adalah terbaru, benar, dan dapat dipertanggungjawabkan.
- 7.2.4 Menaati kode etik profesi.
- 7.2.5 Menjamin menaati aturan penggunaan sertifikat.

8. BIAYA SERTIFIKASI

Biaya sertifikasi untuk Skema Sertifikasi Skema Perencana Pinjaman dan Dana Hibah Luar Negeri sebesar Rp3.500.000,00 (tiga juta lima ratus ribu rupiah).

9. PROSES SERTIFIKASI**9.1 Proses Pendaftaran**

- 9.1.1 Pemohon memahami proses asesmen Skema Perencana Pinjaman dan Dana Hibah Luar Negeri yang mencakup persyaratan dan ruang lingkup sertifikasi, penjelasan proses asesmen, hak pemohon, biaya sertifikasi, dan kewajiban pemegang sertifikat yang dapat diperoleh di sekretariat LSP Perencanaan Pembangunan Indonesia.
- 9.1.2 Pemohon mengisi formulir permohonan sertifikasi (APL-01) yang dilengkapi dengan bukti:
 - a. fotokopi KTP;
 - b. pasfoto terbaru 4x6 cm dengan latar merah sebanyak 2 lembar;
 - c. Untuk mahasiswa melampirkan bukti;
 - 1) Fotocopy Kartu Hasil Studi (KHS)/Transkrip semester 1 s/d semester VI dari Jurusan Ilmu Ekonomi dan atau Manajemen Keuangan
 - 2) Fotocopy surat keterangan magang/praktek kerja yang diterbitkan oleh Instansi Pemerintah Pusat/Daerah/organisasi

NGO Nasional maupun Internasional pada bagian Perencana Pinjaman dan Dana Hibah Luar Negeri minimal 3 (tiga) bulan.

d. Untuk Tenaga Kerja melampirkan bukti;

- 1) Fotocopy Ijazah S-1 atau D-4 dari Program studi Perencanaan Pembangunan dan atau Ekonomi Pembangunan dan atau Manajemen Keuangan.
- 2) Fotocopy surat pengalaman kerja minimal 2 tahun di bidang Pinjaman dan dana Hibah Luar negeri.
- 3) Fotocopy sebanyak 3 (tiga) berkas laporan kegiatan perencanaan pinjaman dan dana hibah Luar negeri, atau,
- 4) Fotocopy sertifikat pelatihan pada program pelatihan; Perencanaan Pinjaman dan dana hibah Luar Negeri yang diterbitkan oleh Lembaga diklat yang terakreditasi/mendapat rekomendasi oleh Bappenas.

- 9.1.3 Pemohon mengisi formulir asesmen mandiri (APL-02) dan dilengkapi dengan bukti-bukti pendukung yang relevan.
- 9.1.4 Pemohon menyatakan setuju untuk memenuhi persyaratan sertifikasi dan memberikan setiap informasi yang diperlukan untuk penilaian.
- 9.1.5 LSP memeriksa berkas pendaftaran pemohon untuk informasi bahwa pemohon telah memenuhi persyaratan dasar sertifikasi yang telah ditetapkan dalam skema sertifikasi.
- 9.1.6 Pemohon yang memenuhi persyaratan dinyatakan sebagai peserta sertifikasi.

9.2 Proses Asesmen

- 9.2.1 Asesmen skema sertifikasi direncanakan dan disusun untuk menjamin bahwa verifikasi persyaratan peserta sertifikasi telah dilakukan secara objektif dan sistematis dengan bukti terdokumentasi untuk memastikan kompetensi.
- 9.2.2 LSP menugaskan Asesor Kompetensi untuk melaksanakan asesmen.
- 9.2.3 Asesor melakukan verifikasi persyaratan skema menggunakan perangkat asesmen dan mengonfirmasi bukti yang akan dibuktikan dan bukti tersebut akan dikumpulkan.
- 9.2.4 Asesor menjelaskan, membahas, dan menyepakati rincian rencana asesmen dan proses asesmen dengan Peserta Sertifikasi.
- 9.2.5 Asesor melakukan pengkajian dan evaluasi kecukupan bukti dari dokumen pendukung yang disampaikan pada lampiran dokumen asesmen mandiri APL-02 untuk memastikan bahwa bukti tersebut mencerminkan bukti yang diperlukan.
- 9.2.6 Peserta yang memenuhi persyaratan bukti dan menyatakan kompeten direkomendasikan untuk mengikuti proses lanjut asesmen/uji kompetensi.

