

LEMBAGA KEBIJAKAN PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH  
REPUBLIK INDONESIA

PERATURAN

LEMBAGA KEBIJAKAN PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH  
NOMOR 4 TAHUN 2018  
TENTANG  
PELATIHAN PENGADAAN BARANG/JASA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA LEMBAGA KEBIJAKAN PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH,

Menimbang : bahwa untuk membina dan mengembangkan kompetensi sumber daya manusia sebagaimana dimaksud Pasal 91 ayat (1) huruf t Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, perlu menetapkan Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah tentang Pelatihan Pengadaan Barang/Jasa;

Mengingat : 1. Peraturan Presiden Nomor 106 Tahun 2007 tentang Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 157 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 106 Tahun 2007 tentang Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 314);  
2. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33);  
3. Peraturan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor 13 Tahun 2011 tentang Pedoman Umum Pembinaan

- Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan Teknis (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 544);
4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 77 Tahun 2012 tentang Jabatan Fungsional Pengelola Pengadaan Barang/Jasa dan Angka Kreditnya (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 67);
  5. Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 4 Tahun 2017 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1372);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN LEMBAGA KEBIJAKAN PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH TENTANG PELATIHAN PENGADAAN BARANG/JASA.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Lembaga ini yang dimaksud dengan:

1. Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disingkat PBJ adalah kegiatan Pengadaan Barang/Jasa oleh Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah yang dibiayai oleh Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara/Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang prosesnya sejak identifikasi kebutuhan sampai dengan serah terima hasil pekerjaan.
2. Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disingkat LKPP adalah lembaga Pemerintah yang bertugas mengembangkan dan merumuskan kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.
3. Deputi Bidang Pengembangan dan Pembinaan Sumber Daya Manusia yang selanjutnya disebut Deputi Bidang

- PPSDM adalah unit organisasi di LKPP yang mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan penyusunan strategi dan kebijakan pembinaan sumber daya manusia di bidang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.
4. Pusat Pendidikan dan Pelatihan Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disebut Pusdiklat PBJ adalah unit organisasi di bawah Kepala LKPP yang mempunyai tugas melaksanakan penyusunan kebijakan teknis, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan Pendidikan dan Pelatihan di bidang Pengadaan Barang/Jasa.
  5. Lembaga Pelatihan Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disingkat LPPBJ adalah lembaga yang ditetapkan oleh Pusdiklat PBJ untuk menyelenggarakan Pelatihan PBJ.
  6. Tenaga Pengajar/Widyaiswara/Penceramah/Narasumber /Pakar/Praktisi Pelatihan Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disebut Fasilitator PBJ adalah seseorang yang ditetapkan oleh Pusdiklat PBJ untuk melaksanakan tugas pengajaran sesuai kompetensinya.
  7. Pelatihan Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disebut Pelatihan PBJ adalah proses belajar mengajar dengan menggunakan teknik dan metode tertentu yang bertujuan untuk meningkatkan serta mengembangkan pengetahuan, keterampilan dan/atau sikap peserta dalam melaksanakan tugas sebagai pengelola pengadaan barang/jasa secara profesional di bidang PBJ.
  8. Peserta Pelatihan Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disebut Peserta Pelatihan PBJ adalah orang perseorangan atau kelompok yang mendaftar dan ditetapkan oleh LPPBJ sebagai peserta Pelatihan PBJ serta mengikuti kegiatan Pelatihan PBJ.
  9. Asesor Akreditasi LPPBJ adalah seseorang yang memiliki Sertifikat Asesor Akreditasi LPPBJ.

