LEMBAGA KEBIJAKAN PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH
REPUBLIK INDONESIA

PERATURAN
KEPALA LEMBAGA KEBIJAKAN PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH
NOMOR 7 TAHUN 2016
TENTANG
PENGEMBANGAN DAN PEMBINAAN KOMPETENSI
PEJABAT FUNGSIONAL PENGELOLA PENGADAAN BARANG/JASA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA LEMBAGA KEBIJAKAN PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH,

Menimbang : bahwa dalam rangka melaksanakan ketentuan Pasal 125 dan Pasal 126 Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah beserta perubahannya serta Pasal 29 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 77 Tahun 2012 tentang Jabatan Fungsional Pengelola Pengadaan Barang/Jasa dan Angka Kreditnya, perlu menetapkan Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah tentang Pengembangan dan Pembinaan Kompetensi Pejabat Fungsional Pengelola Pengadaan Barang/Jasa;

Mengingat :
1. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2004 tentang Badan Nasional Sertifikasi Profesi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 78);
2. Peraturan Presiden Nomor 106 Tahun 2007 tentang Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana diubah terakhir dengan Peraturan Presiden

jdih.lkpp.go.id

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);

3. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 4 Tahun 2015 tentang Perubahan Keempat Atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5655);
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 Badan Nasional Sertifikasi Profesi Nomor: 1/BNSP/III/2014 tentang Pedoman Penilaian Kesesuaian Persyaratan Umum Lembaga Sertifikasi Profesi;
6. Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 9 Tahun 2013 tentang Organisasi dan Tata Kerja di Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 3 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 9 Tahun 2013 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN KEPALA LEMBAGA KEBIJAKAN PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH TENTANG PENGEMBANGAN

jdih.lkpp.go.id

DAN PEMBINAAN KOMPETENSI PEJABAT FUNGSIONAL PENGELOLA PENGADAAN BARANG/JASA.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Kepala ini yang dimaksud dengan:

1. Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disebut PBJ adalah kegiatan untuk memperoleh Barang/Jasa yang prosesnya dimulai dari perencanaan kebutuhan sampai diselesaikannya seluruh kegiatan untuk memperoleh Barang/Jasa.
2. Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disebut LKPP adalah Lembaga Pemerintah yang bertugas mengembangkan dan merumuskan kebijakan Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud dalam 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.
3. Deputi Bidang Pengembangan dan Pembinaan Sumber Daya Manusia LKPP 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. Direktorat Pengembangan Profesi LKPP adalah unit organisasi di bawah Deputi Bidang PPSDM yang mempunyai tugas menyiapkan rumusan kebijakan, pedoman, dan kompetensi profesi pengelola pengadaan, serta pengembangan kelembagaan profesi.

jdih.lkpp.go.id

5. Direktorat Pelatihan Kompetensi LKPP adalah unit organisasi di bawah Deputi Bidang PPSDM yang mempunyai tugas menyiapkan rumusan pedoman pelatihan kompetensi PBJ Pemerintah dan pengelolaan sumber daya pembelajaran.
6. Direktorat Sertifikasi Profesi LKPP adalah unit organisasi di bawah Deputi Bidang PPSDM yang mempunyai tugas menyiapkan rumusan kebijakan dan pedoman serta pelaksanaan sertifikasi profesi PBJ Pemerintah.
7. Instansi Pemerintah adalah instansi yang berada di lingkungan Kementerian / Lembaga / Satuan Kerja Perangkat Daerah / Institusi (K/L/D/I).
8. Lembaga Pelaksana Pelatihan Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disebut dengan LPP PBJ adalah pelaksana pelatihan PBJ baik lembaga pemerintah maupun swasta.
9. Lembaga Sertifikasi Profesi Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disebut LSP LKPP adalah Direktorat Sertifikasi Profesi sebagai lembaga pelaksana kegiatan sertifikasi kompetensi kerja PBJ yang mendapat lisensi dari Badan Nasional Sertifikasi Profesi (BNSP).
10. Jabatan Fungsional Pengelola PBJ adalah jabatan yang mempunyai ruang lingkup tugas, tanggung jawab dan wewenang untuk melakukan kegiatan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
11. Angka Kredit adalah satuan nilai dari setiap butir kegiatan dan/atau akumulasi nilai butir-butir kegiatan yang harus dicapai oleh seorang Pejabat Fungsional Pengelola PBJ dalam rangka pembinaan karier kepangkatan dan jabatan.
12. Program Pendidikan dan Pelatihan adalah seperangkat bahan ajar yang terdiri atas kurikulum, silabus, buku informasi (modul), buku kerja, *slide*, dan evaluasi, serta pedoman pelaksanaan pelatihan.

