



BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA

No.956, 2016

LKPP. Pengadaan Barang/Jasa. Pelatihan.

PERATURAN KEPALA LEMBAGA KEBIJAKAN PENGADAAN BARANG/JASA
PEMERINTAH
NOMOR 5 TAHUN 2016
TENTANG
PELATIHAN PENGADAAN BARANG/JASA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA LEMBAGA KEBIJAKAN PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH,

Menimbang : bahwa dalam rangka membina, mengembangkan kompetensi sumber daya manusia dan kelembagaan pelatihan pengadaan barang/jasa serta menindaklanjuti Pasal 125 ayat (1) Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah beserta perubahannya, perlu menetapkan Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah tentang Pelatihan Pengadaan Barang/Jasa;

Mengingat : 1. Peraturan Presiden Nomor 106 Tahun 2007 tentang Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden 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);
2. 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);
3. Peraturan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor 13 Tahun 2011 tentang Pedoman Umum Pembinaan Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan Teknis (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 544);
 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 Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 9 Tahun 2013 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana diubah dengan Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 3 Tahun 2015 tentang Perubahan 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 PELATIHAN PENGADAAN BARANG/JASA.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Kepala ini yang dimaksud dengan:

1. Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disebut Pengadaan Barang/Jasa adalah kegiatan untuk memperoleh Barang/Jasa oleh Kementerian/Lembaga/Satuan Kerja Perangkat Daerah/Institusi 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 telah diubah 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 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 Pelatihan Kompetensi adalah unit organisasi di bawah Deputi Bidang PPSDM di LKPP yang mempunyai tugas menyiapkan rumusan pedoman pelatihan kompetensi Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah dan pengelolaan sumber daya pembelajaran.
5. Lembaga Pelaksana Pelatihan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disebut dengan LPP PBJ

adalah pelaksana pelatihan PBJ baik lembaga pemerintah maupun swasta.

6. Narasumber/Pengajar Pelatihan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disebut Narasumber/Pengajar PBJ adalah seseorang yang memiliki Sertifikat Pelatihan untuk Pelatih Pengadaan Barang/Jasa LKPP dan masih berlaku atau memiliki Sertifikat Kehormatan PBJ serta ditetapkan oleh Deputi Bidang PPSDM.
7. Pelatihan Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disebut dengan Pelatihan PBJ adalah proses belajar mengajar dengan menggunakan teknik dan metode tertentu yang bertujuan untuk meningkatkan serta mengembangkan pengetahuan, kompetensi, ketrampilan dan sikap peserta dalam melaksanakan tugas sebagai pengelola pengadaan barang/jasa pemerintah secara profesional dan beretika di bidang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.
8. Peserta Pelatihan PBJ adalah orang perseorangan atau kelompok yang mendaftar dan mengikuti pelatihan PBJ.
9. Asesor Akreditasi LPP PBJ adalah seseorang yang memiliki sertifikat asesor akreditasi LPP PBJ.
10. Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Bidang Pengadaan Barang/Jasa, yang selanjutnya disingkat SKKNI-PBJ, adalah standar kemampuan kerja di bidang PBJ yang mencakup aspek pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang diperlukan untuk dapat melaksanakan kegiatan/pekerjaan PBJ.
11. Standar Kompetensi Kerja Khusus yang selanjutnya disebut SK3 adalah standar kemampuan yang mencakup pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja minimal yang harus dimiliki seorang ahli Pengadaan Barang/Jasa untuk Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.
12. Akreditasi program pelatihan PBJ adalah pengakuan formal yang diberikan oleh LKPP terhadap kompetensi suatu lembaga atau organisasi dalam melakukan kegiatan pelatihan PBJ.

13. Pengawasan Hasil (*Surveillance*) LPP PBJ adalah kegiatan untuk menguji kembali kemampuan dan kelayakan sebuah lembaga pelaksana pelatihan pengadaan barang/jasa yang sudah memperoleh akreditasi dari LKPP.
14. Komite Pelatihan PBJ adalah sejumlah orang yang ditunjuk untuk melaksanakan tugas-tugas tertentu dalam rangka menjaga akuntabilitas pelaksanaan pelatihan PBJ.
15. Kurikulum adalah seperangkat rencana materi dan metode pembelajaran yang akan digunakan untuk mencapai tujuan pembelajaran pada suatu program pelatihan.
16. Materi adalah sumber belajar yang digunakan dalam pelaksanaan pembelajaran untuk mencapai tujuan diklat.
17. Standar pelatihan adalah pedoman, panduan, manual terkait pelatihan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.
18. Program Pelatihan PBJ adalah seperangkat bahan ajar yang terdiri atas kurikulum, silabus, buku informasi (modul), buku kerja, *slide*, dan evaluasi, serta pedoman pelaksanaan pelatihan.
19. Sertifikat Narasumber/Pengajar Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disebut Sertifikat Narasumber/Pengajar (ToT) PBJ adalah tanda bukti pengakuan atas kelulusan dari pelatihan untuk Narasumber/Pengajar.
20. Sertifikat Kehormatan PBJ adalah sertifikat yang diberikan oleh LKPP sebagai pengakuan atas kompetensi orang perseorangan yang telah berjasa dalam pengembangan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah di Indonesia.

BAB II

TUJUAN DAN RUANG LINGKUP

Pasal 2

Tujuan Peraturan Kepala ini adalah :

1. sebagai dasar/pedoman dalam penyelenggaraan pelatihan PBJ yang sistematis dan terstruktur;
2. mengoptimalkan pemanfaatan sumber daya pembelajaran; dan
3. menjaga dan meningkatkan mutu penyelenggaraan pelatihan PBJ.

Pasal 3

Ruang lingkup Peraturan Kepala ini meliputi pengaturan tentang:

1. para Pihak dalam penyelenggaraan pelatihan PBJ
2. program Pelatihan PBJ;
3. akreditasi LPP PBJ;
4. pelaksanaan Pelatihan PBJ;
5. Sistem Informasi Manajemen Pelatihan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
6. monitoring dan Evaluasi Pelatihan PBJ; dan
7. pembiayaan Penyelenggaraan Pelatihan PBJ.

