



LAPORAN PROYEK PERUBAHAN

**STRATEGI
PENGEMBANGAN KOMPETENSI
SUMBER DAYA MANUSIA
PENGADAAN BARANG/JASA
PERSONEL LAINNYA
BERBASIS TEKNOLOGI 4.0
DI PUSDIKLAT PENGADAAN BARANG/JASA**

Ir. Hardi Afriansyah, M.Si.
Project Leader



PKN TK.II ANGKATAN XXVIII

26 AGUSTUS – 8 DESEMBER 2022

2022



**KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA**

**LAPORAN PROYEK PERUBAHAN
PELATIHAN KEPEMIMPINAN NASIONAL TINGKAT II**

**STRATEGI PENGEMBANGAN KOMPETENSI
SDM PENGADAAN BARANG/JASA PERSONEL LAINNYA
BERBASIS TEKNOLOGI 4.0
DI PUSDIKLAT PENGADAAN BARANG/JASA**

Disusun oleh:

Nama : Ir. Hardi Afriansyah, MSi
NIP : 196904212002121001
Jabatan : Kepala Pusdiklat PBJ
Instansi : LKPP
Kelas/Kelompok : B / V
Nomor Daftar Hadir : 39/PKN II-XXVIII/2022
Angkatan : XXVIII

**BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA
TAHUN 2022**

**LEMBAR PERSETUJUAN
LAPORAN PROYEK PERUBAHAN**

JUDUL : STRATEGI PENGEMBANGAN KOMPETENSI
SDM PENGADAAN BARANG/JASA PERSONEL LAINNYA
BERBASIS TEKNOLOGI 4.0
DI PUSDIKLAT PENGADAAN BARANG/JASA

NAMA : IR. HARDI AFRIANSYAH, MSi

NIP : 196904212002121001

PANGKAT/GOLONGAN : PEMBINA TK I (IV/b)

INSTANSI : LKPP

JABATAN : KEPALA PUSDIKLAT PBJ

KELAS/KELOMPOK : B / V

NOMOR DAFTAR HADIR : 39/PKN II-XXVIII/2022

Disetujui diseminarkan pada Seminar Akhir Laporan Proyek Perubahan Pelatihan Kepemimpinan Nasional Tingkat II Tahun 2022 Angkatan XXVIII pada tanggal 7 Desember 2022 di Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia - Kementerian Dalam Negeri.

Jakarta, Desember 2022

Coach,

Mentor

Dra. Hj. HARTINI, MM
Widyaiswara Ahli Utama (IV/e)
NIP. 19590211985032001

Ir. SUTAN SUANGKUPON LUBIS, MSc
Pembina Utama (IV/e)
NIP. 196403231992031005

Mengetahui:
Kepala Pusat Pengembangan Kompetensi
Kepamongprajaan dan Manajemen Kepemimpinan

MOHAMMAD RIZAL, S.E., M.Si
Pembina Utama Madya (IV/d)
NIP. 196408171993031001

**BERITA ACARA
SEMINAR AKHIR PROYEK PERUBAHAN**

Pada hari : Rabu
Tanggal : 7 Desember 2022
Pukul : 14.15 – 15.00 WIB
Tempat : BPSDM Kementerian Dalam Negeri

Telah diseminarkan Laporan Proyek Perubahan Pelatihan Kepemimpinan Nasional Tingkat II Tahun 2022 Angkatan XXVIII

Judul : Strategi Pengembangan Kompetensi
SDM Pengadaan Barang/Jasa Personel Lainnya
Berdasarkan Teknologi 4.0
di Pusdiklat Pengadaan Barang/Jasa
Nama : Ir. Hardi Afriansyah, M.Si
NIP : 196904212002121001
Pangkat/Golongan : Pembina Tk I (IV/b)
Instansi : LKPP
Jabatan : Kepala Pusdiklat PBJ
Kelas/Kelompok : B / 5
Nomor Daftar Hadir : 39/PKN II-XXVIII/2022

Dan telah mendapatkan pengujian/saran/masukan/komentar dari Penguji, *Mentor*, dan *Coach*.

Coach,

Penyusun/Penulis,

Dra. Hj. Hartini, MM

Widyaiswara Ahli Utama (IV/e)
NIP. 19590211985032001

Ir. Hardi Afriansyah, M.Si

Pembina Tk I (IV/b)
NIP. 196904212002121001

Penguji

Mentor

Prof. Dr. Nurliah Nurdin, S.Sos., MA.

Pembina Utama Madya (IV/d)
197207101998032001

Ir. Sutan Suangkupon Lubis, M.Sc

Pembina Utama (IV/e)
NIP. 196403231992031005

Mengetahui:
Kepala Pusat Pengembangan Kompetensi Kepamongprajaan
dan Manajemen Kepemimpinan

Mohammad Rizal, S.E., M.Si

Pembina Utama Madya (IV/d)
NIP. 196408171993031001

KATA PENGANTAR

Syukur Alhamdulillah senantiasa kami ungkapkan kehadiran Allah SWT Tuhan Yang Maha Kuasa, atas segala rahmat, ridho dan hidayahNya sehingga kami dapat menyelesaikan untuk menyusun Laporan Proyek Perubahan pada rangkaian kegiatan Pelatihan Kepemimpinan Tingkat II Angkatan XXVIII yang diselenggarakan oleh Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia bekerjasama dengan Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kementerian Dalam Negeri.

Dalam penyusunan Laporan Proyek Perubahan ini, tentu saja tidak terlepas dari bimbingan, motivasi, dukungan dan kerjasama dari berbagai pihak. Untuk itu pada kesempatan yang baik ini, kami menyampaikan ucapan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada :

1. Ir. Sutan Suangkupon Lubis, MSc. selaku Mentor yang mendukung dan memberikan arahan serta masukan untuk menyusun Laporan Proyek Perubahan ini;
2. Dra. Hj. Hartini, MS selaku Coach PKN Tingkat II Angkatan XXVIII Tahun 2022, yang selalu memberikan bimbingan, motivasi, arahan dan diskusi yang luar biasa dalam menyusun Laporan Proyek Perubahan ini;
3. Prof. Dr. Nurliah Nurdin, S.Sos., MA. sebagai Penguji dan Narasumber atas dukungan dengan memberikan saran, kritik, dan masukan untuk perbaikan penyusunan Laporan Proyek Perubahan ini;
4. Segenap Widyaiswara Utama pada LAN RI & BPSDM Kementerian Dalam Negeri yang telah banyak memberikan ilmu pengetahuan dan nasehat, serta semangat yang tak kenal lelah;
5. Tim Kerja yang telah memberikan kontribusi terbaik untuk sumbangsaran dan saling berkolaborasi dalam proses penyusunan Laporan Proyek Perubahan ini.

Harapan kami, semoga Proyek Perubahan ini dapat diterima dan selanjutnya dapat diimplementasikan guna memberikan pencerahan dan alternatif dalam upaya nyata pengembangan kompetensi guna mewujudkan pelayanan yang lebih baik kepada masyarakat dan juga stakeholders yang berkepentingan.

Jakarta, 7 Desember 2022

Penyusun,

Ir. Hardi Afriansyah, MSi

RINGKASAN EKSEKUTIF

Akuntabilitas pengelolaan keuangan negara khususnya dalam kegiatan pengadaan barang/jasa sangat ditentukan kompetensi PA/KPA, PPK, atau PPTK. Oleh karenanya, peningkatan kompetensi PA/KPA, PPK, dan PPTK melalui pelatihan perlu dilakukan sehingga tidak terjadi gap kompetensi dalam pelaksanaan tugas. Dalam pengaturan Sumber Daya Manusia Pengadaan Barang/Jasa (SDM PBJ maka PPK termasuk Personil Lainnya selain Pejabat Pengadaan, Pokja Pemilihan, Kepala UKPBJ, dan Pengelola LPSE. Khusus PPK dikelompokkan menjadi 3 (tiga) tipe yaitu Tipe C, Tipe B, dan Tipe A. Dalam proyek perubahan ini akan difokuskan dalam jangka pendek untuk mengembangkan kompetensi PPK tipe C, dan dalam jangka menengah untuk Pejabat Pengadaan dan Pokja Pemilihan, dan jangka Panjang untuk PPK Tipe A dan Tipe B.

Untuk itu, perlu dilakukan langkah terobosan yang strategis dan proyek perubahan ini mengambil judul Strategi Pengembangan Kompetensi SDM Pengadaan Barang/Jasa Personel Lainnya Berbasis Teknologi 4.0. Tujuan utamanya adalah terselenggaranya Program Pelatihan Kompetensi Pengadaan Barang/Jasa bagi SDM PBJ Personil Lainnya yang dapat diakses secara mudah dan murah serta menciptakan Merdeka Berlatih. Manfaat yang akan didapat yaitu terwujudnya SDM PBJ Personil Lainnya yang pada akhirnya tercapainya Indeks Tata Kelola Pengadaan (ITKP) di instansi Pemerintah.

Capaian tahapan jangka pendek terselenggaranya Pelatihan PBJP Kompetensi PPK Tipe C model Blended Learning dan MOOC melalui tahapan : 1) Pembentukan Tim Efektif, 2) Penyusunan RBPP dan Kurikulum, 3) Penyusunan Bahan Pembelajaran (Modul, Bahan Tayang, Bahan Evaluasi) 4) Penyusunan LMS, 5) Penyusunan draft Panduan Penyelenggaraan, 6) Sosialisasi, 7) Piloting Penyelenggaraan Pelatihan PPK Tipe C, dan 8) Monitoring dan Evaluasi. Bahan Pembelajaran yang disusun meliputi 3 (tiga) jenis kompetensi yaitu 1) Perencanaan Pengadaan Level 2, 2) Mengelola Kontrak PBJP level 2, dan 3) Mengelola Swakelola Level 2.

Hasil evaluasi penyelenggaraan pelatihan Kompetensi PBJP untuk PPK Tipe C Model Pembelajaran Blended Learning menunjukkan hasil yang baik dan respon positif dengan beberapa masukan dari peserta untuk perbaikan materi pembelajaran. Sedangkan hasil pelatihan Kompetensi PBJP untuk PPK Tipe C Model MOOC per tanggal 4 Desember 2022 sebanyak 85 peserta menyelesaikan test evaluasi akhir.

Implementasi Proyek Perubahan tahapan jangka pendek telah berhasil dilaksanakan sesuai dengan rencana yang telah ditentukan yaitu 1) Terbentuknya Tim Efektif Proyek Perubahan, 2) Tersusunnya Kurikulum Pelatihan PPK Tipe C, 3) Tersusunnya sumberdaya pembelajaran yaitu modul, bahan tayang, materi evaluasi, dan LMS dan 4) Terlaksananya piloting penyelenggaraan Pelatihan PPK Tipe C. Tujuan jangka menengah dan jangka panjang yang ingin dicapai dalam pengembangan kompetensi SDM PBJ Personel Lainnya terus dilakukan melalui arahan Mentor dan kerja Tim Efektif.

DAFTAR ISI

	Halaman
KATA PENGANTAR.....	I
RINGKASAN EKSEKUTIF	iii
DAFTAR ISI	iv
DAFTAR TABEL	v
DAFTAR GAMBAR.....	vi
I RENCANA PROYEK PERUBAHAN	
1.1. Latar Belakang.....	1
1.2. SDM dan Kompetensi Pengadaan Barang/Jasa.....	2
1.3. Rencana Strategis LKPP	6
1.4. Isu Pengembangan Kompetensi SDM PBJ.....	7
1.5. Tujuan dan Manfaat.....	15
1.6. Tahapan Proyek Perubahan	17
1.7. Tata Kelola Proyek Perubahan	20
1.8. Rencana Strategi Marketing Proyek Perubahan.....	22
1.9. Faktor Kunci Keberhasilan	29
1.10. Identifikasi Potensi Kendala/Masalah dan Solusinya.....	30
1.11. Peta Sumber Daya dan Pengembangan.....	31
II PELAKSANAAN PROYEK PERUBAHAN	
2.1. Capaian Tahapan	32
2.2. Implementasi Strategi Marketing	61
2.3. Pemberdayaan Organisasi Pembelajaran	69
III PENUTUP	
3.1. Lesson Learnt	74
3.2. Kesimpulan	75
3.3. Saran	75
3.4. Pengembangan Potensi.....	75
LAMPIRAN	77-145
DAFTAR RIWAYAT HIDUP	146

DAFTAR TABEL

No.	Tabel	Halaman
1.1.	Kategori Akreditasi LPPBJ.....	8
1.2.	Jumlah Fasilitator PBJ.....	9
1.3.	Jumlah Peserta Pelatihan PBJ.....	9
1.4.	Jumlah Kebutuhan Pelatihan PBJ.....	10
1.5.	Jumlah Peserta Pelatihan PPK	10
1.6.	Analisa Isu Strategis dengan Metode ASTRID	12
1.7.	Pentahapan Jangka Pendek	17
1.8.	Pentahapan Jangka Menengah	18
1.9.	Pentahapan Jangka Panjang	19
1.10.	Susunan Tim Efektif Dalam RPP.....	20
1.11.	Stakeholders Proyek Perubahan	23
1.12.	Hasil Analisis dan Pemetaan Stakeholders.....	24
1.13.	Kuadran Strategi Mobilisasi dan Komunikasi Stakeholders..	25
1.14.	Elemen Strategi Pemasaran.....	27
1.15.	Peta Sumber Daya dan Pengembangan	31
2.1.	Capaian Tahapan Jangka Pendek.....	32
2.2.	Jadwal Kerja Pembentukan Tim Efektif.....	34
2.3.	Jadwal Kerja Pokja RBPP dan Kurikulum	38
2.4.	Jadwal Kerja Pokja Materi Pembelajaran Luring	41
2.5.	Jadwal Kerja Pokja Pembelajaran Daring	47
2.6.	Jadwal Kerja Pokja Penyelenggaraan Pelatihan	54
2.7.	Jadwal Kerja Pokja Monev.....	58
2.8.	Kemajuan Pembelajaran Pelatihan PPK Tipe C MOOC.....	60
2.9.	Realisasi Elemen Strategi Pemasaran	64

DAFTAR GAMBAR

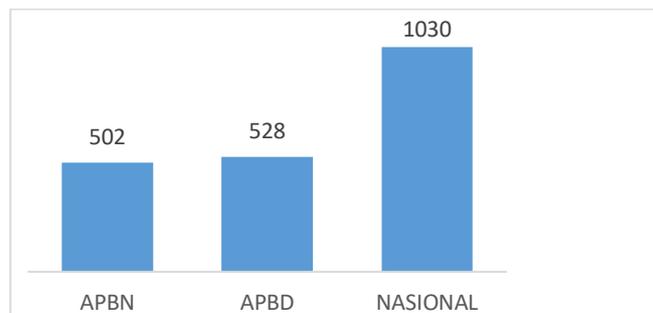
No.	Gambar	Halaman
1.1.	Anggaran Belanja PBJ.....	1
1.2.	Perkembangan Standar Kompetensi Teknis PBJ.....	3
1.3.	Tipologi PPK	4
1.4.	Dashboard Tautan LMS PBJ	11
1.5.	Dashboard Tautan KMS PBJ	11
1.6.	Alur Pikir Strategis Proyek Perubahan.	14
1.7.	Pemetaan Stakeholders	25
1.8.	Teknik Komunikasi Stakeholders.....	26
1.9.	Elemen Marketing Mix	27
2.1.	Rapat Persiapan Pembentukan Tim Efektif	34
2.2.	Konsultasi SK Tim Efektif dengan Mentor	35
2.3.	Pembahasan dan Finalisasi SK Tim Efektif	35
2.4.	SK Tim Efektif pada JD IH LKPP	36
2.5.	Pembangunan Komitmen Bersama	37
2.6.	Konsep RBPP	38
2.7.	Pembahasan Kurikulum.....	39
2.8.	ND Pengajuan Legal Drafting Kurikulum.....	39
2.9.	NS usulan Persetujuan Legal Drafting Kurikulum.....	40
2.10.	Pembahasan Modul.....	42
2.11.	Sampul Modul Pelatihan.....	43
2.12.	Pembahasan Bahan Tayang/Presentasi.....	44
2.13.	Sampul Bahan Tayang/Presentasi	45
2.14.	Pembahasan Bahan Evaluasi	46
2.15.	Materi Evaluasi	46
2.16.	Website e Learning.....	47
2.17.	Penyusunan Link LMS	48
2.18.	Materi Pelatihan pada LMS.....	48

2.19.	Konsep draft Panduan	49
2.20	Pelaksanaan Rakor LPPBJ dan Fasilitator.....	50
2.21	Pelaksanaan Workshop.....	53
2.22.	Sosialisasi	53
2.23.	Undangan Pelatihan.....	55
2.24.	Pelaksanaan Pelatihan	57
2.25.	Progress Pelatihan.....	57
2.26	Rapat Monev	59
2.27.	Kelulusan Pelatihan	60
2.28.	Rapat Evaluasi Pelatihan	60
2.29.	Pemetaan Stakeholders	63
2.30.	Teknik Komunikasi	63
2.31.	Pemetaan Stakeholders.....	64
2.32.	Publikasi di Website LKPP.....	65
2.33.	Publikasi di Media Sosial LKPP.....	66
2.34.	Publikasi di Portal PPSDM	66
2.35.	Publikasi di Media Sosial Pusdiklat PBJ.....	66
2.36.	Sosialisasi Melalui Surat Dinas.....	67
2.37.	Sosialisasi Melalui Rapat Koordinasi	67
2.38.	Sosialisasi Melalui CoP	68
2.39.	Penyusunan Produk Marketing.....	69
2.40.	Dokumentasi Workshop.....	71
2.41.	Dokumentasi Transfer Pengetahuan	72
2.42.	Dokumentasi Pelatihan Fasilitator	72
2.43.	Dokumen Pelatihan Tim Efektif.....	73

BAB I RENCANA PROYEK PERUBAHAN

1.1. LATAR BELAKANG

Dalam pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa, terdapat dukungan anggaran belanja yang besar dan harus dipertanggungjawabkan penggunaannya. Anggaran belanja pengadaan barang/jasa nasional terdiri dari anggaran belanja PBJ pada K/L dan Anggaran belanja PBJ pada Pemerintah Daerah. Anggaran belanja PBJ K/L adalah sebesar Rp502,2T atau sebesar 48,73%, sedangkan anggaran belanja PBJ Pemda sebesar Rp528,4 T atau sebesar 51,27% sebagaimana dapat dilihat pada Gambar dibawah ini.



**Gambar 1.1. Anggaran Belanja PBJ Tahun 2022
(Trilyun)**

Nilai dan jumlah paket pengadaan barang/jasa ke depan akan semakin banyak dan kompleks karena pesatnya pertumbuhan ekonomi dan teknologi. Untuk mengelolanya dibutuhkan sumber daya manusia yang kompeten dari sisi pemahaman regulasi dengan pengalaman kerja yang memadai. Sehingga untuk menghindari penyimpangan dalam pelaksanaan PBJ maka harus dilaksanakan Sumber Daya Manusia Pengadaan Barang/Jasa (SDM PBJ) yang profesional dan kompeten.

Dalam rangka mewujudkan SDM PBJ yang profesional dan kompeten, maka dibentuk Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (LKPP) yang bertugas mengembangkan dan merumuskan kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah. Salah satu fungsi LKPP adalah mewujudkan SDM PBJ yang profesional. Adapun upaya dalam mewujudkan SDM PBJ yang profesional diantaranya ialah menyiapkan penyelenggaraan pelatihan teknis

di bidang PBJ. LKPP melalui Pusdiklat Pengadaan Barang/Jasa terus berupaya untuk meningkatkan kualitas dan kuantitas program pelatihan PBJ guna peningkatan kompetensi SDM PBJ agar mampu melaksanakan tugas sesuai prinsip dan tujuan PBJ. Salah satunya adalah pengembangan kompetensi bagi Personel Lainnya yang dilakukan secara masif dan murah.

1.2. SUMBER DAYA MANUSIA DAN KOMPETENSI PENGADAAN BARANG/JASA

Sumber Daya Manusia Pengadaan Barang/Jasa terdiri atas:

a. Sumber Daya Pengelola Fungsi Pengadaan Barang/Jasa

Sumber Daya Pengelola Fungsi Pengadaan Barang/Jasa merupakan SDM PBJ yang melaksanakan fungsi Pengadaan Barang/Jasa di lingkungan Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah. Sumber Daya Pengelola Fungsi Pengadaan Barang/Jasa terdiri atas Pengelola PBJ dan Personel Lainnya.

1) Pengelola PBJ

Pengelola PBJ berasal dari ASN yang merupakan Pejabat Fungsional Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (PPBJ) yang mempunyai tugas untuk melaksanakan pelayanan berdasarkan profesi jabatan fungsional keahlian dan/atau keterampilan dalam Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah. PPBJ wajib dimiliki oleh Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah yang diberi tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak secara penuh sebagai Kelompok Kerja Pemilihan (Pokja Pemilihan) dan Pejabat Pengadaan.

Selain itu PPBJ dapat ditugaskan sebagai PPK, membantu PA/KPA, melaksanakan persiapan pencantuman barang/jasa dalam katalog elektronik, dan ditugaskan sebagai Sumber Daya Manusia Pendukung Ekosistem Pengadaan Barang/Jasa

2) Personel Lainnya

Tugas PBJ yang dikecualikan dari tugas Jabatan Fungsional PPBJ dilakukan oleh Personel Lainnya. SDM PBJ Personel Lainnya dapat diberi tugas dan kewenangan selaku Pelaku PBJ meliputi:

- (1) PPK;
- (2) Pokja Pemilihan;

(3) Pejabat Pengadaan.

Personel Lainnya merupakan ASN di instansi TNI/Polri atau Kementerian/Lembaga/instansi yang tidak memiliki JF PPBJ namun tetap memerlukan personel yang kompeten untuk melaksanakan tugas dalam PBJ.

- b. Sumber Daya Perancang Kebijakan dan Sistem Pengadaan Barang/Jasa
Sumber daya manusia Perancang Kebijakan dan Sistem PBJ merupakan sumber daya manusia yang melaksanakan perancangan kebijakan/peraturan/pedoman/juknis dan pengembangan sistem/aplikasi pengadaan barang/jasa.
- c. Sumber Daya Pendukung Ekosistem Pengadaan Barang/Jas
Sumber daya manusia Pendukung Ekosistem PBJ merupakan sumber daya manusia yang terdiri dari berbagai keahlian tertentu dalam mendukung pelaksanaan proses Pengadaan Barang/Jasa.