jdih.lkpp.go.id

13. Pendidikan dan Pelatihan Fungsional Pengelola PBJ yang selanjutnya disebut Diklat Fungsional Pengelola PBJ adalah diklat yang memberikan pengetahuan dan/atau penguasaan ketrampilan di bidang PBJ yang berkaitan dengan Jabatan Fungsional Pengelola PBJ serta terdiri dari Diklat Pembentukan Jabatan Fungsional Pengelola PBJ dan Diklat Penjenjangan Jabatan Fungsional PBJ.
14. Diklat Pembentukan Jabatan Fungsional Pengelola PBJ adalah diklat prasyarat bagi PNS untuk dapat diangkat dalam Jabatan Fungsional Pengelola PBJ yang bertujuan untuk memberikan pembekalan inti yang diperlukan seorang Pejabat Fungsional Pengelola PBJ dalam menjalankan tugasnya.
15. Kurikulum adalah seperangkat rencana materi dan metode pembelajaran yang akan digunakan untuk mencapai tujuan pembelajaran pada suatu program pendidikan dan pelatihan.
16. Bahan Ajar adalah sumber belajar yang digunakan dalam pelaksanaan pembelajaran untuk mencapai tujuan diklat.
17. Narasumber/Pengajar Diklat PBJ Pemerintah yang selanjutnya disebut Narasumber/Pengajar PBJ adalah seseorang yang memiliki Sertifikat Pelatihan sebagai Pelatih PBJ LKPP dan masih berlaku atau memiliki Sertifikat Kehormatan PBJ serta ditetapkan oleh Deputi Bidang PPSDM.
18. Kompetensi adalah kemampuan kerja setiap individu yang mencakup aspek pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang sesuai dengan standar yang ditetapkan.
19. Standar Kompetensi Kerja PBJ adalah standar kemampuan yang disyaratkan untuk dapat melakukan PBJ yang menyangkut aspek pengetahuan, keterampilan/keahlian, dan sikap kerja yang sesuai dengan standar yang ditetapkan.
20. Sertifikat Keahlian PBJ Pemerintah yang selanjutnya disebut dengan Sertifikat adalah tanda bukti pengakuan

jdih.lkpp.go.id

dari pemerintah atas kompetensi dan kemampuan profesi di bidang PBJ.

21. Sertifikasi Kompetensi Jabatan Fungsional Pengelola PBJ yang selanjutnya disebut Sertifikasi Kompetensi adalah proses pemberian sertifikat kompetensi yang dilakukan secara sistematis dan obyektif melalui Uji Kompetensi yang mengacu kepada Standar Kompetensi Kerja PBJ.
22. Skema Kompetensi Kerja Pengelola PBJ yang selanjutnya disebut Skema Kompetensi adalah paket kompetensi dan persyaratan spesifik yang berkaitan dengan jenjang jabatan fungsional Pengelola PBJ Pemerintah.
23. Paket Kompetensi adalah paket dari sejumlah unit kompetensi yang disusun dan ditetapkan oleh LKPP berdasarkan Standar Kompetensi Kerja PBJ.
24. Sertifikat Kompetensi Pengelola PBJ yang selanjutnya disebut Sertifikat Kompetensi adalah dokumen yang diterbitkan oleh LSP LKPP yang menunjukkan bahwa orang yang tercantum namanya telah memenuhi persyaratan sertifikasi.
25. Asesmen adalah proses penilaian kepada seseorang terhadap pemenuhan persyaratan yang ditetapkan dalam skema sertifikasi.
26. Uji Kompetensi adalah tata cara yang merupakan bagian dari asesmen untuk mengukur kompetensi peserta sertifikasi menggunakan satu atau beberapa cara seperti tertulis, lisan, praktek, dan pengamatan, sebagaimana ditetapkan dalam skema sertifikasi.
27. Asesor Kompetensi adalah orang yang telah mendapatkan sertifikat BNSP dan mendapatkan penugasan resmi dari Direktorat Sertifikasi Profesi sebagai LSP LKPP untuk melakukan dan memberikan penilaian dalam Uji Kompetensi.
28. Persyaratan Sertifikasi adalah kumpulan persyaratan yang ditentukan, termasuk persyaratan skema sertifikasi yang harus dipenuhi dalam menetapkan atau memelihara sertifikasi.