10. Akreditasi LPPBJ adalah pengakuan formal yang diberikan oleh LKPP terhadap kapasitas LPPBJ dalam mengelola Pelatihan PBJ.
11. Penilikan Hasil (*Surveillance*) LPPBJ adalah kegiatan untuk menilai kembali kompetensi LPPBJ dalam mengelola Pelatihan PBJ.
12. Komite Penjaminan Mutu Pelatihan yang selanjutnya disebut Komite adalah sejumlah orang yang ditetapkan untuk melaksanakan tugas tertentu dalam rangka menjaga akuntabilitas penyelenggaraan Pelatihan PBJ.
13. Pejabat di Bidang Pengembangan dan Pembinaan Sumber Daya Manusia Pengadaan Barang/Jasa adalah pejabat struktural atau pejabat fungsional di Pusdiklat PBJ, Direktorat Pengembangan Profesi dan Kelembagaan, dan Direktorat Sertifikasi Profesi.
14. Unit Kerja di Bidang Pengembangan dan Pembinaan Sumber Daya Manusia Pengadaan Barang/Jasa adalah unit kerja di Pusdiklat PBJ, Direktorat Pengembangan Profesi dan Kelembagaan, dan Direktorat Sertifikasi Profesi.
15. Pedoman Penyelenggaraan Pelatihan Sumber Daya Manusia Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disebut Pedoman Penyelenggaraan Pelatihan PBJ adalah panduan dalam menyelenggarakan pelatihan PBJ.
16. Sertifikat Fasilitator Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disebut Sertifikat Fasilitator PBJ adalah tanda bukti pengakuan atas kelulusan dari Pelatihan bagi Fasilitator PBJ
17. Sertifikat Fasilitator Pengadaan Barang/Jasa Kehormatan yang selanjutnya disebut Sertifikat Fasilitator PBJ Kehormatan adalah sertifikat yang diberikan oleh LKPP sebagai pengakuan atas kompetensi orang perseorangan yang telah berjasa dalam pengembangan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah di Indonesia.
18. Pengelola Lembaga Pelatihan Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disebut Pengelola Pelatihan adalah Pegawai LPPBJ yang bertugas merencanakan,

- melaksanakan, mengawasi, mengendalikan, dan mengevaluasi program Pelatihan PBJ dengan mengacu pada pedoman yang ditetapkan oleh Pusdiklat PBJ.
19. Penyelenggara Pelatihan yang selanjutnya disebut Pengelola Kelas adalah Pegawai LPPBJ yang bertugas melaksanakan dukungan pelaksanaan Pelatihan PBJ dengan mengacu pada pedoman yang ditetapkan oleh Pusdiklat PBJ.
  20. Portal Pengembangan dan Pembinaan Sumber Daya Manusia Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disebut Portal PPSDM adalah pintu gerbang sistem informasi terkait pelatihan PBJ yang dikelola oleh unit kerja di bidang pengembangan dan pembinaan sumber daya manusia Pengadaan Barang/Jasa di LKPP.

## BAB II

### TUJUAN DAN RUANG LINGKUP

#### Pasal 2

Peraturan Lembaga ini bertujuan untuk:

- a. menyelenggarakan Pelatihan PBJ yang sistematis dan terstruktur;
- b. mengoptimalkan pemanfaatan sumber daya pembelajaran; dan
- c. menjaga dan meningkatkan mutu penyelenggaraan pelatihan PBJ.

#### Pasal 3

Ruang lingkup Peraturan Lembaga ini meliputi pengaturan tentang:

- a. para pihak dalam Penyelenggaraan Pelatihan PBJ;
- b. program Pelatihan PBJ;
- c. Akreditasi LPPBJ;
- d. pelaksanaan Pelatihan PBJ;
- e. Sistem Informasi Manajemen Pelatihan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
- f. *monitoring* dan evaluasi Pelatihan PBJ; dan

g. pемbiayaan penyelenggaraan Pelatihan PBJ.

### BAB III

#### PARA PIHAK DALAM PENYELENGGARAAN PELATIHAN PBJ

##### Pasal 4

Para pihak dalam penyelenggaraan pelatihan PBJ terdiri atas:

- a. penanggung jawab;
- b. komite dan sekretariat komite;
- c. LPPBJ;
- d. Fasilitator PBJ; dan
- e. peserta Pelatihan PBJ.