BAB III

PARA PIHAK DALAM PENYELENGGARAAN PELATIHAN PBJ

Pasal 4

Para Pihak dalam penyelenggaraan pelatihan PBJ terdiri atas:

1. Pengelola Pelatihan PBJ;
2. Komite Pelatihan PBJ;
3. Lembaga Pelaksana Pelatihan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (LPP PBJ);
4. Narasumber/Pengajar PBJ; dan
5. Peserta Pelatihan PBJ.

Bagian Kesatu
Pengelola Pelatihan PBJ

Pasal 5

Pengelola pelatihan PBJ terdiri dari:

1. Penanggungjawab; dan
2. Penyelenggara.

Paragraf I
Penanggungjawab

Pasal 6

- (1) Deputi Bidang PPSDM sebagai penanggungjawab Pelatihan PBJ.
- (2) Deputi Bidang PPSDM sebagai penanggungjawab Pelatihan PBJ memiliki kewenangan:
 - a. menetapkan program pelatihan PBJ;
 - b. menetapkan asesor akreditasi LPP PBJ;
 - c. menetapkan akreditasi LPP PBJ;
 - d. menetapkan Narasumber/Pengajar PBJ; dan
 - e. menetapkan penerima Sertifikat Kehormatan PBJ.

Paragraf II
Penyelenggara

Pasal 7

Direktur Pelatihan Kompetensi sebagai penyelenggara pelatihan PBJ memiliki kewenangan:

- a. menetapkan materi dan modul pelatihan;
- b. menetapkan norma, standar, pedoman penyelenggaraan pelatihan;
- c. menugaskan Narasumber/Pengajar PBJ dan asesor akreditasi;
- d. menetapkan status LPP PBJ terdaftar;
- e. memfasilitasi permohonan pelatihan LPP PBJ;
- f. memberikan pembinaan kepada LPP PBJ, Narasumber/Pengajar atau peserta pelatihan PBJ; dan

- g. menandatangani sertifikat pelatihan PBJ bagi peserta pelatihan yang memenuhi standar minimal pelatihan PBJ.

Bagian Kedua
Komite Pelatihan PBJ

Pasal 8

- (1) Kepala LKPP menetapkan Komite Pelatihan PBJ dalam rangka menjaga akuntabilitas penyelenggaraan pelatihan PBJ.
- (2) Komite Pelatihan PBJ berjumlah gasal, yang terdiri atas:
 - a. 1 (satu) orang Ketua merangkap Anggota, yang dijabat oleh Direktur Pelatihan Kompetensi;
 - b. 1 (satu) orang Sekretaris merangkap Anggota, yang dijabat oleh Kepala Sub Direktorat Program Pelatihan;
 - c. 1 (satu) orang Anggota yaitu pejabat Eselon II yang menangani masalah hukum di Lingkungan LKPP; dan
 - d. 2 (dua) orang Anggota, yang dijabat oleh Pejabat Struktural di Deputi Bidang PPSDM.
- (3) Dalam keadaan tertentu, Kepala LKPP berwenang menentukan Ketua / Sekretaris / Anggota Komite Pelatihan, di luar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2).

Pasal 9

Komite Pelatihan PBJ memiliki tugas memberikan pertimbangan dan mengusulkan kepada Deputi Bidang PPSDM tentang:

- a. pemberian sanksi bagi LPP PBJ yang melanggar ketentuan penyelenggaraan pelatihan;
- b. pemberian sanksi bagi Narasumber/Pengajar PBJ yang melanggar ketentuan penyelenggaraan pelatihan;
- c. pemberian sanksi bagi Asesor Akreditasi PBJ yang melanggar ketentuan;

- d. calon penerima anugerah Narasumber/Pengajar Kehormatan PBJ; dan
- e. hal lain yang dirasa perlu terkait penyelenggaraan pelatihan.

Pasal 10

- (1) Sekretariat Komite Pelatihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2) huruf b, dilaksanakan oleh Sub Direktorat Sumberdaya Pembelajaran LKPP.
- (2) Sekretariat Komite Pelatihan memiliki tugas mengumpulkan serta menyusun bahan dan data dalam rangka mendukung tugas dan fungsi Komite Pelatihan PBJ.

Pasal 11

Ketentuan lebih lanjut mengenai Komite Pelatihan PBJ diatur dalam Keputusan Deputi Bidang PPSDM.

Bagian Ketiga

Lembaga Pelaksana Pelatihan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (LPP PBJ)

Pasal 12

Pihak yang dapat bertindak sebagai LPP PBJ terdiri atas:

- a. Direktorat Pelatihan Kompetensi LKPP;
- b. Unit Organisasi di Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah/Institusi, yang memiliki tugas dan fungsi penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan atau pembinaan SDM; atau
- c. Lembaga/Unit Pendidikan/Pelatihan Lainnya selain pelaksana pelatihan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan b.

Pasal 13

Direktorat Pelatihan Kompetensi LKPP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 huruf a, dapat bertindak sebagai LPP PBJ untuk:

- a. Melaksanakan Pelatihan PBJ; dan/atau
- b. Pengembangan SDM PBJ di Kementerian/Lembaga/ Pemda/Institusi tertentu berdasarkan hasil analisa kebutuhan.

Pasal 14

Persyaratan untuk menjadi LPP PBJ sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 meliputi:

- a. memiliki komitmen untuk melaksanakan Pelatihan PBJ sesuai dengan standar pelatihan yang ditetapkan oleh Deputi Bidang PPSDM, dengan menandatangani suratpernyataan komitmen;
- b. syarat Kelembagaan, terdiri atas:
 1. LPP PBJ sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 huruf a dan b, memiliki tugas dan fungsi serta kewenangan melaksanakan pendidikan/pelatihan;
 2. LPP PBJ sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 huruf c memenuhi persyaratan:
 - a) memiliki izin resmi yang masih berlaku untuk penyelenggaraan pendidikan/pelatihan dari instansi pemerintah yang berwenang;
 - b) berbentuk sebagai badan usaha atau badan hukum bagi kegiatan pelatihan non profit; atau
 - c) berbentuk badan hukum yang salah satu tugas dan fungsinya memberikan pelatihan bagi anggotanya.
 3. memiliki struktur organisasi kepanitiaan pelaksana diklat.
- c. Syarat Sistem Manajemen Mutu pelaksanaan kegiatan, yaitu memiliki Standar Operasional Pelaksanaan Kegiatan Pelatihan.

