

Deputi Bidang Pengembangan dan Pembinaan SDM

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 Kompetensi Pengadaan Jabatan Fungsional Pengadaan Barang/Jasa Pertama, Muda, dan Madya

No. SK : 26 TAHUN 2022

Persyaratan

1. Lembaga Pelatihan PBJ (LPPBJ) dengan kategori terakreditasi A atau B di Pusdiklat PBJ (Jabfung Pertama)
2. Lembaga Pelatihan PBJ (LPPBJ) dengan kategori terakreditasi A di Pusdiklat PBJ (Jabfung PBJ Muda dan Madya)

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

Deputi Bidang Pengembangan dan Pembinaan SDM

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 SDM

1. LPPBJ mengunggah surat permintaan penyelenggaraan pelatihan kepada Pusdiklat PBJ melalui portal PPSDM (<https://ppsdm.lkpp.go.id>), dengan mengacu pada Pedoman Penyelenggaraan Pelatihan sebagai berikut: 1) Pemberitahuan penyelenggaraan pelatihan; 2) Permohonan fasilitasi fasilitator/narasumber PBJ.
2. Tata cara pengajuan dan pembatalan Pelatihan Kompetensi Pengadaan Jabatan Fungsional Pengadaan Barang/Jasa Pertama, Muda, dan Madya diatur dalam Pedoman Penyelenggaraan Pelatihan Kompetensi Pengadaan Jabatan Fungsional Pengadaan Barang/Jasa Pertama, Muda, dan Madya sebagai berikut : 1) Pengajuan minimal 10 (sepuluh) hari kerja sebelum pelaksanaan pelatihan, kecuali untuk libur panjang yang ditetapkan pemerintah seperti cuti bersama Idul Fitri dan akhir tahun, maka ketentuan pengajuan minimal akan diatur oleh Kapusdiklat PBJ; 2) Surat pengajuan ditandatangani oleh pimpinan LPPBJ ditujukan kepada Kapusdiklat PBJ dengan mencantumkan tempat/lokasi, waktu/tanggal, jumlah peserta, jumlah ruangan, jenis diklat, jam pembelajaran serta nama fasilitator, nomor telepon dan alamat surat elektronik (surel) LPPBJ yang dapat dihubungi; 3) Bilamana terjadi pembatalan atau perubahan jadwal pelatihan, maka LPPBJ wajib menyampaikan kepada Pusdiklat, fasilitator dan peserta Pelatihan; 4) LPPBJ mengunggah surat permintaan penyelenggaraan pelatihan Kompetensi Pengadaan Jabatan Fungsional Pengadaan Barang/Jasa Pertama, Muda, dan Madya untuk mempermudah verifikasi dan mempercepat proses persetujuan; 5) Peserta mendaftar melalui Portal PPSDM (<https://ppsdm.lkpp.go.id>); 6) Data Peserta Pelatihan Kompetensi Pengadaan Jabatan Fungsional Pengadaan Barang/Jasa Pertama, Muda, dan Madya harus dikirimkan ke Pusdiklat PBJ paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja sebelum pelaksanaan Pelatihan Kompetensi Pengadaan Jabatan Fungsional Pengadaan Barang/Jasa Pertama, Muda, dan Madya, untuk dilakukan verifikasi; 7) Review oleh LKPP paling lama 3 (tiga) hari kerja setelah data peserta diterima sebelum pelaksanaan pelatihan; 8) Penetapan Peserta Pelatihan Kompetensi Pengadaan Jabatan Fungsional Pengadaan Barang/Jasa Pertama, Muda, dan Madya oleh LPP PBJ minimal 5 (lima) hari kerja sebelum pelaksanaan pelatihan; 9) Pembatalan atau pengunduran jadwal diajukan sekurang-kurangnya 5 (lima) hari kerja sebelum pelaksanaan Pelatihan Kompetensi Pengadaan Jabatan Fungsional Pengadaan Barang/Jasa Pertama, Muda, dan Madya disertai alasan pembatalan.
3. LPPBJ mengunggah surat permintaan penyelenggaraan pelatihan untuk mempermudah verifikasi dan mempercepat proses persetujuan. Pusdiklat PBJ akan memproses pengajuan penyelenggaraan pelatihan melalui portal PPSDM (<https://ppsdm.lkpp.go.id>)
4. Pusdiklat PBJ akan memproses pengajuan penyelenggaraan Pelatihan Kompetensi Pengadaan Jabatan Fungsional Pengadaan Barang/Jasa Pertama, Muda, dan Madya melalui portal PPSDM (<https://ppsdm.lkpp.go.id>);
5. Peserta pelatihan maksimal didaftarkan pada hari pertama pelatihan melalui portal PPSDM (<https://ppsdm.lkpp.go.id>);
6. Dalam hal terjadi gangguan pada portal PPSDM, permohonan Pelatihan PBJ disampaikan secara tertulis melalui email: pusdiklat.pbj@lkpp.go.id.

Deputi Bidang Pengembangan dan Pembinaan SDM

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 SDM

5 Hari kerja

Informasi persetujuan, klarifikasi penyelenggaraan Pelatihan dan/atau penetapan peserta melalui portal PPSDM (<https://ppsdm.lkpp.go.id>) paling kurang 5 (lima) hari kerja 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. Kurikulum dan Materi Pelatihan, Pedoman Penyelenggaraan Pelatihan PBJ, Daftar Fasilitator PBJ, Pedoman monitoring dan Evaluasi Pelatihan PBJ, Pedoman Pelaksanaan Akreditasi LPPBJ, Sertifikat Pelatihan dan/atau nomor registrasi sertifikat Pelatihan/sertifikat kelulusan sesuai dengan program pelatihan

Pengaduan Layanan

Deputi Bidang Pengembangan dan Pembinaan SDM

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 SDM

1. Pengaduan disampaikan kepada Pusdiklat 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 (Pusdiklat PBJ)
Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (LKPP)
Kompleks Rasuna Epicentrum
Jl. Epicentrum Tengah Lot. 11B
Jakarta Selatan 12940
 - 2) Pengaduan disampaikan melalui email : pusdiklat.pbj@lkpp.go.id;
 - 3) form pengaduan dan menyerahkan kepada petugas konsultasi Pusdiklat 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. Pusdiklat PBJ akan memberikan respon terhadap pengaduan paling lambat 3 x 24 jam (hari kerja).
5. Pusdiklat PBJ akan melakukan penelaahan dan apabila terdapat indikasi kebenaran maka selanjutnya menindaklanjuti pengaduan tersebut kepada Komite Penjaminan Mutu Pelatihan.
6. Apabila diperlukan, Komite 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 (Pusdiklat PBJ)
Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (LKPP)
Kompleks Rasuna Epicentrum
Jl. Epicentrum Tengah Lot. 11B
Jakarta Selatan 12940
 - 2) email : pusdiklat.pbj@lkpp.go.id;
 - 3) form saran dan masukan dan menyerahkan kepada petugas konsultasi Pusdiklat PBJ LKPP (Bagian Penanganan Pengaduan); atau
 - 4) Telepon: 021-29912450 ext. 0437; dan HP: 081191824444.