##### Bagian Kesatu Penanggung Jawab

##### Pasal 5

Penanggung jawab terdiri atas:

- a. Kepala LKPP;
- b. Deputi Bidang PPSDM; dan
- c. Kepala Pusdiklat PBJ.

##### Paragraf 1 Kepala LKPP

##### Pasal 6

Kepala LKPP sebagai penanggung jawab sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf a, memiliki kewenangan:

- a. menetapkan Komite dan Sekretariat Komite;
- b. menetapkan akreditasi LPPBJ; dan
- c. menerbitkan Sertifikat Fasilitator PBJ Kehormatan.

##### Paragraf 2 Deputi Bidang PPSDM

##### Pasal 7

Deputi Bidang PPSDM sebagai penanggung jawab sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf b, memiliki kewenangan:

- a. menetapkan Program Pelatihan PBJ; dan
- b. menetapkan tata cara pemberian sanksi Pelatihan PBJ.

Paragraf 3

Kepala Pusdiklat PBJ

Pasal 8

Kepala Pusdiklat PBJ sebagai sebagai penanggung jawab sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf c, memiliki tugas dan kewenangan:

- a. menetapkan Pedoman Penyelenggaraan Pelatihan PBJ;
- b. menetapkan Pedoman Pelaksanaan Akreditasi LPPBJ;
- c. menetapkan Pedoman Pelaksanaan *Monitoring* dan Evaluasi Pelatihan PBJ;
- d. menetapkan status LPPBJ;
- e. menetapkan Fasilitator PBJ;
- f. menetapkan Asesor Akreditasi LPPBJ;
- g. menugaskan Fasilitator PBJ internal LKPP;
- h. menugaskan Asesor Akreditasi LPPBJ;
- i. memfasilitasi permohonan Pelatihan dari LPPBJ;
- j. menandatangi sertifikat Pelatihan PBJ; dan
- k. memberikan pembinaan kepada LPPBJ, Fasilitator PBJ, peserta Pelatihan PBJ dan/atau Asesor Akreditasi LPPBJ.

Bagian Kedua

Komite dan Sekretariat Komite

Paragraf 1

Komite

Pasal 9

Komite berjumlah gasal, yang terdiri atas:

- a. 1 (satu) orang Ketua merangkap Anggota, yaitu Deputi Bidang PPSDM;
- b. 1 (satu) orang Sekretaris merangkap Anggota, yaitu Kepala Pusdiklat PBJ;

- c. 1 (satu) orang Anggota yaitu pejabat yang menangani bidang hukum di lingkungan Sekretariat Utama LKPP;
- d. 3 (tiga) orang Anggota, yang dijabat oleh Pejabat Struktural di bidang Pengembangan dan Pembinaan Sumber Daya Manusia PBJ; dan
- e. 1 (satu) orang Anggota, yang dijabat oleh Praktisi.

Pasal 10

- (1) Kepala LKPP memberhentikan sementara dan/atau mengganti anggota Komite yang diperiksa dan/atau berhalangan tetap.
- (2) Penggantian dan/atau Pemberhentian anggota Komite sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan di luar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9.

Pasal 11

- (1) Komite memiliki tugas dan kewenangan:
  - a. memberi sanksi bagi LPPBJ yang melanggar ketentuan penyelenggaraan Pelatihan PBJ;
  - b. memberi sanksi bagi Fasilitator PBJ yang melanggar ketentuan penyelenggaraan Pelatihan PBJ;
  - c. memberi sanksi bagi Peserta Pelatihan PBJ yang melanggar ketentuan penyelenggaraan Pelatihan PBJ;
  - d. memberi sanksi bagi Asesor Akreditasi LPPBJ yang melanggar ketentuan penyelenggaraan Akreditasi LPPBJ;
  - e. memberi rekomendasi calon penerima anugerah Sertifikat Fasilitator PBJ Kehormatan kepada Kepala LKPP; dan
  - f. hal lain yang dirasa perlu terkait penyelenggaraan Pelatihan PBJ.
- (2) Dalam rangka pelaksanaan tugas dan kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Komite mengambil keputusan melalui musyawarah.