jdih.lkpp.go.id

29. Tempat Uji Kompetensi yang selanjutnya disebut TUK adalah tempat yang memenuhi persyaratan untuk digunakan sebagai tempat pelaksanaan Uji Kompetensi sesuai dengan persyaratan TUK yang ditetapkan oleh Direktorat Sertifikasi Profesi sebagai LSP LKPP.
30. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah Warga Negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai Aparatur Sipil Negara secara tetap oleh Pejabat Pembina Kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
31. Pemohon Sertifikasi adalah orang yang telah mendaftar untuk diterima mengikuti proses sertifikasi melalui instansi kerja masing-masing.
32. Peserta Sertifikasi adalah pemohon sertifikasi yang telah memenuhi persyaratan dan telah diterima mengikuti proses sertifikasi.
33. Pejabat Yang Berwenang adalah pejabat yang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 77 Tahun 2012 tentang Jabatan Fungsional Pengelola Pengadaan Barang/Jasa dan Angka Kreditnya.
34. Penilikan atau Surveilan adalah pemantauan berkala selama periode sertifikasi kepada pemegang sertifikat untuk memastikan kepatuhannya terhadap persyaratan yang ditetapkan dalam pedoman, standar atau skema sertifikasi.

Pasal 2

Tujuan Peraturan Kepala ini adalah untuk memberikan panduan pengembangan dan pembinaan kompetensi Pejabat Fungsional Pengelola PBJ.

Pasal 3

Ruang lingkup Peraturan Kepala ini adalah :

1. Jenjang Jabatan dan Mekanisme Pengangkatan Pejabat Fungsional Pengelola PBJ;

jdih.lkpp.go.id

2. Kompetensi Jabatan Fungsional Pengelola PBJ;
3. Diklat Fungsional Pengelola PBJ; dan
4. Sertifikasi Kompetensi Pengelola PBJ.

BAB II

JENJANG JABATAN DAN MEKANISME PENGANGKATAN PEJABAT FUNGSIONAL PENGELOLA PBJ

Bagian Kesatu

Jenjang Jabatan dan Pangkat

Pasal 4

(1) Jabatan Fungsional Pengelola PBJ merupakan jabatan tingkat ahli.

(2) Jenjang Jabatan Fungsional Pengelola PBJ dari yang paling rendah sampai dengan yang paling tinggi, terdiri dari:
   a. Pengelola PBJ Pertama;
   b. Pengelola PBJ Muda; dan
   c. Pengelola PBJ Madya.

(3) Jenjang pangkat Pengelola PBJ sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sesuai dengan jenjang jabatannya, yaitu:
   a. Pengelola PBJ Pertama:
      1) Penata Muda, golongan ruang III/a; dan
      2) Penata Muda Tingkat I, golongan ruang III/b.
   b. Pengelola PBJ Muda:
      1) Penata, golongan ruang III/c; dan
      2) Penata Tingkat I, golongan ruang III/d.
   c. Pengelola PBJ Madya:
      1) Pembina, golongan ruang IV/a;
      2) Pembina Tingkat I, golongan ruang IV/b; dan
      3) Pembina Utama Muda, golongan ruang IV/c.

