

Deputi Bidang Pengembangan dan Pembinaan Sumber Daya Manusia

Gedung LKPP - Kompleks Rasuna Epicentrum Jalan Epicentrum Tengah Lot 11B 12940

(021) 29912450

ppsdm.lkpp.go.id



Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah / Deputi Bidang

Pelayanan Penyelenggaraan Pelatihan Fungsional

Pengembangan dan Pembinaan Sumber Daya Manusia

No. SK : 234 TAHUN 2024

Persyaratan

1. Lembaga Pelatihan PBJ (LPPBJ) dengan kategori terakreditasi A atau B di Pusat Pelatihan SDM PBJ.

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

Deputi Bidang Pengembangan dan Pembinaan Sumber Daya Manusia

Gedung LKPP - Kompleks Rasuna Epicentrum Jalan Epicentrum Tengah Lot 11B 12940

(021) 29912450

ppsdm.lkpp.go.id



Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah / Deputi Bidang

Pengembangan dan Pembinaan Sumber Daya Manusia

1. Pusat Pelatihan SDM PBJ dan Lembaga Penyelenggara Pelatihan Penjenjangan JF PPBJ Ahli Pertama, Muda dan Madya;
2. Pusat Pelatihan SDM PBJ LKPP menerbitkan Surat Undangan kepada calon Peserta Pelatihan penjenjangan JF PPBJ Ahli Pertama, Muda dan Madya;
3. Calon Peserta mendaftar melalui laman yang telah disediakan oleh Pusat Pelatihan SDM PBJ
4. Pusat Pelatihan SDM PBJ melakukan verifikasi dan menerbitkan penetapan peserta
5. Peserta melakukan enroll pelatihan
6. Lembaga Penyelenggara Pelatihan melakukan penyusunan kebutuhan penyelenggaraan Pelatihan Penjenjangan JF PPBJ Ahli Pertama, Muda dan Madya;
7. Pimpinan Lembaga Penyelenggara Pelatihan menyampaikan surat permohonan pelaksanaan Pelatihan Penjenjangan JF PPBJ Ahli Pertama, Muda dan Madya kepada Kepala Pusat Pelatihan SDM PBJ berdasarkan hasil penyusunan kebutuhan sebagaimana dimaksud pada angka 1);
8. Dalam hal permohonan disampaikan kepada Kepala Pusat Pelatihan SDM PBJ, selanjutnya Kepala Pusat Pelatihan SDM PBJ menugaskan Ketua Tim Diklat Fungsional atau Personil yang ditugaskan untuk melakukan analisa kesiapan penyelenggaraan Pelatihan Penjenjangan JF PPBJ Ahli Pertama, Muda dan Madya;
9. Kepala Pusat Pelatihan SDM PBJ atau pimpinan LPPBJ, sebagaimana dimaksud angka 2) memberikan jawaban melalui surat persetujuan atau belum menyetujui penyelenggaraan Pelatihan Penjenjangan JF PPBJ Ahli Pertama, Muda dan Madya. Dalam hal disetujui, pemantauan dan evaluasi dilakukan oleh Pusat Pelatihan SDM PBJ atau LPPBJ; dan
10. Dalam rangka penyelenggaraan pemantauan evaluasi Pelatihan Penjenjangan JF PPBJ Ahli Pertama, Muda dan Madya harus memperhatikan segala ketentuan yang mengatur mengenai Penyelenggaraan Pelatihan Penjenjangan JF PPBJ Ahli Pertama, Muda dan Madya.
11. LPPBJ menyampaikan surat pemberitahuan kesiapan menyelenggarakan Pelatihan Penjenjangan JF PPBJ Ahli Pertama, Muda dan Madya kepada Kepala Pusat Pelatihan SDM PBJ melalui Portal PPSDM paling lambat 15 (lima belas) hari kerja sebelum pelaksanaan Pelatihan Penjenjangan JF PPBJ Ahli Pertama. Surat pemberitahuan ditandatangani oleh pimpinan LPPBJ yang ditujukan kepada Kepala Pusat Pelatihan SDM PBJ dengan mencantumkan tanggal, waktu dan lokasi pelaksanaan e-Learning dan tatap muka, jumlah peserta, jumlah kelas, nama dan nomor kontak Penyelenggara Pelatihan;
12. Kepala Pusat Pelatihan SDM PBJ dapat memberikan jawaban persetujuan atau belum menyetujui penyelenggaraan Pelatihan Penjenjangan JF PPBJ Ahli Pertama, Muda dan Madya melalui laman yang telah ditentukan;
13. Bilamana terjadi pembatalan atau perubahan jadwal pelatihan, maka LPPBJ wajib menyampaikan kepada Kepala Pusat Pelatihan SDM PBJ, Fasilitator PBJ, dan Peserta paling kurang 3 (tiga) hari kerja sebelum pelaksanaan pelatihan;
14. Dalam hal terdapat usulan penambahan Peserta setelah 3 (tiga) hari kerja sebelum pelaksanaan