Standar kompetensi teknis Pengadaan Barang/Jasa untuk ASN diawali dengan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia (SKKNI) PBJ dan selanjutnya diubah mengacu pada Kamus Kompetensi Teknis dan Standar Kompetensi Jabatan (KKT&SKJ) PBJ yang berlaku bagi SDM PBJ. Perkembangan standar kompetensi teknis PBJ dapat dilihat pada gambar berikut.



Gambar 1.2. Perkembangan Standar Kompetensi Teknis PBJ

Terkait dengan Standar Kompetensi bagi Personel Lainnya, standar kompetensi teknis PBJ yang ditetapkan meliputi:

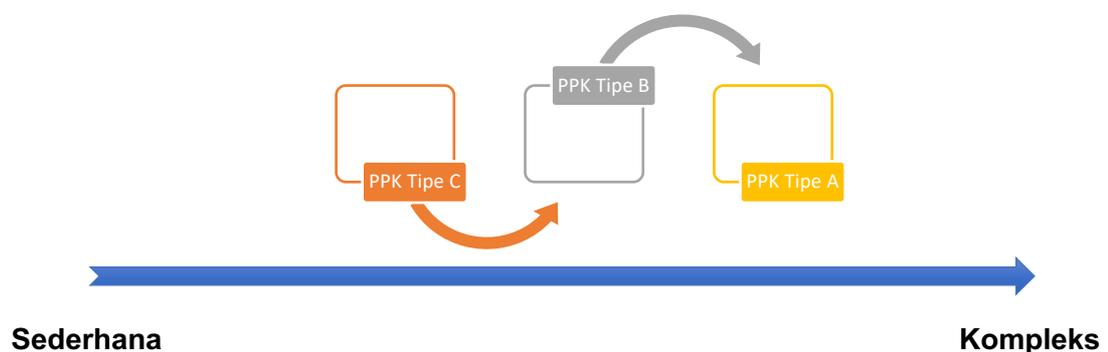
- a) **Standar Kompetensi PPK;**
- b) **Standar Kompetensi Pejabat Pengadaan;**
- c) **Standar Kompetensi Pokja Pemilihan;**
- d) Standar Kompetensi Kepala UKPBJ; dan
- e) Standar Kompetensi Pengelola LPSE.

Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) adalah pejabat yang diberi kewenangan oleh PA/KPA untuk mengambil keputusan dan/atau melakukan tindakan yang dapat mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja negara/anggaran belanja daerah.

Berdasarkan hal tersebut, pengelompokan PPK dapat dibagi menjadi beberapa tipe PPK sesuai dengan kompleksitas dan ruang lingkup pekerjaan serta memperhatikan kesesuaian antara jenjang jabatan fungsional dan dengan tipologi PPK, yaitu:

- a. Pengelola PBJ Madya ditugaskan sebagai PPK Tipe A;
- b. Pengelola PBJ Muda ditugaskan sebagai PPK Tipe B; dan
- c. Pengelola PBJ Pertama ditugaskan sebagai PPK Tipe C.

Tipe PPK ditetapkan mulai dari tingkat kompleksitas pengelolaan kontrak yang sederhana sampai dengan kompleks. PPK yang dijabat oleh Personel Lainnya atau JF PPBJ dengan memperhatikan hubungan tipe PPK dan pengelolaan kontrak sebagaimana digambarkan pada Gambar dibawah ini.



Gambar 1.3. Tipologi PPK

Penyusunan tipe PPK ini bukan merupakan suatu penjenjangan tetapi berupa pengklasifikasian berdasarkan skala pekerjaan PPK.

PPK Tipe A

PPK yang menangani pekerjaan dengan kategori Pengelolaan Kontrak yang kompleks, yaitu yang memiliki risiko tinggi, memerlukan teknologi tinggi, menggunakan peralatan yang didesain khusus, menggunakan penyedia jasa asing, dan/atau sulit mendefinisikan secara teknis bagaimana cara memenuhi kebutuhan dan tujuan Pengadaan Barang/Jasa.

PPK Tipe B

PPK yang menangani pekerjaan dengan kategori Pengelolaan Kontrak yang umum atau lazim ada dalam suatu organisasi, namun tidak termasuk dalam kategori pekerjaan kompleks atau sederhana.

PPK Tipe C

PPK yang menangani pekerjaan dengan kategori Pengelolaan Kontrak sederhana, yakni yang bersifat operasional, rutin, standar, dan/atau berulang/repetisi.

PA/KPA pada Pemerintah Daerah dapat menugaskan Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK) untuk melaksanakan tugas PPK dalam hal tidak ada penetapan PPK. Definisi PPTK sesuai Peraturan Pemerintah No 12 Tahun 2019 Tentang Pengelolaan Keuangan Daerah adalah pejabat pada Unit Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) yang melaksanakan 1 (satu) atau beberapa kegiatan dari suatu program sesuai dengan bidang tugasnya. PPTK yang melaksanakan tugas PPK wajib memenuhi persyaratan kompetensi PPK dengan dibuktikan dengan sertifikat kompetensi PPK.

Pejabat Pengadaan

Pejabat Pengadaan adalah pejabat administrasi/pejabat fungsional/personel yang ditetapkan oleh PA/KPA untuk melaksanakan Pengadaan Langsung, Penunjukan Langsung, dan/atau *E-purchasing*.

Kelompok Kerja Pemilihan

Kelompok Kerja Pemilihan yang selanjutnya disebut Pokja Pemilihan adalah sumber daya manusia yang ditetapkan oleh Kepala UKPBJ untuk mengelola pemilihan Penyedia.

1.3. RENCANA STRATEGIS LKPP

Dengan mempertimbangkan RPJMN 2020-2024 serta capaian kinerja, potensi permasalahan, dan aspirasi masyarakat maka Visi LKPP untuk tahun 2020-2024 adalah sebagai berikut :

“Terwujudnya Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagai Penggerak Utama dalam Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah untuk Mewujudkan Indonesia Maju, Berdaulat, Mandiri, dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong Royong”

Untuk mencapai visi tersebut, LKPP melaksanakan Misi Pertama Presiden: *Peningkatan Kualitas Manusia Indonesia*, Misi Kedua *Struktur Ekonomi yang Produktif, Mandiri dan Berdaya Saing* serta Misi Kedelapan *Pengelolaan Pemerintahan yang Bersih, Efektif, dan Terpercaya* yang dirumuskan ke dalam 3 (tiga) misi, yaitu:

- 1) Menerapkan kebijakan pengadaan yang responsif dan mendorong kemandirian bangsa sesuai dengan kemajuan teknologi;
- 2) **Mengembangkan proses bisnis pengadaan berbasis elektronik dan pengelolaan Sumber Daya Manusia Pengadaan Barang/Jasa yang adaptif;** dan
- 3) Meningkatkan akuntabilitas Pengadaan Barang/Jasa.

Dalam rumusan misi diatas, makna yang terkandung khususnya misi kedua adalah sebagai proses pengadaan barang/jasa yang dioptimalkan melalui penggunaan sistem pengadaan secara elektronik sebagai bentuk percepatan PBJP dan agar meningkatnya independensi, transparansi dan akuntabilitas proses pengadaan yang juga **dilaksanakan oleh SDM yang kompeten dan berdaya saing tinggi**. Misi kedua tersebut didukung dengan sasaran strategis LKPP no 2 yaitu **Meningkatnya Kualitas Penerapan Tata Kelola Pengadaan**. Selanjutnya dalam Sasaran Program Deputi bidang Pengembangan dan Pembinaan SDM adalah **meningkatnya kapasitas SDM dan kelembagaan dengan indikator kinerja persentase pemenuhan kualifikasi dan kompetensi SDM PBJ**.

Melalui Peraturan LKPP Nomor 11 Tahun 2019 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, **Pusat Pendidikan dan Pelatihan Pengadaan Barang/Jasa (Pusdiklat PBJ)** mempunyai tugas melaksanakan penyusunan kebijakan, pelaksanaan,

pemantauan dan evaluasi pendidikan dan pelatihan di bidang Pengadaan Barang/Jasa.

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana tersebut di atas, Pusdiklat PBJ mempunyai fungsi:

1. Penyiapan penyusunan kebijakan pendidikan dan pelatihan, program dan kurikulum di bidang Pengadaan Barang/Jasa
2. Penyiapan pelaksanaan pendidikan dan pelatihan di bidang Pengadaan Barang/Jasa
3. Penyiapan pemantauan dan evaluasi fasilitator dan lembaga pelatihan di bidang Pengadaan Barang/Jasa
4. Penyiapan pemantauan evaluasi pendidikan dan pelatihan di bidang Pengadaan Barang/Jasa
5. Penyiapan pelaksanaan administrasi di Pusat Pendidikan dan Pelatihan Pengadaan Barang/Jasa.

Dukungan Pusdiklat PBJ untuk mencapai sasaran strategis dan sasaran program dijabarkan melalui kegiatan :

1. Pengembangan sumber daya pelatihan PBJ seperti Lembaga Pelatihan, Fasilitator, Materi Pembelajaran, dan Sistem Pelatihan.
2. Pelatihan PBJ Teknis dan Fungsional.
3. Peningkatan pemahaman stakeholder terhadap strategi/kebijakan pengembangan kompetensi SDM PBJ.
4. Peningkatan Kualitas dan Mutu Pelatihan.

1.4. ISU PENGEMBANGAN KOMPETENSI SDM PBJ

Upaya K/L/Pemda dalam mengembangkan dan memperkuat SDM PBJ mulai menunjukkan hasil yang diharapkan. SDM PBJ khususnya PPBJ dengan status aktif berjumlah 4.021 orang. Artinya, jika dibandingkan dengan total 617 K/L/Pemda, rata-rata tiap K/L/Pemda memiliki 7 orang JF PPBJ. Namun demikian, sampai dengan TA 2021, terjadi peningkatan pada jumlah JF PPBJ yaitu peningkatan signifikan pada fungsional jenjang muda menjadi 2.370 orang, dan mekanisme pengangkatan paling banyak dilakukan dengan mekanisme Inpassing/penyesuaian menjadi 3.826 orang. Kenaikan jumlah

tersebut salah satunya dipengaruhi adanya kebijakan penyederhanaan birokrasi melalui pemangkasan Eselon III dan IV menjadi jabatan fungsional.

(a) Kedudukan *Project Leader*

Kedudukan *Project Leader* adalah Kepala Pusdiklat PBJ yang mempunyai tugas membantu Kepala LKPP melalui Sekretaris Utama dan Deputi Bidang Pengembangan dan Pembinaan SDM dalam pengembangan kompetensi SDM PBJ melalui pelatihan teknis dan pelatihan fungsional Pengadaan Barang/Jasa serta kegiatan LAINNYA. Pusdiklat PBJ berkontribusi dalam mewujudkan pelatihan SDM PBJ Pengelola Fungsi PBJ baik PPBJ atau PERSONEL LAINNYA (PPK, PP, Pokja Pemilihan). Kegiatan ini dalam kerangka mewujudkan **SDM PBJ yang kompeten dan berdaya saing tinggi**.

(b) Identifikasi dan Deskripsi Isu

Dalam rangka mengatasi masalah dalam pengembangan kompetensi SDM PBJ yang menjadi tanggung jawab Pusdiklat PBJ, kinerja Kepala Pusdiklat PBJ dihadapkan pada beberapa isu strategis yang dapat dijelaskan sebagai berikut.

(1) Masih kurangnya LPPBJ kategori akreditasi A

Jumlah LPPBJ dengan kategori akreditasi A dan B sebagaimana pada Tabel dibawah ini.

Tabel 1.1. Kategori Akreditasi LPPBJ

NO	INSTANSI	AKREDITASI A	AKREDITASI B	JUMLAH
1	Kementerian/Lembaga (K/L)	14	11	25
2	Pemerintah Daerah	14	17	31
3	Perguruan Tinggi	2	3	5
4	Non Pemerintah	4	5	9
5	Lainnya	0	3	3
TOTAL		34	39	73

Data diatas menunjukkan, LPPBJ akreditasi B lebih banyak dibanding akreditasi A. Kategori akreditasi ini juga menentukan kewenangan menyelenggarakan jenis pelatihan. LPPBJ Akreditasi B dapat melaksanakan Program Pelatihan Kompetensi PBJ Level 1 dan Level 2, sedangkan LPPBJ Akreditasi A dapat melaksanakan seluruh Program Pelatihan PBJ. Adakalanya LPPBJ yang akan melaksanakan Program Pelatihan Kompetensi PBJ terkendala kategori akreditasi.

(2) Masih kurangnya jumlah Fasilitator PBJ Level 2, 3, dan 4

Kompetensii Fasilitator PBJ melalui tahapan pelatihan meliputi :

1. Pelatihan Calon Fasilitator PBJ
2. Pelatihan Fasilitator PBJ Dasar/Level 1
3. Pelatihan Fasilitator Tingkat Lanjut
4. Pelatihan Fasilitator Level 2 dan 3
5. Pelatihan Fasilitator Level 4.

Komposisi fasilitator PBJ masih didominasi fasilitator Tingkat Dasar atau Level 1, sedangkan jumlah fasilitator level 2,3, dan 4 masih relatif kurang. Hal ini berpengaruh juga terhadap penyelenggaraan pelatihan kompetensi level 2, 3, dan 4 yang masih relatif sedikit. Komposisi jumlah fasilitator PBJ sebagaimana pada Tabel dibawah ini.

Tabel 1.2. Jumlah Fasilitator PBJ

NO	FASILITATOR PBJ	JUMLAH
1	Tingkat Dasar	506
2	Level 1	358
3	Tingkat Lanjut	143
4	Level 2-3	80
5	Level 4	26

(3) Masih perlunya peningkatan kualitas dan kuantitas pelatihan penjenjangan PPBJ

Penyelenggaraan pelatihan PPBJ Dalam kurun waktu tahun 2020-2022, masih relatif sedikit dibanding kebutuhan pelatihan PPBJ itu sendiri. Jumlah peserta dan kebutuhan pelatihan PPBJ sebagaimana pada Tabel dibawah ini.

Tabel 1.3. Jumlah Peserta Pelatihan PPBJ (Peserta)

TAHUN	JUMLAH PESERTA	JUMLAH LULUS	PERSEN
2020	91	84	92,31%
2021	129	94	72,87%
2022	125	101	80,80%
JUMLAH	345	279	80,87%

Tabel 1.4. Jumlah Kebutuhan Pelatihan PPBJ (Peserta)

No	INSTANSI	JUMLAH
1.	Pemerintah Pusat	2.450
2.	Pemerintah Daerah	8.990
Total		11.440

Selain isu sedikitnya jumlah peserta Pelatihan bagi JF-PPBJ, sebagaimana pada Tabel 3.4. terdapat juga isu jumlah kelulusan peserta pelatihan penjenjangan bagi PPBJ. Sekitar 20% peserta pelatihan gugur dan tidak dapat menyelesaikan tahapan *on job training* (OJT).

(4) Belum terselenggaranya pelatihan kompetensi Personel Lainnya sesuai KKT & SKJ

Khusus untuk peningkatan kompetensi PPK dilakukan melalui pelatihan teknis Okupasi PPK sejak tahun 2018 menggunakan acuan SKKNI. Data dalam kurun waktu 3 (tiga) tahun 2020-2022 menunjukkan jumlah peserta pelatihan Okupasi PPK relatif sedikit sebagaimana Tabel dibawah ini.

Tabel 1.5. Jumlah Peserta Pelatihan PPK

TAHUN	JUMLAH PESERTA
2020	64
2021	92
2022	59
JUMLAH	215

Capaian diatas jauh dari kebutuhan jumlah PPK mencapai **24.680 orang** yang menunjukkan adanya GAP penyelenggaraan pelatihan Okupasi PPK. Dengan perubahan standar kompetensi PBJ dari SKKNI menjadi KKT&SKJ maka pelatihan Okupasi bagi SDM PBJ menggunakan SKKNI hanya dapat digunakan untuk menambah pengetahuan/ketrampilan dan tidak dapat digunakan sebagai pengakuan kompetensi PBJ bagi ASN. Pelatihan Okupasi bagi Personel Lainnya (PPK, Pejabat Pengadaan, dan Pokja Pemilihan) sudah tidak dilaksanakan sejak tahun 2020 dan sangat mendesak untuk

disiapkan sumberdaya pelatihan agar segera dapat diselenggarakan kembali.

(5) Belum terintegrasinya LMS dan KMS Pusdiklat PBJ

Pusdiklat PBJ dalam menyelenggarakan pelatihan menggunakan LMS PBJ melalui tautan *e-learning.lkpp.go.id* yang menyediakan program pelatihan fungsional dan teknis PBJ. Lihat Gambar dibawah ini.



Gambar 1.4. Dashboard Tautan LMS PBJ

Pengelolaan pengetahuan dalam mendukung pengembangan pengetahuan PBJ, menggunakan sistem informasi *Knowledge Management System* Pengadaan Barang/Jasa atau yang selanjutnya disebut KMS PBJ. KMS PBJ berfungsi untuk menemukan, menangkap, dan menyebarkan pengetahuan terkait Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah secara daring. Untuk mengakses KMS PBJ pada link <https://ppsdm.lkpp.go.id/kms/>. Dashboard KMS PBJ dapat dilihat Gambar dibawah ini.



Gambar 1.5. Dashboard Tautan KMS PBJ

Dalam menyelenggarakan pengembangan kompetensi secara terintegrasi, idealnya KMS dapat mendukung proses pembelajaran yang dikelola melalui LMS. Sehingga peserta dapat mengakses dan

mengembangkan pengetahuan lebih luas melalui KMS. Konten-konten pelatihan yang spesifik dapat diperoleh melalui *tacit knowledge* yang terdapat pada KMS.

Namun LMS PBJ dan KMS PBJ sebelumnya dibangun dengan platform aplikasi yang berbeda, sehingga perlu pendalaman untuk proses integrasi. Selain pengelolaan KMS PBJ belum optimal dalam mendokumentasikan pengetahuan PBJ di LKPP atau dari eksternal.

Dari isu-isu yang mempengaruhi kinerja Pengembangan Kompetensi SDM PBJ yang dibahas sebelumnya maka saat ini perlu ditentukan isu strategis yang harus ditangani sesuai kewenangan Pusdiklat PBJ. Untuk itu akan ditapis dengan metode ASTRID dengan kriteria seleksi yang digunakan adalah :

Aktual : sedang atau baru saja terjadi.

Spesifik : isu tidak terlalu umum.

Transformasi: ada perubahan, tidak statis dan berpengaruh terhadap bidang LAINNYA.

Relevan : sesuai dengan tugas dan fungsi organisasi/unit organisasi dan tanggung jawab pejabatnya.

Inovatif : bersifat kebaruan bagi unit organisasi.

Dapat Dilakukan : dapat diselesaikan sesuai masa pelatihan.

Hasil penapisan isu dapat dilihat pada Tabel Analisis isu dengan Metode ASTRID, sebagai berikut :

Tabel 1.6. Analisis Isu Strategis dengan Metode ASTRID

NO	ISU-ISU	KRITERIA						JUMLAH	RANK
		A	S	T	R	I	D		
		15	10	20	15	20	20	100	
1	Masih kurangnya LPPBJ kategori akreditasi A	12	8	12	15	8	8	63	V
2	Masih kurangnya Fasilitator PBJ Level 2, 3, dan 4	12	8	12	15	8	12	67	IV
3	Belum optimalnya kualitas dan kuantitas pelatihan penjenjangan JF PPBJ	12	8	12	15	16	16	79	II
4	Belum terselenggaranya pelatihan kompetensi Personel Lainnya sesuai KKT & SKJ PBJ	12	10	16	15	20	16	89	I
5	Belum terintegrasinya LMS dan KMS Pusdiklat PBJ	12	6	20	15	20	4	77	III

Berdasarkan hasil identifikasi dan tapis isu menggunakan ASTRID diatas, diperoleh isu strategis yaitu *belum terselenggaranya pelatihan kompetensi Personel Lainnya sesuai KKT&SKJ*.

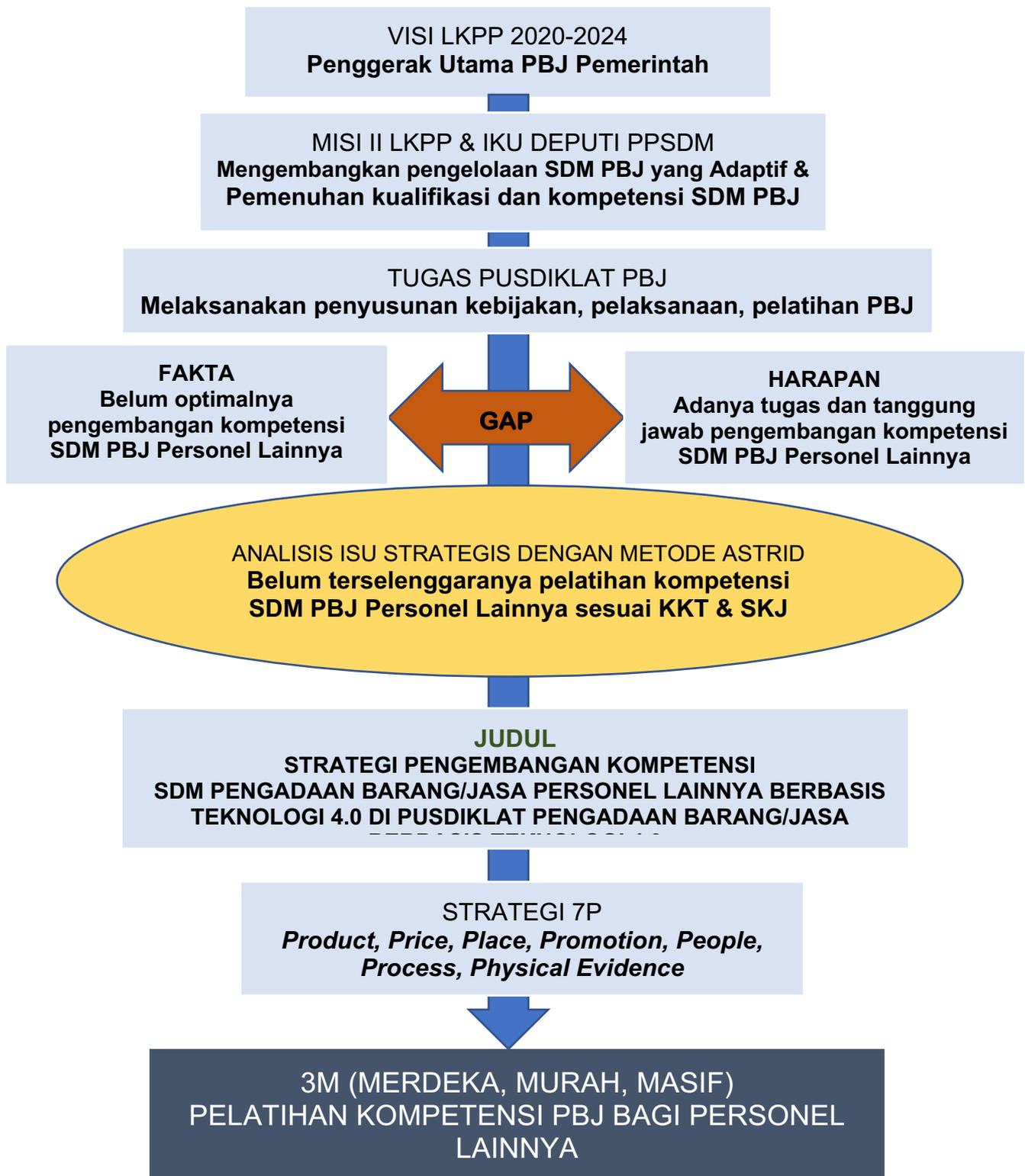
Dengan demikian maka ditetapkan memilih judul pada rancangan Proyek Perubahan yaitu :

**STRATEGI PENGEMBANGAN KOMPETENSI
SDM PENGADAAN BARANG/JASA PERSONEL LAINNYA
BERBASIS TEKNOLOGI 4.0 DI PUSDIKLAT PENGADAAN
BARANG/JASA**

Adapun inovasi yang ditawarkan untuk menyelesaikan isu strategis bidang SDM yaitu **belum terselenggaranya pengembangan kompetensi Personel Lainnya sesuai KKT & SKJ berbasis Teknologi 4.0**, dengan penjelasan :

- a. Pelatihan PBJ untuk Personel Lainnya belum terselenggarakan sejak tahun 2020 karena adanya perubahan standar kompetensi dari SKKNI menjadi KKT&SKJ.
- b. Tersedianya sumberdaya pelatihan SDM PBJ Personel Lainnya akan mendorong percepatan penyelenggaraan pelatihan bagi Personel Lainnya.
- c. Mengembangkan pelatihan Personel Lainnya khususnya PPK tipe C dan Pejabat Pengadaan model MOOC dan Blended Learning sehingga memudahkan Personel Lainnya mencapai pemenuhan kompetensinya.