- (3) Apabila saat pengambilan keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), tidak terjadi kesepakatan, maka Kepala LKPP mengambil alih kewenangan dari Komite.

Paragraf 2  
Sekretariat Komite

Pasal 12

- (1) Dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas dan kewenangan Komite sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11, dapat dibentuk Sekretariat Komite.
- (2) Sekretariat Komite dilaksanakan oleh unit kerja di bidang pengembangan dan pembinaan sumber daya manusia PBJ.
- (3) Sekretariat Komite memiliki tugas mengumpulkan serta menyusun bahan dan data terkait.

Pasal 13

Ketentuan lebih lanjut mengenai Tata Cara Kerja dan Prosedur Komite diatur dalam Keputusan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.

Bagian Ketiga  
LPPBJ

Pasal 14

Pihak yang dapat bertindak sebagai LPPBJ terdiri atas:

- a. Pusdiklat PBJ;
- b. Unit organisasi di Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah/Institusi, yang memiliki tugas dan fungsi penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan;
- c. Unit organisasi di TNI/ Polri yang ditetapkan oleh pejabat yang berwenang di lingkungan TNI/Polri; atau
- d. Lembaga/Unit Pendidikan/Pelatihan Swasta yang menyelenggarakan kegiatan di bidang pendidikan atau pelatihan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

### Pasal 15

Persyaratan untuk dapat menjadi LPPBJ sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, meliputi:

- a. memiliki komitmen untuk melaksanakan Pelatihan PBJ, dengan menandatangani surat pernyataan komitmen;
- b. memiliki struktur organisasi penyelenggara kediklatan, paling kurang terdiri dari pengelola pelatihan atau pengelola kelas;
- c. memiliki Standar Operasional Pelaksanaan kegiatan Pelatihan; dan
- d. bagi LPPBJ sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 huruf d:
  1. memiliki izin resmi untuk penyelenggaraan pendidikan/pelatihan dari instansi Pemerintah yang berwenang; dan
  2. berbentuk sebagai badan usaha atau badan hukum yang mempunyai tugas melaksanakan pendidikan/pelatihan.

### Bagian Keempat Fasilitator PBJ

#### Pasal 16

- (1) Pusdiklat PBJ menyelenggarakan Sertifikasi Fasilitator PBJ.
- (2) Persyaratan, hak, dan kewajiban Fasilitator PBJ diatur dalam Pedoman Penyelenggaraan Pelatihan bagi Fasilitator PBJ.

#### Pasal 17

- (1) Calon penerima Sertifikat Fasilitator PBJ Kehormatan diusulkan oleh lembaga pemerintah, asosiasi atau organisasi profesi resmi yang berkaitan dengan Pengadaan Barang/Jasa.
- (2) Usulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan secara tertulis kepada Komite.

- (3) Komite menilai calon penerima Sertifikat Fasilitator PBJ Kehormatan dengan mempertimbangkan:
  - a. integritas calon; dan
  - b. pemahaman dan peran serta calon dalam pengembangan keilmuan/kebijakan Pengadaan Barang/Jasa.
- (4) Komite memeriksa, menelaah dan menyusun rekomendasi terhadap usulan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) untuk disampaikan kepada Kepala LKPP.
- (5) Kepala LKPP menerbitkan Sertifikat Fasilitator PBJ Kehormatan setelah mendapat rekomendasi dari Komite.
- (6) Sertifikat Fasilitator PBJ Kehormatan berlaku seumur hidup dan dapat dicabut apabila pemegang sertifikat terbukti melanggar kode etik atau peraturan perundang-undangan.

Bagian Kelima  
Peserta Pelatihan PBJ

Pasal 18

Persyaratan peserta pelatihan PBJ diatur dalam Pedoman Penyelenggaraan Pelatihan PBJ.

