



**SURAT KEPUTUSAN
DEWAN PENGURUS NASIONAL
MASYARAKAT PROFESI PENILAI INDONESIA
Nomor : 024/KPTS/DPN-MAPPI/XII/2020
TENTANG
KOMITE UJIAN SERTIFIKASI PENILAI
MASYARAKAT PROFESI PENILAI INDONESIA
(KUSP-MAPPI)
PERIODE 2020-2024**

Menimbang : 1. Bahwa untuk memenuhi ketentuan yang diatur dalam Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga;
2. Bahwa untuk memenuhi ketersediaan Profesi Penilai sesuai dengan tuntutan kebutuhan Pengguna Jasa diperlukan Penilai Bersertifikasi yang professional, berstandar dan berintegritas, dan;
3. Bahwa perlu dibuatkan Surat Keputusan tentang pembentukan Komite Penguji Ujian Sertifikasi Penilai Masyarakat Profesi Penilai Periode 2020–2024.

Mengingat : 1. Peraturan Menteri Keuangan RI Nomor : 101/PMK.01/2014 tentang Penilai Publik tanggal 02 Juni 2014 Bab X Pasal 64 ayat (4) huruf h, Pasal 65, dan Pasal 78;
2. Anggaran Dasar (AD) MAPPi Bab X Pasal 27 dan Bab XI Pasal 32;
3. Anggaran Rumah Tangga (ART) MAPPi Bab III Pasal 9, Bab IV Pasal 14 dan Pasal 16, dan;
4. Surat Keputusan Dewan Pengurus Nasional MAPPi No. 019/KPTS/DPN-MAPPI/X/2020 tentang Pengangkatan dan Pengesahan Pengurus Pusat Masyarakat Profesi Penilai Indonesia Periode 2020–2024 tanggal 16 Oktober 2020.

MEMUTUSKAN

Menetapkan : 1. Pembentukan Komite Ujian Sertifikasi Penilai-Masyarakat Profesi Penilai Indonesia (KUSP MAPPi) untuk periode 2020–2024, dengan susunan Tim sebagaimana terlampir;
2. Fungsi, wewenang dan tanggung jawab, serta tugas pokok KUSP-MAPPi periode 2020–2024 sebagaimana terlampir dalam surat keputusan ini yang merupakan satu kesatuan yang tidak terpisahkan, dan;
3. Masa bakti kepengurusan KUSP-MAPPi selama-lamanya 4 (empat) tahun sejak tanggal ditetapkan.

Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan, dan apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan atau ketidaksesuaian, maka keputusan ini akan ditinjau kembali atau diubah sebagaimana mestinya.



**MASYARAKAT
PROFESI PENILAI
INDONESIA**

www.mappi.or.id

Office 18 Lantai 3 Unit E - Jalan T.B. Simatupang Kav. 18 - Jakarta Selatan - T. 62 21 2278 3000-+62 21 2278 3111 - F. +62 21 2278 3898 - E. sekretariat@mappi.or.id

Ditetapkan : Jakarta
Pada Tanggal : 02 Desember 2020

**DEWAN PENGURUS NASIONAL
MASYARAKAT PROFESI PENILAI INDONESIA**

Ir. M. A. Muttaqin, M.Sc., MAPPI (Cert.)
Ketua 1 : 98-S-01094



Guntur Pramudiyanto, SE, M.Ec.Dev., MAPPI (Cert.)
Ketua 2 : 04-S-01770

Ir. Muhamad Amin, M.Sc., MAPPI (Cert.)
Ketua Umum : 92-S-00212



**MASYARAKAT
PROFESI PENILAI
INDONESIA**

www.mappi.or.id

Office 18 Lantai 3 Unit E - Jalan T.B. Simatupang Kav. 18 - Jakarta Selatan - T. 62 21 2278 3000-+62 21 2278 3111 - F. +62 21 2278 3898 - E. sekretariat@mappi.or.id

LAMPIRAN 1
SURAT KEPUTUSAN
Nomor : 024/KPTS/DPN-MAPPI/XII/2020
SUSUNAN
KOMITE UJIAN SERTIFIKASI PENILAI (KUSP)
MASYARAKAT PROFESI PENILAI INDONESIA (MAPPI)
PERIODE 2020-2024

Ketua : Ir. Budi Prasodjo, M.Ec.Dev., MAPPI (Cert.)
Sekretaris : Bayu R. Wiseso, ST., MRE., MAPPI (Cert.)
Bendahara : Ir. Fuadah., MAPPI (Cert.)