(4) Pangkat dan golongan ruang untuk masing-masing jenjang jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditentukan berdasarkan jumlah angka kredit yang telah ditetapkan.

jdih.lkpp.go.id

(5) Penetapan jenjang jabatan untuk pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Pengelola PBJ sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan oleh pejabat yang berwenang berdasarkan jumlah angka kredit yang dimiliki oleh Pejabat Fungsional Pengelola PBJ.

(6) Dalam hal jumlah angka kredit yang dimiliki Pejabat Fungsional Pengelola PBJ tidak sama dengan ketentuan pada ayat (4) maka jenjang jabatan dan pangkat dapat tidak sesuai dengan jenjang jabatan dan pangkat sebagaimana dimaksud pada ayat (3).

Bagian Kedua

Pengangkatan Dalam Jabatan

Pasal 5

Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Pengelola PBJ dilakukan melalui mekanisme:

a. Pengangkatan Pertama;
b. Perpindahan dari Jabatan Lain; atau
c. Penyesuaian/*Inpassing*.

Paragraf Pertama

Mekanisme Pengangkatan Pertama

Pasal 6

(1) PNS yang diangkat untuk pertama kali dalam jabatan fungsional Pengelola PBJ harus memenuhi syarat:
   a. berijazah paling rendah Sarjana Strata Satu (S1)/Diploma IV;
   b. pangkat paling rendah Penata Muda, golongan ruang III/a;
   c. memiliki Sertifikat Keahlian Tingkat Dasar PBJ Pemerintah; dan
   d. Daftar Penilaian Prestasi Kerja (DPPK), paling rendah bernilai baik dalam 1 (satu) tahun terakhir.

jdih.lkpp.go.id

(2) Pengangkatan pertama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah pengangkatan untuk mengisi lowongan formasi dari Calon PNS.

(3) Calon PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diangkat menjadi Pengelola PBJ Pertama dengan syarat mengikuti dan lulus:

a. Diklat Pembentukan Jabatan Fungsional Pengelola PBJ; dan

b. Diklat Jabatan Fungsional Pengelola PBJ Pertama.

(4) Diklat sebagaimana dimaksud pada ayat (3) paling lambat dilaksanakan 3 (tiga) tahun setelah diangkat menjadi PNS.

Paragraf Kedua

Mekanisme Perpindahan dari Jabatan Lain

Pasal 7

(1) Pengangkatan PNS dari jabatan lain ke dalam Jabatan Fungsional Pengelola PBJ dapat dipertimbangkan dengan ketentuan memenuhi syarat:

a. berijazah paling rendah Sarjana Strata Satu (S1)/Diploma IV;

b. pangkat paling rendah Penata Muda, golongan ruang III/a;

c. memiliki Sertifikat Keahlian Tingkat Dasar PBJ Pemerintah;

d. setiap unsur penilaian prestasi kerja dalam Daftar Penilaian Prestasi Kerja (DPPK), paling rendah bernilai baik dalam 1 (satu) tahun terakhir;

e. memiliki pengalaman minimal 2 (dua) tahun kumulatif yang sesuai dengan kompetensi jabatan fungsional di bidang PBJ Pemerintah yang akan diduduki serta dibuktikan dengan surat penugasan;

f. usia paling tinggi 50 (lima puluh) tahun;

g. tersedia formasi untuk Jabatan Fungsional Pengelola PBJ; dan

h. diutamakan telah mengikuti Diklat Kompetensi PBJ.

jdih.lkpp.go.id

(2) PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diangkat menjadi Pejabat Fungsional Pengelola PBJ dengan syarat mengikuti dan lulus:

a. Diklat Pembentukan Jabatan Fungsional Pengelola PBJ; dan

b. Diklat Jabatan Fungsional Pengelola PBJ Pertama.

(3) Pangkat yang ditetapkan bagi PNS ditetapkan sama dengan pangkat yang dimilikinya dan jenjang jabatan ditetapkan sesuai dengan jumlah angka kredit yang ditetapkan oleh pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit.