Deputi Bidang Pengembangan dan Pembinaan Sumber Daya Manusia

Gedung LKPP - Kompleks Rasuna Epicentrum Jalan Epicentrum Tengah Lot 11B 12940

(021) 29912450

ppsdm.lkpp.go.id



Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah / Deputi Bidang

Waktu Penyelesaian

Pengembangan dan Pembinaan Sumber Daya Manusia

0

Informasi persetujuan atau klarifikasi penyelenggaraan pelatihan teknis melalui portal PPSDM (<https://ppsdm.lkpp.go.id>) paling lambat H-2 sebelum pelaksanaan pelatihan.

Apabila kami tidak menyelesaikan sesuai jangka waktu penyelesaian, kami akan memberikan kompensasi berupa pemberian prioritas untuk pelayanan berikutnya.

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. Fasilitas Penyelenggaraan Pelatihan dalam bentuk soft file berupa: a. Kurikulum dan Materi Pelatihan; b. Panduan Penyelenggaraan pelatihan; c. Daftar Fasilitator PBJ; d. Panduan Pemantauan dan Evaluasi Pelatihan PBJ beserta Formulir Evaluasi Penyelenggaraan Pelatihan; e. Akun (hak akses) pada Portal PPSDM dan Learning Management System; f. Sertifikat Pelatihan dan/atau nomor registrasi sertifikat Pelatihan/sertifikat kelulusan sesuai dengan program pelatihan.

Pengaduan Layanan

Deputi Bidang Pengembangan dan Pembinaan Sumber Daya Manusia

Gedung LKPP - Kompleks Rasuna Epicentrum Jalan Epicentrum Tengah Lot 11B 12940

(021) 29912450

ppsdm.lkpp.go.id



Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah / Deputi Bidang

Pengembangan dan Pembinaan Sumber Daya Manusia

1. Pengaduan disampaikan kepada Pusat Pelatihan SDM PBJ LKPP apabila terdapat indikasi penyimpangan dalam penyelenggaraan Pelatihan Kompetensi Pengadaan Jabatan Fungsional Pengadaan Barang/Jasa Pertama, Muda, dan Madya.
2. Pengaduan dapat disampaikan melalui: 1) melalui surat yang ditujukan kepada: Kepala Pusat Pendidikan dan Pelatihan Pengadaan Barang/Jasa (Pusat Pelatihan SDM PBJ) Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (LKPP), Kompleks Rasuna Epicentrum, Jl. Epicentrum Tengah Lot. 11B, Jakarta Selatan 12940 2) Pengaduan disampaikan melalui email: Pusat Pelatihan SDM.pbj@lkpp.go.id; 3) form pengaduan dan menyerahkan kepada petugas konsultasi Pusat Pelatihan SDM PBJ LKPP (Bagian Penanganan Pengaduan); atau 4) Telepon: 021-29912450 ext. 0437; dan HP: 081191824444.
3. Penyampaian pengaduan disertai bukti-bukti yang terkait langsung dengan materi pengaduan.
4. Pusat Pelatihan SDM PBJ akan memberikan respon terhadap pengaduan paling lambat 3 x 24 jam (hari kerja).
5. Pusat Pelatihan SDM PBJ akan melakukan penelaahan dan apabila terdapat indikasi kebenaran maka selanjutnya menindaklanjuti pengaduan tersebut kepada Tim Penjaminan Mutu Pelatihan.
6. Apabila diperlukan, Tim Penjaminan Mutu Pelatihan dapat meminta klarifikasi atas pengaduan.
7. Saran dan masukan dapat disampaikan melalui: 1) melalui surat yang ditujukan kepada: Kepala Pusat Pendidikan dan Pelatihan Pengadaan Barang/Jasa (Pusat Pelatihan SDM PBJ) Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (LKPP), Kompleks Rasuna Epicentrum, Jl. Epicentrum Tengah Lot. 11B, Jakarta Selatan 12940 2) email: Pusat Pelatihan SDM.pbj@lkpp.go.id; 3) form saran dan masukan dan menyerahkan kepada petugas konsultasi Pusat Pelatihan SDM PBJ LKPP (Bagian Penanganan Pengaduan); atau 4) Telepon: 021-29912450 ext. 0437; dan HP: 081191824444.