Alur pikir strategis proyek perubahan sebagaimana pada diagram dibawah ini.



Gambar 1.6. Alur Pikir Strategis Proyek Perubahan

1.5. TUJUAN DAN MANFAAT

A. TUJUAN

Dalam rangka mewujudkan tujuan proyek perubahan dirumuskan capaian kinerja dalam jangka pendek, jangka menengah, dan jangka panjang sebagai berikut :

1. Capaian Kinerja Jangka Pendek (60 hari) :
 - a. Menyusun dan penetapan Kurikulum PP Kompetensi PPK Tipe C Model *Blended Learning* dan MOOC.
 - b. Menyusun materi pembelajaran PP Kompetensi PPK Tipe C Model *Blended Learning* dan MOOC.
 - c. Melakukan piloting penyelenggaraan PP Kompetensi PPK Tipe C Model *Blended Learning* dan MOOC.
2. Capaian Kinerja Jangka Menengah (6 bulan) :
 - a. Penyusunan dan penetapan Pedoman Penyelenggaraan PP Kompetensi PPK Tipe C Model *Blended Learning* dan MOOC.
 - b. Kolaborasi penyelenggaraan PP Kompetensi PPK Tipe C Model *Blended Learning* dan MOOC.
 - a. Menyusun Kurikulum PP Kompetensi Pejabat Pengadaan dan Pokja Pemilihan.
 - b. Menyusun materi pembelajaran PP Kompetensi Pejabat Pengadaan dan Pokja Pemilihan.
 - c. Melakukan piloting penyelenggaraan PP Pejabat Pengadaan dan Pokja Pemilihan.
2. Capaian Kinerja Jangka Panjang (18 bulan) :
 - a. Penyusunan dan penetapan Pedoman Penyelenggaraan PP Kompetensi Pejabat Pengadaan dan Pokja Pemilihan.
 - b. Melakukan kolaborasi dan publikasi antar pemangku kepentingan untuk penyelenggaraan Pelatihan Kompetensi Pejabat Pengadaan dan Pokja Pemilihan.
 - c. Menyusun dan Penetapan Kurikulum PP Kompetensi PPK Tipe B dan Tipe A.
 - d. Menyusun materi pembelajaran PP Kompetensi PPK Tipe B dan Tipe A.

- e. Melakukan piloting penyelenggaraan PP Kompetensi PPK Tipe B dan Tipe A.
- f. Penyusunan dan Penetapan Pedoman Penyelenggaraan PP Kompetensi PPK Tipe B dan Tipe A.
- g. Melakukan kolaborasi dan publikasi antar pemangku kepentingan untuk penyelenggaraan PP Kompetensi PPK Tipe B dan Tipe A.

B. MANFAAT

Manfaat yang diharapkan dari hasil kinerja proyek perubahan ini adalah bagi pemangku kepentingan dan unsur lainnya yaitu :

1. Bagi internal Pusdiklat PBJ LKPP dapat digunakan sebagai peningkatan kinerja peserta pelatihan teknis dan mendukung pencapaian kinerja Indeks Kompetensi SDM PBJ. Selain itu, akan menumbuh kembangkan kompetensi ASN Pusdiklat PBJ dalam mengembangkan program pelatihan yang inovatif juga sebagai *learning organization* yang sesungguhnya.
2. Bagi eksternal :
 - a. Pemerintah
 - 1) Proyek perubahan ini dapat digunakan sebagai alternatif pilihan pembelajaran untuk upaya nyata pengembangan kompetensi dengan biaya murah dan massal atau bahkan tidak berbayar sama sekali.
 - 2) Meningkatnya layanan pengembangan kompetensi SDM PBJ dan mendorong pencapaian kewajiban belajar 20 JP khususnya bagi SDM PBJ.
 - 3) Terwujudnya SDM PBJ khususnya Personel Lainnya yang kompeten sesuai tipologi di instansi pemerintah.
 - b. Masyarakat

Dapat dirasakan manfaatnya apabila Personel Lainnya kompeten dan bekerja professional maka paket PBJ dapat bermanfaat bagi masyarakat sesuai tujuannya.
 - c. Dunia Usaha/Penyedia

Dengan adanya Personel Lainnya yang kompeten maka pengendalian kontrak Pengadaan akan semakin baik dan menjadi partner Penyedia dalam menyelesaikan pekerjaan

C. OUTPUT

Terselenggaranya program pelatihan kompetensi PBJ bagi Personel Lainnya di Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah, meliputi :

1. Pelatihan Kompetensi PBJ bagi PPK Tipe C Model *Blended Learning*.
2. Pelatihan Kompetensi PBJ bagi PPK Tipe C Model MOOC.
3. Pelatihan Kompetensi PBJ bagi Pejabat Pengadaan Model *Blended Learning*.
4. Pelatihan Kompetensi PBJ bagi Pejabat Pengadaan Model MOOC.
5. Pelatihan Kompetensi PBJ bagi Pokja Pemilihan Model *Blended Learning*.
6. Pelatihan Kompetensi PBJ bagi PPK Tipe B Model *Blended Learning*.
7. Pelatihan Kompetensi PBJ bagi PPK Tipe A Model *Blended Learning*.

1.6. TAHAPAN PERUBAHAN

Pentahapan proyek perubahan meliputi Tahapan Jangka Pendek, Tahapan Jangka Menengah, dan Tahapan Jangka Panjang sebagaimana pada Tabel dibawah ini.

Tabel 1.7. Pentahapan Jangka Pendek

No	Tahapan Dan Kegiatan	Waktu Kegiatan	Output	Portofolio
1	Membangun Tim			
	a. Koordinasi dengan Mentor b. Pembentukan Tim Kerja c. Penyusunan SK Tim Kerja d. Pembangunan Komitmen Bersama	Minggu ke I Oktober 2022	- Nilai-nilai Tim yang disepakati - Deskripsi Tugas Tim - SK Tim Kerja	- Undangan - Daftar Hadir - Notulen - Foto/Video
2	Perumusan Kurikulum PP PPK Tipe C			
	a. Mengidentifikasi RBPP b. Menyusun draft Kurikulum c. Pembahasan draft Kurikulum d. Pengusulan Legal Drafting e. Penetapan Kurikulum	Minggu I-IV Oktober 2022	- RBPP - Konsep Kurikulum - Kurikulum	- Undangan - Draft Kurikulum - Foto/Video Kegiatan
3	Penyusunan Materi Pelatihan PP PPK Tipe C			
	a. Mengidentifikasi Materi Modul b. Pembahasan Materi Modul c. Pembahasan Bahan Tayang d. Pembahasan Materi Evaluasi	Minggu I-IV Oktober 2022	- Modul - Bahan Tayang - Materi Evaluasi	- Undangan - Draft Modul - Draft Bahan Tayang - Draft Materi Evaluasi
4	Penyiapan LMS PP PPK Tipe C			

	a. Setting LMS Moddle b. Upload Materi ke LMS	Minggu IV Oktober – I Nopember 2022	- Link Video - Link LMS Moddle yang terintegrasi Portal PPSDM	Link Link LMS
5	Penyusunan draft Panduan Penyelenggaraan PP PPK Tipe C			
	a. Undangan b. Pembahasan draft Panduan	Minggu II-IV Nopember 2022	Draft Panduan Penyelenggaraan Program Pelatihan PPK Tipe C	Draft Panduan Penyelenggara an Pelatihan PPK Tipe C
6	Rapat Koordinasi LPPBJ, Fasilitator PBJ, UKPBJ, MoT & ToC & Launching Pelatihan PPK Tipe C			
	a. Undangan b. Pelaksanaan	Minggu II Nopember 2022	Kegiatan	Dokumentasi
7	Workshop Fasilitator PBJ Level 2 dan 3, MoT, ToC Pelatihan PPK Tipe C			
	a. Undangan b. Pelaksanaan	Minggu II Nopember 2022	Kegiatan	Dokumentasi
8	Piloting Penyelenggaraan PP PPK Tipe C Model Blended Learning dan MOOC			
	a. Undangan b. Pelaksanaan	Minggu I-IV Nopember 2022	Kegiatan	Dokumentasi
9	Monitoring dan Evaluasi Penyelenggaraan PP PPK Tipe C			
	a. Monitoring dan Evaluasi b, Rekomendasi Perbaikan	Minggu I Oktober – Minggu IV Desember 2022	Laporan Hasil Monev	Laporan Hasil Monev

Tabel 1.8. Pentahapan Jangka Menengah

No	Tahapan Dan Kegiatan	Waktu Kegiatan	Hasil Output	Portofolio
1	Penetapan Panduan Penyelenggaraan PP Kompetensi PPK Tipe C			
	a. Pembahasan draft Final b. Penetapan Panduan Penyelenggaraan	Minggu III Januari - Minggu IV Februari 2023	Panduan	- Undangan - Pedoman - Foto/Video Kegiatan
2	Kolaborasi Penyelenggaraan PP Kompetensi PPK Tipe C			
	a. Fasilitasi Penyelenggaraan b. Monev Pelatihan	Mulai Minggu I Maret 2023	Kegiatan	- Laporan
3	Perumusan Kurikulum PP Kompetensi Pejabat Pengadaan dan Pokja Pemilihan			
	a. Mengidentifikasi RBPP b. Menyusun draft Kurikulum c. Pembahasan draft Kurikulum d. Pengusulan Legal Drafting e. Penetapan Kurikulum	Minggu III Januari - Minggu IV Februari 2023	- Materi RBPP - Konsep Kurikulum - Kurikulum	- Undangan - Kurikulum - Foto/Video Kegiatan
4	Penyusunan Materi Pelatihan PP Kompetensi Pejabat Pengadaan dan Pokja Pemilihan			

	a. Mengidentifikasi Materi Modul b. Pembahasan Materi Modul c. Pembahasan Bahan Tayang d. Pembahasan Materi Evaluasi	Minggu I Februari – Minggu IV April 2023	- Modul - Bahan Tayang - Materi Evaluasi	- Undangan - Modul - Bahan Tayang - Materi Evaluasi
5	Penyiapan LMS PP Pejabat Pengadaan dan Pokja Pemilihan			
	a. Setting LMS Moddle b. Upload Materi ke LMS	Minggu I-II Mei 2023	LMS Moddle	Link LMS
6	Sosialisasi ke LPPBJ, UKPBJ, Fasilitator PBJ			
	a. Undangan b. Pelaksanaan	Minggu III Mei 2023	Kegiatan	Dokumentasi
7	Piloting Penyelenggaraan PP Pejabat Pengadaan dan Pokja Pemilihan			
	a. Undangan b. Sosialisasi ke LPPBJ, UKPBJ	Minggu IV Mei – Minggu IV Juni 2023	Kegiatan	Dokumentasi
8	Monitoring Penyelenggaraan PP Pejabat Pengadaan dan Pokja Pemilihan			
	a. Monitoring dan Evaluasi b. Rekomendasi Perbaikan	Minggu IV Mei – Minggu IV Juni 2023	Laporan Hasil Monev	Laporan Hasil Monev

Tabel 1.9. Pentahapan Jangka Panjang

No	Tahapan Dan Kegiatan	Waktu Kegiatan	Hasil Output	Portofolio
1	Penyusunan dan Penetapan Panduan Penyelenggaraan PP Kompetensi Pejabat Pengadaan dan Pokja Pemilihan			
	a. Menyusun draft Panduan b. Pembahasan draft Panduan c. Penetapan Panduan Penyelenggaraan	Minggu I – Minggu III Juli 2023	- draft Panduan - Panduan	- Undangan - Draft Kurikulum - Foto/Video Kegiatan
2	Kolaborasi Penyelenggaraan PP Kompetensi PP Pejabat Pengadaan dan Pokja Pemilihan			
	a. Fasilitasi Penyelenggaraan b. Monev Pelatihan	Mulai Minggu IV Juli 2023	Kegiatan	- Laporan
3	Perumusan Kurikulum PP Kompetensi PPK Tipe B dan A			
	a. Mengidentifikasi RBPP b. Menyusun draft Kurikulum c. Pembahasan draft Kurikulum d. Pengusulan Legal Drafting e. Penetapan Kurikulum	Minggu I Juli – Minggu IV Agustus 2023	- RBPP - Konsep Kurikulum - Draft Kurikulum - Kurikulum	- Undangan - Draft Kurikulum - Foto/Video Kegiatan
4	Penyusunan Materi Pelatihan PP Kompetensi PPK Tipe B dan Tipe A			
	a. Mengidentifikasi Materi Modul b. Pembahasan Materi Modul c. Pembahasan Bahan Tayang d. Pembahasan Materi Evaluasi	Minggu I Juli – Minggu IV September 2023	- Modul - Bahan Tayang - Materi Evaluasi	- Undangan - Draft Modul - Draft Bahan Tayang

				- Draft Materi Evaluasi
5	Penyiapan LMS PP PPK Tipe B dan Tipe A			
	a. Setting LMS Moddle b. Upload Materi ke LMS	Minggu I-II Oktober 2023	LMS Moddle	Link LMS
6	Sosialisasi ke LPPBJ, UKPBJ, Fasilitator PBJ			
	a. Undangan b. Pelaksanaan	Minggu III Oktober 2023	Kegiatan	Dokumentasi
7	Piloting dan Penyelenggaraan PP PPK Tipe B dan Tipe A			
	a. Undangan b. Sosialisasi ke LPPBJ, UKPBJ	Minggu IV Oktober – Minggu I Desember 2023	Kegiatan	Dokumentasi
8	Penyusunan dan Penetapan Panduan Penyelenggaraan PP Kompetensi PPK Tipe B dan A			
	a. Menyusun draft Panduan b. Pembahasan draft Panduan c. Penetapan Panduan Penyelenggaraan	Minggu II-III Desember 2023	- draft Panduan - Panduan	- Undangan - Draft Kurikulum - Foto/Video Kegiatan
9	Monitoring Penyelenggaraan PP PPK Tipe B dan Tipe A			
	a. Monitoring dan Evaluasi b. Rekomendasi Perbaikan	Minggu III Oktober – Minggu I Desember 2023	Laporan Hasil Monev	Laporan Hasil Monev

1.7. TATA KELOLA PROYEK PERUBAHAN

Untuk melaksanakan proyek perubahan, Project Leader dibantu oleh tim efektif. Tim efektif dibentuk untuk melaksanakan proyek perubahan agar tahapan kegiatan dan output dapat dilaksanakan dan dicapai dengan lebih efektif. Adapun susunan dari tim efektif dalam rancangan proyek perubahan ini adalah sebagai berikut:

Tabel 1.10. Susunan Tim Efektif Dalam Rancangan Proyek Perubahan

PERAN	URAIAN
1. Mentor	- Memberikan dukungan kepada <i>Project Leader</i> dan memiliki pengaruh positif yang sangat besar terhadap keberhasilan proyek perubahan.

2. Coach	<ul style="list-style-type: none"> - Memberikan pembimbingan, arahan, dan petunjuk serta motivasi kepada Project Leader dalam menyusun rancangan proyek perubahan.
3. Project Leader	<ul style="list-style-type: none"> - Memimpin proyek perubahan - Mengarahkan tim efektif dalam proses pelaksanaan proyek perubahan - Melakukan koordinasi dengan stakeholder terkait - Memastikan pentahapan berjalan dengan baik sesuai target
4. Tim Perencanaan dan Administrasi	<ul style="list-style-type: none"> - Mengkoordinasikan perencanaan penyusunan Tim Pengembangan Kompetensi SDM PBJ Personel Lainnya; - Membuat dokumen yang dibutuhkan dalam penyusunan program dan kegiatan setiap tahapan; - Membuat Surat Keputusan tentang Susunan Tim Pengembangan Kompetensi SDM PBJ Personel Lainnya; - Mengkoordinasikan dan mengumpulkan data; - Mendokumentasikan setiap proses kegiatan; dan - Mempersiapkan surat-surat internal dan eksternal.
5. Pokja RBPP dan Kurikulum	<ul style="list-style-type: none"> - Menyiapkan konsep Rancang Bangun Program Pelatihan; - Mengkoordinasikan dasar konsep draft kurikulum; - Melakukan penyusunan konsep draft Kurikulum; - Mengusulkan dan membahas draft Kurikulum; dan - Mengusulkan legal drafting draft Kurikulum.
6. Pokja Materi Pembelajaran Luring	<ul style="list-style-type: none"> - Menyusun dan membahas Modul Pelatihan; - Menyusun dan membahas Bahan Tayang; dan - Menyusun dan membahas Bahan Evaluasi.
7. Pokja Materi Pembelajaran Daring	<ul style="list-style-type: none"> - Menyusun dan membahas Video Pembelajaran; dan - Mengelola Learning Management System.

8. Pokja Fasilitasi Penyelenggaraan Pelatihan	<ul style="list-style-type: none"> - Menyelenggarakan Pelatihan SDM PBJ Personel Lainnya; - Menyusun laporan penyelenggaraan Pelatihan SDM PBJ Personel Lainnya; dan - Memfasilitasi kerjasama pelatihan SDM Pbj Personel; - Menyusun Panduan Penyelenggaraan
9. Pokja Sosialisasi, Publikasi dan Advokasi	<ul style="list-style-type: none"> - Mengumpulkan bahan publikasi sebagai Mengumpulkan bahan publikasi sebagai materi sosialisasi dan publikasi; - Menyusun konten sosialisasi dan publikasi Personel Lainnya; - Melakukan komunikasi dengan pemangku kepentingan; - Melakukan sosialisasi dan advokasi kebijakan pengembangan kompetensi SDM PBJ Personel Lainnya; dan - Melakukan sosialisasi dan advokasi kerjasama pengembangan kompetensi SDM PBJ Personel Lainnya.
10. Pokja Monitoring dan Evaluasi	<ul style="list-style-type: none"> - Melakukan monitoring, evaluasi, dan pengendalian pelaksanaan Tim Pengembangan Kompetensi SDM PBJ Personel Lainnya; - Melakukan pemetaan kendala dan mencari solusi alternatif apabila terdapat potensi masalah; dan - Melakukan monitoring dan evaluasi penyelenggaraan pengembangan kompetensi SDM PBJ Personel Lainnya.

1.8. RENCANA STRATEGI MARKETING PROYEK PERUBAHAN

Identifikasi stakeholder diperlukan dalam rangka memetakan dukungan terhadap keberhasilan proyek perubahan. Dalam pemetaan stakeholders dapat dibedakan menjadi 4 (empat) kelompok yaitu : Stakeholders Utama, Stakeholders Internal, Stakeholders Eksternal Pemerintah dan Stakeholders Eksternal Nonpemerintah. Adapun identifikasi stakeholders adalah sebagai berikut.

Tabel 1.11. Stakeholders Proyek Perubahan

UTAMA	INTERNAL	EKSTERNAL PEMERINTAH	EKSTERNAL NONPEMERINTAH
– Sekretaris Utama – Deputi PPSDM – Direktur Pengembangan Profesi – Direktur Sertifikasi Profesi	– Pusdiklat PBJ – BHOSDM – Widyaiswara PBJ – Analisis Kebijakan – Pengembang Teknologi Pembelajaran – Fasilitator PBJ LKPP – Kasubag TU	– Kementerian Keuangan – Kementerian Dalam Negeri – BPSDM – UKPBJ – LPPBJ – Fasilitator PBJ	– Pelaku Usaha – Masyarakat – Organisasi Masyarakat – Donor

Selanjutnya setelah dilakukan pemetaan, dilakukan pula analisis pengaruh dan kepentingan stakeholders. Klasifikasi stakeholders ini didasarkan pada 2 (dua) hal yaitu tingkat pengaruh (*influence*) dan kepentingan (*interest*) terhadap proyek perubahan yang akan dilakukan, dibagi dalam kategori :

1. Positif (+) : stakeholders memberikan dukungan
2. Negatif(-) : stakeholders tidak memberi dukungan atau menentang
3. Netral (+/-) : stakeholders netral, tidak memberikan dukungan dan tidak menentang

Berdasarkan tingkat pengaruh dan kepentingan terhadap proyek perubahan ini, maka selanjutnya akan diketahui kelompok stakeholders berdasarkan besarnya pengaruh dan kepentingan terhadap proyek perubahan, dikategorikan dalam kelompok :

- a. **Promoters (Key Players)**, yaitu stakeholders yang sangat dibutuhkan dan yang memiliki kepentingan tinggi terhadap upaya dan juga kekuatan untuk membantu keberhasilan proyek perubahan ini, atau kategori kepentingan tinggi, pengaruh tinggi.
- b. **Defenders (Keep Informed)**, yaitu stakeholders yang perlu dalam Proyek Perubahan dan yang memiliki kepentingan dan dapat memberikan informasi mengenai perkembangan Proyek Perubahan,

serta menyuarakan dukungannya dalam komunitas, tetapi kekuatannya kecil untuk mempengaruhi upaya keberhasilan proyek perubahan ini, atau kategori memiliki kepentingan, pengaruh rendah.