Pasal 15

LPP PBJ mempunyai hak dan kewajiban sebagai berikut:

- a. hak, yang meliputi:
 1. menerima fasilitas pelatihan dari Direktorat Pelatihan Kompetensi LKPP, terdiri atas:

- a) Program pelatihan PBJ dalam bentuk *soft file*;
 - b) Narasumber/Pengajar PBJ;
 - c) norma, standar dan pedoman pelatihan PBJ;
 - d) pembinaan dan pengembangan LPP PBJ;
 - e) akun (hak akses) pada aplikasi sistem informasi yang dikembangkan oleh LKPP; dan
 - f) *soft file* formulir evaluasi pelatihan PBJ.
2. memberikan masukan, saran dan/atau pengaduan penyelenggaraan pelatihan.
 3. mengelola pelatihan PBJ sesuai peringkat akreditasi sebagaimana terdapat dalam Lampiran 1 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kepala ini.
- b. kewajiban meliputi:
1. menjaga mutu pelaksanaan pelatihan;
 2. menyampaikan pemberitahuan rencana pelaksanaan pelatihan dengan cara mengisi aplikasi Sistem Informasi Pelatihan yang dikembangkan oleh LKPP;
 3. menyeleksi peserta pelatihan sesuai dengan persyaratan yang ditetapkan;
 4. menyediakan sarana dan prasarana pelatihan sesuai dengan pedoman pelaksanaan pelatihan;
 5. menggunakan Narasumber/Pengajar PBJ sesuai kompetensinya;
 6. melaksanakan pelatihan secara profesional, sesuai program pelatihan;
 7. menyampaikan laporan pelaksanaan pelatihan PBJ kepada LKPP paling lambat 14 (empat belas) hari setelah pelaksanaan pelatihan;
 8. mengelola dan memelihara *database* Peserta pelatihan; dan
 9. menyiapkan dan memberikan Sertifikat Pelatihan PBJ kepada peserta.

Bagian Keempat
Narasumber/Pengajar PBJ

Pasal 16

Deputi Bidang PPSDM menyelenggarakan pelatihan dan sertifikasi Narasumber/Pengajar PBJ.

Pasal 17

Persyaratan untuk menjadi Narasumber/Pengajar PBJ sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 meliputi:

- a. memiliki sertifikat Narasumber/Pengajar (ToT) PBJ atau Sertifikat Kehormatan PBJ LKPP; dan
- b. menandatangani pakta integritas Narasumber/Pengajar PBJ.

Pasal 18

Narasumber/Pengajar PBJ mempunyai hak dan kewajiban sebagai berikut:

- a. hak, yang meliputi:
 1. mendapatkan fasilitas antara lain honorarium, transportasi, dan akomodasi sesuai dengan ketentuan;
 2. memperoleh pembinaan dan pengembangan kapasitas/kompetensi;
 3. mendapatkan akun (hak akses) pada aplikasi Sistem Informasi Pelatihan yang dikembangkan oleh LKPP; dan
 4. memberikan masukan, saran dan/atau pengaduan terhadap penyelenggaraan pelatihan.
- b. kewajiban meliputi:
 1. melaksanakan tugas mengajar sesuai kompetensi dan pedoman penyelenggaraan pelatihan serta standar pelayanan minimal pelatihan;
 2. memberikan materi/bahan ajar sesuai kurikulum standar LKPP kepada peserta pelatihan PBJ;
 3. mematuhi kode etik Narasumber/Pengajar PBJ;
 4. memberikan kontribusi terhadap pengembangan

pelatihan PBJ;

5. mengembangkan diri sesuai dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan perubahan peraturan khususnya terkait PBJ; dan
6. mematuhi ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 19

- (1) Masa berlaku Sertifikat Narasumber/Pengajar (ToT) PBJ adalah 5 (lima) tahun untuk selanjutnya dapat diperpanjang kembali pada saat habis masa berlakunya.
- (2) Pemegang Sertifikat Narasumber/Pengajar (ToT) PBJ dapat mengajukan permohonan perpanjangan Sertifikat dengan ketentuan:
 - a. mengajukan perpanjangan secara tertulis ditujukan kepada Deputi Bidang PPSDM up. Direktur Pelatihan Kompetensi LKPP sebelum masa berlakunya habis;
 - b. pengajuan permohonan perpanjangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, dilakukan paling cepat 6 (enam) bulan sebelum masa berlaku sertifikat berakhir;
 - c. terlibat aktif dalam kegiatan mengajar terkait PBJ minimal 50 (lima puluh) Jam Pelajaran per tahun yang dibuktikan dengan surat tugas mengajar atau kegiatan lain yang dapat disetarakan dengan jam mengajar;
 - d. penyetaraan jam mengajar sebagaimana dimaksud dalam huruf c diatur dengan Keputusan Deputi Bidang PPSDM;
 - e. bagi Narasumber/Pengajar PBJ yang tidak dapat memenuhi ketentuan dalam huruf c, wajib mengikuti penyegaran (*refresher course*).
 - f. ketentuan lebih lanjut mengenai penyegaran (*refresher course*) diatur dalam Keputusan Deputi Bidang PPSDM.

