

LAMPIRAN  
PERATURAN KEPALA LEMBAGA KEBIJAKAN  
PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH  
NOMOR 15 TAHUN 2013  
TENTANG  
PETUNJUK TEKNIS PENGANGKATAN DALAM  
JABATAN FUNSIONAL PENGELOLA  
PENGADAAN BARANG/JASA MELALUI  
MEKANISME PENYESUAIAN (*INPASSING*)

PETUNJUK TEKNIS PENGANGKATAN DALAM JABATAN FUNSIONAL  
PENGELOLA PENGADAAN BARANG/JASA  
MELALUI MEKANISME PENYESUAIAN (*INPASSING*)

I. Pendahuluan

A. Latar Belakang

1. Sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil sebagaimana diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2010 dan Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2012 tentang Perubahan atas Keputusan Presiden Nomor 87 Tahun 1999 tentang Rumpun Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil antara lain dinyatakan bahwa untuk meningkatkan profesionalisme dan pembinaan karir Pegawai Negeri Sipil perlu ditetapkan aturan tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri.
2. Sebagai implementasi peraturan tersebut telah ditetapkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 77 Tahun 2012 tentang Jabatan Fungsional Pengelola Pengadaan Barang/Jasa dan Angka Kreditnya. Sebagai tindak lanjut juga telah ditetapkan Peraturan Bersama Kepala LKPP dan Kepala BKN Nomor 1 Tahun 2013 dan Nomor 14 tahun 2013 tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 77 Tahun 2012 tentang Jabatan Fungsional Pengelola Pengadaan Barang/Jasa dan Angka Kreditnya.
3. Hingga bulan Oktober 2013 jumlah pemegang Sertifikat Keahlian Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang tersebar di K/L/D/I berjumlah 207.162 orang ([www.lkpp.go.id](http://www.lkpp.go.id)). Dari jumlah tersebut hanya sekitar 70.000 s.d 95.000 orang yang bertugas di bidang pengadaan barang/jasa pemerintah dan perlu disesuaikan/*di-inpassing* ke dalam Jabatan Fungsional Pengelola Pengadaan Barang/Jasa. Oleh karena itu, untuk menjamin kelancaran, adanya kesamaan persepsi dan ketertiban administrasi dalam pelaksanaan penyesuaian (*inpassing*) tersebut, maka Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (LKPP) sebagai Instansi Pembina memandang perlu menetapkan Petunjuk Teknis Pengangkatan Dalam Jabatan Fungsional Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Melalui Mekanisme Penyesuaian (*Inpassing*).

## B. Tujuan

Tujuan disusunnya Petunjuk Teknis Pengangkatan Dalam Jabatan Fungsional Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Melalui Mekanisme Penyesuaian (*Inpassing*) adalah agar dapat menjadi pedoman bagi pejabat yang berwenang dalam melaksanakan penyesuaian (*inpassing*) dalam Jabatan Fungsional Pengelola Pengadaan Barang/Jasa.

## C. Pengertian

Dalam petunjuk pelaksanaan ini yang dimaksud dengan:

1. Jabatan fungsional Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah adalah jabatan yang mempunyai ruang lingkup tugas, tanggung jawab dan wewenang untuk melakukan kegiatan pengadaan barang/jasa Pemerintah sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
2. Pengadaan barang/jasa pemerintah yang selanjutnya disebut dengan Pengadaan Barang/Jasa adalah kegiatan untuk memperoleh barang/jasa oleh Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah/Institusi yang prosesnya dimulai dari perencanaan kebutuhan sampai diselesaikannya seluruh kegiatan untuk memperoleh barang/jasa.
3. Pejabat Fungsional Pengelola Pengadaan Barang/Jasa adalah Pegawai Negeri Sipil yang diberi tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan kegiatan perencanaan pengadaan, pemilihan penyedia, manajemen kontrak, dan manajemen informasi aset.
4. Penyesuaian (*inpassing*) adalah mekanisme pengangkatan dalam jabatan fungsional Pengelola Pengadaan Barang/Jasa bagi Pegawai Negeri Sipil yang telah dan masih melaksanakan tugas di bidang pengadaan barang/jasa pemerintah pada saat Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi tentang jabatan fungsional Pengelola Pengadaan Barang/Jasa ditetapkan.
5. Pejabat yang berwenang melaksanakan Penyesuaian (*inpassing*) jabatan fungsional Pengelola Pengadaan Barang/Jasa adalah Pejabat Pembina Kepegawaian Pusat, Provinsi, dan Kabupaten/Kota.
6. Angka kredit adalah satuan nilai dari setiap butir kegiatan dan/atau akumulasi nilai butir-butir kegiatan yang harus dicapai oleh seorang Pejabat Fungsional Pengelola Pengadaan Barang/Jasa dalam rangka pembinaan karier kepangkatan dan jabatan.
7. Sertifikat Ahli Pengadaan Nasional Tingkat Pertama adalah sertifikat ahli pengadaan nasional tingkat dasar yang dikeluarkan oleh Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (LKPP).