- c. **Latents (*Keep Satisfied*)**, yaitu stakeholders yang tidak memiliki kepentingan khusus maupun terlibat dalam upaya perubahan ini, tetapi memiliki kekuatan besar untuk mempengaruhi upaya perubahan ini, atau kategori kepentingan rendah, pengaruh tinggi.
- d. **Apathetics (*Minimal Effort*)**, yaitu stakeholders yang kurang memiliki kepentingan maupun kekuatan terhadap proyek perubahan ini, bahkan mungkin tidak mengetahui adanya proyek perubahan ini, atau kategori kepentingan rendah, pengaruh rendah.

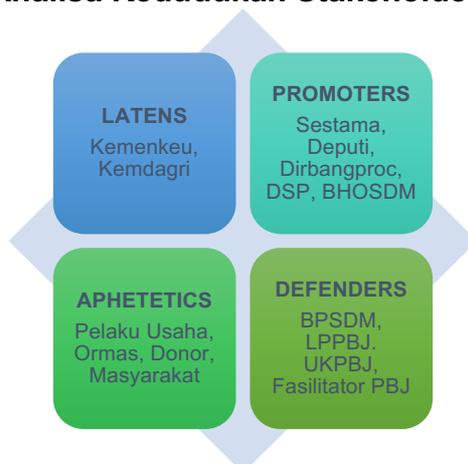
Berdasarkan kategori tersebut maka klasifikasi *stakeholders* berdasarkan tingkat pengaruh dan kepentingan terhadap proyek perubahan ini sebagaimana tabel berikut :

Tabel 1.12. Hasil Analisis dan Pemetaan Stakeholders

NO	STAKEHOLDERS	PENGARUH	KEPENTINGAN	KATEGORI
1.	Sekretaris Utama LKPP	+	+	Promoters
2.	Deputi PPSDM LKPP	+	+	Promoters
3.	Direktur Pengembangan Profesi	+	+	Promoters
4.	Direktur Sertifikasi Profesi	+	+	Promoters
5.	Pusdiklat PBJ	+	+	Promoters
6.	Biro HOSDM	+	+	Promoters
7.	Kementerian Keuangan	+	-	Latens
8.	Kementerian Dalam Negeri	+	-	Latens
9.	BPSDM	-	+	Defenders
10.	LPPBJ	-	+	Defenders
11.	Fasilitator PBJ	-	+	Defenders
12.	UKPBJ	-	+	
13.	Pelaku Usaha/Asosiasi	-	-	Apetehtics
14.	Masyarakat	-	-	Apetehtics
15.	Organisasi Masyarakat	-	-	Apetehtics
16.	Lembaga Donor	-	-	Apetehtics

Hasil identifikasi atau penggolongan stakeholders dilakukan untuk mengetahui penempatan posisi stakeholders baik internal dan eksternal sehingga dapat mudah menganalisa dan memahami seberapa besar pengaruh stakeholders dalam proyek perubahan ini. Analisis stakeholders dilakukan dengan menggunakan matriks/kuadran kelompok stakeholders berdasarkan tingkat pengaruh (*Influence*) dan kepentingannya (*Interest*) adalah sebagai berikut :

Analisa Kedudukan Stakeholders



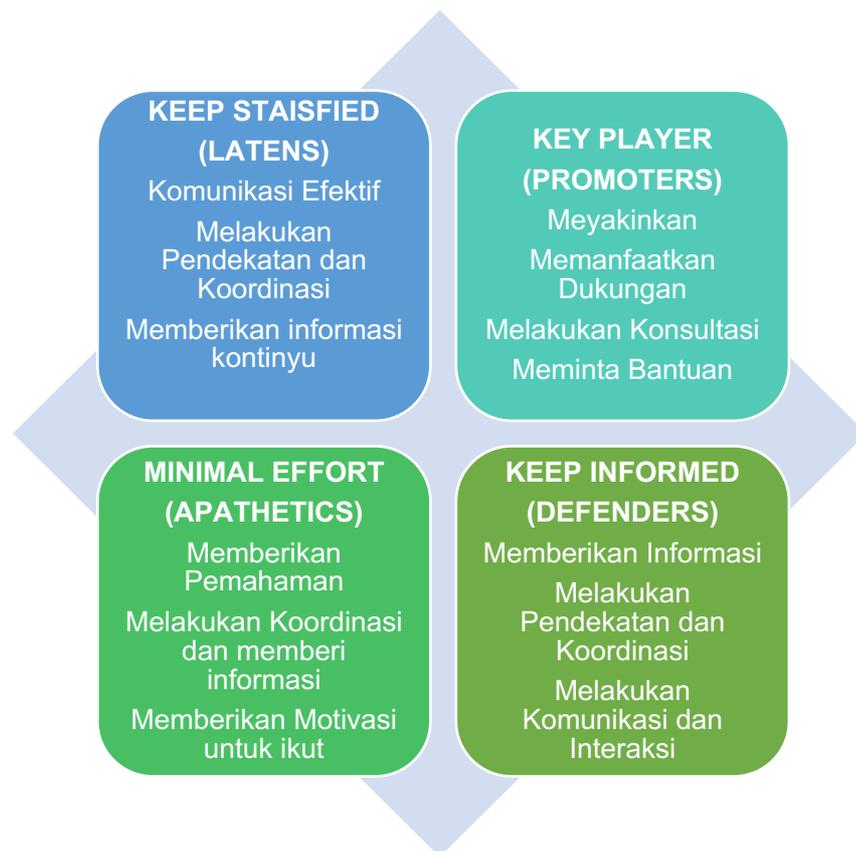
Gambar 1.7. Pemetaan Stakeholders Proyek Perubahan

Untuk mendukung pelaksanaan proyek perubahan perlu upaya menggerakkan stakeholder di masing-masing kuadran melalui teknik sebagai berikut :

Tabel 1.13. Kuadran Strategi Mobilisasi dan Komunikasi Stakeholders

NO	KUADRAN	UPAYA YANG DILAKUKAN
1	Promoters	<ul style="list-style-type: none"> a) Meyakinkan bahwa proyek perubahan memang sangat dibutuhkan b) Memanfaatkan dukungan untuk melaksanakan seluruh tahapan proyek perubahan untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan. c) Melakukan konsultasi dan meminta arahan kebijakan pada setiap tahapan proyek perubahan d) Selalu berkoordinasi dalam tahap perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi kegiatan e) Meminta bantuan dalam menyelesaikan persoalan, kendala dan hambatan yang terjadi
2	Latents	<ul style="list-style-type: none"> a) Melakukan komunikasi efektif untuk meyakinkan manfaat dari proyek perubahan ini b) Melakukan pendekatan dan koordinasi agar dapat terlibat dalam proses kegiatan

		c) Memberikan informasi secara kontinyu tentang proyek perubahan yang akan dilakukan
3	Defenders	a) Memberikan informasi secara kontinyu tentang proyek perubahan yang akan di lakukan b) Melakukan pendekatan dan koordinasi agar dapat terlibat dalam proses kegiatan c) Melakukan komunikasi dan interaksi dalam pelaksanaan proyek perubahan
4	Apathetics	a) Memberikan pemahaman akan arti penting dan manfaat proyek perubahan b) Melakukan koordinasi dan memberikan informasi tentang pelaksanaan proyek perubahan dan hasilnya c) Memberikan motivasi agar ikut berkontribusi terhadap kegiatan proyek perubahan



Gambar 1.8. Teknik Komunikasi Stakeholders

Strategi marketing yang akan digunakan dalam Proyek Perubahan ini adalah dengan menggunakan formula 7P, berupa *product, price, place, promotion, people, process and physical evidence*. Marketing sektor publik atau pemasaran sektor publik yang dimaksud adalah serangkaian aktifitas dari bauran pemasaran (*marketing mix*) dari berbagai unsur yang ada.



Gambar 1.9. Elemen Marketing Mix 7P

Tabel 1.14. Elemen Strategi Pemasaran Sektor Publik dengan Marketing Mix 7P

PRODUCT	<ul style="list-style-type: none"> • Pelatihan Kompetensi PBJ bagi PPK Tipe C Model Blended Learning. • Pelatihan Kompetensi PBJ bagi PPK Tipe C Model MOOC. • Pelatihan Kompetensi PBJ bagi PPK Tipe B Model Blended Learning. • Pelatihan Kompetensi PBJ bagi PPK Tipe A Model Blended Learning. • Pelatihan Kompetensi PBJ bagi Pejabat Pengadaan Model Blended Learning. • Pelatihan Kompetensi PBJ bagi Pejabat Pengadaan Model MOOC. • Pelatihan Kompetensi PBJ bagi Pokja Pemilihan Model Blended Learning.
PLACE	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Pusdiklat PBJ LKPP ▪ LPPBJ
PRICE	<ul style="list-style-type: none"> ▪ APBN DIPA LKPP ▪ APBN DIPA K/L ▪ APBD DPA OPD
PROMOTION	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Website LKPP ▪ Media Sosial LKPP

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Portal PPSDM ▪ Media Sosial Pusdiklat PBJ ▪ Surat Dinas ▪ Rapat Koordinasi/Sosialisasi ▪ Komunitas Belajar PBJ (CoP) ▪ Layanan Konsultasi Online BANGKOM PBJ
PEOPLE	Tim Kerja Pusdiklat PBJ, Unit Kerja Terkait dan PA/KPA/PPK/PPTK, PP, Pokja Pemilihan dari Personel Lainnya
PROCESS	Sinergitas PERSONEL Pusdiklat PBJ, Unit Kerja LKPP, kolaborasi LPPBJ, kolaborasi Fasilitator PBJ
PHYSICAL EVIDENCE	Manfaat yang dirasakan oleh Personel Lainnya, Unit Kerja Pemerintah, Pelaku Usaha, dan Masyarakat

1.9. FAKTOR KUNCI KEBERHASILAN

A. UKURAN KEBERHASILAN

Ukuran keberhasilan dalam pelaksanaan proyek perubahan meliputi :

1. Adanya komitmen bersama untuk melaksanakan rancangan proyek perubahan dengan disepakatinya antara LKPP dengan stakeholders;
2. Efektifitas dan efisiensi anggaran pada DIPA LKPP dan LPPBJ dalam menyediakan sumberdaya pembelajaran dan fasilitasiti pelatihan kompetensi;
3. Tercapainya ketepatan waktu dan substansi setiap tahapan kegiatan sesuai dengan target yang direncanakan;
4. Tercapainya target jangka pendek rancangan proyek perubahan ini;
5. Terbangunnya komitmen dan partisipasi aktif dari para pemangku kepentingan khususnya LPPBJ dalam menyelenggarakan Pelatihan SDM PBJ Personel Lainnya.

B. FAKTOR KEBERHASILAN

Adapun beberapa faktor keberhasilan dari rancangan proyek perubahan ini disebabkan oleh :

1. Komitmen dari Pemerintah dimana RPJMN, Renstra LKPP dan arah kebijakan semuanya mengacu pada pengembangan kapasitas SDM PBJ dan pengembangan kompetensi SDM PBJ yang unggul;
2. Komitmen Pimpinan untuk mempercepat implementasi pengembangan kompetensi SDM PBJ Personel Lainnya;
3. Adanya rencana strategis, program dan kegiatan pada Pusdiklat PBJ tahun 2020-2024 untuk menyelenggarakan pelatihan PBJ yang inovatif dan jumlah peserta pelatihan PBJ seluas mungkin;
4. Terdapatnya Tim Kerja yang dapat mendukung dan berkolaborasi untuk mewujudkan kapasitas SDM PBJ khususnya Personel Lainnya yang kompeten dan unggul.

1.10 IDENTIFIKASI POTENSI KENDALA/MASALAH DAN SOLUSINYA

Berdasarkan rumusan milestone dan pentahapan, terdapat beberapa potensi kendala yang akan menghambat kelancaran atau keberhasilan pencapaian target dan tujuan proyek perubahan antara lain :

1. Waktu yang cukup pendek untuk menggerakkan semua sumberdaya Pusdiklat PBJ, LPPBJ, dan Fasilitator PBJ;
2. Adanya kebijakan pengelolaan APBN dan pengelolaan APBD yang mendikotomikan posisi Pejabat Pembuat Komitmen (PPK);
3. Adanya potensi perubahan peraturan/regulasi terkait pengelolaan keuangan dan pengadaan.
4. Kurangnya pemahaman pemangku kepentingan tentang ketentuan kompetensi bagi SDM PBJ sehingga pengembangan kompetensi hanya pada tahap *entry level*.
5. Pemahaman/mind set bahwa pekerjaan pengadaan penuh risiko sehingga mengurangi minat untuk mengembangkan kompetensi PBJ.

Di sisi lain juga perlu diantisipasi atas resiko yang jadi kendala/hambatan atas keberhasilan pencapaian tujuan proyek perubahan sesuai target waktu yang ditetapkan, antara lain :

1. Mematuhi dan mentaati timeline yang sudah disusun dalam agenda;
2. Melakukan mitigasi awal agar mengurangi resiko kegagalan pada project yang ada dan sedang dijalankan;
3. Memastikan personel yang terlibat tidak resign karena sedang melaksanakan proyek perubahan ini;

Serta perlu disiapkan beberapa strategi untuk mengatasi kendala/masalah dalam mengaplikasikan rancangan proyek perubahan ini diantaranya adalah:

1. Mensinergikan jejaring komunikasi dan kolaborasi dengan pemangku kepentingan khususnya LPPBJ dan UKPBJ agar mendukung keberhasilan pengembangan pelatihan SDM PBJ Personel Lainnya;
2. Menyusun materi, modul dan LMS yang sesuai standar KKT & SKJ yang generic sehingga dapat direplikasi pada pelatihan yang lain;
3. Perlu adanya dukungan dari para stakeholders baik Pemerintah maupun Nonpemerintah yang dapat berkontribusi aktif dalam project ini
4. Menjaga komitmen untuk project ini berjalan lancar dan fokus.

1.11. PETA SUMBER DAYA DAN PENGEMBANGAN

Pengelolaan dan pengembangan sumber daya untuk proyek perubahan meliputi :

Tabel 1.15. Peta Sumber Daya dan Pengembangan

SUMBER DAYA	KONDISI SAAT INI	PENGEMBANGAN
Sumber Daya Manusia	<ul style="list-style-type: none"> - Tim Kerja Pusdiklat dan LKPP yang kompeten - SME PBJ Pensiunan ASN - Fasilitator PBJ - Kerjasama antar instansi - Tim Humas yang sudah mendapatkan pelatihan profesional 	<ul style="list-style-type: none"> - SME dari Perguruan Tinggi - SME Praktisi PBJ/SCM
Sumber Daya Anggaran	<ul style="list-style-type: none"> - Terdapat anggaran Pusdiklat PBJ yang dapat dimanfaatkan untuk mendukung proyek perubahan 	<ul style="list-style-type: none"> - Melakukan revisi anggaran jika diperlukan - Mengawal pagu indikatif untuk tahun 2023
Sumber Daya Peralatan	<ul style="list-style-type: none"> - Sarana dan Prasarana Kantor - Menggunakan aplikasi berlangganan dan open source 	<ul style="list-style-type: none"> - Mengawal pengadaan peralatan studio tahun 2023
Sumber Daya Informasi	<ul style="list-style-type: none"> - Materi Pembelajaran KKT&SKJ - Data PP PBJ berbasis MOOC 	<ul style="list-style-type: none"> - Koordinasi data SPSE : Pengadaan Langsung, PPK, PP - Koordinasi dengan BPSDM dan LPPBJ kebutuhan Pelatihan Personel Lainnya
Sumber Daya Kebijakan dan Tata Kelola	<ul style="list-style-type: none"> - Peraturan LAN No 10/2018 tentang Pengembangan Kompetensi PNS - Perpres No16/2018 dan perubahannya tentang PBJ - Per LKPP no 7 tahun 2021 tentang SDM PBJ 	<ul style="list-style-type: none"> - Keputusan Deputi tentang Kurikulum - Pedoman Penyelenggaraan Pelatihan PPK, PP, Pokja

BAB II PELAKSANAAN PROYEK PERUBAHAN

2.1. CAPAIAN TAHAPAN

Implementasi proyek perubahan merupakan pelaksanaan komitmen, selama dua bulan melaksanakan janji sebagaimana direncanakan dalam Rancangan Proyek Perubahan (RPP). Proyek perubahan pada PJJN II bukan hanya sekedar “change namun harus mampu menampilkan “innovation”. Inovasi pada proyek perubahan ini berada pada level adopsi (level kedua dibawah inovasi murni), yaitu mengadopsi penyelenggaraan pelatihan berbasis teknologi 4.0.

Pada proses laboratorium kepemimpinan ini, Project Leader akan mengimplementasikan proyek perubahan yang dibagi ke dalam 3 tahap (*milestone*), yaitu rencana jangka pendek, jangka menengah, dan jangka panjang. Laporan implementasi proyek perubahan ini akan fokus pada implementasi proyek perubahan tahap jangka pendek yang dilaksanakan dari 10 Oktober sampai dengan 25 November 2022. Untuk menilai implementasi Proyek Perubahan Tahapan Jangka Pendek dapat dilaksanakan sesuai dengan rencana dan target, disusun tabel urutan Implementasi Proyek Perubahan sebagai berikut.

Tabel 2.1. Capaian Tahapan Jangka Pendek

No.	Tahapan dan Kegiatan	Waktu		Hasil Kegiatan	Stakeholder Yang Terlibat	Keterangan
		Rencana	Realisasi			
1.	Pembentukan Tim Efektif					
	a. Koordinasi dengan Mentor	Minggu I Oktober 2022	4-6 Oktober 2022	Nota Dinas, Daftar Hadir, Notulen, SK Tim Efektif	Project Leader, Anggota Tim Efektif, Widyaiswara	Bukti Hasil dapat dilihat pada Lampiran.
	b. Pembentukan Tim Kerja					
	c. Pengusulan SK Tim Kerja					
d. Membangun Komitmen Bersama						
2.	Perumusan RBPP dan Kurikulum PP PPK Tipe C					
	a. Mengidentifikasi RBPP	Minggu I-IV Oktober 2022	10 Oktober 2022 s/d	RBPP, Kurikulum	Project Leader, Anggota Tim	Bukti Hasil dapat
b. Menyusun Draft Kurikulum						

	c. Pembahasan Draft Kurikulum		31 Oktober 2022		Efektif, Widyaiswara	dilihat pada Lampiran.
	d. Pengusulan Legal Drafting		30 November 2022			
	e. Penetapan Kurikulum					
3.	Penyusunan Materi Pelatihan PP PPK Tipe C					
	a. Mengidentifikasi Materi Modul	Minggu I-IV Oktober 2022	10 Oktober 2022 s/d 31 Oktober 2022	Modul, Bahan Tayang, Materi Evaluasi.	Project Leader, Anggota Tim Efektif, Widyaiswara	Bukti Hasil dapat dilihat pada Lampiran.
	b. Pembahasan Materi Modul					
	c. Pembahasan Bahan Tayang					
	d. Pembahasan Materi Evaluasi					
4.	Penyiapan LMS PP PPK Tipe C					
	a. Setting LMS	Minggu III-IV Oktober 2022	24 Oktober 2022 s/d 4 November 2022	LMS PP PPK Tipe C Blended Learning dan MOOC	Project Leader, Anggota Tim Efektif	Bukti Hasil dapat dilihat pada Lampiran.
	b. Upload Materi ke LMS					
5.	Penyusunan draft Panduan Penyelenggaraan PP PPK Tipe C					
	a. Pembahasan draft Panduan Penyelenggaraan	Minggu III-IV Oktober 2022	1 November 2022 s/d 23 November 2022	Draft Panduan	Project Leader, Anggota Tim Efektif	Bukti Hasil dapat dilihat pada Lampiran.
6.	Sosialisasi ke LPPBJ, UKPBJ, Fasilitator PBJ					
	a. Undangan	Minggu IV Oktober 2022	9 November 2022 s/d 24 November 2022	Kegiatan : Rapat Koordinasi, Workshop, Sosialisasi	Project Leader, Anggota Tim Efektif, Fasilitator, UKPBJ, LPPBJ	Bukti Hasil dapat dilihat pada Lampiran.
	b. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi					
7.	Piloting Penyelenggaraan PP PPK Tipe C					
	a. Undangan	Minggu I-IV Nopember 2022	7 November 2022 s/d 31 November 2022	Kegiatan : PP PPK Blended Learning & MOOC	Project Leader, Anggota Tim Efektif, Peserta Pelatihan	Bukti Hasil dapat dilihat pada Lampiran.
	b. Pelaksanaan Pelatihan					
8.	Monitoring dan Evaluasi					
	a. Monitoring Proyek Perubahan	Minggu I Nopember – Minggu IV November 2022	10 Oktober 2022 s/d 25 November 2022	Kegiatan, Laporan	Project Leader, Anggota Tim Efektif	Bukti Hasil dapat dilihat pada Lampiran.
	b. Monitoring dan Evaluasi PP PPK Tipe C					

2.1.1. Pembentukan Tim Efektif

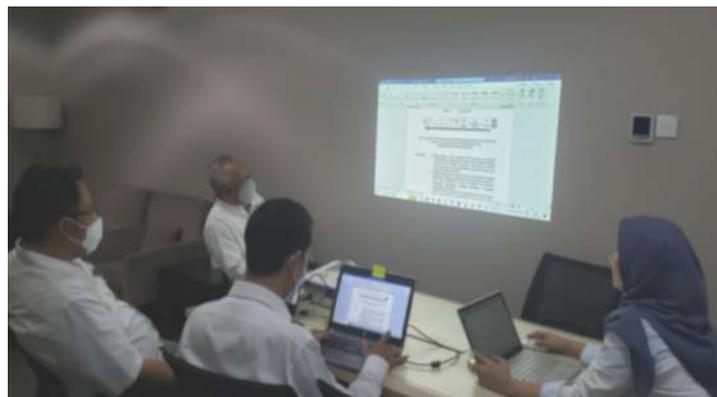
Tahap persiapan implementasi proyek perubahan yaitu pembentukan Tim Efektif yang melibatkan unsur internal Pusdiklat PBJ dan unit kerja eselon II terkait. Adapun. Proses pembentukan Tim Efektif akan dijelaskan dalam uraian dibawah ini.

Tabel 2.2. Jadwal Kerja Pembentukan Tim Efektif.