Pasal 20

- (1) Sertifikat Kehormatan PBJ diberikan oleh LKPP sebagai pengakuan atas kompetensi orang perseorangan yang telah berjasa dalam pengembangan pengadaan barang/jasa pemerintah di Indonesia.
- (2) Calon penerima Sertifikat Kehormatan PBJ diusulkan oleh pemangku kepentingan, orang perorangan, lembaga pemerintah, Dewan Pimpinan Pusat Ikatan Ahli Pengadaan Indonesia (DPP IAPI), asosiasi atau organisasi profesi resmi yang berkaitan dengan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.
- (3) Deputi Bidang PPSDM menerbitkan Sertifikat Kehormatan PBJ setelah mendapat rekomendasi dari Komite Pelatihan.
- (4) Komite Pelatihan dalam menilai calon penerima Sertifikat Kehormatan PBJ mempertimbangkan:
 - a. integritas calon; dan
 - b. pemahaman dan peran serta calon dalam pengembangan keilmuan/kebijakan Pengadaan Barang/Jasa.
- (5) Sertifikat Kehormatan PBJ berlaku seumur hidup dan dapat dicabut apabila pemegang sertifikat terbukti melanggar kode etik atau ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kelima

Peserta Pelatihan PBJ

Pasal 21

- (1) Peserta yang dapat mengikuti pelatihan PBJ yaitu Pegawai pada Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah/Institusi atau orang perorangan yang memenuhi persyaratan sebagai peserta pelatihan.
- (2) Persyaratan Peserta Pelatihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. berpendidikan paling rendah Sekolah Lanjutan Tingkat Atas (SLTA);

- b. menyerahkan surat tugas, salinan KTP dan pas foto berwarna terbaru; dan
- c. syarat lainnya sesuai dengan kurikulum pelatihan yang berlaku.

Pasal 22

Peserta Pelatihan mempunyai hak dan kewajiban sebagai berikut:

- a. Hak, yang meliputi:
 - 1. mengikuti seluruh proses dan mendapatkan semua bahan ajar sesuai standar program dan kurikulum;
 - 2. memberikan masukan, saran dan/atau pengaduan pelaksanaan Pelatihan;
 - 3. memperoleh sertifikat pelatihan yang diterbitkan oleh LPP PBJ apabila memenuhi syarat minimal perolehan sertifikat pelatihan; dan
 - 4. mendapat akun (hak akses) pada aplikasi Sistem Informasi yang dikembangkan LKPP.
- b. Kewajiban meliputi:
 - 1. mematuhi tata tertib pelaksanaan pelatihan;
 - 2. memberikan dokumen sesuai persyaratan sebagaimana dimaksud dalam pasal 21 ayat (2) kepada LPP PBJ;
 - 3. mengikuti pelatihan sesuai pedoman yang telah ditetapkan dalam program pelatihan; dan
 - 4. memenuhi syarat kehadiran 100% dari jumlah Jam Pelajaran (JP) yang ditentukan, kecuali dalam keadaan di luar kendali yang bersangkutan.

BAB IV
PROGRAM PELATIHAN PBJ

Bagian Kesatu
Jenis program pelatihan PBJ

Pasal 23

- (1) Program Pelatihan PBJ disusun berdasarkan standar kompetensi PBJ;
- (2) Program Pelatihan PBJ sebagaimana dimaksud ayat (1) terdiri atas:
 - a. Program Pelatihan Pembentukan Jabatan Fungsional Pengelola PBJ;
 - b. Program Pelatihan PBJ Tingkat Dasar;
 - c. Program Pelatihan Kompetensi PBJ; dan
 - d. Program Pelatihan Teknis.

Pasal 24

Program Pelatihan Pembentukan Jabatan Fungsional Pengelola PBJ sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (2) huruf a, berisi materi sekurang-kurangnya:

- a. Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
- b. Kebijakan dan Pembinaan Jabatan Fungsional Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
- c. Tata Cara penyusunan daftar usulan penetapan angka kredit (DUPAK);
- d. Budaya Kerja Pejabat Fungsional Pengelola Pengadaan Barang/Jasa dan Kode Etik Ahli Pengadaan;
- e. Tata Kelola dan Pengembangan Unit Layanan Pengadaan;
- f. Teknik Penulisan Laporan dan Karya Tulis Ilmiah; dan
- g. Kapita Selekta Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, yaitu Edukasi Anti Korupsi.

Pasal 25

- (1) Program Pelatihan PBJ Tingkat Dasar bertujuan untuk memberikan pemahaman secara umum pengadaan barang/jasa serta internalisasi nilai-nilai pengadaan

kepada peserta

- (2) Program Pelatihan PBJ Tingkat Dasar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan prasyarat untuk mengikuti pelatihan kompetensi.

Pasal 26

- (1) Program Pelatihan Kompetensi PBJ sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (2) huruf c, disusun berdasarkan SKKNI-PBJ atau SK3 PBJ;
- (2) Program Pelatihan Kompetensi/ Fungsional PBJ terdiri atas:
 - a. Program Pelatihan Kompetensi Jabatan Fungsional;
 - b. Program Pelatihan Kompetensi Berdasarkan Jabatan dalam Organisasi PBJ (Okupasi); dan
 - c. Program Pelatihan Kompetensi Tertentu.

Paragraf I

Program Pelatihan Kompetensi Jabatan Fungsional

Pasal 27

Program Pelatihan Kompetensi Jabatan Fungsional PBJ sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (2) huruf a, disusun secara berjenjang, terdiri atas:

- a. Tingkat Pertama merupakan diklat fungsional yang diperuntukan bagi para Pejabat Fungsional Pengelola PBJ yang akan atau telah diangkat menjadi Pejabat Fungsional Pengelola PBJ Pertama;
- b. Tingkat Muda merupakan diklat fungsional yang diperuntukan bagi para Pejabat Fungsional Pengelola PBJ yang akan atau telah diangkat menjadi Pejabat Fungsional Pengelola PBJ Muda; dan
- c. Tingkat Madya merupakan diklat fungsional yang diperuntukan bagi para Pejabat Fungsional Pengelola PBJ yang akan atau telah diangkat menjadi Pejabat Fungsional Pengelola PBJ Madya.

Paragraf II

Program Pelatihan Kompetensi berdasarkan Jabatan dalam Organisasi PBJ

Pasal 28

Program Pelatihan Kompetensi berdasarkan Jabatan dalam Organisasi PBJ sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (2) huruf b, merupakan pelatihan yang bertujuan untuk meningkatkan pengetahuan dan kemampuan peserta berdasarkan kualifikasi kompetensi sesuai dengan kedudukan dalam Organisasi PBJ (Okupasi).

Paragraf III

Program Pelatihan Kompetensi Tertentu

Pasal 29

Program Pelatihan Kompetensi Tertentu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (2) huruf c, merupakan pelatihan mengenai satu atau lebih unit kompetensi PBJ.