## II. Periode Efektif Penyesuaian (*Inpassing*)

Pasal 36 ayat (5) Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 77 Tahun 2012 dan Pasal 43 ayat (1) Peraturan Bersama Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah dan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 1 Tahun 2013 dan Nomor 14 Tahun 2013 menyatakan bahwa masa penyesuaian/*inpassing* dalam Jabatan Fungsional Pengelola Pengadaan Barang/Jasa di lingkungan Instansi Pusat dan Daerah ditetapkan terhitung mulai tanggal 9 Januari 2013 dan harus selesai pada akhir Desember 2014.

Meskipun menurut kedua peraturan tersebut periode penyesuaian (*inpassing*) terhitung mulai tanggal 9 Januari 2013 hingga akhir Desember 2014, namun mengingat LKPP sebagai instansi pembina masih harus menyusun peraturan-peraturan tentang ketentuan pelaksanaan/petunjuk teknis Jabatan Fungsional Pengelola Pengadaan Barang/Jasa, maka LKPP menetapkan periode efektif penyesuaian (*inpassing*) Jabatan Fungsional Pengelola Pengadaan Barang/Jasa terhitung sejak 1 Januari 2014 dan seluruh PNS yang di-*inpassing* sudah harus diangkat sebagai Pejabat Fungsional Pengelola PBJ selambat-lambatnya pada 31 Desember 2014.

## III. Ketentuan Terkait Penyesuaian (*Inpassing*)

1. Pasal 36 ayat (1) Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 77 Tahun 2012, menyatakan bahwa pada saat Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi ini ditetapkan, Pegawai Negeri Sipil yang telah dan masih melaksanakan tugas pengadaan barang/jasa berdasarkan keputusan pejabat yang berwenang dapat disesuaikan/di-*inpassing* ke dalam jabatan fungsional Pengelola Pengadaan Barang/Jasa.
2. Mengacu ketentuan pada angka 1 diatas, maka PNS yang dapat disesuaikan/di-*inpassing* ke dalam jabatan fungsional Pengelola Pengadaan Barang/Jasa adalah PNS yang telah dan masih melaksanakan tugas pengadaan barang/jasa pada saat ditetapkannya Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 77 Tahun 2012, yaitu tanggal 20 Desember 2012. Berdasarkan hal ini, maka LKPP sebagai Instansi Pembina menetapkan pengalaman di bidang pengadaan barang/jasa pemerintah minimal 1 (satu) tahun sebagaimana dimaksud pada Pasal 36 ayat (2) huruf c Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 77 Tahun 2012 dan Pasal 42 ayat (1) huruf c Peraturan Bersama Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah dan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 1 Tahun 2013 dan Nomor 14 Tahun 2013, adalah pengalaman pada periode:
  - a. 1 (satu) tahun pada tahun penetapan Permen PAN-RB No. 77/2012, yaitu tahun 2012;
  - b. 1 (satu) tahun sebelum tahun penetapan Permen PAN-RB No. 77/2012, yaitu tahun 2011; atau

- c. 1 (satu) tahun sesudah tahun penetapan Permen PAN-RB No. 77/2012, yaitu tahun 2013.