Hari, Tanggal	Kegiatan	Output	Keterangan
Selasa, 04 Oktober 2022	menyusun draft SK Tim	Draft SK Tim	
Rabu, 05 Oktober 2022	menyesuaikan draft SK Tim atas koreksi Mentor	Draft SK Tim	
Kamis, 06 Oktober 2022	mengajukan draft SK Tim ke BHOSDM	Nodin pengajuan SK Tim	menunggu legal drafting dari BHOSDM
Senin, 24 Oktober 2022	koordinasi penomoran SK	-	masih menunggu legal drafting dari BHOSDM
Selasa, 18 Oktober 2022	penetapan SK	SK Tim	
Jumat, 04 November 2022	penayangan SK di JDIH	SK Tim	

a. Rapat Persiapan

Langkah awal untuk membentuk Tim Efektif maka Project Leader berdiskusi dengan beberapa Personil Pusdiklat PBJ dari Sub Bagian TU. Hal yang dibahas khususnya komposisi Tim Efektif, Tugas, dan Personil yang akan menjadi bagian Tim Efektif.



Gambar 2.1. Rapat Persiapan Pembentukan Tim Efektif

Rapat persiapan pembentukan Tim Efektif dilaksanakan pada 4 Oktober 2022 bertempat di ruang Kepala Pusdiklat PBJ.

b. Koordinasi dengan Mentor

Untuk mengkomunikasikan dan mendapatkan persetujuan Rencana Proyek Perubahan dan usulan struktur dan tugas Tim Efektif kepada Mentor maka Project Leader melakukan konsultasi didampingi anggota Tim Efektif dari Pokja Perencanaan dan Administrasi serta Pokja RBPP dan Kurikulum. Hal yang dibahas terkait alasan susunan Pokja dan anggotanya, output dari setiap Pokja, dan jangka waktu kerja Tim Efektif. Pada prinsipnya Mentor setuju dan dilanjutkan dengan drafting SK Tim Efektif.



Gambar 2.2. Konsultasi SK Tim Efektif dengan Mentor

Rapat konsultasi pembentukan Tim Efektif dilaksanakan pada 4 Oktober 2022 bertempat di ruang rapat Deputy PPSDM LKPP.

c. Pembentukan Tim Kerja

Berdasarkan hasil konsultasi dengan Mentor sebelumnya maka Project Leader bersama Pokja Perencanaan dan Administrasi membahas dan menfinalkan SK Tim Efektif. Hal yang dibahas adalah tugas masing-masing Pokja dan susunan anggota Tim Pokja.

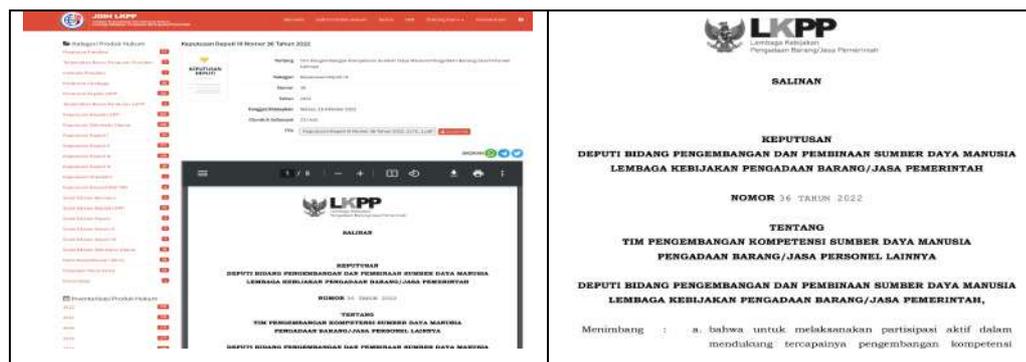


Gambar 2.3. Pembahasan dan Finalisasi Tim Efektif

Untuk anggota Tim Efektif yang berasal dari unit kerja lain melalui penyampaian Nota Dinas kepada Direktorat Pengembangan Profesi, Direktorat Sertifikasi Profesi, dan Biro Hukum, Organisasi, dan SDM pada tanggal 4 Oktober 2022. Rapat pembahasan dan finalisasi SK Tim Efektif dilaksanakan tanggal 5 Oktober 2022 bertempat di ruang rapat Pusdiklat PBJ.

d. Pengusulan SK Tim Efektif

Langkah selanjutnya dalam rangka legal drafting SK Tim Efektif maka Project Leader menyampaikan draft SK Tim Efektif kepada Kepala Biro Hukum, Organisasi, dan SDM melalui Nota Dinas internal. Setelah dilakukan legal drafting dilakukan pemeriksaan draft SK Tim Efektif untuk di tanda tangani Deputi Pengembangan dan Pembinaan SDM serta diberikan nomor dan ditayangkan pada JDIH LKPP.



Gambar 2.4. SK Tim Efektif pada JDIH LKPP

SK Tim Efektif yang dalam bentuk Keputusan Deputi Bidang Pengembangan dan Pembinaan Sumber Daya Manusia LKPP no 36 tahun 2022 tentang Tim Pengembangan Kompetensi Sumber Daya manusia Pengadaan Barang/Jasa Personel Lainnya tanggal 18 Oktober 2022.

e. Membangun Komitmen Bersama

Untuk menyamakan persepsi seluruh anggota Tim Efektif maka Project Leader mengadakan rapat dalam rangka membangun Komitmen Bersama. Rapat ini dihadiri seluruh anggota Tim, dimulai dengan pemaparan rencana proyek perubahan sehingga anggota tim dapat memahami latar belakang dan rencana proyek perubahan.



Gambar 2.5. Pembangunan Komitmen Bersama Tim Efektif

Rapat pembangunan komitmen bersama anggota Tim Efektif dilaksanakan tanggal 5 Oktober 2022 melalui daring.

2.1.2. Penyusunan RBPP dan Kurikulum

Pengembangan RBPP (Rancang Bangun Program Pembelajaran) sangat erat hubungan dengan kurikulum yang akan dijabarkan. RBPP adalah uraian dari setiap materi pembelajaran meliputi judul materi pembelajaran, alokasi waktu yang dibutuhkan, tujuan pembelajaran (tujuan instruksional umum dan tujuan instruksional khusus), pokok bahasan dan atau sub pokok bahasan, metode, media, alat bantu, dan referensi yang digunakan. RBPP ini menjadi kerangka suatu modul atau acuan dalam menyusun modul pembelajaran.

Kurikulum berisi sekumpulan rencana, tujuan, dan materi pembelajaran. Termasuk cara mengajar yang akan menjadi pedoman bagi setiap pengajar supaya bisa mencapai target dan tujuan pembelajaran dengan baik. Jika dilihat secara etimologis, Kurikulum berasal dari bahasa Yunani, yaitu “*curir*” yang berarti pelari, serta “*curere*” yang berarti tempat berpacu.

Prof. Dr. S. Nasution dalam bukunya yang berjudul Kurikulum dan Pengajaran menyatakan, kurikulum adalah serangkaian penyusunan rencana untuk melancarkan proses belajar mengajar. Adapun rencana yang disusun tersebut berada di bawah tanggung jawab lembaga dan para pengajar di Lembaga Diklat.

Pembahasan RBPP dan Kurikulum Program Pelatihan Kompetensi PPK Tipe C model pembelajaran *Blended Learning* dan MOOC dengan jadwal berikut.

Tabel 2.3. Jadwal Kerja Pokja RBPP dan Kurikulum

Hari, Tanggal	Kegiatan	Output	Keterangan
Selasa, 04 Oktober 2022	menyusun dan menyesuaikan draf RBPP dan Kurikulum PPK Tipe C model Blended dan MOOC		
Kamis, 06 Oktober 2022	menyampaikan usulan draf RBPP dan Kurikulum		
Selasa, 18 Oktober 2022	melakukan revisi draft SK kurikulum berdasarkan masukan Kapusdiklat	draft SK Kurikulum	
Rabu, 19 Oktober 2022	Melakukan pembahasan revisi draf SK Kurikulum hasil masukan Kapusdiklat	draft SK Kurikulum	
Kamis, 20 Oktober 2022	Penyampaian draft ke Mentor	Nota Dinas	Akan diskusi bersama dengan Deputi
Rabu, 26 Oktober 2022	Diskusi dengan Mentor	Draft SK Kurikulum	Diskusi bersama dengan Deputi
Kamis, 27 Oktober 2022	Permohonan legal drafting ke BHOSDM	Nota Dinas	
Kamis, 17 November 2022	Permohonan paraf hasil legal drafting dari BHOSDM	Draft SK Kurikulum yang telah diparaf	
Rabu, 23 November 2022	Permintaan penetapan dari BHOSDM ke Deputi PPSDM	Nodin BHOSDM	

a. Mendentifikasi RBPP

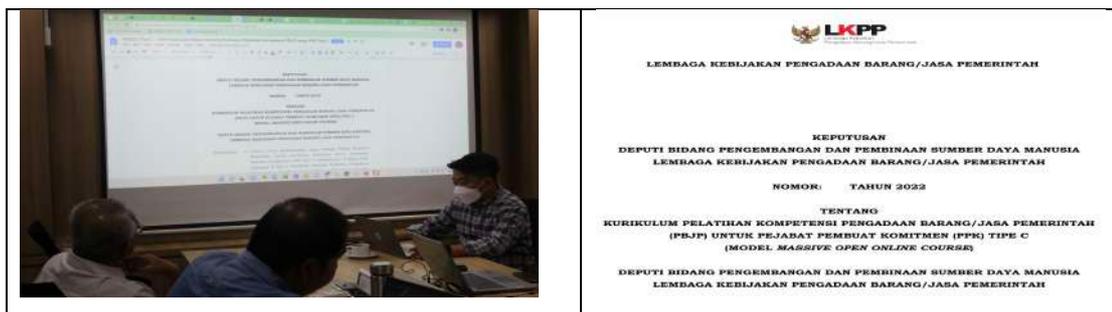
RBPP Program Pelatihan Kompetensi PPK Tipe C disusun berdasarkan Standar Kompetensi PPK yang ditetapkan dalam Peraturan LKPP Nomor 7 tahun 2021 tentang Sumber Daya Manusia Pengadaan Barang/Jasa, Lampiran II, Bab II Standar Kompetensi PPK. Identifikasi RBPP PPK Tipe C juga mengacu pada Peraturan LKPP no 8 tahun 2019 tentang Kamus Kompetensi Teknis PBJ.

Gambar 2.6. Konsep RBPP PP Kompetensi PPK Tipe C Model Pembelajaran *Blended Learning* dan MOOC

Pembahasan RBPP dalam pelaksanaannya dilakukan secara simultan dengan pembahasan Kurikulum karena substansinya saling berkaitan.

b. Pembahasan draft Kurikulum

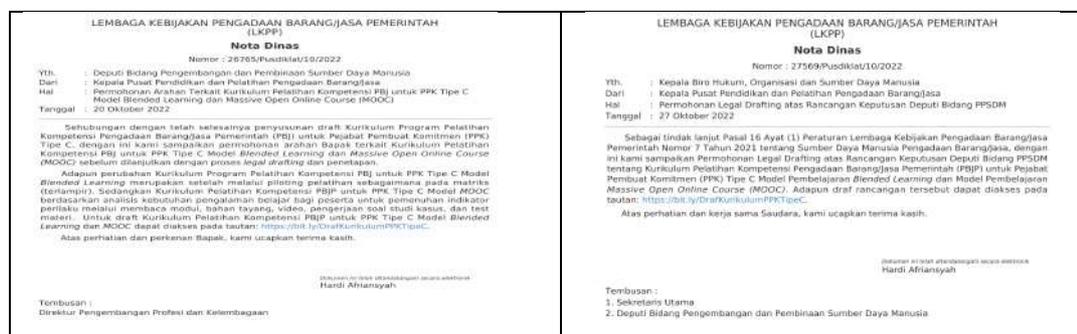
Kurikulum Program Pelatihan Teknis Pengadaan Barang/Jasa sesuai pasal 18 ayat 2 Peraturan LKPP No 7 tahun 2021 tentang Sumber Daya Manusia PBJ ditetapkan oleh Deputi yang membidangi pengembangan dan pembinaan sumber daya manusia PBJ setelah menerima usulan dari Kepala Pusdiklat PBJ. Kurikulum Program Pelatihan Kompetensi PPK Tipe C Model Pembelajaran *Blended Learning* dan MOOC dibahas secara simultan dengan RBPP oleh Pokja RBPP dan Kurikulum dan dikonsultasikan kepada Mentor.



Gambar 2.7. Pembahasan Kurikulum PP Kompetensi PPK Tipe C Model Pembelajaran *Blended Learning* dan MOOC

c. Pengusulan Legal Drafting

Sesuai dengan ketentuan, dalam penyampaian produk hukum di LKPP melalui proses legal drafting oleh Biro Hukum, Organisasi, dan SDM serta penomoran produk hukum oleh Biro Humas, Sistem Informasi, dan Umum. Setelah draft Kurikulum dibahas oleh Pokja RBPP dan Kurikulum serta dikonsultasikan kepada Mentor maka Project Leader mengajukan permohonan kepada Biro HOSDM untuk dilakukan proses legal drafting sebelum ditanda tangani oleh Deputi bidang PPSDM.



Gambar 2.8. Nota Pengajuan Legal Drafting Kurikulum PP Kompetensi PPK Tipe C Model Pembelajaran *Blended Learning* dan MOOC

d. Penetapan Kurikulum

Draft Keputusan Deputy Bidang Pengembangan dan Pembinaan Sumber Daya Manusia tentang Kurikulum Pelatihan Kompetensi Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Untuk Pejabat Pembuat Komitmen Tipe C (Model Pembelajaran *Blended Learning*) dan Draft Keputusan Deputy Bidang Pengembangan dan Pembinaan Sumber Daya Manusia tentang Kurikulum Pelatihan Kompetensi Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Untuk Pejabat Pembuat Komitmen Tipe C (MOOC) melalui proses legal drafting dan pembahasan berulang oleh Pokja RBPP dan Kurikulum. Komunikasi dokumen melalui Nota Dinas Kepala Biro HOSDM kepada Kepala Pusdiklat PBJ dan Nota Dinas Kepala Biro HSIU.

LEMBAGA KEBIJAKAN PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH (LKPP)	LEMBAGA KEBIJAKAN PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH (LKPP)
<p>Nota Dinas Nomor : 2996/Gen.211.10/2022</p> <p>Yth. : Kepala Pusat Pendidikan dan Pelatihan Pengadaan Barang/Jasa Dari : Kepala Biro Hukum, Organisasi dan Sumber Daya Manusia Hal : Permohonan Paraf Persetujuan Rancangan Keputusan Deputy Bidang Pengembangan dan Pembinaan Sumber Daya Manusia Tanggal : 11 November 2022</p> <p>Merujuk pada Nota Dinas Kepala Pusat Pendidikan dan Pelatihan Pengadaan Barang/Jasa Nomor 27569/Pusdiklat/10/2022 tanggal 7 Oktober 2022 perihal permohonan legal drafting atas Rancangan Keputusan Deputy Bidang PPSDM, dapat kami sampaikan beberapa hal sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> Biro Hukum, Organisasi dan Sumber Daya Manusia telah melakukan legal drafting terhadap Rancangan Keputusan Deputy Pengembangan dan Pembinaan Sumber Daya Manusia yaitu: <ol style="list-style-type: none"> Keputusan Deputy Bidang Pengembangan dan Pembinaan Sumber Daya Manusia Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Tentang Kurikulum Pelatihan Kompetensi Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Untuk Pejabat Pembuat Komitmen Tipe C (Model Pembelajaran <i>Blended Learning</i>); dan Keputusan Deputy Bidang Pengembangan dan Pembinaan Sumber Daya Manusia Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah tentang Kurikulum Pelatihan Kompetensi Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Untuk Pejabat Pembuat Komitmen Tipe C (Model Massive Open Online Course). Keputusan dimaksud telah di-legal drafting sesuai dengan ketentuan di dalam Lampiran Peraturan (KPP) Nomor 10 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 13 Tahun 2014 Tentang Petunjuk Pelaksanaan Tata Naskah Dinas di Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah. Berkenaan dengan hal tersebut, berikut disampaikan Rancangan Keputusan Deputy Bidang Pengembangan dan Pembinaan Sumber Daya Manusia dimaksud untuk mendapat persetujuan: <p>Apabila berkenan dan tidak ada penyanggah lain, mohon paraf pada Korum Paraf (Kepala Pusat Pendidikan dan Pelatihan Pengadaan Barang/Jasa).</p>	<p>Nota Dinas Nomor : 30472/564.211.10/2022</p> <p>Yth. : Deputy Bidang Pengembangan dan Pembinaan Sumber Daya Manusia Dari : Kepala Biro Hukum, Organisasi dan Sumber Daya Manusia Hal : Berpengajuan Proses Penetapan Rancangan Keputusan Deputy Bidang Pengembangan dan Pembinaan Sumber Daya Manusia Tanggal : 23 November 2022</p> <p>Selubungan Nota Dinas Kepala Pusat Pendidikan dan Pelatihan Pengadaan Barang/Jasa Nomor 27569/Pusdiklat/10/2022 tanggal 7 Oktober 2022 perihal permohonan legal drafting atas Rancangan Keputusan Deputy Bidang PPSDM, dapat kami sampaikan beberapa hal sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> Beberapa Rancangan Keputusan Deputy Pengembangan dan Pembinaan Sumber Daya Manusia LKPP telah di-legal drafting sesuai dengan ketentuan di dalam Lampiran Peraturan (KPP) Nomor 10 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 13 Tahun 2014 Tentang Petunjuk Pelaksanaan Tata Naskah Dinas di Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah serta dilakukan proses paraf persetujuan yaitu sebagai berikut: <ol style="list-style-type: none"> Keputusan Deputy Bidang Pengembangan dan Pembinaan Sumber Daya Manusia Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Tentang Kurikulum Pelatihan Kompetensi Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Untuk Pejabat Pembuat Komitmen Tipe C (Model Pembelajaran <i>Blended Learning</i>); dan Keputusan Deputy Bidang Pengembangan dan Pembinaan Sumber Daya Manusia Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah tentang Kurikulum Pelatihan Kompetensi Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Untuk Pejabat Pembuat Komitmen Tipe C (Model Massive Open Online Course). Selanjutnya terhadap rancangan Keputusan dimaksud akan dilakukan zemaparan Deputy Bidang Pengembangan dan Pembinaan Sumber Daya Manusia. <p>Demikian disampaikan, apabila berkenan dan tidak ada arahan lain, mohon paraf/paraf dan tanda tangan Bapak. Atas perhatian dan perkenan Bapak, kami mengucapkan terima kasih.</p>

Gambar 2.9. Nota usulan Persetujuan Hasil Legal Drafting Kurikulum PP Kompetensi PPK Tipe C Model Pembelajaran *Blended Learning* dan MOOC

2.1.3. Penyusunan Materi Pelatihan

Materi pelatihan merupakan bagian penting dari setiap program atau kegiatan yang melibatkan pengembangan pengetahuan dan ketrampilan. Pendekatan terbaik untuk mengembangkan bahan ajar adalah mulai dengan memeriksa rencana pelatihan dan sumber daya yang tersedia. Materi pelatihan mengacu pada jenis kompetensi dan indikator kompetensi yang harus dipelajari dan dikuasai peserta pelatihan. Setiap jenis kompetensi dan indikator kompetensi memiliki materi ajar yang berbeda-beda baik dari segi materi ataupun dalam penggunaan metode ataupun model yang dilakukan dalam aktivitas belajar mengajar.

Dalam penyusunan materi pelatihan harus dikelompokkan dalam ranah kognitif, psikomotor, atau afektif. Ranah kognitif adalah konsep kompetensi

yang mencakupi aspek pengetahuan, pemahaman, aplikasi, analisis, sintesis, dan penilaian. Ranah psikomotorik adalah ranah kompetensi yang mencakupi kegiatan/aktifitas, gerak, dan rutin. Sedangkan ranah afektif mencakup pemberian respon, apresiasi, penilaian, hubungan personel, dan internalisasi. Dalam membangun materi materi pelatihan Kompetensi PBJP untuk PPK tipe C, Tim Efektif Menyusun : (1) Modul Pelatihan, (2) Bahan Tayang, (3) Materi Evaluasi, dan (4) Video. Adapun jadwal kegiatan rapat pembahasan materi pelatihan sebagaimana Tabel dibawah ini.

Tabel 2.4. Jadwal Kerja Pokja Materi Pembelajaran Luring

Hari, Tanggal	Kegiatan	Output	Keterangan
Rabu, 05 Oktober 2022	Rapat pembahasan slide recall PPK Tipe C	Draf slide recall	
Kamis, 06 Oktober 2022	Rapat Pembahasan Modul Offline	Draf Modul	
Jumat, 14 Oktober 2022	Rapat Pembahasan Modul Offline	Draf Modul	
Senin, 17 Oktober 2022	1. Rapat Pembahasan Soal Evaluasi 2. Rapat Pembahasan Modul Offline JK Perencanaan	1. Draft Soal 2. Draf Modul Offline JK Perencanaan	
Rabu, 19 Oktober 2022	Rapat Pembahasan Modul Offline JK Kontrak	Draf Modul JK Kontrak	
Jumat, 21 Oktober 2022	1. Rapat penyusunan dan pembahasan slide bahan tayang 2. Deadline pengumpulan draft soal evaluasi	1. slide bahan tayang 2. draft soal evaluasi	
Senin, 24 Oktober 2022	Pembahasan Draf soal evaluasi	draft soal evaluasi	

a. Pembahasan Modul

Modul adalah satu kesatuan bahan pembelajaran yang dapat dipelajari oleh peserta secara mandiri. Didalamnya terdapat komponen dan petunjuk yang jelas sehingga peserta dapat mengikuti secara runut tanpa campur tangan pengajar. Modul juga dikemas secara sistematis dan menarik dengan cakupan materi, metode, dan evaluasi yang dapat dipakai secara mandiri agar tercapai kompetensi yang diharapkan.