Pasal 30

- (1) Program Pelatihan Teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (2) huruf d, merupakan program pelatihan kompetensi lainnya yang mendukung pelaksanaan PBJ dan/atau pelatihan kompetensi PBJ.
- (2) Jenis Program Pelatihan Teknis antara lain, namun tidak terbatas pada:
 - a. Program Pelatihan untuk Narasumber/Pengajar (ToT) PBJ merupakan pelatihan bagi para calon Narasumber/Pengajar pelatihan dasar PBJ, pelatihan kompetensi/ fungsional PBJ, dan/atau pelatihan teknis;
 - b. Program Pelatihan untuk Tenaga Pelaksana Pelatihan PBJ merupakan pelatihan bagi para calon tenaga pelaksana pelatihan PBJ;
 - c. Program Pelatihan untuk Tenaga Pengelola Pelatihan PBJ merupakan pelatihan bagi para calon

- tenaga pengelola pelatihan PBJ;
- d. Program Pelatihan bagi auditor (APIP) dan aparat penegak hukum;
 - e. Program Pelatihan PBJ Berbasis Teknologi Informasi dan Komunikasi antara lain *e-Tendering, e-Purchasing, e-Monev*;
 - f. Program Pelatihan PBJ di Desa;
 - g. Program Pelatihan Kerjasama Pemerintah dan Badan Usaha (KPBU);
 - h. Program Pelatihan Pengelolaan Resiko pada Pekerjaan Konstruksi; dan/atau
 - i. Program Pelatihan Assesor.

Bagian Kedua

Pendekatan dan Pelaksanaan Pembelajaran

Pasal 31

- (1) Pendekatan dalam pembelajaran disusun sesuai dengan tujuan dan sasaran pelatihan bagi orang dewasa (*andragogi*).
- (2) Pelaksanaan pembelajaran dilakukan secara tatap muka maupun pembelajaran jarak jauh berbasis Teknologi Informasi dan Komunikasi (*e-learning/CBT*).

Bagian Ketiga

Kurikulum Pelatihan PBJ

Pasal 32

Kurikulum pelatihan PBJ disusun sesuai dengan program pelatihan PBJ yang ditetapkan oleh Deputi Bidang PPSDM.

Bagian Keempat
Materi Pelatihan PBJ

Pasal 33

- (1) LKPP menyusun dan mengembangkan Materi Pelatihan PBJ berdasarkan kurikulum dan hasil kajian Analisis Kebutuhan Pelatihan.
- (2) Hasil Kajian Analisis Kebutuhan Pelatihan, Kurikulum dan Materi Pelatihan PBJ ditetapkan dengan Keputusan Deputi Bidang PPSDM.

BAB V
AKREDITASI LPP PBJ

Bagian Kesatu
Tujuan Akreditasi

Pasal 34

Akreditasi terhadap LPP PBJ bertujuan:

- a. memberikan jaminan dan keyakinan bahwa pelatihan PBJ yang dilaksanakan oleh LPP sesuai dengan persyaratan yang ditentukan oleh LKPP;
- b. memberikan perlindungan kepada masyarakat pengguna jasa LPP dari praktik pelatihan PBJ yang tidak berkualitas; dan
- c. memberikan motivasi kepada LPP PBJ untuk meningkatkan kualitas pelatihan PBJ.

Pasal 35

- (1) Unit Organisasi di Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah/Institusi dan LPP Swasta yang melaksanakan pelatihan Pengadaan Barang/Jasa wajib mengajukan permohonan akreditasi program pelatihan PBJ.
- (2) Permohonan akreditasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disampaikan kepada Deputi Bidang PPSDM melalui Sistem Informasi Pelatihan yang dikembangkan oleh LKPP.

- (3) Deputi Bidang PPSDM menetapkan status akreditasi LPP PBJ.

Bagian Kedua
Status Akreditasi

Pasal 36

Status akreditasi LPP PBJ sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 ayat (3) terbagi atas:

- a. LPP PBJ Terdaftar; dan
- b. LPP PBJ Terakreditasi A/B/C/D.

Pasal 37

- (1) LPP PBJ Terdaftar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 huruf a, merupakan LPP PBJ yang telah memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada Pasal 14.
- (2) LPP PBJ Terakreditasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 huruf b, merupakan LPP PBJ yang memenuhi kriteria unsur organisasi dan unsur program dalam pelaksanaan diklat PBJ yang tertuang dalam instrumen akreditasi.

Pasal 38

Asesmen akreditasi program pelatihan PBJ terdiri atas :

- a. Asesmen Pendahuluan, berupa penilaian oleh asesor atas kelengkapan dokumen akreditasi LPP PBJ berdasarkan instrumen akreditasi; dan
- b. Asesmen Lapangan, berupa peninjauan lapangan oleh asesor ke LPP PBJ untuk menilai kesesuaian antara dokumen akreditasi dengan bukti/fakta di lokasi LPP PBJ berdomisili.

Pasal 39

- (1) Aspek yang dinilai dalam pelaksanaan asesmen meliputi:
 - a. Unsur Organisasi:
 1. Standar Kelembagaan Diklat;
 2. Standar Tenaga Kediklatan;

3. Standar Pembiayaan;
 4. Standar Fasilitas Diklat; dan
 5. Standar Penjaminan Mutu.
- b. Unsur Program:
1. Standar Kurikulum; dan
 2. Standar Program dan Pengelolaan.
- (2) Instrumen akreditasi diatur dalam pedoman akreditasi yang ditetapkan oleh Deputi Bidang PPSDM.

Bagian Ketiga Tingkatan Akreditasi

Pasal 40

Status akreditasi LPP PBJ dibagi menjadi 5 (lima) tingkatan, yaitu:

- a. Akreditasi A diberikan kepada LPP dengan skor 62 – 78;
- b. Akreditasi B diberikan kepada LPP dengan skor 47 – 61;
- c. Akreditasi C diberikan kepada LPP dengan skor 32 – 46;
- d. Akreditasi D diberikan kepada LPP dengan skor 17 – 31; dan
- e. Terdaftar diberikan kepada LPP dengan skor 0 – 16;

Bagian Keempat Masa Berlaku Akreditasi

Pasal 41

- (1) Masa berlaku status akreditasi LPP PBJ adalah sebagai berikut:
- a. Sertifikat Terdaftar berlaku selama 1 tahun;
 - b. Sertifikat Akreditasi A berlaku selama 5 tahun;
 - c. Sertifikat Akreditasi B berlaku selama 4 tahun;
 - d. Sertifikat Akreditasi C berlaku selama 3 tahun; dan
 - e. Sertifikat Akreditasi D berlaku selama 2 tahun;
- (2) LPP PBJ memiliki kewenangan sesuai status akreditasinya sebagaimana tercantum dalam Lampiran 1 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kepala ini.