9.3 Proses Uji Kompetensi

- 9.3.1 Uji kompetensi dirancang untuk menilai kompetensi yang dapat dilakukan dengan menggunakan metode observasi langsung/praktik demonstrasi, pertanyaan tertulis, pertanyaan lisan, verifikasi portofolio, wawancara dan metode lainnya yang andal dan objektif
- 9.3.2 Uji kompetensi dilaksanakan di tempat uji kompetensi (TUK) yang ditetapkan melalui verifikasi oleh LSP.
- 9.3.3 Bukti yang dikumpulkan melalui uji kompetensi dievaluasi untuk memastikan bahwa bukti tersebut mencerminkan bukti yang diperlukan untuk memperlihatkan kompetensi telah memenuhi aturan bukti VATM.
- 9.3.4 Hasil proses uji kompetensi yang telah memenuhi aturan bukti VATM direkomendasikan "Kompeten" dan yang belum memenuhi aturan bukti VATM direkomendasikan "Belum Kompeten".
- 9.3.5 Asesor menyampaikan rekaman hasil uji kompetensi dan rekomendasi kepada LSP.

9.4 Keputusan Sertifikasi

- 9.4.1 LSP menjamin bahwa informasi yang dikumpulkan selama proses sertifikasi mencukupi untuk:
 - a. mengambil keputusan sertifikasi.
 - b. melakukan penelusuran apabila terjadi banding.
- 9.4.2 Keputusan sertifikasi terhadap peserta hanya dilakukan oleh tim teknis pengambilan keputusan berdasarkan rekomendasi dan informasi yang dikumpulkan oleh asesor melalui proses uji kompetensi.
- 9.4.3 Tim teknis LSP yang bertugas membuat keputusan sertifikasi harus memiliki pengetahuan yang cukup dan pengalaman dalam proses sertifikasi untuk menentukan apakah persyaratan sertifikasi telah dipenuhi dan ditetapkan oleh LSP.
- 9.4.4 Keputusan sertifikasi dilakukan melalui rapat tim teknis dengan melakukan verifikasi rekomendasi dan informasi uji kompetensi dan dibuat dalam Berita Acara.
- 9.4.5 Keputusan pemberian sertifikat dibuat dalam surat keputusan LSP berdasarkan berita acara rapat tim teknis.
- 9.4.6 LSP menerbitkan sertifikat kompetensi kepada peserta yang ditetapkan kompeten dalam bentuk surat dan/atau kartu, yang ditandatangani dan disahkan oleh personel yang ditunjuk LSP dengan masa berlaku sertifikat 3 (tiga) tahun.
- 9.4.7 Sertifikat diserahkan setelah seluruh persyaratan sertifikasi dipenuhi.

9.5 Pembekuan dan Pencabutan Sertifikat

9.5.1 Pembekuan dan pencabutan sertifikat dilakukan jika seorang pemegang sertifikat kompetensi terbukti:

- a. Melanggar ketentuan pemegang sertifikat.
- b. Melanggar ketentuan disiplin peserta uji kompetensi.
- c. Menyalahgunakan kewenangan yang telah diberikan.
- d. Mencemarkan nama baik LSP yang dapat merugikan LSP.

9.5.2 LSP akan melakukan pencabutan sertifikat apabila pemegang sertifikat tidak mengindahkan peringatan yang telah diberikan dalam penyalahgunaan sertifikat.

9.6 Surveilan Pemegang Sertifikat/Pemeliharaan Sertifikasi

9.6.1 Pelaksanaan surveilan oleh LSP dimaksudkan untuk memastikan terpeliharanya kompetensi kerja pemegang sertifikat kompetensi.

9.6.2 Surveilan dilakukan secara periodik minimal sekali dalam setahun setelah diterbitkannya sertifikat kompetensi.

9.6.3 Proses surveilan dilakukan dengan metode analisis *logbook*, konfirmasi dari atasan langsung atau konfirmasi dari pihak ke-3, kunjungan ke tempat kerja, maupun metode lain yang memungkinkan untuk memastikan terpeliharanya kompetensi pemegang sertifikat kompetensi.

9.6.4 Hasil surveilan dicatat dalam *database* pemegang sertifikat di LSP.

9.7 Proses Sertifikasi Ulang

9.7.1 Pemegang sertifikat wajib mengajukan permohonan sertifikasi ulang untuk memperpanjang masa berlaku sertifikat kompetensi yang dimilikinya minimal 2 bulan sebelum berakhirnya masa berlaku sertifikat.

9.7.2 Proses Pendaftaran sertifikasi ulang dilakukan sesuai dengan klausul 9.1.

9.7.3 Proses asesmen/uji kompetensi sertifikasi ulang dilakukan sesuai klausul 9.2 dan 9.3.

9.7.4 Proses pengambilan keputusan sertifikasi ulang dilakukan sesuai dengan klausul 9.4.

9.8 Penggunaan Sertifikat

9.8.1 Mematuhi ketentuan yang relevan dalam skema sertifikasi.

9.8.2 Menggunakan sertifikat hanya untuk ruang lingkup sertifikasi yang diberikan.

9.8.3 Tidak menggunakan sertifikat yang dapat mencemarkan/merugikan LSP dan tidak memberikan pernyataan terkait sertifikasi yang oleh

LSP dianggap dapat menyesatkan atau tidak dapat dipertanggungjawabkan

- 9.8.4 Menghentikan penggunaan atau pengakuan sertifikat setelah sertifikat dibekukan atau dicabut oleh LSP dan mengembalikan sertifikat kepada LSP.