#### IV. Persyaratan Penyesuaian/*Inpassing*

1. Berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 77 Tahun 2012, Peraturan Bersama Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah dan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 1 Tahun 2013 dan Nomor 14 Tahun 2013 dan ketentuan pada bagian III, maka Pegawai Negeri Sipil (PNS) yang dapat disesuaikan/*di-inpassing* ke dalam Jabatan Fungsional Pengelola Pengadaan Barang/Jasa adalah PNS yang memenuhi ketentuan:
  - a. berijazah paling rendah Sarjana Strata Satu (S1)/Diploma IV;
  - b. pangkat paling rendah Penata Muda, golongan ruang III/a;
  - c. memiliki pengalaman 1 (satu) tahun di bidang pengadaan barang/jasa pemerintah pada periode tahun 2011, 2012 atau 2013 sebagai salah satu Pejabat dibawah ini:
    - 1) Pejabat Pembuat Komitmen (PPK);
    - 2) Kelompok Kerja (Pokja) Unit Layanan Pengadaan (ULP);
    - 3) Panitia Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
    - 4) Pejabat Pengadaan;
    - 5) Pejabat/Panitia Penerima Hasil Pekerjaan (PPHP)
  - d. setiap unsur penilaian prestasi kerja atau pelaksanaan pekerjaan dalam Daftar Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan (DP-3) atau Penilaian Prestasi Kerja, paling sedikit bernilai baik dalam 1 (satu) tahun terakhir; dan
  - e. memiliki sertifikat ahli pengadaan nasional tingkat pertama.
2. Selain ketentuan pada angka 1 di atas, PNS yang dapat disesuaikan/*di-inpassing* dan diangkat ke dalam Jabatan Fungsional Pengelola Pengadaan Barang/Jasa juga harus memenuhi ketentuan:
  - a. tidak sedang menjalani/dijatuh hukuman disiplin berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil dengan tingkat hukuman disiplin sedang atau berat pada masa penyesuaian (*inpassing*) (1 Januari 2014 sampai dengan 31 Desember 2014);
  - b. tidak sedang menjalankan tugas belajar lebih dari 6 bulan pada masa penyesuaian (*inpassing*) (1 Januari 2014 sampai dengan 31 Desember 2014); dan
  - c. tidak sedang menjalani cuti diluar tanggungan negara pada masa penyesuaian (*inpassing*) (1 Januari 2014 sampai dengan 31 Desember 2014).

3. Bagi PNS yang bertugas sebagai salah satu Pejabat sebagaimana dinyatakan pada angka 1 huruf c pada periode tahun 2011, 2012 atau 2013, namun belum memenuhi ketentuan:
  - a. berijazah paling rendah Sarjana Strata Satu (S1)/Diploma IV; dan/atau
  - b. pangkat paling rendah Penata Muda, golongan ruang III/a,maka PNS yang bersangkutan dapat diproses untuk penyesuaian (*inpassing*) jika pada periode penyesuaian (*inpassing*) kedua ketentuan tersebut telah terpenuhi.
4. Pasal 43 ayat (2) Peraturan Bersama Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah dan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 1 Tahun 2013 dan Nomor 14 Tahun 2013, menyatakan bahwa Pegawai Negeri Sipil yang dalam masa penyesuaian (*inpassing*) telah dapat dipertimbangkan kenaikan pangkatnya, maka sebelum disesuaikan/di-*inpassing* dalam Jabatan Fungsional Pengelola Pengadaan Barang/Jasa terlebih dahulu dipertimbangkan kenaikan pangkatnya agar dalam penyesuaian (*inpassing*) telah mempergunakan pangkat terakhir.
5. Pasal 43 ayat (3) Peraturan Bersama Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah dan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 1 Tahun 2013 dan Nomor 14 Tahun 2013, menyatakan bahwa Pegawai Negeri Sipil yang telah disesuaikan/di-*inpassing* dalam Jabatan Fungsional Pengelola Pengadaan Barang/Jasa untuk kenaikan jabatan/pangkat setingkat lebih tinggi harus menggunakan angka kredit yang ditentukan, serta memenuhi syarat lain yang ditentukan dalam peraturan perundang-undangan.
6. LKPP sebagai instansi pembina jabatan fungsional Pengelola Pengadaan Barang/Jasa melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan penyesuaian (*inpassing*) sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