Bagian Kelima
Pengumuman dan Keberatan

Pasal 42

- (1) Pengumuman Keputusan Penetapan Akreditasi melalui *website* resmi LKPP.
- (2) LPP PBJ yang merasa tidak puas atas hasil Keputusan Penetapan Akreditasi berhak untuk mengajukan keberatan kepada Komite Pelatihan melalui Deputi Bidang PPSDM paling lambat 15 (lima belas) hari kalender sejak pengumuman hasil akreditasi ditayangkan.
- (3) Deputi Bidang PPSDM memberikan jawaban tertulis yang bersifat final terhadap surat keberatan yang diajukan LPP PBJ tersebut.

Bagian Keenam
Pengawasan Hasil (*Surveillance*)

Pasal 43

- (1) Pengawasan Hasil (*Surveillance*) LPP PBJ dilaksanakan untuk menjamin kualitas pelaksanaan pelatihan di LPP PBJ.
- (2) Pengawasan Hasil (*Surveillance*) LPP PBJ dilaksanakan secara berkala oleh LKPP, paling sedikit 1 (satu) kali dalam masa berlaku sertifikat akreditasi atau berdasarkan pengaduan masyarakat.

Bagian Ketujuh
Perpanjangan Akreditasi

Pasal 44

- (1) LPP PBJ yang telah habis masa berlaku akreditasi dapat diperpanjang kembali dengan mengajukan permohonan secara tertulis ke Deputi Bidang PPSDM up. Direktur Pelatihan Kompetensi.

- (2) Pengajuan perpanjangan akreditasi paling lambat 3 (tiga) bulan sebelum masa berlaku habis.
- (3) LPP PBJ dapat mengajukan permohonan peningkatan akreditasi satu tingkat lebih tinggi paling kurang 6 (enam) bulan sejak penetapan akreditasi sebelumnya.

Bagian Kedelapan

Tim Asesor Akreditasi

Pasal 45

Akreditasi terhadap lembaga pelatihan dilaksanakan melalui proses asesmen/penilaian yang dilakukan oleh Tim Asesor Akreditasi berdasarkan standar mutu pelatihan yang ditetapkan LKPP.

Pasal 46

- (1) Persyaratan untuk menjadi Asesor Akreditasi adalah:
 - a. memiliki integritas dan profesionalisme; dan
 - b. memiliki Sertifikat Kompetensi/Keahlian Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah; dan
 - c. memiliki Sertifikat Asesor Akreditasi yang diterbitkan oleh LKPP.
- (2) Asesor Akreditasi memiliki tugas sebagai berikut:
 - a. melaksanakan asesmen akreditasi program pelatihan PBJ sesuai standar mutu yang ditetapkan LKPP; dan
 - b. membuat laporan sesuai penugasan kepada Direktur Pelatihan Kompetensi.
- (3) Kewenangan Asesor Akreditasi sebagai berikut:
 - a. meminta data dan informasi berdasarkan instrumen akreditasi;
 - b. memeriksa, memverifikasi, dan mengklarifikasi data serta informasi kepada LPP PBJ; dan
 - c. mengusulkan status akreditasi LPP PBJ.

BAB VI
PELAKSANAAN PELATIHAN PBJ

Bagian Kesatu
Persiapan pelatihan PBJ

Pasal 47

- (1) Persiapan Pelatihan PBJ untuk LPP PBJ dengan status akreditasi A dan B:
 - a. LPP PBJ Terakreditasi A dan B sebagaimana dimaksud pada Pasal 36 huruf b, memberitahukan jadwal pelatihan kepada Direktorat Pelatihan Kompetensi melalui aplikasi Sistem Informasi Pelatihan yang dikembangkan oleh LKPP sebelum pelaksanaan pelatihan;
 - b. untuk dapat difasilitasi maka mengikuti mekanisme LPP PBJ Terakreditasi C dan D.
- (2) Persiapan Pelatihan PBJ untuk LPP PBJ dengan status akreditasi Terdaftar, C dan D:
 - a. LPP PBJ mengajukan permintaan fasilitasi pelatihan kepada Direktorat Pelatihan Kompetensi melalui aplikasi Sistem Informasi Pelatihan yang dikembangkan oleh LKPP;
 - b. dalam hal Pemohon belum memiliki akses aplikasi Sistem Informasi Pelatihan yang dikembangkan oleh LKPP, maka dapat menyampaikan permintaan fasilitasi pelatihan secara tertulis kepada Direktorat Pelatihan Kompetensi LKPP.
 - c. Direktorat Pelatihan Kompetensi LKPP memenuhi permintaan fasilitasi pelatihan sebagaimana dimaksud dalam huruf a apabila LPP PBJ memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 1. diajukan minimal 12 (dua belas) hari kerja sebelum pelaksanaan pelatihan;
 2. untuk pengajuan melalui aplikasi Sistem Informasi Pelatihan yang dikembangkan oleh LKPP tidak perlu mengunggah surat

- permohonan;
3. surat pengajuan ditandatangani oleh pimpinan LPP PBJ yang mencantumkan tanggal rencana pelaksanaan pelatihan dan/atau ujian, jumlah peserta, jumlah ruangan, nomor telpon panitia yang dapat dihubungi, latar belakang peserta pelatihan dan tujuan pelatihan;
 4. pembatalan atau pengunduran jadwal diajukan sekurang-kurangnya 5 (lima) hari kerja sebelum pelaksanaan pelatihan PBJ disertai alasan pembatalan; dan
 5. peserta pelatihan didaftarkan maksimal pada hari pertama pelatihan melalui aplikasi Sistem Informasi Pelatihan yang dikembangkan oleh LKPP di *website* resmi LKPP.