Tim Pengarah

1. Kepala Pusat Pembina Profesi Keuangan Kementerian Keuangan RI
2. Ketua 2 Dewan Pengurus Nasional MAPPI
3. Ketua Dewan Penilai MAPPI
4. Ketua Komite Penyusun Standar Penilaian Indonesia MAPPI

Pengurus Komite

1. Ir. Budi Prasodjo, M.Ec.Dev., MAPPI (Cert.) (Ketua/Kord. USP Properti)
2. Ir. Fuadah., MAPPI (Cert.) (Bendahara)
3. Ir. Benedictus Supriyanto Darmapuspita, M.Sc., MAPPI (Cert.) (Kord. USP Antar Lembaga)
4. Willy D. Kusnanto, ST., MM., MAPPI (Cert.) (Kord. USP Bisnis)
5. Bayu R. Wiseso, ST., MRE., MAPPI (Cert.) (Kord. USP Properti Sederhana)
6. Ir. Sukardi, MAPPI (Cert.) (Kord. USP Personal Properti)

Tim Penguji Ujian Sertifikasi Penilai :

- A. Anggota Penguji USP Properti
- 1) Ir. Budi Prasodjo, M.Ec.Dev., MAPPI (Cert.)
 - 2) Ir. Fuadah., MAPPI (Cert.)
 - 3) Bayu R. Wiseso, ST., MRE., MAPPI (Cert.)
 - 4) Felix Sutandar, M.Sc., MAPPI (Cert.)
 - 5) Jimmy T. Prasetyo, M.Sc., MAPPI (Cert.)
 - 6) Ir. Suhartanto Budihardjo, M.Sc., MAPPI (Cert.)
 - 7) Ir. Sukardi., MAPPI (Cert.)
 - 8) Ir. Dasa'at Alam Ratu, MAPPI (Cert.)
 - 9) Ir. Susan Widjojo, MAPPI (Cert.)
 - 10) Vivien Heriyanti, ST., MAPPI (Cert.)
 - 11) Muhammad Adlan, M.Ec.Dev., MAPPI (Cert.)
 - 12) Ir. Setiawan, MAPPI (Cert.)
 - 13) Ir. Okky Danuza, M.Sc., MAPPI (Cert.)
 - 14) Miduk Pakpahan, SE., MAPPI (Cert.)
 - 15) Dr. Ir. Indriastuti, M.Sc., MAPPI (Cert.)
 - 16) Ir. Taslim, MAPPI (Cert.)
 - 17) Dr. Ir. Sudiono, M.Si., MAPPI (Cert.)
 - 18) Ivan Togatorop, ST., MAPPI (Cert.)



**MASYARAKAT
PROFESI PENILAI
INDONESIA**

www.mappi.or.id

Office 18 Lantai 3 Unit E - Jalan T.B. Simatupang Kav. 18 - Jakarta Selatan - T. 62 21 2278 3000-+62 21 2278 3111 - F. +62 21 2278 3898 - E. sekretariat@mappi.or.id

B. Anggota Penguji USP Bisnis

- 1) Willy D Kusnanto, ST., MM., MAPPI (Cert.)
- 2) Ir. Benedictus Supriyanto Darmapuspita, M.Sc., MAPPI (Cert.)
- 3) Budi P. Martokoesoemo, MBA., MAPPI (Cert.)
- 4) Ir. Rudi M. Safrudin, MAPPI (Cert.)
- 5) Yunus Nego Purwono, MAPPI (Cert.)
- 6) Panca Arief Jatmika, SE., MM., MAPPI (Cert.)
- 7) Desmar Dam Sitompul, SE., MAPPI (Cert.)
- 8) Rosye Yunita, SE., MM., MAPPI (Cert.)

C. Tim Penguji USP Ad Hoc

- 1) DPN MAPPI : Ir. Muhamad Amin., M.Sc., MAPPI (Cert.)
- 2) DPN MAPPI : Ir. M. A. Muttaqin, M.Sc., MAPPI (Cert.)
- 3) DPN MAPPI : Guntur Pramudiyanto., SE., M.Ec.Dev., MAPPI (Cert.)
- 4) KPSPI MAPPI : Ir. Hamid Yusuf, FRICS., MAPPI (Cert.)
- 5) DP MAPPI : Dewi Smaragdina, SE., M.Sc., MAPPI (Cert.)
- 6) Penilai Pertanahan : Dra. Uswatun Khasanah, M.Si., MAPPI (Cert.)