(4) Angka kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan berdasarkan penilaian selama 5 (lima) tahun terakhir melaksanakan tugas di bidang PBJ Pemerintah sepanjang bukti fisik lengkap dan butir kegiatan yang diusulkan sesuai dengan tugas pokok Jabatan Fungsional Pengelola PBJ.

Paragraf Ketiga

Mekanisme Penyesuaian/*Inpassing*

Pasal 8

(1) Penyesuaian/*inpassing* ke dalam jabatan fungsional Pengelola PBJ, dilakukan dengan ketentuan:

a. berijazah paling rendah Sarjana Strata Satu (S1)/Diploma IV;

b. pangkat paling rendah Penata Muda, golongan ruang III/a;

c. memiliki pengalaman minimal 1 (satu) tahun kumulatif yang sesuai dengan kompetensi jabatan fungsional di bidang PBJ Pemerintah yang akan diduduki, serta dibuktikan dengan surat penugasan;

d. setiap unsur penilaian prestasi kerja atau pelaksanaan pekerjaan dalam Daftar Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan (DPPK) atau Penilaian

jdih.lkpp.go.id

Prestasi Kerja, paling sedikit bernilai baik dalam 1 (satu) tahun terakhir;

e. memiliki Sertifikat Keahlian Tingkat Dasar PBJ Pemerintah; dan

f. diutamakan telah mengikuti Diklat Kompetensi PBJ.

(2) Untuk menjamin perolehan angka kredit bagi PNS yang disesuaikan/di-*inpassing* sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam melaksanakan penyesuaian/*inpassing* perlu mempertimbangkan formasi jabatan fungsional Pengelola PBJ.

(3) Pengelola PBJ yang diangkat melalui penyesuaian/ *inpassing,* dapat mengikuti Diklat Pembentukan Jabatan Fungsional Pengelola PBJ.

Bagian Ketiga

Kenaikan Jenjang Jabatan

Pasal 9

(1) Untuk meningkatkan kompetensi dan profesionalisme Pengelola PBJ Pertama yang akan naik jenjang jabatan menjadi Pengelola PBJ Muda, maka Pengelola PBJ:

a. Lulus Uji Kompetensi Jabatan Fungsional Pengelola PBJ Muda; dan

b. Dapat mengikuti Diklat Jabatan Fungsional Pengelola PBJ Muda.

(2) Untuk meningkatkan kompetensi dan profesionalisme Pengelola PBJ Muda yang akan naik jenjang jabatan menjadi Pengelola PBJ Madya, maka Pengelola PBJ:

a. Lulus Uji Kompetensi Jabatan Fungsional Pengelola PBJ Madya; dan

b. Dapat mengikuti Diklat Jabatan Fungsional Pengelola PBJ Madya.

(3) Diklat dan Uji Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2) dilaksanakan sesuai dengan Kurikulum Diklat dan Sertifikasi Kompetensi Pengelola PBJ.

jdih.lkpp.go.id

BAB III

KOMPETENSI JABATAN FUNGSIONAL PENGELOLA PBJ

Bagian Pertama

Kompetensi

Pasal 10

Unit organisasi di LKPP yang bertugas mengembangkan Standar Kompetensi Jabatan Fungsional Pengelola PBJ yaitu Direktorat Pengembangan Profesi LKPP.

Pasal 11

Kompetensi Jabatan Fungsional Pengelola PBJ disusun berdasarkan Standar Kompetensi Kerja PBJ.

Pasal 12

Kompetensi Jabatan Fungsional Pengelola PBJ terdiri atas:

a. Perencanaan PBJ;
b. Pemilihan Penyedia Barang/Jasa;
c. Pengelolaan Kontrak PBJ; dan
d. Pengelolaan Kinerja dan Risiko.

Bagian Kedua

Skema Kompetensi

Pasal 13

Skema Kompetensi terdiri atas:

(1) Paket Kompetensi Jabatan Fungsional Pengelola PBJ Pertama terdiri atas Unit Kompetensi:
    a. Mengkaji Ulang Paket PBJ;
    b. Memilih Penyedia Barang/Jasa;
    c. Menyusun Rancangan Kontrak PBJ;
    d. Menyusun Dokumen PBJ;
    e. Melakukan Kualifikasi Penyedia Barang/Jasa;
    f. Menyampaikan Penjelasan Dokumen PBJ;
    g. Mengevaluasi Dokumen Penawaran;
    h. Mengelola Sanggahan; dan

jdih.lkpp.go.id

i. Melakukan Negosiasi.