9.9 Banding

- 9.9.1 LSP memberikan kesempatan kepada peserta untuk mengajukan banding terhadap keputusan sertifikasi.
- 9.9.2 Banding dilakukan maksimal 1 hari sejak keputusan sertifikasi diterima oleh asesi.
- 9.9.3 LSP menyediakan formulir yang digunakan untuk pengajuan banding.
- 9.9.4 LSP membentuk tim banding yang ditugaskan untuk menangani proses banding yang beranggotakan personel yang tidak terlibat subjek yang dibanding yang dijadikan materi banding.
- 9.9.5 LSP menjamin bahwa proses banding dilakukan secara objektif dan tidak memihak.
- 9.9.6 Keputusan banding selambat-lambatnya 14 hari kerja terhitung sejak permohonan banding diterima oleh LSP.
- 9.9.7 Keputusan banding bersifat mengikat kedua belah pihak.

10. Kode Etik

Bagian 1. Kode Etik dari Nilai Pancasila meliputi:

- a. bertakwa kepada Tuhan yang Maha Esa dan mendukung tumbuh kembangnya kehidupan beragama dan toleransi beragama;
- b. bermartabat, adil dan beradab, tidak diskriminatif, mengakui persamaan derajat manusia dengan kebebasan berekspresi dalam cipta, rasa, dan karsa untuk mencintai lingkungan hidup dan manusia;
- c. menyadari keanekaragaman suku, budaya, agama dan kepercayaan dalam bingkai persatuan dan kesatuan bangsa Indonesia, “Bhinneka Tunggal Ika”;
- d. memperhatikan kedaulatan rakyat, musyawarah dan mufakat dalam mengambil keputusan, keberpihakan sebesar-besarnya kepada rakyat;
- e. memperhatikan prinsip keadilan secara sosial, ekonomi, dan politik untuk kemakmuran dan kesejahteraan bagi seluruh rakyat

Bagian 2. Kode Etik Nilai Profesional meliputi:

- a. melaksanakan tugas dengan baik sesuai dengan tugas fungsi organisasi, sasaran kinerja Perencana dan berorientasi pelayanan prima;

- b. bertutur kata dan bertindak sopan sesuai dengan norma yang berlaku serta konsisten antara perkataan dan perbuatan; dan
- c. berperilaku santun, jujur, berwibawa, berdisiplin dan taat aturan sehingga dapat dijadikan sebagai panutan bagi Perencana lainnya.

Kode Etik Nilai Akuntabel meliputi:

- a. bertanggung jawab atas setiap tindakan dan perilaku;
- b. berkinerja tinggi dan menyadari bahwa tidak hanya hasil yang harus dicapai namun juga melalui proses dan prosedur yang benar; dan
- c. selalu melakukan perbaikan berkesinambungan berdasarkan pembelajaran dari pengalaman.

Bagian 3. Kode Etik Nilai Sinergi meliputi:

- a. menjalin kerja sama secara kooperatif dengan unit kerja lain yang terkait untuk pencapaian tujuan;
- b. membangun dan memastikan hubungan kerja sama yang produktif serta kemitraan yang harmonis; dan
- c. proaktif untuk menemukan solusi melalui diskusi dan koordinasi dengan unit kerja lain.

Bagian 4. Kode Etik Nilai Transparan meliputi:

- a. menyediakan informasi yang tepercaya; dan
- b. melayani semua pihak tanpa diskriminasi.

Bagian 5. Kode Etik nilai Inovatif meliputi:

- a. memiliki inisiatif dalam pelaksanaan tugas dan fungsi;
- b. kreatif dalam mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi; dan
- c. membuat terobosan dalam mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi.

Bagian 6 . Kode Etik Nilai Orisinalitas meliputi:

- a. menggali potensi diri baik berupa pemikiran, cipta, rasa dan karsa untuk menghasilkan karya; dan
- b. jujur mengakui karya orang lain yang dijadikan rujukan dalam menghasilkan suatu karya.

Kode Etik Nilai Kredibel meliputi:

- a. menjamin kualitas pekerjaan yang tugaskan kepada fungsional perencana; dan
- b. mempunyai kapabilitas yang andal dan dapat dipercaya
- c. Perencana yang melakukan pelanggaran Kode Etik dan Kode Perilaku dikenakan sanksi moral dan/atau tindakan disiplin

*) Kode etik diterbitkan oleh Perkumpulan Perencana Pembangunan Indonesia melalui Peraturan Pengurus Nasional Perkumpulan Perencana Pembangunan Indonesia Nomor: 005/PN-PPPI/PPPI/06/2020 tentang Kode Etik dan Kode Perilaku Perencana Pembangunan Indonesia.