Badan Pelaksana USP

1. Ketua : Ir. Dasa'at Alam Ratu, MAPPI (Cert.)
2. Sekretaris : Bayu R. Wiseso, ST., MRE., MAPPI (Cert.)
3. Bendahara : Ir. Fuadah., MAPPI (Cert.)

Ditetapkan : Jakarta

Pada Tanggal : 02 Desember 2020

**DEWAN PENGURUS NASIONAL
MASYARAKAT PROFESI PENILAI INDONESIA**

Ir. M. A. Muttaqin, M.Sc., MAPPI (Cert.)

Ketua 1 : 98-S-01094



Guntur Pramudiyanto, SE, M.Ec.Dev., MAPPI (Cert.)

Ketua 2 : 04-S-01770

Ir. Muhamad Amin, M.Sc., MAPPI (Cert.)

Ketua Umum : 92-S-00212



**MASYARAKAT
PROFESI PENILAI
INDONESIA**

www.mappi.or.id

Office 18 Lantai 3 Unit E - Jalan T.B. Simatupang Kav. 18 - Jakarta Selatan - T. 62 21 2278 3000-+62 21 2278 3111 - F. +62 21 2278 3898 - E. sekretariat@mappi.or.id

LAMPIRAN 2

SURAT KEPUTUSAN

**Nomor : 024/KPTS/DPN-MAPPI/XII/2020
KOMITE UJIAN SERTIFIKASI PENILAI (KUSP)
MASYARAKAT PROFESI PENILAI INDONESIA (MAPPI)
PERIODE 2020-2024**

A. SUSUNAN KOMITE UJIAN SERTIFIKASI PENILAI:

1. Tim Pengarah terdiri dari:
 - a) Ex Officio Pejabat dari Pusat Pembinaan Profesi Keuangan Kementerian Keuangan Republik Indonesia (PPPK Kemenkeu RI)
 - b) Ex Officio Dewan Pengurus Nasional Masyarakat Profesi Penilai Indonesia (DPN MAPPI)
 - c) Ex Officio Dewan Penilai Masyarakat Profesi Penilai Indonesia (DP MAPPI)
 - d) Ex Officio Komite Penyusun Standar Penilaian Indonesia (KPSPI)
2. Pengurus Komite terdiri dari:
 - a) Ketua
 - b) Sekretaris
 - c) Bendahara
 - d) Koordinator
 - e) Anggota Penguji
3. Badan Pelaksana USP

B. FUNGSI:

Merumuskan dan Menyusun Sistem Ujian Sertifikasi Profesi Penilai

C. WEWENANG DAN TANGGUNG JAWAB:

1. Wewenang dan Tanggung jawab komite sesuai anggaran rumah tangga (ART) MAPPI Pasal 16 ayat 2 huruf c butir 2:
 - a) Membangun sistem ujian sertifikasi profesi Penilai yang berbasis kepada kompetensi dan integritas dalam menghasilkan Penilai Profesional yang diakui pada tingkat nasional maupun internasional;
 - b) Menyusun kebijakan proses penyelenggaraan Ujian Sertifikasi Profesi Penilai;
 - c) Merencanakan dan mengawasi penyelenggaraan Ujian Sertifikasi Profesi Penilai; dan
 - d) Menerbitkan sertifikat profesi penilai;
2. Menyusun Soal-soal Ujian Sertifikasi Penilai;
3. Menentukan Kelulusan Peserta;

D. TUGAS POKOK:

1. Tim Pengarah
 - a) Memberikan masukan atas penyusunan arah kebijakan sistem ujian sertifikasi profesi penilai
 - b) Memberikan arahan dan pemantauan terhadap kualitas penyelenggaraan ujian sertifikasi penilai.
 - c) Memberikan saran dan pandangan mengenai kinerja penyelenggaraan ujian sertifikasi penilai.