(2) Paket Kompetensi Jabatan Fungsional Pengelola PBJ Muda terdiri atas Unit Kompetensi:

a. Menyusun Spesifikasi Teknis;
b. Menyusun Harga Perkiraan;
c. Melakukan Evaluasi Kinerja Penyedia Barang/Jasa;
d. Melakukan Finalisasi Dokumen Kontrak PBJ;
e. Menyusun Rencana Pengelolaan Kontrak PBJ;
f. Mengendalikan Pelaksanaan Kontrak PBJ;
g. Melakukan Penerimaan Hasil PBJ; dan
h. Mengelola Risiko.

(3) Paket Kompetensi Jabatan Fungsional Pengelola PBJ Madya terdiri atas Unit Kompetensi:

a. Menelaah Lingkungan PBJ;
b. Melakukan Penyelarasan Kebijakan PBJ;
c. Merumuskan Organisasi PBJ;
d. Menyusun Kebutuhan dan Anggaran PBJ;
e. Membentuk Tim Pengelolaan Kontrak PBJ; dan
f. Mengelola Kinerja.

BAB IV
DIKLAT FUNGSIONAL PENGELOLA PBJ

Bagian Kesatu
Diklat Pembentukan

Pasal 14

Rincian materi Diklat Pembentukan Jabatan Fungsional Pengelola PBJ paling kurang terdiri atas:

a. Kebijakan PBJ Pemerintah;
b. Kebijakan dan Pembinaan Jabatan Fungsional Pengelola PBJ;
c. Tata Cara Penyusunan Daftar Usulan Penetapan Angka Kredit (DUPAK);
d. Budaya Kerja Pejabat Fungsional Pengelola PBJ dan Kode Etik Ahli Pengadaan;

jdih.lkpp.go.id

e. Tata Kelola dan Pengembangan Unit Layanan Pengadaan;
f. Teknik Penulisan Laporan dan Karya Tulis Ilmiah; dan
g. Edukasi Anti Korupsi.

Bagian Kedua

Diklat Jabatan Fungsional Pengelola PBJ

Pasal 15

(1) Program Diklat Jabatan Fungsional Pengelola PBJ disusun secara berjenjang berdasarkan Standar Kompetensi Kerja PBJ.
(2) Program Diklat Jabatan Fungsional Pengelola PBJ disusun oleh Direktorat Pelatihan Kompetensi LKPP dan ditetapkan oleh Deputi Bidang PPSDM.

Pasal 16

(1) Pendekatan pembelajaran yang digunakan dalam Diklat Jabatan Fungsional Pengelola PBJ disesuaikan dengan tujuan dan sasaran diklat bagi orang dewasa (*andragogi*).
(2) Pelaksanaan pembelajaran dilakukan secara tatap muka maupun pembelajaran jarak jauh berbasis Teknologi Informasi dan Komunikasi (*e-Learning*/*CBT*).

Pasal 17

(1) Diklat Pembentukan Jabatan Fungsional Pengelola PBJ diikuti oleh PNS yang memenuhi syarat:
    a. Memiliki Surat Keputusan *Inpassing* Pengelola PBJ; dan/atau
    b. Memiliki Surat Tugas mengikuti Diklat.
(2) Peserta yang dapat mengikuti Diklat Jabatan Fungsional Pengelola PBJ Pertama adalah PNS yang memenuhi persyaratan minimal:
    a. Telah atau akan diangkat sebagai Pejabat Fungsional Pengelola PBJ Pertama atau Muda atau Madya; dan

jdih.lkpp.go.id

b. Memiliki surat penugasan mengikuti Diklat yang dikeluarkan oleh Pimpinan Instansi/Kepala Kantor.