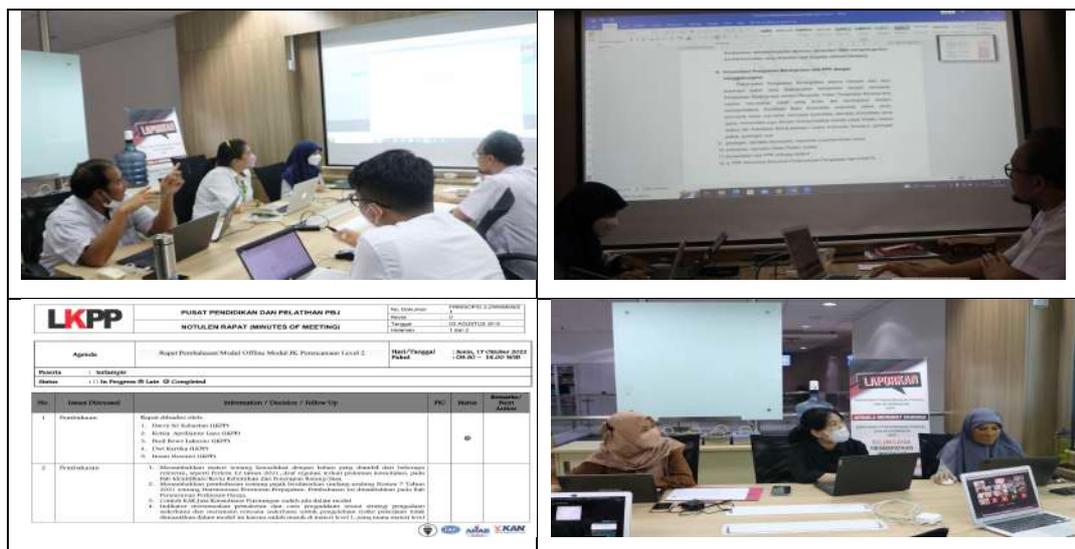
Ciri-ciri Modul :

1. Dapat dipelajari secara mandiri oleh siapa saja.
2. Tujuan pelajaran dirumuskan secara khusus, bersumber pada indikator kompetensi dan indikator perilaku.

3. Membuka kesempatan kepada peserta untuk maju berkelanjutan menurut kemampuannya masing-masing.
4. Paket pengajaran yang bersifat *self-learning* membuka kesempatan kepada peserta untuk mengembangkan dirinya secara optimal.
5. Memiliki daya informasi yang cukup kuat. Unsur asosiasi, struktur, dan urutan bahan pelajaran terbentuk sedemikian rupa sehingga peserta secara spontan mempelajarinya.
6. Terdapat petunjuk yang jelas dengan satu kesatuan evaluasi pada setiap akhir sesi pembelajaran

Modul yang disusun untuk Program Pelatihan Kompetensi PBJ untuk PPK Tipe C meliputi :

- 1) Perencanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Level 2.
 - 2) Mengelola Kontrak Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Level 2.
 - 3) Mengelola Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Level 2 Secara Swakelola.
- Pokja Materi Pembelajaran Luring Menyusun 3 (tiga) Modul sesuai jenis kompetensi dengan memperkuat indikator perilaku Konsolidasi dan e-Purchasing. Pembahasan modul melibatkan juga personel dari Direktorat Pengembangan Sistem Katalog, UKPBJ LKPP, Direktorat Sertifikasi Profesi, dan Direktorat Pengembangan Profesi.



Gambar 2.10. Pembahasan Modul Pelatihan



Gambar 2.11. Sampul Modul Pelatihan

b. Pembahasan Bahan Tayang/Presentasi dan Video

Bahan tayang merupakan media yang penting terutama dalam pembelajaran karena diperlukan media interaksi fasilitator dan peserta. Bahan tayang seperti slide power point berisi informasi atau materi yang terlalu banyak sehingga sulit bagi peserta untuk “mencerna” dan memahami materi pembelajaran. Bahan tayang untuk tujuan pembelajaran harus mempunyai prinsip-prinsip tertentu agar materi dapat diterima dengan optimal oleh peserta. Dalam membuat bahan tayang yang baik harus memperhatikan bagaimana kognitif bekerja selama pembelajaran. bahan tayang juga harus berfokus dan berorientasi kepada peserta, baik kemampuan maupun kebutuhannya.

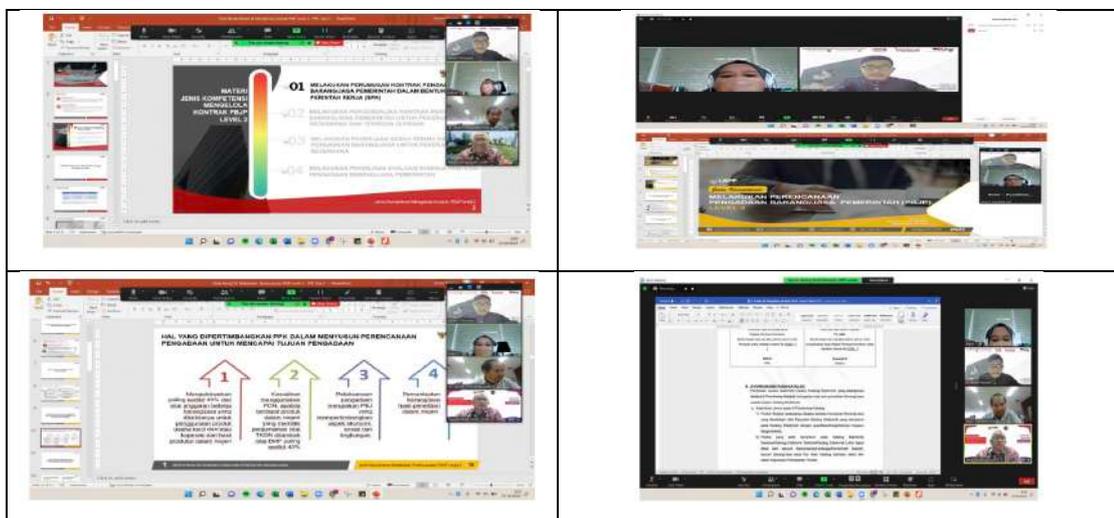
Richard Mayer (Clark, 2002) telah melakukan serangkaian penelitian untuk mengetahui jenis multimedia dan bagaimana penggunaannya untuk dapat mengoptimalkan proses dan hasil belajar. Dari penelitian tersebut didapatkan 6 prinsip yang perlu diterapkan dalam membuat bahan tayang untuk pembelajaran. Berikut rangkuman dari ke enam prinsip tersebut :

1. Prinsip Multimedia, bahan tayang akan semakin efektif jika ditambahkan media grafis dalam bentuk gambar, foto, charts, bagan, atau animasi.
2. Prinsip Contiguity, penempatan teks di dekat grafis akan meningkatkan proses pembelajaran.
3. Prinsip Modalitas, grafis yang dijelaskan dengan audio akan meningkatkan hasil belajar.
4. Prinsip Redudancy, grafis yang dijelaskan dengan audio dan teks yang berlebihan dapat mengganggu proses pembelajaran.
5. Prinsip Koheran, penggunaan grafis, teks, dan audio yang tidak relevan dan berlebihan akan mengganggu proses belajar.

- Prinsip Personalisasi, bahan yang harus dapat menciptakan hubungan kedekatan dengan peserta.

Bahan Tayang yang disusun dalam Program Pelatihan Kompetensi PPK Tipe C terdiri dari :

- Bahan Tayang Self Learning untuk 3 (tiga) jenis kompetensi, yang berisi materi yang berasal dari Modul secara komprehensif seluruh indicator kompetensi.
- Bahan Tayang Recall untuk sesi Synchronous untuk 3 (tiga) jenis kompetensi, yang berisi pertanyaan dan jawaban aspek kritis dari indicator perilaku.



Gambar 2.12. Pembahasan Bahan Tayang/Presentasi



Gambar 2.13. Sampul Bahan Tayang/Presentasi Recall

Video pembelajaran disusun menggunakan rekaman pembelajaran Kompetensi PBJ Level 2 yang disegmen berdasarkan Indikator Perilaku. Dibawah ini Link Video pembelajaran Pelatihan PBJ untuk PPK Tipe C.

LINK VIDEO PEMBELAJARAN PELATIHAN PPK TIPE C

JK PERENCANAAN PBJP LEVEL 2

<https://youtu.be/VYooV1x0UNk>

<https://youtu.be/3hDv-ihTGfU>

<https://youtu.be/gc-77qcFGiY>

JK MENGELOLA KONTRAK PBJP LEVEL 2

<https://youtu.be/3GW0bGGKML4>

<https://youtu.be/2XFHgcJ1HXg>

<https://youtu.be/mq-GpSh9-MQ>

<https://youtu.be/GFcwNtB2FVc>

JK MENGELOLA PBJP SECARA SWAKELOLA LEVEL 2

<https://youtu.be/OkablYHlzU>

c. Pembahasan Materi Evaluasi

Evaluasi pembelajaran adalah proses mengumpulkan, menganalisis, dan menginterpretasi informasi secara sistematis untuk menetapkan ketercapaian tujuan pembelajaran. Fungsi utama dari evaluasi pembelajaran adalah untuk mengetahui sejauh mana kemajuan, perkembangan, serta keberhasilan peserta setelah melaksanakan proses pembelajaran dalam jangka waktu yang ditetapkan.

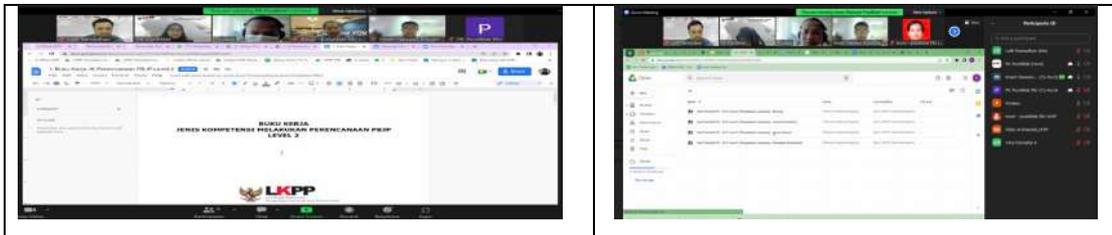
Jenis-jenis instrumen dalam evaluasi pembelajaran dibagi menjadi 2, yaitu bentuk tes (objektif) dan non-tes (non-objektif). Macam-macam dari tes bentuk objektif dibagi menjadi 4, yaitu: 1) Pilihan ganda, 2) bentuk pilihan benar salah, 3) menjodohkan, dan 4) isian singkat. Tes non-objektif yang juga sering disebut tes uraian adalah tes yang sistem penskorannya dipengaruhi oleh pemberi skor. Dengan kata lain dapat dikatakan bahwa tes objektif adalah tes yang sistem penskorannya objektif, sedang tes non-objektif sistem penskorannya dipengaruhi oleh subjektivitas pemberi skor.

Evaluasi pembelajaran pada program pelatihan kompetensi PBJ untuk PPK Tipe C terdiri dari:

1. Pre Test dan Post Test dalam bentuk pilihan ganda sebanyak 20 soal.
2. Test Materi untuk 3 (tiga) jenis kompetensi dengan metode pilihan ganda dan dikerjakan setelah self learning dan mengerjakan buku kerja tiap jenis kompetensi masing-masing sebanyak 10 soal.

3. Test Evaluasi Akhir gabungan 3 (tiga) jenis kompetensi dengan metode pilihan ganda dan menjodohkan sebanyak 30 soal.
4. Soal studi kasus Komprehensif Swakelola dan Penyedia Level 2 dengan 11 (sebelas) buku kerja sesuai indicator perilaku pada 3 (tiga) jenis kompetensi.

Nilai kelulusan test materi adalah 100 (seratus) dan sebagai syarat untuk melanjutkan pembelajaran materi selanjutnya, sedangkan nilai kelulusan test evaluasi akhir adalah 70 (tujuh puluh) dan sebagai syarat unduh sertifikat Kelulusan Pelatihan. Substansi pertanyaan dan jawaban test materi dan evaluasi akhir berasal dari soal kasus komprehensif dan buku kerjanya.



Gambar 2.14. Pembahasan Bahan Materi Evaluasi

<p>LKPP KUNCI JAWABAN SOAL PREPOST TEST PELATIHAN KOMPETENSI PBJP UNTUK PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN (PPK) TIPE C</p> <p>Ketentuan: Waktu yang diberikan untuk menjawab soal <i>Pre Test</i> 20 menit.</p> <p>REPARASI Petunjuk: Berilah tanda ✓ pada kolom B (Benar) bila pernyataan yang ada menurut Anda adalah benar, dan tanda ✗ pada kolom S (Salah) bila pernyataan yang ada menurut Anda adalah salah!</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>NO</th> <th>PERNYATAAN</th> <th>BENAR</th> <th>SALAH</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Identifikasi kebutuhan dalam proses perencanaan Pengadaan harus dapat dilakukan sebelum pembelian barang dilakukan.</td> <td></td> <td>✗</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Melakukan pembelian barang dengan pemeliharaan dan perbaikan pada pengadaan AC di Dinas Kesehatan Provinsi Aceh merupakan bagian dari pemeliharaan pekerjaan.</td> <td>✓</td> <td></td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Dalam pengendalian pelaksanaan kontrak pengadaan barang dilakukan kegiatan monitoring dan evaluasi dengan cara memantau kepatuhan pelaksanaan barang yang akan dipasok oleh penyedia diproses dari pabrik atau distributor resmi. Sehingga tidak ada penyimpangan barang yang diterima, baik kualitas maupun kuantitas.</td> <td></td> <td>✓</td> </tr> </tbody> </table> <p>Jawaban: Monitoring kualitas barang spesifikasi baik pada pengadaan barang sederhana dapat dilakukan dengan melakukan uji fisik untuk memastikan bahwa barang yang diterima.</p>	NO	PERNYATAAN	BENAR	SALAH	1	Identifikasi kebutuhan dalam proses perencanaan Pengadaan harus dapat dilakukan sebelum pembelian barang dilakukan.		✗	2	Melakukan pembelian barang dengan pemeliharaan dan perbaikan pada pengadaan AC di Dinas Kesehatan Provinsi Aceh merupakan bagian dari pemeliharaan pekerjaan.	✓		3	Dalam pengendalian pelaksanaan kontrak pengadaan barang dilakukan kegiatan monitoring dan evaluasi dengan cara memantau kepatuhan pelaksanaan barang yang akan dipasok oleh penyedia diproses dari pabrik atau distributor resmi. Sehingga tidak ada penyimpangan barang yang diterima, baik kualitas maupun kuantitas.		✓	<p>BUKU KERJA STUDI KASUS KOMPREHENSIF PELATIHAN KOMPETENSI PBJP UNTUK PPK TIPE C</p> <p>STANDAR KOMPETENSI PPK TIPE C</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Jenis Kompetensi Melakukan Perencanaan PBJP Level 2 2. Jenis Kompetensi Mengelola Kontrak PBJP Level 2 3. Jenis Kompetensi Mengelola PBJP Secara Swakelola Level 2 <p>SKENARIO: Stasiun Pengembangan Sumber Daya Manusia (SPSDM) Provinsi X pada Tahun 2022 akan melakukan kegiatan Hibrida Teknik Pengelolaan Keuangan sebanyak 3 angkatan secara paralel pada tanggal 23 – 27 Mei 2022 (5 hari) dengan jumlah peserta sebanyak 40 orang setiap angkatan. Pelaksanaan Bimtek akan dilakukan secara swakelola di ruang kelas SPSDM Provinsi X. PPK SPSDM Provinsi X adalah Anissa Rahmawati.</p> <p>Kepala SPSDM Provinsi X telah menetapkan Tim Penyelenggara Swakelola meliputi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Tim Penilai <ol style="list-style-type: none"> a. Ocha Hidayatullah (Ketua) b. Novi Ruzmitiani c. Lisa Nurkanti 2. Tim Pelaksana <ol style="list-style-type: none"> a. Iram Nurwani (Ketua) b. Aji Setiaji c. Andi Darmawan 3. Tim Pengawas <ol style="list-style-type: none"> a. Danti Siawan (Ketua)
NO	PERNYATAAN	BENAR	SALAH														
1	Identifikasi kebutuhan dalam proses perencanaan Pengadaan harus dapat dilakukan sebelum pembelian barang dilakukan.		✗														
2	Melakukan pembelian barang dengan pemeliharaan dan perbaikan pada pengadaan AC di Dinas Kesehatan Provinsi Aceh merupakan bagian dari pemeliharaan pekerjaan.	✓															
3	Dalam pengendalian pelaksanaan kontrak pengadaan barang dilakukan kegiatan monitoring dan evaluasi dengan cara memantau kepatuhan pelaksanaan barang yang akan dipasok oleh penyedia diproses dari pabrik atau distributor resmi. Sehingga tidak ada penyimpangan barang yang diterima, baik kualitas maupun kuantitas.		✓														

Gambar 2.15. Materi Evaluasi Pre/Post Test dan Buku Kerja Kasus Komprehensif

2.1.4. Penyusunan LMS

Learning Management System (LMS) merupakan sebuah sistem yang membantu para fasilitator dan peserta merencanakan membuat silabus, mengelola bahan pembelajaran, mengelola aktivitas belajar para peserta, mengelola nilai, merekapitulasi absensi, hingga menampilkan nilai. Salah satu fungsi LMS adalah menghadirkan materi pembelajaran dengan cara yang lebih kreatif, menarik, dan tidak monoton. Dengan

memanfaatkan LMS, pengajar bisa menyampaikan materi pembelajaran dalam bentuk video yang didukung visual serta grafis yang interaktif. Aplikasi LMS untuk Pelatihan Pengadaan Barang/Jasa dapat diakses pada:

Setelah memiliki akun Portal PPSDM, selanjutnya Anda dapat login pada website Elearning PBJ (<https://elearning.lkpp.go.id>)



Gambar 2.16. Website Elearning PBJ

Tahapan penyusunan LMS program pelatihan kompetensi PPK Tipe C sebagaimana pada Tabel berikut.

Tabel 2.5. Jadwal Kerja Pokja Materi Pembelajaran Daring

Hari, Tanggal	Kegiatan	Output	Keterangan
Selasa, 18 Oktober 2022	Videonya telah diunggah di Learning Management System Moodle Kelas PPK Tipe C sudah dibuat Moodle Kelas PPK Tipe B Belum dibuat (tapi modul belum lengkap)	Course di LMS	
Kamis, 27 Oktober 2022	Update bahan pembelajaran terbaru (Modul)	Course di LMS	
Jumat, 28 Oktober 2022	Update tes materi dan tes soal	Course di LMS	
Jumat, 04 November 2022	Persiapan akhir/final checking LMS PPK Tipe C model MOOC	Course di LMS	
Jumat, 25 November 2022	Penambahan link WhatsApp di LMS	Link di LMS	

a. Setting LMS

Aplikasi yang digunakan pada e-learning.lkpp.go.id yaitu Modular Object-Oriented Dynamic Learning Environment atau singkatan dari Moodle adalah sebuah platform yang digunakan untuk menunjang sistem manajemen pembelajaran secara online dan menggunakan perangkat komputer. Moodle juga termasuk ke dalam aplikasi berbasis web (*web-based*). Untuk setiap

aktivitas pembelajaran terkait akses materi, diskusi, tanya jawab, hingga evaluasi dapat dilakukan melalui tampilan website dengan menggunakan bantuan browser.

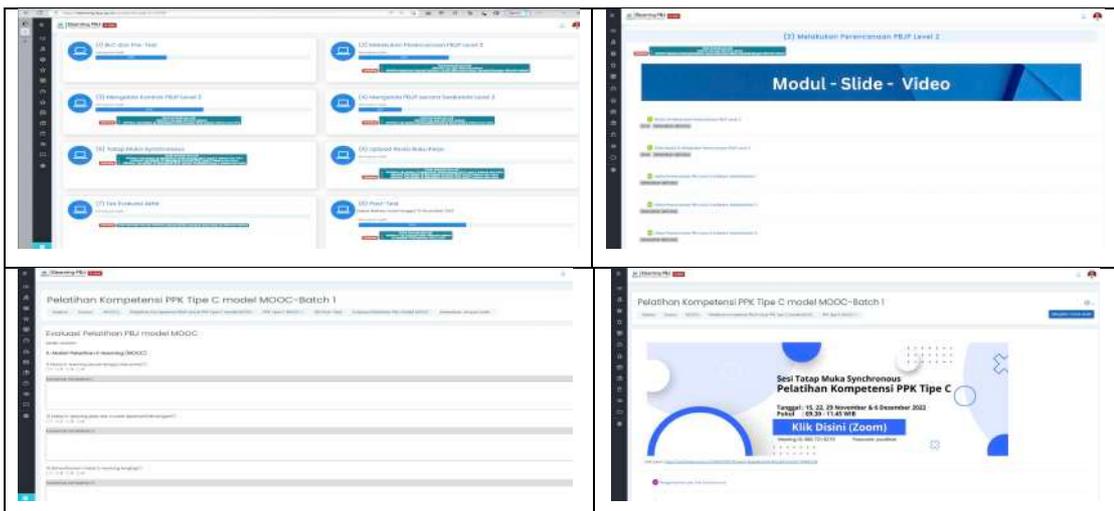
Moodle Class disusun pada Moodle meliputi link akses dan screen akses. Tahapan pembelajaran pada LMS didesain sesuai Kurikulum yang telah ditetapkan.



Gambar 2.17. Penyusunan link LMS Pelatihan PBJP untuk PPK tipe C

b. Upload Materi Pembelajaran

Setelah pembuatan moodle class maka Pokja Daring mengupload materi pembelajaran Modul, Video, Materi Evaluasi, dan Sertifikat Elektronik pada LMS.



Gambar 2.18. Materi Pelatihan pada LMS Pelatihan PBJP untuk PPK tipe C

2.1.5. Penyusunan Panduan Penyelenggaraan Pelatihan

Panduan Penyelenggaraan Pelatihan merupakan dokumen yang memuat tahapan penyelenggaraan pelatihan sejak perencanaan, pelaksanaan, sampai evaluasi. Panduan ini menjadi acuan bagi LPPBJ dan Peserta dalam menyelenggarakan Pelatihan. Panduan yang dibuat Tim Efektif adalah Panduan Penyelenggaraan Pelatihan Kompetensi PBJ Untuk PPK (*Model Pembelajaran Blended Learning*).