BAB IV  
PROGRAM PELATIHAN PBJ

Bagian Kesatu  
Jenis Program Pelatihan PBJ

Pasal 19

- (1) Program Pelatihan PBJ disusun berdasarkan hasil analisa kebutuhan pelatihan dan/atau berdasarkan standar kompetensi PBJ.
- (2) Program Pelatihan PBJ sebagaimana dimaksud ayat (1) terdiri atas:
  - a. Program Pelatihan Teknis PBJ; dan
  - b. Program Pelatihan Kompetensi PBJ.

- (3) Program Pelatihan PBJ sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan oleh Deputi Bidang PPSDM setelah menerima usulan dari Kepala Pusdiklat PBJ.
- (4) Program Pelatihan Teknis PBJ sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, meliputi:
  - a. pelatihan Keahlian PBJ tingkat dasar;
  - b. pelatihan Pembentukan Jabatan Fungsional Pengelola PBJ;
  - c. pelatihan bagi Calon Pelatih (*Training of Trainers – TOT*) PBJ;
  - d. pelatihan bagi Pengelola Kelas (*Training Officer Course*);
  - e. pelatihan bagi Pengelola Pelatihan (*Management of Training*);
  - f. pelatihan Pengawasan Internal PBJ;
  - g. pelatihan PBJ di Desa;
  - h. pelatihan Pengadaan Kerja Sama Pemerintah dan Badan Usaha (KPBUs);
  - i. pelatihan Pengelolaan Risiko pada Pekerjaan Konstruksi; dan/atau
  - j. pelatihan Asesor Akreditasi LPPBJ.
- (5) Program Pelatihan Kompetensi PBJ sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, terdiri atas:
  - a. pelatihan Penjenjangan Jabatan Fungsional Pengelola PBJ;
  - b. pelatihan dalam Jabatan Organisasi (okupasi) PBJ;
  - c. pelatihan berdasarkan Kelompok Kompetensi PBJ; dan
  - d. pelatihan pada Unit Kompetensi PBJ tertentu.

Bagian Kedua  
Pelaksanaan Pelatihan

Pasal 20

Pelaksanaan pelatihan dilakukan secara tatap muka dan/atau pembelajaran berbasis Teknologi Informasi dan Komunikasi (*e-learning*).

### Pasal 21

Penyelenggaraan Program dan Pelaksanaan Pelatihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 dan Pasal 20 diatur dalam Pedoman Penyelenggaraan Pelatihan PBJ.

## BAB V

### AKREDITASI LPPBJ

#### Bagian Kesatu

##### Tujuan Akreditasi

### Pasal 22

Akreditasi terhadap LPPBJ bertujuan untuk memberikan:

- a. jaminan dan keyakinan bahwa Pelatihan PBJ yang dilaksanakan oleh LPPBJ sesuai dengan Pedoman Penyelenggaraan Pelatihan;
- b. perlindungan kepada masyarakat pengguna jasa LPPBJ dari praktik Pelatihan PBJ yang tidak berkualitas; dan
- c. motivasi kepada LPPBJ untuk meningkatkan kuantitas dan kualitas layanan Pelatihan PBJ.

#### Bagian Kedua

##### Kewajiban Akreditasi LPPBJ

### Pasal 23

- (1) LPPBJ wajib terakreditasi atau terdaftar di Pusdiklat PBJ.
- (2) Tata cara dan persyaratan pengajuan, peningkatan serta perpanjangan akreditasi diatur dalam Pedoman Pelaksanaan Akreditasi LPPBJ.

#### Bagian Kedua

##### Status LPPBJ

### Pasal 24

- (1) Status LPPBJ terdiri atas:
  - a. LPPBJ Terdaftar; dan
  - b. LPPBJ Terakreditasi A, B, atau C.

- (2) Status LPPBJ sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib dicantumkan oleh LPPBJ dalam surat menyurat terkait Pelatihan PBJ.