#### V. Berkas Administrasi Penyesuaian/*Inpassing*

Pegawai Negeri Sipil (PNS) yang telah memenuhi ketentuan untuk penyesuaian (*inpassing*) selanjutnya diusulkan oleh Pimpinan Unit Organisasi (Satker/SKPD) kepada pejabat yang berwenang mengangkat. Usulan disampaikan melalui pejabat yang secara fungsional membidangi urusan kepegawaian dengan melampirkan:

1. Foto kopi Surat Keputusan dan/atau Surat Penugasan dari atasan langsung dan/atau Pimpinan Unit Organisasi (Satker/SKPD) yang menyatakan/mengindikasikan PNS yang bersangkutan selama 1 (satu) tahun pada periode tahun 2011, 2012 atau 2013 bertugas sebagai salah satu Pejabat dibawah ini:
  - a. Pejabat Pembuat Komitmen (PPK);
  - b. Kelompok Kerja (Pokja) Unit Layanan Pengadaan (ULP);

- c. Panitia Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
  - d. Pejabat Pengadaan;
  - e. Pejabat/Panitia Penerima Hasil Pekerjaan (PPHP);
2. Fotokopi ijazah Sarjana (S1) atau Diploma IV (D IV);
  3. Fotokopi Surat Keputusan (SK) Kenaikan Pangkat Terakhir yang dilegalisir oleh pejabat yang berwenang sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
  4. Fotokopi Daftar Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan (DP-3) satu tahun terakhir yang dilegalisir oleh pejabat yang berwenang sesuai dengan peraturan perundang-undangan; dan
  5. Fotokopi Sertifikat Ahli Pengadaan Nasional Tingkat Pertama yang masih berlaku
  6. Surat pernyataan bersedia diangkat dalam Jabatan Fungsional Pengelola Pengadaan Barang/Jasa dari PNS yang bersangkutan, sebagaimana tersebut pada Formulir 1.

#### VI. Alur Proses Pelaksanaan Penyesuaian (*Inpassing*)

1. Pimpinan unit organisasi (Satker/SKPD) mengidentifikasi PNS yang memenuhi persyaratan untuk mengikuti penyesuaian (*inpassing*) ke dalam Jabatan Fungsional Pengelola Pengadaan Barang/Jasa guna diusulkan kepada pejabat yang secara fungsional membidangi urusan kepegawaian.
2. PNS yang diusulkan mengikuti penyesuaian (*inpassing*) menyiapkan semua berkas yang diperlukan, dan apabila telah lengkap menyerahkannya kepada Pimpinan unit organisasi (Satker/SKPD).
3. Pimpinan unit organisasi (Satker/SKPD) menyerahkan Surat Pengantar usulan penyesuaian (*inpassing*) kepada pejabat yang secara fungsional membidangi urusan kepegawaian dengan melampirkan semua berkas yang diperlukan.
4. Pejabat yang secara fungsional membidangi urusan kepegawaian melakukan verifikasi terhadap:
  - a. kebenaran dan keabsahan usulan beserta berkas yang dilampirkan sesuai yang dipersyaratkan;
  - b. tingkat kesesuaian antara PNS yang diusulkan dengan formasi jabatan fungsional Pengelola Pengadaan Barang/Jasa; dan
  - c. tingkat pendidikan, pangkat dan golongan ruang, masa kerja kepangkatan terakhir untuk menentukan jenjang jabatan dan jumlah angka kredit dalam Jabatan Fungsional Pengelola Pengadaan Barang/Jasa.