Pasal 48

LPP PBJ mengajukan fasilitasi program pelatihan berdasarkan tingkatan akreditasi yang diperoleh LPP PBJ sebagaimana tercantum dalam Lampiran 1 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kepala ini .

Bagian Kedua

Pelaksanaan Pelatihan PBJ

Pasal 49

- (1) LPP PBJ melaksanakan pelatihan dengan tahapan sebagai berikut:
 - a. *Pre test*;
 - b. Pemberian materi;
 - c. Evaluasi per materi;
 - d. *Post test*; dan
 - e. Evaluasi terhadap pelaksanaan pelatihan, materi pelatihan, Narasumber/Pengajar PBJ, dan peserta.
- (2) LPP PBJ melaksanakan pelatihan berdasarkan program dan standar mutu pelatihan PBJ yang telah ditetapkan.

Bagian Ketiga
Sertifikat Pelatihan PBJ

Pasal 50

Sertifikat PBJ terdiri atas:

- a. Sertifikat Pelatihan PBJ; dan
- b. Sertifikat Kompetensi PBJ.

Pasal 51

- (1) Sertifikat Pelatihan PBJ sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50 huruf a, diberikan kepada peserta yang telah mengikuti program pelatihan.
- (2) Sertifikat Kompetensi PBJ sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50 huruf b, diberikan kepada peserta yang lulus uji kompetensi.

BAB VII

SISTEM INFORMASI MANAJEMEN PELATIHAN
PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH

Pasal 52

- (1) LKPP mengembangkan Sistem Informasi Manajemen Pelatihan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang terintegrasi dengan Sistem Informasi Manajemen PPSDM PBJ untuk menunjang kelancaran proses dan pelaksanaan Program Pelatihan PBJ.
- (2) Sistem Informasi Manajemen Pelatihan PBJP sebagai media informasi dan komunikasi serta pusat pembelajaran pengadaan barang/jasa pemerintah terdapat di *website* resmi LKPP yaitu www.lkpp.go.id

BAB VIII
MONITORING DAN EVALUASI PELATIHAN PBJ

Bagian Pertama
Monitoring Evaluasi Pelatihan PBJ

Pasal 53

- (1) Dalam rangka menjamin kualitas program pelatihan dan Narasumber/Pengajar Pengadaan Barang/Jasa, Direktorat Pelatihan Kompetensi LKPP secara berkala dan/atau sewaktu-waktu melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan pelatihan.
- (2) Kegiatan monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan kepada:
 - a. LPP PBJ;
 - b. Narasumber/Pengajar PBJ; dan
 - c. Peserta Pelatihan PBJ.

Pasal 54

- (1) Kegiatan monitoring dan evaluasi yang dilakukan kepada LPP PBJ sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 ayat (2) huruf a, dimaksudkan untuk menilai kesesuaian penyelenggaraan pelatihan terhadap ketentuan penyelenggaraan pelatihan.
- (2) Kegiatan monitoring dan evaluasi yang dilakukan kepada Narasumber/Pengajar PBJ sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 ayat (2) huruf b, dimaksudkan sebagai upaya pembinaan dan peningkatan kemampuan Narasumber/Pengajar PBJ.
- (3) Kegiatan monitoring dan evaluasi yang dilakukan kepada Peserta Pelatihan PBJ sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 ayat (2) huruf c, dimaksudkan sebagai upaya pembinaan dan peningkatan kompetensi peserta.

Pasal 55

Pedoman tentang monitoring dan evaluasi pelaksanaan pelatihan ditetapkan oleh Keputusan Deputi Bidang PPSDM.

Bagian Kedua
Saran dan Pengaduan

Pasal 56

- (1) LPP PBJ, Narasumber/Pengajar PBJ, Asesor Akreditasi, peserta pelatihan dan/atau masyarakat dapat mengajukan pengaduan kepada LKPP apabila menemukan indikasi penyimpangan dalam penyelenggaraan pelatihan PBJ dan asesmen akreditasi LPP PBJ.
- (2) Penyampaian pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disertai bukti-bukti yang terkait langsung dengan materi pengaduan.
- (3) Direktorat Pelatihan Kompetensi LKPP akan melakukan penelaahan dan apabila terdapat indikasi kebenaran maka selanjutnya menindaklanjuti pengaduan tersebut kepada Komite Pelatihan PBJ.
- (4) LPP PBJ, Narasumber/Pengajar PBJ, Asesor Akreditasi LPP PBJ atau Peserta Pelatihan berhak memberikan klarifikasi atas pengaduan kepada Komite Pelatihan PBJ.

Bagian Ketiga

Sanksi

Pasal 57

LPP PBJ yang tidak memenuhi kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 huruf b, dikenakan sanksi:

- a. peringatan;
- b. pembekuan kegiatan pelatihan PBJ;
- c. penurunan akreditasi; atau
- d. pencabutan penetapan terdaftar atau akreditasi.

Pasal 58

Narasumber/Pengajar PBJ yang tidak memenuhi kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 huruf b, dikenakan sanksi:

- a. peringatan;

- b. pemberhentian sementara dari kegiatan mengajar PBJ; atau
- c. pencabutan Sertifikat Narasumber/Pengajar PBJ.

Pasal 59

Asesor Akreditasi LPP PBJ yang tidak memenuhi kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 ayat (2), dikenakan sanksi:

- a. peringatan;
- b. pemberhentian sementara dari kegiatan asesmen LPP PBJ; atau
- c. pencabutan Sertifikat Asesor Akreditasi PBJ.

Pasal 60

(1) Peserta pelatihan yang tidak memenuhi kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 huruf b, dikenakan sanksi:

- a. teguran;
 - b. dikeluarkan dari pelatihan;
 - c. tidak diperbolehkan mengikuti ujian akhir pelatihan; atau
 - b. tidak mendapatkan sertifikat pelatihan PBJ.
- (2) Sanksi untuk pelanggaran kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 huruf b yang diketahui pada saat pelaksanaan pelatihan ditetapkan oleh:
- a. Narasumber/Pengajar PBJ; dan/atau
 - b. LPP PBJ yang menyelenggarakan.