#### Pasal 25

- (1) LPPBJ Terdaftar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 huruf a merupakan Lembaga Pelatihan yang telah memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15.
- (2) LPPBJ Terakreditasi A, B, atau C sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 huruf b, merupakan LPPBJ Terdaftar yang telah memenuhi persyaratan sesuai dengan kriteria akreditasi yang tertuang dalam Pedoman Pelaksanaan Akreditasi LPPBJ.
- (3) LPPBJ Terdaftar wajib mengajukan Akreditasi setelah menyelenggarakan pelatihan sesuai dengan ketentuan dalam Pedoman Pelaksanaan Akreditasi LPPBJ.
- (4) LPPBJ Terakreditasi A, B, atau C dan LPPBJ Terdaftar memiliki hak dan kewenangan sesuai dengan status akreditasinya yang diatur dalam Pedoman Pelaksanaan Akreditasi LPPBJ.

#### Bagian Ketiga

##### Penilikan Hasil (*Surveillance*)

#### Pasal 26

- (1) Penilikan Hasil (*Surveillance*) LPPBJ dilaksanakan untuk menjamin kualitas pelaksanaan Pelatihan di LPPBJ.
- (2) Penilikan Hasil (*Surveillance*) LPPBJ dilaksanakan secara berkala oleh Pusdiklat PBJ, paling sedikit 1 (satu) kali dalam masa berlaku status LPPBJ atau berdasarkan pengaduan.

Pasal 27

- (1) Akreditasi terhadap LPPBJ dilaksanakan melalui proses asesmen/penilaian yang dilakukan oleh Tim Asesor Akreditasi sesuai dengan Pedoman Pelaksanaan Akreditasi LPPBJ.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai tugas dan kewenangan asesor diatur dalam Pedoman Pelaksanaan Akreditasi LPPBJ.

BAB VI  
PENGAJUAN PELATIHAN PBJ

Pasal 28

- (1) LPPBJ mengajukan permohonan Pelatihan PBJ kepada Kepala Pusdiklat PBJ melalui Portal PPSDM.
- (2) Dalam hal terjadi gangguan pada portal PPSDM, permohonan Pelatihan PBJ disampaikan secara tertulis.
- (3) Tata cara pengajuan Pelatihan PBJ diatur dalam Pedoman Penyelenggaraan Pelatihan PBJ.

BAB VII  
SERTIFIKAT PELATIHAN PBJ

Pasal 29

Sertifikat Pelatihan PBJ terdiri atas:

- a. Sertifikat Tanda Tamat Pendidikan dan Pelatihan PBJ; dan/atau
- b. Sertifikat Kelulusan Pelatihan PBJ.

Pasal 30

Ketentuan lebih lanjut mengenai Sertifikat Pelatihan PBJ diatur dalam Pedoman Penyelenggaraan Pelatihan PBJ.

**BAB VIII**  
**SISTEM INFORMASI MANAJEMEN PELATIHAN PENGADAAN**  
**BARANG/JASA**

**Pasal 31**

- (1) LKPP mengembangkan Sistem Informasi Manajemen Pelatihan PBJ yang terintegrasi sebagai media informasi dan komunikasi serta pusat pembelajaran PBJ.
- (2) Sistem Informasi Manajemen Pelatihan PBJ sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdapat di Portal PPNSDM.

**BAB IX**

**MONITORING DAN EVALUASI PELATIHAN PBJ**

**Bagian Pertama**

*Monitoring dan Evaluasi Pelatihan PBJ*

**Pasal 32**

- (1) Pusdiklat PBJ melaksanakan *monitoring* dan evaluasi penyelenggaraan Pelatihan PBJ untuk menjamin kualitas dan akuntabilitas Pelatihan PBJ.
- (2) Kegiatan *monitoring* dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan kepada:
  - a. LPPBJ;
  - b. Fasilitator PBJ;
  - c. Peserta Pelatihan PBJ; dan/atau
  - d. Asesor Akreditasi LPPBJ.