Panduan Penyelenggaraan Pelatihan PPK Tipe C (Blended Learning)		
No.	Pembahasan	Pelatihan PPK Tipe C (Blended Learning)
1.	Preparasi Peserta	<p>Preparasi Administrasi</p> <p>(a) SK/Keputusan/Peraturan/Pedoman</p> <p>(b) Monev/Revisi/Perbaikan/Umpan Balik/Umpan Balik</p> <p>(c) Pengisian sebagai Pelajar/Peserta/Kontribusi (PPK) atau (SK/Keputusan)</p> <p>(d) Diinformasikan secara tertulis oleh pengantar dan kerja yang menyangkut urusan kepegawaian/penyusunan SDM atau Data Kerja Pengadaan Barang/Jasa (DJKP).</p>
2.	Waktu Pelaksanaan Pelatihan	<p>Waktu Penyelenggaraan Pelatihan PPK Tipe C dilaksanakan dengan terdiri 12 sebagai berikut:</p> <p>(a) pelatihan secara mandiri selama 30 (tiga puluh) menit (30) yang dapat dilaksanakan selama 12 (dua belas) hari dan dilaksanakan secara daring melalui Learning Management System (LMS) Platform PPK dan</p> <p>(b) pelatihan blended selama 10 (sepuluh) (10) yang dapat dilaksanakan selama minimal 1 (satu) hari kerja. Tahapan ini dapat dilaksanakan secara daring atau tatap muka sesuai kebutuhan.</p>
3.	Jalur Pelatihan	<p>Terbuka</p>
4.	Apresiasi	<p>(a) Pechakan dan sertifikasi kelengkapan Peserta;</p> <p>(b) Berikan insentif/pratugas;</p> <p>(c) Tanya jawab/pengalaman dan pemantauan/pelaksanaan mandiri;</p> <p>(d) Evaluasi dan pertukaran pengalaman mandiri; dan</p> <p>(e) Pengisian/Perbaikan/umpan balik sebagai Peserta/Kelembagaan/Kelembagaan/Kelembagaan (PBB).</p>



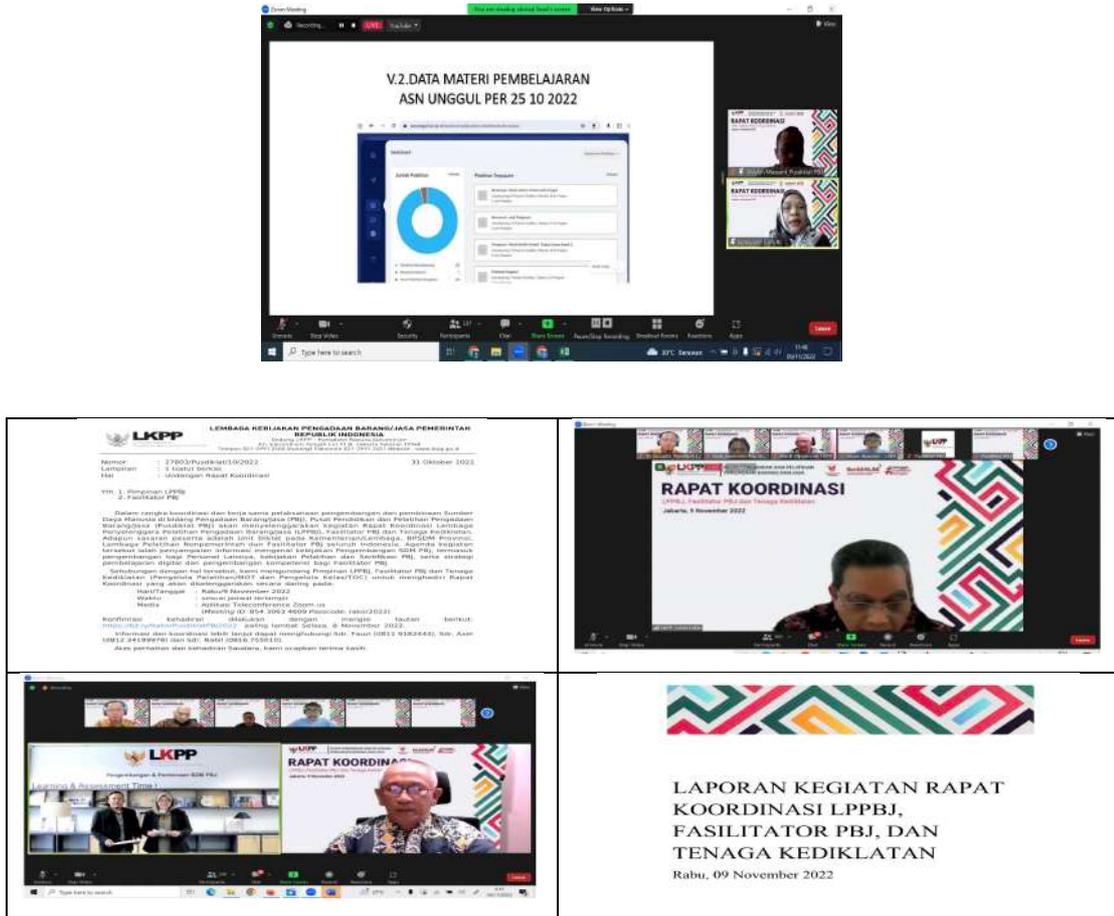
Gambar 2.19. Konsep dan Draft Panduan Penyelenggaraan PP Kompetensi PBJ Untuk PPK Tipe C (Model Pembelajaran *Blended Learning*)

Penyusunan panduan dilaksanakan melalui diskusi Pokja Penyelenggaraan dan Pokja RBPP dan Kurikulum sebanyak 2 (dua) kali pada tanggal 31 Oktober 2022 dan 22 November 2022.

2.1.6. Sosialisasi ke LPPBJ, UKPBJ, dan Fasilitator

a. Rapat Koordinasi LPPBJ & Fasilitator

Kegiatan Rapat Koordinasi LPPBJ, Fasilitator PBJ dan Tenaga Kediklatan dilaksanakan swakelola oleh Pusdiklat PBJ pada hari Rabu, tanggal 09 November 2022. Dalam Pelaksanaan tersebut dibentuk susunan kepanitiaan yang terdiri dari internal pegawai Pusdiklat PBJ. Setelah membentuk kepanitiaan, selanjutnya Panitia melakukan identifikasi terhadap pihak yang akan diundang dalam acara kegiatan Rapat Koordinasi LPPBJ, Fasilitator PBJ dan Tenaga Kediklatan. Kegiatan dilaksanakan selama 1 (satu) hari dengan agenda pada Tabel. Peserta yang hadir dan mengikuti kegiatan dalam *room meeting* yang disediakan yaitu sebanyak 347 orang.



Gambar 2.20. Pelaksanaan Rapat Koordinasi dan Launching MOOC PPK Tipe C

Susunan Acara Rapat Koordinasi sesi pagi sampai dengan siang.

Waktu	Acara	Keterangan
'08.00 – 08.20	<ul style="list-style-type: none"> Open link zoom Pembukaan 	<ul style="list-style-type: none"> Panitia MC
08.20 – 08.25	Lagu Indonesia Raya	Panitia
08.25 – 08.30	Pembacaan Doa	Panitia
08.30 – 08.40	Laporan Ketua Panitia	Kepala Pusat Pendidikan dan Pelatihan PBJ
08.40 – 08.55	Keynote Speaker Arahan Pengembangan SDM Pengelola Pengadaan dan Pembukaan Rapat Koordinasi	Pembicara: Deputi PPSDM
08.55 – 09.00	"Launching MOOC PPK Tipe C"	Pusdiklat PBJ
09.00 – 09.05	Tayangan LPPBJ Terakreditasi Tahun 2022	MC

09.05 – 11.00	Diskusi Panel <ul style="list-style-type: none"> • Kebijakan Pengembangan SDM PBJ(bagi Personil Lainnya) • Kebijakan Pelatihan PBJ • Kebijakan Sertifikasi PBJ Diskusi dan Tanya Jawab	Pembicara: <ul style="list-style-type: none"> • Direktorat Pengembangan Profesi dan Kelembagaan • Pusdiklat PBJ • Direktorat Sertifikasi Profesi Moderator: Satriyo Wibowo, Analis Kebijakan Muda Pusdiklat PBJ
11.0 – 12.00	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Sharing Session</i> Perkembangan Teknologi Pembelajaran Terkini, berbasis MOOC atau e Market Place Pembelajaran • Diskusi dan tanya jawab 	Narasumber: Ibu Ismayanti (Kepala Pusat Pengembangan Kompetensi LAN RI) Moderator: Wildan Massani, WI Madya Pusdiklat PBJ
12.00 – 13.00	ISHOMA	
13.0 – 14.00	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Knowledge Sharing</i> Perkembangan Teknologi Pembelajaran Terkini, berbasis MOOC atau e Market Place Pembelajaran • Diskusi dan tanya jawab 	Narasumber: Prof. Dr. Ir. R. Eko Indrajit, M.Sc., MBA., Mphil., MA (Pakar Teknologi Pendidikan) Moderator: Tri Susanto, WI Muda PusdiklatPBJ
14.00 – 14.10	<i>Break</i> – Persiapan pembagian kelas	Panitia

Launcing Program Pelatihan Kompetensi PBJ untuk PPK Tipe C MOOC oleh Project Leader dilakukan setelah Pembukaan RAKOR dengan pemutaran *Video Launching*.

b. Workshop LPPBJ, Fasilitator PBJ, UKPBJ

Untuk membangun kesiapan para customer dan pemangku kepentingan dalam melaksanakan dan mengikuti program pelatihan kompetensi PBJ Untuk PPK Tipe C melalui kegiatan Workshop yang dihadiri LPPBJ, Fasilitator PBJ Level 2, 3, dan 4, serta UKPBJ dari Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah melalui media daring. Workshop dilaksanakan pada hari Selasa, 8 November 2022 yang dihadiri oleh 384 peserta.

Acara dilaksanakan dalam bentuk penyampaian sumber daya pelatihan meliputi :

- Kurikulum
- Modul Pelatihan

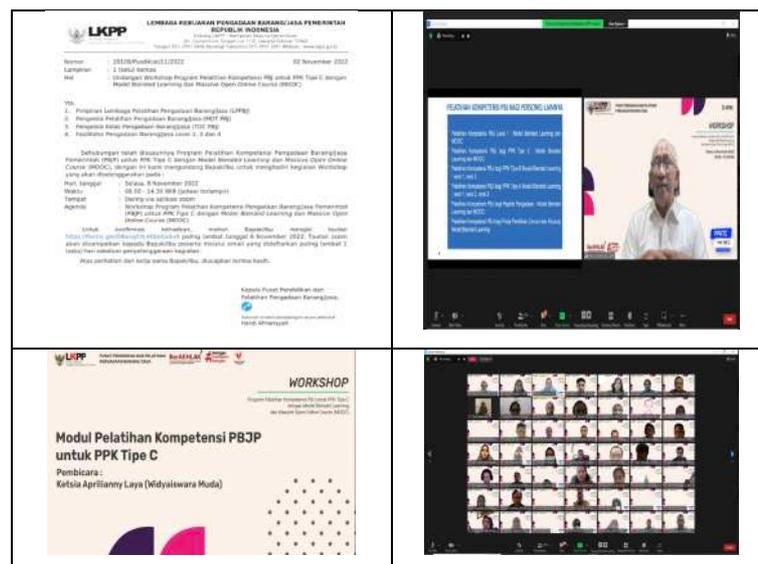
- Bahan Tayang
- Evaluasi Pelatihan
- LMS

Selain itu disampaikan juga Kebijakan Pengembangan Kompetensi Personel Lainnya oleh Project Leader pada sesi pembukaan. Susunan jadwal Workshop sebagaimana dibawah ini.

**SUSUNAN ACARA WORKSHOP PROGRAM PELATIHAN KOMPETENSI
PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH UNTUK PPK TIPE C DENGAN
MODEL BLENDED LEARNING DAN MOOC**

PUSDIKLAT PBJ – SELASA, 8 NOVEMBER 2022

Waktu	Agenda	Keterangan
08.00 - 08.30	Persiapan	Panitia
08.30 - 08.35	Pembukaan oleh MC	MC
08.35 - 08.40	Menyanyikan lagu Indonesia Raya	MC + seluruh peserta
08.40 - 08.45	Pembacaan Doa	Abdul Hasbi
08.45 - 09.15	Sambutan dan Pembukaan Kegiatan Workshop	Hardi Afriansyah (Kepala Pusdiklat PBJ LKPP)
09.15 - 10.00	Kurikulum Pelatihan Kompetensi PBJP untuk PPK Tipe C	Satriyo Wibowo (Analisis Kebijakan Muda)
10.00 - 11.00	Modul Pelatihan Kompetensi PBJP untuk PPK Tipe C	Ketsia Aprilianny Laya (Widyaiswara Muda)
11.00 - 11.45	Bahan Tayang Pelatihan Kompetensi PBJP untuk PPK Tipe C	Hestri Rokayah (Widyaiswara Muda)
11.45 - 13.00	Ishoma	
13.00 - 13.45	Evaluasi Pelatihan Kompetensi PBJP untuk PPK Tipe C	Rizky Arimawati (Widyaiswara Muda)
13.45 - 14.30	Learning Management System Pelatihan Kompetensi PBJP untuk PPK Tipe C	Yoga Nurdani (Analisis Sistem Informasi)
14.30 - selesai	Penutupan	MC

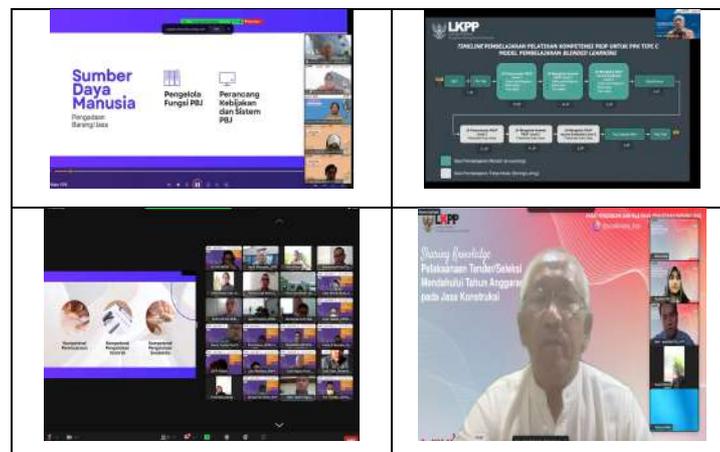


Gambar 2.21. Pelaksanaan Workshop Program Pelatihan PBJ untuk PPK Tipe C

2. Sosialisasi Event Tertentu

Untuk memperluas keterlibatan pemangku kepentingan dalam pengembangan kompetensi SDM PBJ Personel Lainnya khususnya PPK, maka Project Leader memberikan arahan/sosialisasi pada beberapa event pengembangan kompetensi yang dilaksanakan Pusdiklat PBJ. Beberapa event yang digunakan untuk sosialisasi diantaranya:

- Pembukaan Pelatihan Fasilitator PBJ Level 4 tanggal 7 November 2022 jumlah peserta 30 orang.
- Pembukaan Pelatihan Fasilitator PBJ Level 2 dan 3 tanggal 17 November 2022 jumlah peserta 30 orang.
- Pembukaan *Knowledge Sharing* Paket Pekerjaan PBJ Level 4 tanggal 22 November 2022 jumlah peserta 233 orang.
- *Community of Practices* Batch 13 tanggal 30 November 2022 jumlah peserta 281 orang.



Gambar 2.22. Sosialisasi Pengembangan Kompetensi SDM PBJ Personel Lainnya

2.1.7. Piloting Penyelenggaraan Pelatihan

Penyelenggaraan Program Pelatihan Kompetensi PBJ Untuk PPK Tipe C (Model Pembelajaran *Blended Learning*) dimulai dengan menyebar Undangan peserta sampai dengan evaluasi pelatihan. Sedangkan Pelatihan PPK Tipe C Model MOOC melalui pemberitahuan kepada customer dan peserta yang mendaftar mengikuti pembelajaran sesuai

tahapan pada LMS serta dapat mengikuti synchronous satu kali per minggu.

Tahapan piloting penyelenggaraan sebagaimana pada Tabel berikut.

Tabel 2.6. Jadwal Kerja Pokja Penyelenggaraan Pelatihan

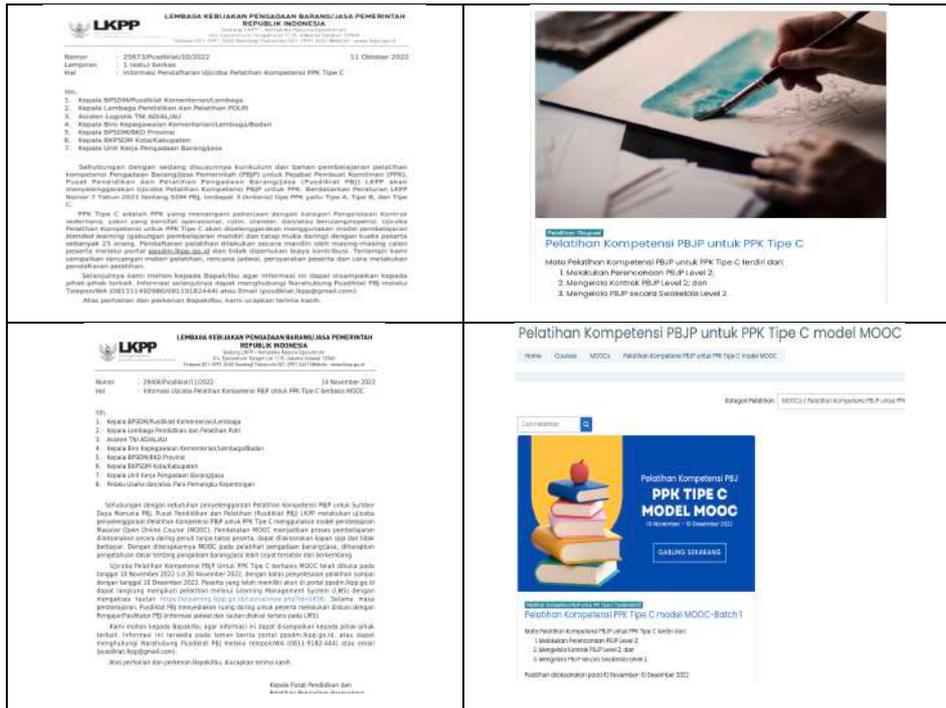
Hari, Tanggal	Kegiatan	Output	Keterangan
Kamis, 27 Oktober 2022 – 09 November 2022	Penetapan peserta PPK Tipe C dan pelaksanaan	Kegiatan	
Kamis, 10 November 2022	Launching MOOC PPK C	Kegiatan	
Jumat, 11 November 2022	Pelaksanaan MOOC PPK C	Kegiatan	
Senin, 14 November 2022 – Kamis, 17 November 2022	1. TMO Blended learning PPK C 2. Pelaksanaan MOOC PPK C	Kegiatan	
Jumat, 18 November 2022	1. TMO Blended learning PPK C (Batas Waktu Tes Evaluasi Akhir) 2. Pelaksanaan MOOC PPK C	Kegiatan	
Senin, 21 November 2022	Pelaksanaan MOOC PPK C	Kegiatan	
Selasa, 22 November 2022	1. Pelaksanaan MOOC PPK C 2. <i>synchronous</i> MOOC PPK C	Kegiatan	
Rabu, 23 November 2022 – Senin, 28 November 2022	Pelaksanaan MOOC PPK C	Kegiatan	
Selasa, 29 November 2022	1. Pelaksanaan MOOC PPK C 2. <i>synchronous</i> MOOC PPK C	Kegiatan	
Rabu, 30 November 2022	Pelaksanaan MOOC PPK C	Kegiatan	

a. Undangan

Undangan agar calon peserta pelatihan untuk mendaftar dan melengkapi kelengkapan administrasi peserta melalui Surat Dinas Kepala Pusdiklat PBJ melalui:

1. Portal PPSDM.
2. Whatshaap Group LPPB dan UKPBJ.

Calon peserta Pelatihan PPK Tipe C Model *Blended Learning* dari 109 orang yang melakukan pendaftaran secara mandiri melalui portal ppsdm.lkpp.go.id. Selanjutnya ditetapkan sebanyak 25 (dua puluh lima) peserta berdasarkan kelengkapan dokumen, urutan waktu pendaftaran, dan pemerataan instansi dan/atau wilayah.