(3) Peserta yang dapat mengikuti Diklat Jabatan Fungsional Pengelola PBJ Muda adalah PNS yang memenuhi persyaratan:

a. Telah atau akan diangkat sebagai Pejabat Fungsional Pengelola PBJ Pertama atau Muda atau Madya; dan

b. Memiliki surat penugasan mengikuti Diklat yang dikeluarkan oleh Pimpinan Instansi/Kepala Kantor.

(4) Peserta yang dapat mengikuti Diklat Jabatan Fungsional Pengelola PBJ Madya adalah PNS yang memenuhi persyaratan:

a. Telah atau akan diangkat sebagai Pejabat Fungsional Pengelola PBJ Muda atau Madya; dan

b. Memiliki surat penugasan mengikuti Diklat yang dikeluarkan oleh Pimpinan Instansi/Kepala Kantor.

Pasal 18

(1) Narasumber/Pengajar Diklat Jabatan Fungsional Pengelola PBJ, terdiri dari:

a. Narasumber/Pengajar PBJ; dan

b. Narasumber/Pengajar Non PBJ.

(2) Narasumber/Pengajar Diklat Jabatan Fungsional Pengelola PBJ sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melaksanakan tugas mengajar sesuai dengan kompetensi dan materi yang ditugaskan oleh Direktur Pelatihan Kompetensi LKPP.

Pasal 19

(1) Instansi yang dapat menjadi Pelaksana Diklat Jabatan Fungsional Pengelola PBJ, yaitu:

a. Direktorat Pelatihan Kompetensi LKPP; dan/atau

b. LPP PBJ pada Kementerian/ Lembaga/ Pemerintah Daerah/Institusi Lainnya dan Swasta.

(2) LPP PBJ sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b ditetapkan oleh LKPP.

jdih.lkpp.go.id

Pasal 20

(1) Evaluasi terhadap Peserta Diklat Jabatan Fungsional Pengelola PBJ bertujuan untuk menentukan kelulusan peserta Diklat.

(2) Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dalam Pedoman Evaluasi Diklat yang ditetapkan oleh LKPP selaku Instansi Pembina Jabatan Fungsional Pengelola PBJ.

(3) Evaluasi terhadap Peserta Diklat Jabatan Fungsional Pengelola PBJ dilaksanakan oleh pelaksana Diklat Jabatan Fungsional Pengelola PBJ dengan merujuk pada Pedoman Evaluasi Diklat sebagaimana dimaksud pada ayat (2).

Pasal 21

(1) Sertifikat Pelatihan Jabatan Fungsional Pengelola PBJ diberikan kepada peserta diklat yang dinyatakan lulus Diklat Jabatan Fungsional Pengelola PBJ.

(2) Sertifikat Pelatihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikeluarkan oleh Pelaksana Diklat dan diketahui oleh LKPP selaku Instansi Pembina Jabatan Fungsional Pengelola PBJ.

BAB V

SERTIFIKASI KOMPETENSI PENGELOLA PBJ

Pasal 22

(1) Kepala LKPP bertindak selaku Pembina LSP LKPP.

(2) Deputi Bidang PPSDM bertindak sebagai Pengarah LSP LKPP.

(3) Direktur Sertifikasi Profesi bertindak sebagai Ketua LSP LKPP.

Pasal 23

LSP LKPP dapat melakukan kerja sama kegiatan sertifikasi kompetensi dengan LSP Pengadaan Lainnya.

jdih.lkpp.go.id

Pasal 24

Pejabat Fungsional Pengelola PBJ yang akan naik jenjang jabatan setingkat lebih tinggi harus lulus Uji Kompetensi.

Pasal 25

(1) Uji Kompetensi dilaksanakan di TUK yang telah ditetapkan oleh LSP LKPP.
(2) Instansi yang dapat menjadi TUK adalah:
    a. LSP LKPP; dan
    b. LPP PBJ yang terakreditasi A pada Direktorat Pelatihan Kompetensi LKPP.