**Pasal 33**

Pelaksanaan *Monitoring* dan Evaluasi Pelatihan PBJ sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (1) diatur dalam Pedoman Pelaksanaan *Monitoring* dan Evaluasi Pelatihan PBJ.

**Pasal 34**

- (1) Kegiatan *monitoring* dan evaluasi yang dilakukan kepada LPPBJ sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (2) huruf a, dimaksudkan untuk menilai kesesuaian

penyelenggaraan Pelatihan PBJ terhadap pedoman penyelenggaraan Pelatihan PBJ.

- (2) Kegiatan *monitoring* dan evaluasi yang dilakukan kepada Fasilitator PBJ sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (2) huruf b, dimaksudkan sebagai upaya pembinaan dan peningkatan kompetensi Fasilitator PBJ.
- (3) Kegiatan *monitoring* dan evaluasi yang dilakukan kepada Peserta Pelatihan PBJ sebagaimana dimaksud pada Pasal 32 ayat (2) huruf c, dimaksudkan sebagai upaya pembinaan dan peningkatan kompetensi peserta Pelatihan PBJ.
- (4) Kegiatan *monitoring* dan evaluasi yang dilakukan kepada Peserta Pelatihan PBJ sebagaimana dimaksud pada Pasal 32 ayat (2) huruf d, dimaksudkan sebagai upaya pembinaan dan peningkatan kompetensi Asesor Akreditasi LPPBJ.

Bagian Kedua  
Saran dan Pengaduan

Pasal 35

- (1) LPPBJ, Fasilitator PBJ, Asesor Akreditasi LPPBJ, Peserta Pelatihan PBJ dan/atau masyarakat dapat menyampaikan pengaduan kepada LKPP apabila menemukan indikasi penyimpangan dalam penyelenggaraan Pelatihan PBJ, Akreditasi LPPBJ dan *Monitoring* dan Evaluasi Pelatihan PBJ.
- (2) Penyampaian pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disertai bukti yang terkait langsung dengan materi pengaduan.
- (3) Pusdiklat PBJ akan melakukan penelaahan dan apabila terdapat indikasi kebenaran maka selanjutnya menindaklanjuti pengaduan tersebut kepada Komite.
- (4) LPPBJ, Fasilitator PBJ, Asesor Akreditasi LPPBJ atau Peserta Pelatihan berhak memberikan klarifikasi atas pengaduan kepada Komite.

## BAB X

### PEMBIAYAAN PENYELENGGARAAN PELATIHAN PBJ

#### Pasal 36

Sumber pembiayaan penyelenggaraan pelatihan PBJ terdiri atas:

- a. seluruh biaya berasal dari anggaran LKPP;
- b. sebagian biaya berasal dari anggaran LKPP dan LPPBJ/ peserta pelatihan PBJ; atau
- c. seluruh biaya berasal dari LPPBJ/peserta pelatihan PBJ.

#### Pasal 37

Komponen pembiayaan dalam penyelenggaraan Pelatihan PBJ diatur dalam Pedoman Penyelenggaraan Pelatihan PBJ.

## BAB XI

### KETENTUAN PERALIHAN

#### Pasal 38

Pada saat Peraturan Lembaga ini mulai berlaku, maka:

- a. masa berlaku dan peringkat akreditasi A, B, atau C bagi Lembaga Pelaksana Pelatihan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah berdasarkan Keputusan Deputi Bidang PPSDM tentang Penetapan Status Akreditasi Program Pelatihan dan Pelaksana Ujian Sertifikasi Keahlian PBJP bagi LPP yang ditetapkan sebelum Peraturan Lembaga ini, dinyatakan tetap berlaku sampai dengan berakhirnya masa berlaku dan peringkat akreditasi LPPBJ;
- b. kewenangan Lembaga Pelaksana Pelatihan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang telah Terakreditasi A, B, atau C berdasarkan Keputusan Deputi Bidang PPSDM tentang Penetapan Status Akreditasi Program Pelatihan dan Pelaksana Ujian Sertifikasi Keahlian PBJP bagi LPP yang ditetapkan sebelum Peraturan Lembaga ini, mengacu pada Pedoman Pelaksanaan Akreditasi LPPBJ;
- c. masa berlaku dan peringkat akreditasi D bagi Lembaga Pelaksana Pelatihan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah

- berdasarkan Keputusan Deputi Bidang PPSDM tentang Penetapan Status Akreditasi Program Pelatihan dan Pelaksana Ujian Sertifikasi Keahlian PBJP bagi LPP yang ditetapkan sebelum Peraturan Lembaga ini, di konversi ke dalam peringkat akreditasi C;
- d. masa berlaku Status Lembaga Pelaksana Pelatihan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Terdaftar berdasarkan Keputusan Deputi Bidang PPSDM tentang Penetapan Status Terdaftar Program Pelatihan dan Sertifikasi Keahlian PBJP yang ditetapkan sebelum Peraturan Lembaga ini, dinyatakan tetap berlaku;
  - e. kewenangan Lembaga Pelaksana Pelatihan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang telah Terdaftar berdasarkan Keputusan Deputi Bidang PPSDM tentang Penetapan Status Terdaftar Program Pelatihan dan Sertifikasi Keahlian PBJP yang ditetapkan sebelum Peraturan Lembaga ini, mengacu pada Pedoman Pelaksanaan Akreditasi LPPBJ;
  - f. fasilitator PBJ yang telah mengajukan perpanjangan Sertifikat Narasumber/Pengajar (TOT) PBJ sebelum Peraturan ini ditetapkan, namun belum memenuhi persyaratan untuk perpanjangan Sertifikat Narasumber/Pengajar (TOT) PBJ, selanjutnya proses perpanjangan Sertifikat Narasumber/Pengajar (TOT) PBJ mengikuti Pedoman Penyelenggaraan Pelatihan bagi Fasilitator PBJ;
  - g. bagi fasilitator PBJ dengan Sertifikat Narasumber/Pengajar (TOT) PBJ yang telah habis masa berlaku namun belum mengajukan perpanjangan Sertifikat Narasumber/ Pengajar (TOT) PBJ tetap dapat mengajar sesuai kompetensinya dan diberikan waktu untuk mengajukan perpanjangan Sertifikat Fasilitator PBJ paling lambat 6 (enam) bulan sejak Peraturan Lembaga ini ditetapkan;
  - h. fasilitator PBJ sebagaimana disebutkan pada huruf g yang tidak mengajukan perpanjangan Sertifikat Narasumber/ Pengajar (TOT) PBJ sampai dengan 6 (enam) bulan sejak

- Peraturan Lembaga ini ditetapkan maka Sertifikat Narasumber/Pengajar (TOT) PBJ dinyatakan tidak berlaku; dan
- i. sertifikat Narasumber/Pengajar (TOT) PBJ yang berlaku sebelum Peraturan Lembaga ini ditetapkan maka selanjutnya disebut sebagai Sertifikat Fasilitator PBJ.

BAB XII  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 39

Pada saat Peraturan Lembaga ini mulai berlaku:

- a. Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pelatihan Pengadaan Barang/Jasa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 956); dan
- b. Keputusan Deputi Bidang Pengembangan dan Pembinaan Sumber Daya Manusia Nomor 29 Tahun 2016 tentang Penetapan Pedoman *Monitoring Evaluasi Pelatihan PBJ*, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 40

Peraturan Lembaga ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Lembaga ini dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 7 Mei 2018

KEPALA LEMBAGA KEBIJAKAN  
PENGADAAN BARANG/JASA  
PEMERINTAH,

ttd

AGUS PRABOWO

Diundangkan di Jakarta  
pada tanggal 21 Mei 2018

DIREKTUR JENDERAL  
PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN  
KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA  
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

WIDODO EKATJAHJANA

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2018 NOMOR 662