

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 Okupasi PA/KPA PBJ, Okupasi PPK, Okupasi Pokja Pemilihan PBJ; dan Okupasi Pejabat Pengadaan

No. SK : 26 TAHUN 2022

Persyaratan

1. Lembaga Pelatihan PBJ (LPPBJ) yang telah terakreditasi A di Pusdiklat PBJ

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 mengajukan dan mengajukan permohonan Okupasi Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran Pengadaan Barang/Jasa kepada Kepala 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 Okupasi PA/KPA PBJ, Okupasi PPK, Okupasi Pokja Pemilihan PBJ dan Okupasi Pejabat Pengadaan diatur dalam Pedoman Penyelenggaraan Pelatihan Okupasi PA/KPA PBJ, Okupasi PPK, Okupasi Pokja Pemilihan PBJ dan Okupasi Pejabat Pengadaan sebagai berikut: 1) Pengajuan fasilitasi ke LKPP minimal 10 (sepuluh) hari kerja sebelum pelaksanaan pelatihan kecuali untuk hari 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 Okupasi PA/KPA PBJ, Okupasi PPK, Okupasi Pokja Pemilihan PBJ dan Okupasi Pejabat Pengadaan untuk mempermudah verifikasi dan mempercepat proses persetujuan; 5) Peserta mendaftar melalui portal PPSDM (<https://ppsdm.lkpp.go.id>); 6) Data Peserta Pelatihan Okupasi PA/KPA PBJ, Okupasi PPK, Okupasi Pokja Pemilihan PBJ dan Okupasi Pejabat Pengadaan harus dikirimkan ke Pusdiklat PBJ paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja sebelum pelaksanaan Pelatihan Okupasi PA/KPA PBJ, Okupasi PPK, Okupasi Pokja Pemilihan PBJ dan Okupasi Pejabat Pengadaan, untuk dilakukan verifikasi; 7) Review oleh LKPP paling lama 3 (tiga) hari kerja setelah data peserta diterima sebelum pelaksanaan pelatihan; 8) Penetapan Peserta Pelatihan Okupasi PA/KPA PBJ, Okupasi PPK, Okupasi Pokja Pemilihan PBJ dan Okupasi Pejabat Pengadaan 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 Okupasi PA/KPA PBJ, Okupasi PPK, Okupasi Pokja Pemilihan PBJ dan Okupasi Pejabat Pengadaan disertai alasan pembatalan
3. LPPBJ mengunggah surat permintaan penyelenggaraan pelatihan untuk mempermudah verifikasi dan mempercepat proses persetujuan.
4. Pusdiklat PBJ memproses pengajuan penyelenggaraan Pelatihan Okupasi PA/KPA PBJ, Okupasi PPK, Okupasi Pokja Pemilihan PBJ dan Okupasi Pejabat Pengadaan 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 atau klarifikasi penyelenggaraan Pelatihan Okupasi PA/KPA PBJ, Okupasi PPK, Okupasi Pokja Pemilihan PBJ dan Okupasi Pejabat Pengadaan melalui portal PPSDM (<https://ppsdm.lkpp.go.id>) paling lambat 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 Okupasi PA/KPA PBJ, Okupasi PPK, Okupasi Pokja Pemilihan PBJ dan Okupasi Pejabat Pengadaan, Daftar Rekomendasi Fasilitator PBJ/Fasilitator PBJ, Formulir atau Pedoman Monitoring dan Evaluasi Penyelenggaraan Pelatihan, 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 Okupasi PA/KPA PBJ, Okupasi PPK, Okupasi Pokja Pemilihan PBJ dan Okupasi Pejabat Pengadaan;
2. Pengaduan dapat disampaikan secara tertulis 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 konsultasi tatap muka dan menyerahkan kepada petugas konsultasi Pusdiklat PBJ LKPP (Bagian Penanganan Pengaduan); atau
 - 4) Telepon: 021-29912450 ext. 0437; dan HP : 0811-9182-444
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.jdh.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 Pengembangan dan Pembinaan SDM