Pasal 26

(1) Asesor Kompetensi ditetapkan oleh Deputi Bidang PPSDM.
(2) Asesor Kompetensi memiliki tugas melakukan dan memberikan penilaian dalam Uji Kompetensi yang memerlukan pertimbangan atau pembenaran secara profesional, sesuai dengan penugasan dari Ketua LSP LKPP.
(3) Asesor Kompetensi tidak boleh menguji Peserta yang menjadi Peserta didiknya.

Pasal 27

(1) Materi Uji Kompetensi mengacu pada Skema Kompetensi sebagaimana dimaksud pada Pasal 13.
(2) Bentuk materi Uji Kompetensi antara lain portofolio, wawancara, tes tertulis, tes lisan, dan/atau simulasi.

Pasal 28

(1) Pemohon Sertifikasi Kompetensi ialah:
    a. Calon Pengelola PBJ; atau
    b. Pengelola PBJ Pertama/Muda/Madya.
(2) Persyaratan Pemohon Sertifikasi Kompetensi Pengelola PBJ Pertama:
    a. Pengelola PBJ Pertama, Muda atau Madya memiliki:

jdih.lkpp.go.id

1) Keputusan Pengangkatan sebagai Pejabat Fungsional Pengelola PBJ Pertama, Muda atau Madya; dan
2) Pengalaman di bidang PBJ yang dibuktikan dengan portofolio terkait pekerjaan Unit Kompetensi Pengelola PBJ Pertama dan/atau Sertifikat Pelatihan Kompetensi Pengelola PBJ Pertama.

b. Calon Pengelola PBJ, memiliki:
1) Ijazah paling rendah Sarjana Strata Satu (S1)/Diploma IV;
2) Sertifikat Keahlian Tingkat Dasar PBJ Pemerintah; dan
3) Pengalaman di bidang PBJ yang dibuktikan dengan portofolio terkait pekerjaan Unit Kompetensi Pengelola PBJ Pertama dan/atau Sertifikat Pelatihan Kompetensi Pengelola PBJ Pertama.

(3) Persyaratan Pemohon Sertifikasi Kompetensi Pengelola PBJ Muda, memiliki:
a. Keputusan Pengangkatan sebagai Pejabat Fungsional Pengelola PBJ Pertama, Muda atau Madya; dan
b. Pengalaman di bidang PBJ yang dibuktikan dengan portofolio terkait pekerjaan Unit Kompetensi Pengelola PBJ Muda dan/atau Sertifikat Pelatihan Kompetensi Pengelola PBJ Muda.

(4) Persyaratan Pemohon Sertifikasi Kompetensi Pengelola PBJ Madya adalah memiliki:
a. Keputusan Pengangkatan sebagai Pejabat Fungsional Pengelola PBJ Muda atau Madya; dan
b. Pengalaman di bidang PBJ yang dibuktikan dengan portofolio terkait pekerjaan Unit Kompetensi Pengelola PBJ Madya dan/atau Sertifikat Pelatihan Kompetensi Pengelola PBJ Madya.

jdih.lkpp.go.id

Pasal 29

Ketua LSP LKPP mengesahkan Keputusan Sertifikasi bagi Peserta Sertifikasi yang dinyatakan kompeten.

Pasal 30

(1) LSP LKPP menerbitkan Sertifikat Kompetensi bagi Peserta Sertifikasi yang telah dinyatakan kompeten.
(2) Pemegang Sertifikat Kompetensi mengikuti Penilikan atau Surveilan paling sedikit 1 (satu) kali selama kepemilikan sertifikat.

BAB VI

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 31

(1) Pada saat Peraturan Kepala ini mulai berlaku, Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 12 Tahun 2015 tentang Pengembangan Kompetensi Pejabat Fungsional Pengelola Pengadaan Barang/Jasa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1299), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.
(2) Peraturan Kepala ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

jdih.lkpp.go.id

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

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 5 Desember 2016

KEPALA LEMBAGA KEBIJAKAN
PENGADAAN BARANG/JASA
PEMERINTAH,

ttd

AGUS PRABOWO

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 7 Desember 2016

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

ttd

WIDODO EKATJAHJANA

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2016 NOMOR 1877

jdih.lkpp.go.id