Pasal 61

Ketentuan lebih lanjut mengenai penetapan sanksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57, Pasal 58, Pasal 59 dan Pasal 60 diatur dalam Keputusan Deputi Bidang PPSDM.

BAB IX

PEMBIAYAAN PENYELENGGARAAN PELATIHAN PBJ

Pasal 62

Sumber pembiayaan pelaksanaan pelatihan PBJ terdiri atas:

- a. seluruh biaya berasal dari anggaran LKPP;
- b. sebagian biaya berasal dari anggaran LKPP dan LPP PBJ/peserta; atau
- c. seluruh biaya berasal dari LPP PBJ/peserta.

Pasal 63

Komponen pembiayaan dalam pelaksanaan Pelatihan Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 62 antara lain:

- a. penyusunan program, kurikulum dan standar modul;
- b. pengiriman Sertifikat Pelatihan kepada LPP PBJ;
- c. monitoring dan evaluasi;
- d. biaya transportasi Narasumber/Pengajar PBJ;
- e. akomodasi, konsumsi dan media pembelajaran;
- f. honorarium bagi Narasumber/Pengajar PBJ;
- g. penyediaan modul, bahan ajar dan peraturan terkait PBJ terkini dalam bentuk *hardcopy/softcopy*; dan
- h. pencetakan dan pengiriman Sertifikat Pelatihan kepada peserta.

BAB X

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 64

- (1) LPP PBJ yang memiliki status Terdaftar atau Terakreditasi A/B/C/D di Direktorat Pelatihan Kompetensi sebelum berlakunya Peraturan Kepala ini, akan tetap mendapat fasilitasi pelatihan sampai dengan 31 Desember 2016.
- (2) Dengan berlakunya Peraturan Kepala ini maka status akreditasi LPP PBJ yang proses akreditasinya berpedoman pada Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan

Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 3 Tahun 2011 tentang Akreditasi Program Pelatihan Pengadaan Barang/Jasa, dinyatakan masa berlakunya sampai dengan 31 Desember 2016.

- (3) Permohonan baru atau perpanjangan akreditasi LPP PBJ yang sedang diajukan sebelum berlakunya Peraturan Kepala ini mengikuti syarat-syarat dan ketentuan yang terdapat dalam Peraturan Kepala ini.

Pasal 65

Dengan ditetapkannya Peraturan Kepala ini maka masa berlaku sertifikat Narasumber/Pengajar PBJ tingkat dasar dan menengah berakhir pada tanggal 30 Juni 2017.

BAB XI

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 66

Pada saat Peraturan Kepala ini mulai berlaku:

- a. Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 3 Tahun 2011 tentang Akreditasi Program Pelatihan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
- b. Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Nomor 3 Tahun 2013 tentang Sertifikat Kehormatan Sebagai Pengajar/Narasumber Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
- c. Surat Edaran Deputi Bidang Pengembangan dan Pembinaan Sumber Daya Manusia Nomor 3 Tahun 2011 tentang Fasilitas Ujian Sertifikasi Keahlian Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
- d. Surat Edaran Deputi Bidang Pengembangan dan Pembinaan Sumber Daya Manusia Nomor 7 Tahun 2011 tentang Fasilitas Ujian Sertifikasi Keahlian Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
- e. Surat Edaran Deputi Bidang Pengembangan dan Pembinaan Sumber Daya Manusia Nomor 1 Tahun 2012

- tentang Penyelenggaraan Pelatihan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah; dan
- f. Surat Edaran Deputi Bidang Pengembangan dan Pembinaan Sumber Daya Manusia Nomor 2 Tahun 2013 tentang Pendaftaran dan Akreditasi Program Pelatihan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah,
dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 67

Peraturan Kepala ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 20 Juni 2016

KEPALA LEMBAGA KEBIJAKAN
PENGADAAN BARANG/JASA
PEMERINTAH,

ttd.

AGUS PRABOWO

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 28 Juni 2016

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

ttd.

WIDODO EKATJAHJANA

LAMPIRAN 1
 PERATURAN KEPALA LEMBAGA KEBIJAKAN PENGADAAN
 BARANG/JASA PEMERINTAH NOMOR TAHUN
 TENTANG PELATIHAN PENGADAAN BARANG/JASA.

MASA BERLAKU DAN KEWENANGAN LEMBAGA PELAKSANA PELATIHAN (LPP) PBJ BERDASARKAN STATUS AKREDITASI

STATUS	Masa Berlaku (Tahun)	Kewenangan Pelaksanaan Diklat					Pemerintah					Swasta						
		Diklat Jabatan Fungsional Pengelola PBJ	Diklat Okupasi Pengadaan	Diklat Kompetensi Tertentu	Diklat Teknis	Diklat PBJP Tk Dasar	Untuk Peserta Umum (Khusus PNPB/ BLU)	Mandiri Internal	Di bawah supervisi LKPP	Frekuensi Penyelenggaraan Pelatihan (angkatan per tahun)	Jumlah kelas per angkatan	Hak Penentuan Narasumber	Mandiri	Di bawah supervisi LKPP	Frekuensi Penyelenggaraan Pelatihan (angkatan per tahun)	Jumlah kelas per angkatan	Hal Penentuan Narasumber	Wilayah Pelaksanaan Diklat
A	5	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	Berhak secara mandiri menentukan narasumber internal	Seluruh Wilayah Indonesia
B	4	X	√	√	√	√	X	√	√	√	√	√	√	√	√	√	Berhak menentukan narasumber internal	20 provinsi
C	3	X	√	√	√	√	X	√	√	√	X	√	√	√	√	√	Narasumber ditentukan oleh LKPP	10 provinsi
D	2	X	√	√	X	√	X	√	√	√	X	√	√	√	√	√	Narasumber ditentukan oleh LKPP	5 provinsi
T	1	X	√	√	X	√	X	√	√	√	X	√	√	√	√	√	Narasumber ditentukan oleh LKPP	di provinsi domisili kantor

KEPALA LEMBAGA KEBIJAKAN
 PENGADAAN BARANG/JASA
 PEMERINTAH,

AGUS PRABOWO

Paraf I	Paraf II	Paraf III	Paraf IV	Paraf V