5. Sesudah melakukan verifikasi menurut angka 4, maka:
  - a. dalam hal hasil verifikasi sudah lengkap dan sesuai persyaratan, maka Pejabat yang secara fungsional membidangi urusan kepegawaian menyampaikan usulan penyesuaian (*inpassing*) tersebut kepada Pejabat yang berwenang.
  - b. apabila hasil verifikasi tidak lengkap atau tidak sesuai, maka Pejabat yang secara fungsional membidangi urusan kepegawaian mengembalikan usulan penyesuaian (*inpassing*) tersebut kepada Pimpinan Unit Organisasi (Satker/SKPD) disertai dengan alasan.
  - c. usulan sebagaimana dimaksud dalam huruf a apabila disetujui oleh pejabat yang berwenang ditindaklanjuti dengan pengangkatan dan penerbitan Surat Keputusan Penyesuaian (*Inpassing*).
6. Surat Keputusan penyesuaian (*inpassing*) asli, disampaikan kepada PNS yang bersangkutan melalui Pimpinan Unit Organisasi (Satker/SKPD) yang mengusulkan, dengan tembusan kepada:
  - a. Kepala Badan Kepegawaian Negara bagi PNS yang bekerja pada instansi Pusat;
  - b. Kepala Kantor Regional Badan Kepegawaian Negara setempat bagi PNS pusat yang bekerja pada instansi vertikal di daerah dan PNS Pemerintah Provinsi/Kabupaten/Kota;
  - c. Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (LKPP) c.q Direktur Pengembangan Profesi LKPP bagi PNS yang bekerja pada instansi Pusat dan PNS yang bekerja pada instansi vertikal di daerah dan PNS Pemerintah Provinsi/Kabupaten/Kota;
  - d. Direktur Jenderal Anggaran Kementerian Keuangan bagi PNS Pusat;
  - e. Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN) setempat bagi PNS Pusat;
  - f. Kepala Biro Keuangan atau Kepala Bagian Keuangan Pemerintah Provinsi/Kabupaten/Kota bagi PNS Pemerintah Provinsi/Kabupaten/Kota; dan/atau
  - g. Pimpinan Unit Organisasi Pejabat Fungsional Pengelola Pengadaan Barang/Jasa yang bersangkutan.

## VII. Penentuan Angka Kredit Penyesuaian/*Inpassing*

Penentuan angka kredit Pejabat Fungsional Pengelola Pengadaan Barang/Jasa yang disesuaikan/di-*inpassing* mengacu kepada Lampiran V Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 77 Tahun 2012.

**VIII. Mekanisme Setelah Periode Penyesuaian/*Inpassing* Berakhir**

Pada periode penyesuaian (*inpassing*), Pejabat Fungsional Pengelola Pengadaan Barang/Jasa yang disesuaikan jumlahnya mengacu kepada perhitungan formasi yang berpedoman kepada Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 14 Tahun 2013 tentang Pedoman Penyusunan Formasi Jabatan Fungsional Pengadaan Barang/Jasa, serta Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan memenuhi persyaratan penyesuaian (*inpassing*).

Setelah masa penyesuaian (*inpassing*) ke dalam Jabatan Fungsional Pengelola Pengadaan Barang/Jasa berakhir pada tanggal 31 Desember 2014 dan masih ada formasi yang belum terisi, maka tata cara pengangkatan Pegawai Negeri Sipil ke dalam Jabatan Fungsional Pengelola Pengadaan Barang/Jasa menggunakan tata cara pengangkatan pertama kali dan tata cara pengangkatan dalam jabatan.

**IX. Penutup**

Petunjuk teknis ini ditetapkan sebagai acuan bagi Pejabat Pembina Kepegawaian Pusat dan Pejabat Pembina Kepegawaian Daerah dalam melaksanakan penyesuaian (*inpassing*) Jabatan Fungsional Pengelola Pengadaan Barang/Jasa.

**KEPALA LEMBAGA KEBIJAKAN  
PENGADAAN BARANG/JASA  
PEMERINTAH,**

**AGUS RAHARDJO**



**SURAT PERNYATAAN  
BERSEDIA DIANGKAT DALAM JABATAN FUNGSIONAL  
PENGELOLA PENGADAAN BARANG/JASA**

Saya yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama :  
NIP :  
Pangkat/Golongan Ruang/TMT :  
Jabatan :  
Unit Kerja :  
Instansi/Unit Organisasi :

menyatakan bersedia untuk diangkat dalam Jabatan Fungsional Pengelola Pengadaan Barang/Jasa sesuai ketentuan yang berlaku. Saya bersedia melaksanakan tugas dibidang pengadaan barang/jasa pemerintah secara penuh waktu dengan penuh komitmen dan tanggung jawab.

Demikian Surat Pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

....., .....

**Yang menyatakan,**

materai  
Rp.6000,-

Nama  
NIP