2. Pengurus Komite

a) Ketua

- 1) Bertanggung jawab terhadap keberhasilan seluruh penyelenggaraan USP MAPPPI
- 2) Bertugas dan bertanggung jawab mengkoordinasi fungsi, wewenang dan tanggung jawab komite.
- 3) Menandatangani seluruh surat keputusan, surat menyurat maupun pengumuman resmi Komite Penguji USP MAPPPI tentang penetapan kelulusan ujian tulis dan lisan, yang dilakukan bersama-sama dengan seluruh anggota komite.
- 4) Bersama-sama dengan Bendahara menyusun seluruh rencana anggaran biaya dan pengeluaran uang terkait dengan kegiatan Komite untuk disampaikan dan disetujui oleh DPN MAPPPI.
- 5) Bersama-sama dengan Bendahara menandatangani cek terkait dengan pemasukan dan pengeluaran Komite Penguji.
- 6) Memutuskan seluruh jadwal pelaksanaan USP dan menetapkan kelulusan USP setelah melalui rapat pengambilan keputusan seluruh Anggota Komite .
- 7) Bertugas dan bertanggung jawab terhadap penyampaian Laporan Kegiatan Kerja Komite Penguji USP MAPPPI kepada DPN MAPPPI.
- 8) Bersama dengan Ketua Umum MAPPPI menandatangani dan mengeluarkan Sertifikat lulus USP bagi peserta ujian yang telah dinyatakan lulus USP.

b) Sekretaris

- 1) Bersama dengan Ketua bertanggung jawab terhadap keberhasilan seluruh penyelenggaraan USP MAPPPI.
- 2) Menandatangani seluruh surat keputusan, surat menyurat maupun pengumuman resmi Komite USP MAPPPI tentang penetapan kelulusan ujian tulis dan lisan, yang dilakukan bersama-sama dengan Ketua.
- 3) Bertugas dan bertanggung jawab mengkoordinir penyusunan dan/ atau penyempurnaan Buku Pedoman USP MAPPPI.
- 4) Membantu Ketua bertanggung jawab terhadap penyampaian Laporan Kegiatan Kerja Komite USP MAPPPI kepada Pengurus Pusat MAPPPI dan Pembina dengan tembusan kepada DPN MAPPPI.
- 5) Membantu koordinator USP dan bertanggung jawab menyusun rencana kerja, jadwal dan waktu ujian, pelaksanaan pemeriksaan hasil ujian, rapat penetapan kelulusan dan pengumuman hasil ujian.
- 6) Bersama Koordinator bertugas dan bertanggung jawab terhadap pemeriksaan dan kelayakan materi ujian lisan para peserta, dan keabsahan syarat-syarat Peserta USP, mengkoordinir penentuan/penetapan pembagian kelompok peserta ujian .
- 7) Menentukan pembagian kelompok peserta ujian lisan dan anggota Komite Penguji yang bertugas sebagai Tim Penguji ujian lisan.
- 8) Menyiapkan berita acara pelaksanaan ujian dan membuat keputusan kelulusan ujian.

c) Bendahara

- 1) Bertugas dan bertanggung jawab seluruh administrasi keuangan Komite USP MAPPPI, baik urusan internal maupun koordinasi dan pertanggung jawaban kepada DPN MAPPPI.
- 2) Bertugas dan bertanggung jawab membuat anggaran belanja kegiatan Komite USP MAPPPI, dan realisasi pelaksanaan anggaran, dengan berkoordinasi pada pihak terkait.



MASYARAKAT PROFESI PENILAI INDONESIA

www.mappi.or.id

Office 18 Lantai 3 Unit E - Jalan T.B. Simatupang Kav. 18 - Jakarta Selatan - T. 62 21 2278 3000-+62 21 2278 3111 - F. +62 21 2278 3898 - E. sekretariat@mappi.or.id

- 3) Bertugas dan bertanggung jawab membuat standar operating dan procedure (SOP) setiap pengeluaran dan pemasukan uang Komite Penguji USP, termasuk didalamnya honorarium penguji.
- 4) Dengan persetujuan Ketua dan Anggota melakukan pengadaan peralatan penunjang USP.
- 5) Bersama dengan sekretaris bertugas dan bertanggung jawab dalam pengaturan tempat dan konsumsi pelaksanaan ujian tulis dan lisan, serta pemeriksaan hasil ujian dan rapat-rapat Komite USP.

d) Koordinator

- 1) Bertugas dan bertanggung jawab menyusun rencana kerja, jadwal dan waktu ujian tulis, pelaksanaan rapat penetapan kelulusan dan pengumuman hasil ujian.
- 2) Bersama Anggota Komite bertugas dan bertanggung jawab terhadap pemeriksaan dan keabsahan syarat-syarat Peserta USP.
- 3) Bertugas dan bertanggung jawab mengkoordinir seluruh Anggota Komite Penguji untuk membuat soal ujian tulis.
- 4) Bertugas dan bertanggung jawab menetapkan soal ujian tulis setiap periode USP, melakukan penggandaan serta membawa soal ujian tulis, baik pada saat pelaksanaan ujian tulis, pemeriksaan dan penyimpanan akhir.
- 5) Bertugas dan bertanggung jawab mengkoordinir penentuan/penetapan Anggota Komite Penguji yang bertugas menjaga dan mengawasi ujian tulis, serta pemeriksaan dan rapat penentuan kelulusan ujian tulis.
- 6) Bertugas dan menyiapkan seluruh Berita Acara Pelaksanaan Ujian tulis, pemeriksaan dan Surat Keputusan Kelulusan Ujian Tulis.
- 7) Bertugas dan bertanggung jawab terhadap data base soal ujian tulis USP MAPPPI.
- 8) Bertugas dan bertanggung jawab menyusun rencana kerja tahunan, jadwal dan waktu ujian lisan, pelaksanaan rapat penetapan kelulusan (Judicium) dan pengumuman hasil ujian.
- 9) Bertugas dan bertanggung jawab mengkoordinir Anggota Komite Penguji melakukan pemeriksaan dan kelayakan materi ujian lisan para peserta.
- 10) Bertugas dan bertanggung jawab menyusun kriteria dan tata cara penilaian ujian lisan, serta membuat form penilaian.
- 11) Bertugas dan bertanggung jawab mengkoordinir penentuan /penetapan pembagian kelompok peserta ujian, pembagian ruang pelaksanaan ujian lisan setiap periode ujian.
- 12) Bertugas dan bertanggung jawab memimpin rapat penetapan kelulusan (judicium) setiap periode ujian.
- 13) Bertugas dan bertanggung jawab menyiapkan seluruh Berita Acara Pelaksanaan Ujian Lisan dan Surat Keputusan Penetapan Kelulusan, bersama dengan anggota.

e) Anggota Penguji

- 1) Bertugas dan bertanggung jawab mengkoordinir penyusunan dan/ atau penyempurnaan Buku Pedoman USP MAPPPI.
- 2) Bertugas menjadi penguji USP sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan.
- 3) Berlaku objektif dan sanggup tidak akan dipengaruhi oleh pihak tertentu dalam menjalankan tugas melaksanakan USP dan memberikan penilaian atas peserta ujian tulis maupun lisan.
- 4) Aktif mengikuti proses pelaksanaan USP dan menghadiri setiap rapat yang diselenggarakan Komite USP dengan Institusi / Lembaga yang terkait dengan USP, memberikan kontribusi



**MASYARAKAT
PROFESI PENILAI
INDONESIA**

www.mappi.or.id

Office 18 Lantai 3 Unit E - Jalan T.B. Simatupang Kav. 18 - Jakarta Selatan - T. 62 21 2278 3000-+62 21 2278 3111 - F. +62 21 2278 3898 - E. sekretariat@mappi.or.id

dalam penyusunan soal ujian (baik pada setiap periode pelaksanaan USP maupun kepentingan pangkalan data soal ujian), melakukan penjagaan dan pengawasan pelaksanaan ujian tulis, pemeriksaan ujian tulis.

3. Badan Pelaksana USP

- a) Bertanggung jawab terhadap pelaksanaan dan keberhasilan seluruh penyelenggaraan USP MAPPI sesuai dengan Pedoman Pelaksanaan USP dan ketentuan terikat lainnya.
- b) Menyusun jadwal penyelenggaraan ujian secara berkala sesuai dengan pedoman pelaksanaan USP.
- c) Menyusun anggaran biaya pelaksanaan USP untuk disampaikan dan disetujui oleh ke DPN MAPPI.
- d) Merencanakan dan melaksanakan ujian sertifikasi berikut mengevaluasi hasil-hasil ujian.
- e) Menyusun dan/atau memperbaharui draft Panduan/Pedoman Pelaksanaan Ujian Sertifikasi Penilai (Manual Book USP) untuk disahkan oleh DPN MAPPI.
- f) Dalam hal pelaksanaan USP, KP USP MAPPI akan berkoordinasi dengan Komite Pengarah USP.

Ditetapkan : Jakarta

Pada Tanggal : 02 Desember 2020


**DEWAN PENGURUS NASIONAL
MASYARAKAT PROFESI PENILAI INDONESIA**


Ir. M. A. Muttaqin, M.Sc., MAPPI (Cert.)

Ketua 1 : 98-S-01094


Guntur Pramudiyanto, SE, M.Ec.Dev., MAPPI (Cert.)

Ketua 2 : 04-S-01770


Ir. Muhamad Amin, M.Sc., MAPPI (Cert.)
Ketua Umum : 92-S-00212