Gambar 2.23. Undangan Pelatihan Kompetensi PBJ Untuk PPK Tipe C

b. Pelaksanaan Pelatihan

Tahapan pelaksanaan pelatihan meliputi :

- *Building Learning Commitment* dan Pre Test.
- Self Learning.
- Synchronous.
- Presentasi Buku Kerja.
- Test Materi.
- Test Evaluasi Akhir
- Post Test.
- Download Sertifikat Kelulusan Pelatihan

Pelatihan PPK Tipe C Model Pembelajaran Blended Learning dilaksanakan pada :

1. Pembelajaran E-Learning (31 Oktober s.d 09 November 2022)

(Hari ke) Tanggal				
Senin	Selasa	Rabu	Kamis	Jumat
(1) 31 Okt	(2) 1 Nov	(3) 2 Nov	(4) 3 Nov	(5) 4 Nov
- BLC dan Pre Tes (1 JP) - JK Perencanaan Lv-2 (4 JP)	JK Perencanaan Lv-2 (5 JP)	JK Perencanaan Lv-2 (1 JP) JK Mengelola Kontrak Lv-2 (4 JP)	JK Mengelola Kontrak Lv-2 (5 JP)	JK Mengelola Kontrak Lv-2 (5 JP)
(6) 7 Nov	(7) 8 Nov	(8) 9 Nov		
JK Mengelola Swakelola Lv-2 (5 JP)	JK Mengelola Swakelola Lv-2 (1 JP)	Sinkronus (3 JP) Batas Unduh Suket		

Keterangan : Sinkronus merupakan sesi live zoom dengan Pengajar/Fasilitator

2. Pembelajaran Tatap Muka Daring (14-15 November 2022)

Hari ke 1 (Senin, 14 November 2022)		
Waktu	Materi	JP
08.00 – 10.15	Presentasi buku kerja JK. Melakukan Perencanaan PBJP Level 2	3
10.15 – 10.30	Rehat	
10.30 – 12.00	Presentasi buku kerja JK. Mengelola Kontrak PBJP Level 2	2
11.45 – 13.00	Ishoma	
13.00 – 14.30	Lanjutan Presentasi buku kerja JK. Mengelola Kontrak PBJP Level 2	2
Jumlah JP		7

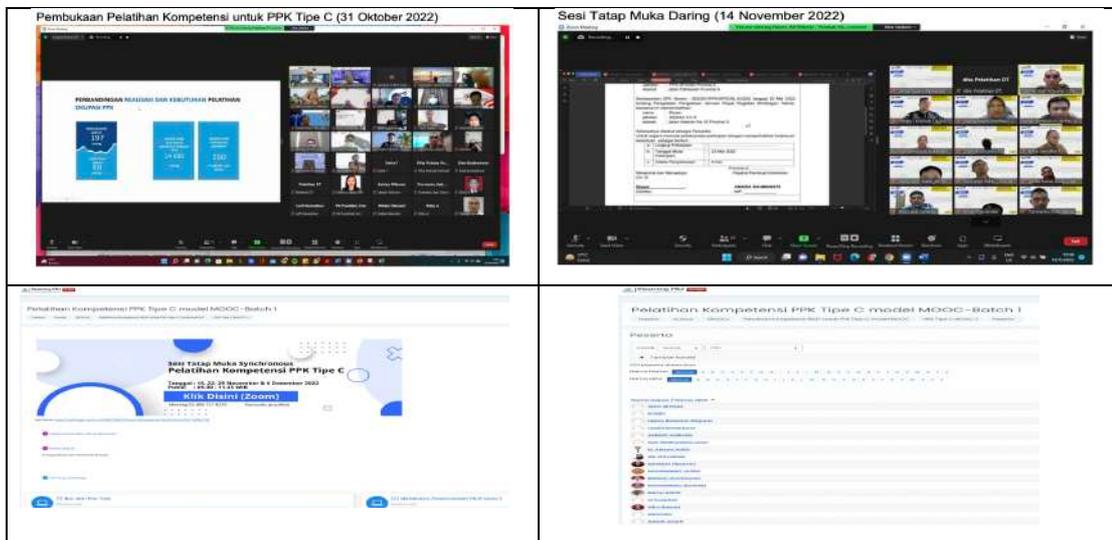
Hari ke 2 (Selasa, 15 November 2022)		
Waktu	Materi	JP
08.00 – 10.15	Presentasi buku kerja JK. Mengelola PBJ Swakelola Level 2	3
10.00 – 10.30	Rehat	
10.30 – 12.00	Tes Evaluasi Akhir	2
12.00 – selesai	Post tes	
Jumlah JP		5

Fasilitator PBJ:

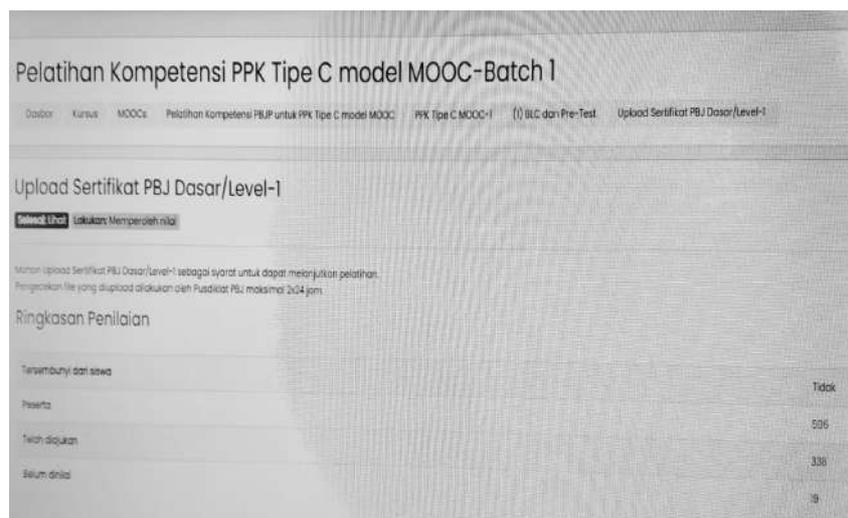
Synchronous : Netty Intan K
 TMO JK Melakukan Perencanaan PBJP Level 2 : Suhar Simbolon
 TMO JK Mengelola Kontrak PBJP Level 2 : Suhar Simbolon
 TMO JK Mengelola PBJP secara Swakelola Level 2 : Indro Bawono

Untuk pelaksanaan pelatihan PPK Tipe C Model MOOC dilaksanakan pada 10 November - 10 Desember 2020 dengan jumlah peserta terdaftar sampai

dengan 28 November 2020 adalah sebanyak 511 peserta. Sesi Tatap Muka Synchronous dilaksanakan setiap Selasa pukul 09.30 – 11.45 WIB.



Gambar 2.24. Pelaksanaan Pelatihan Kompetensi PBJ Untuk PPK Tipe C



Gambar 2.25. Progress Pelatihan Kompetensi PBJ Untuk PPK Tipe C MOOC (Rabu, 28 November 2022)

2.1.8. Monitoring dan Evaluasi Proyek Perubahan dan Penyelenggaraan Pelatihan

Kegiatan Monitoring dan Evaluasi atau yang sering dikenal dengan istilah monev mencakup mulai dari proses pengumpulan data realisasi program/kegiatan, pelaporan kegiatan, hingga penilaian dan evaluasi capaian kinerja. Apabila monitoring dilakukan dengan baik akan

bermanfaat dalam memastikan pelaksanaan kegiatan tetap pada jalurnya (sesuai pedoman dan perencanaan program). Juga memberikan informasi kepada pengelola program apabila terjadi hambatan dan penyimpangan, serta sebagai masukan dalam melakukan evaluasi. Proses dasar dalam monitoring ini meliputi tiga tahap yaitu: (1) menetapkan standar pelaksanaan; (2) pengukuran pelaksanaan; (3) menentukan kesenjangan (deviasi) antara pelaksanaan dengan standar dan rencana.

Jadwal pelaksanaan Monev oleh Tim Efektif sebagaimana Tabel berikut.

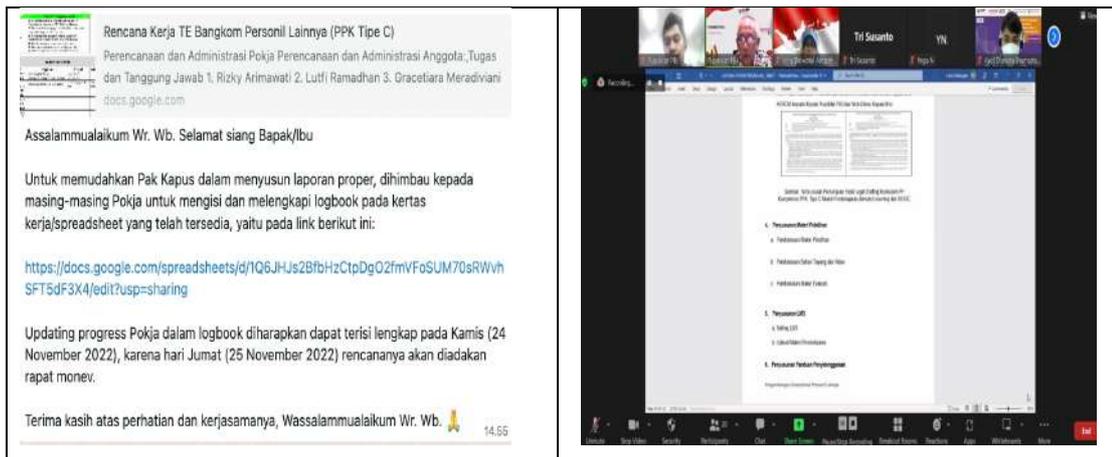
Tabel 2.7. Jadwal Kerja Pokja Monitoring dan Evaluasi

Hari, Tanggal	Kegiatan	Output	Keterangan
Senin, 10 Oktober 2022	Rapat koordinasi tim Pokja Monev	Notulen Pokja Monev terdiri dari 1. Kertas kerja 2. Pembagian tugas Pokja Monev	
Selasa, 18 Oktober 2022	Rapat koordinasi dengan Kapusdiklat LKPP	1. Revisi kertas kerja 2. Saran dan masukan 3. Diskusi	
Jumat, 21 Oktober 2022	Koordinasi rencana rapat progress tiap Pokja	1. Tanggal rapat	
Senin, 24 Oktober 2022	Rapat Penyampaian Progress Pokja Tim EFektif	Notulen Rapat progres kerja Pokja Tim Efektif	
Senin, 14 November 2022	Memantau pelaksanaan TMO PPK Tipe C		
Selasa, 15 November 2022	Memantau pelaksanaan TMO PPK Tipe C		
Jumat, 18 November 2022	Koordinasi tentang pelaporan dan monev PPK Tipe C		
Rabu, 23 November 2022	Rapat pembahasan monev PPK Tipe C model Blended Learning dan MOOC	1. Draft Laporan	
Jumat, 25 November 2022	Rapat pembahasan monev PPK Tipe C dan penyampaian progress Pokja TE		

a. Monitoring Pelaksanaan Proyek Perubahan

Monitoring pelaksanaan proyek perubahan dilaksanakan oleh Pokja Monev diawali dengan pembuatan instrument monitoring yang bertujuan untuk mengetahui capaian dari tahapan proyek perubahan. Monitoring harian dengan menulis logbook aktivitas harian setiap Pokja.

Rapat evaluasi dilaksanakan sebanyak 2 (dua) kali yaitu tanggal 24 Oktober 2022 dan 25 November 2022.



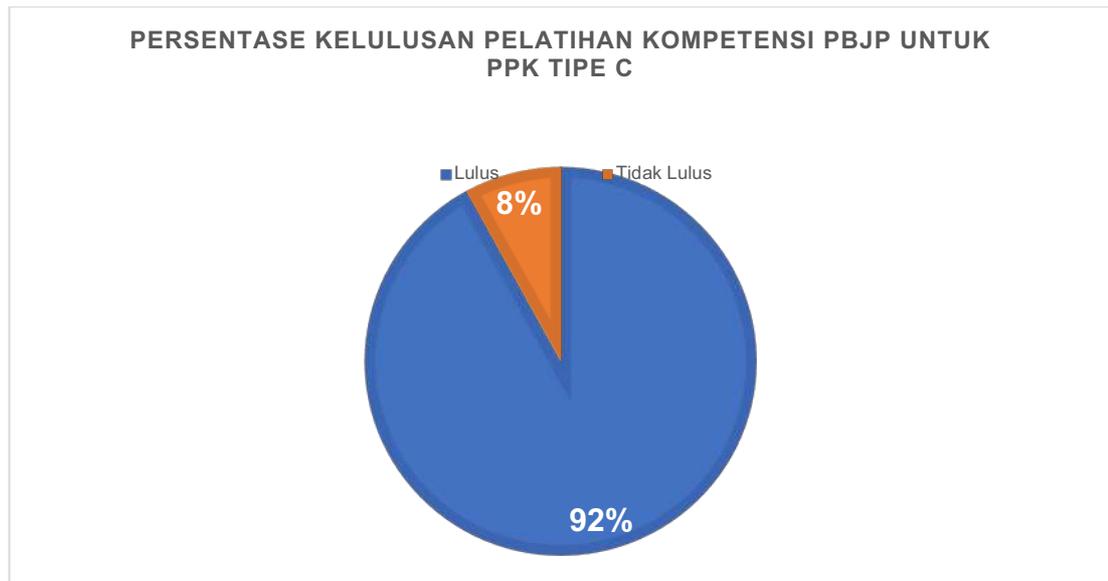
Gambar 2.26. Rapat Monev Pelaksanaan Proyek Perubahan

b. Evaluasi Penyelenggaraan Pelatihan PPK Tipe C

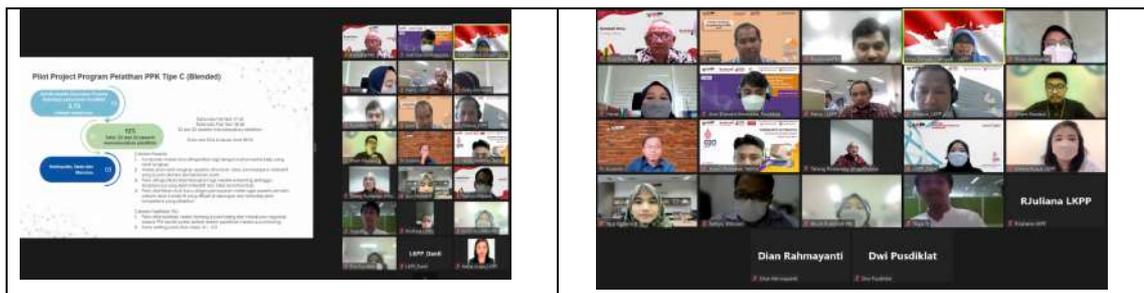
Evaluasi program pelatihan merupakan evaluasi yang bersifat holistik, yang dipergunakan untuk menilai efektivitas dan efisiensi suatu program pelatihan. Evaluasi pelatihan adalah tahapan yang sudah selayaknya menjadi bagian integral dari program pelatihan. Melewatkan tahapan yang satu ini sama saja dengan melakukan program pelatihan setengah jalan karena tidak pernah terukur tingkat keberhasilannya. Termasuk ketika hendak menyelenggarakan program yang sama pada periode waktu berikutnya, penyelenggara tidak memiliki tolok ukur yang baik dalam membuat pelatihan yang lebih tepat sasaran.

Evaluasi penyelenggaraan Program Pelatihan Kompetensi PPK Tipe C khususnya Model Pembelajaran Blended Learning meliputi evaluasi level 1 dan level 2 sesuai Metode Kick Partick. Tingkat kelulusan peserta adalah sebesar 92 persen, dari 25 peserta yang lulus pelatihan sebanyak 23 orang. Sebanyak 2 (dua) peserta tidak lulus karena tidak mengikuti pembelajaran tatap muka dan tidak mengerjakan tes evaluasi akhir beserta post test.

Rata-rata nilai Test Evaluasi Akhir sebesar 88.96, Indeks Kepuasan Peserta sebesar 3.75 (sangat memuaskan) dan nilai Pre Test/Post Test sebesar 47.4/58.48.



Gambar 2.27. Kelulusan Peserta Pelatihan PPK Tipe C Model *Blended Learning*



Gambar 2.28. Monev Penyelenggaraan Pelatihan PPK Tipe C

Penyelenggaraan pelatihan PPK Tipe C Model MOOC pada tanggal 10 November 2022 sd 10 Desember 2022 diikuti banyak peserta. Kemajuan pembelajaran sebagaimana pada Tabel dibawah ini.

Tabel 2.8. Kemajuan Pembelajaran Pelatihan PPK Tipe C MOOC

NO	TAHAPAN	PESERTA SELESAI
1	Terdaftar	515
2	Upload Sertifikat PBJ Dasar/Level 1	353
3	Test Materi JK Perencanaan	127
4	Test Materi JK Mengelola Kontrak	99
5	Test Materi JK Mengelola Swakelola	71
6	Test Evaluasi Akhir	41

Data : 28 November 2022

2.2. IMPLEMENTASI STRATEGI MARKETING

Kepemimpinan strategis adalah kemampuan untuk mengantisipasi melihat ke depan, mempertahankan fleksibilitas dan memberdayakan sumberdaya manusia untuk menciptakan perubahan strategi yang diperlukan. Seorang pemimpin organisasi dituntut untuk memiliki kemampuan tersebut guna membangun organisasi yang adaptif dan agile. Deskripsi kepemimpinan strategis pada kegiatan Pelatihan Kepemimpinan Nasional (PKN) Tingkat II sampai dengan proses pelaksanaan Laboratorium Kepemimpinan adalah sebagai berikut :

- a. Menentukan tujuan perubahan yang akan diharapkan. Tujuan perubahan ini termasuk didalamnya area perubahan yang terdampak. Penentuan tujuan ini tidak keluar dari tupoksi yang menjadi tanggung jawab seorang pemimpin.
- b. Menentukan gambaran kondisi saat ini (*existing condition*) dan kondisi yang akan diharapkan . Bila *existing condition* dibiarkan apa akibat yang muncul yang menghambat kinerja organisasi. Sebaliknya bila akan ditangani maka proses yang dilalui adalah membaca gejala-gejala perubahan yang muncul, termasuk proses pengamatan.
- c. Melaksanakan *diagnostic* reading yaitu mencari, dan mengidentifikasi berbagai jenis penyebab permasalahan stagnan, lambat, tidak produktif dan kinerja tidak optimal sesuai sehingga organisasi berjalan dengan indikator-indikator capaian kinerja yang telah ditetapkan. Diagnostic Reading dilakukan melalui telaahan rencana strategis organisasi dan identifikasi isu aktual dan faktual yang menjadi perhatian utama. Dalam penentuan persoalan ini seorang pemimpin perubahan (*adaptive leader*) harus dapat menempatkan diri seobjektif mungkin dan terlepas dari konflik kepentingan.
- d. Menemukan akar dari permasalahan dan menentukan inovasi berupa terobosan yang akan dihasilkan untuk mencapai *konisi yang diinginkan*. Terobosan ini dikelompokkan menjadi 3 hal, yaitu : SOP; sarana prasarana atau sikap & perilaku.
- e. Menentukan *stakeholder* yang terlibat untuk melaksanakan inovasi serta membangun tim efektif. Untuk mendapatkan dukungan dari *stakeholder*, seorang pemimpin harus dapat menjelaskan mengapa proyek perubahan ini penting untuk dilakukan. Pendekatan adaptif yang dijelaskan di atas yang

harus dilakukan, karena dalam mematangkan rencana kerja, perlu masukan dari setiap *stakeholder* yang terdampak dari perubahan.

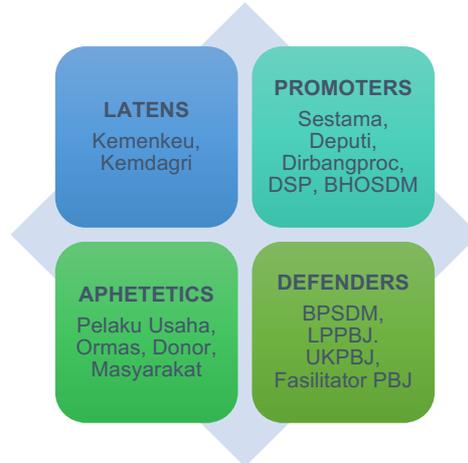
- f. Tahapan pencapaian tujuan proyek perubahan dibagi dalam jangka pendek, menengah dan panjang dengan rincian kegiatan, waktu, *output* dan *stakeholder* dari setiap tahapan.

2.2.1. Strategi Komunikasi dengan Stakeholders.

Implementasi proyek perubahan merupakan terobosan yang dilaksanakan oleh Pusdiklat PBJ dalam menjawab tuntutan isu faktual yaitu belum terlaksananya Pengembangan Kompetensi SDM PBJ Personel Lainnya berbasis KKT/SKJ. Salah satu faktor penting dalam keberhasilan implementasi proyek perubahan adalah dukungan *stakeholder* terkait baik internal maupun eksternal. Beberapa manfaat yang didapatkan dari peran dan dukungan *stakeholder* antara lain: 1) Mendapatkan lebih banyak gagasan pengembangan dan implementasi proyek perubahan; 2) Dapat memberikan gambaran lebih jelas tentang konteks komunitas, potensi kesulitan, dan aset yang ada; 3) Rasa memiliki (*Sense of Ownership*) terhadap proyek perubahan; 4) Meminimalisir penolakan terhadap proyek perubahan ; 5) Memperkuat posisi organisasi terhadap *stakeholders* yang memiliki keterbatasan sumberdua; 6) Meningkatkan kredibilitas organisasi; 7) Meningkatkan peluang keberhasilan proyek perubahan.

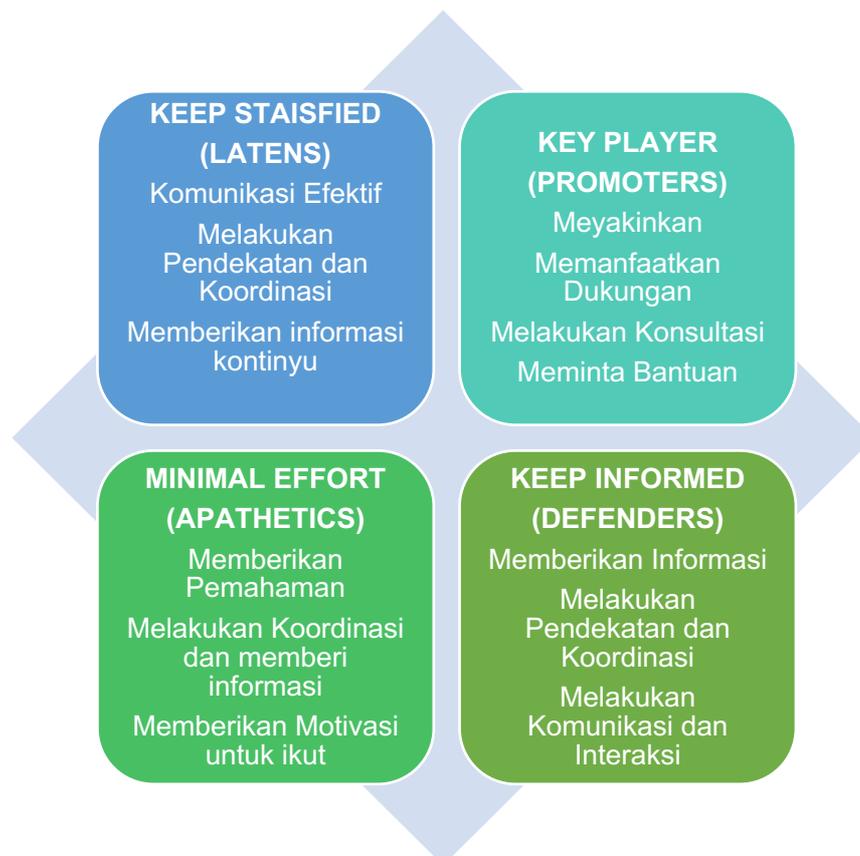
Hasil identifikasi atau penggolongan *stakeholders* dilakukan untuk mengetahui penempatan posisi *stakeholders* baik internal dan eksternal sehingga dapat mudah menganalisa dan memahami seberapa besar pengaruh *stakeholders* dalam proyek perubahan ini. Analisis *stakeholders* dilakukan dengan menggunakan matriks/kuadran kelompok *stakeholders* berdasarkan tingkat pengaruh (*Influence*) dan kepentingannya (*Interest*) adalah sebagai berikut :

Analisa Kedudukan Stakeholders



Gambar 2.29. Pemetaan Stakeholders Proyek Perubahan

Untuk mendukung pelaksanaan proyek perubahan perlu upaya menggerakkan stakeholder di masing-masing kuadran melalui teknik sebagai berikut :

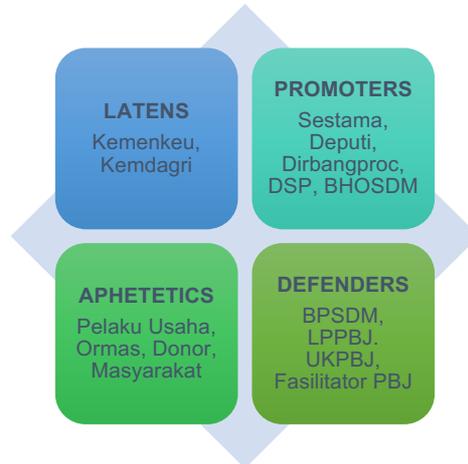


Gambar 2.30. Teknik Komunikasi Stakeholders

Analisis stakeholder menggunakan analisis tingkat pengaruh (*influence/power*) dan tingkat minat (*interest*) stakeholder tersebut

terhadap proyek perubahan yang akan dilakukan. Ditemukan perubahan posisi *stakeholder* setelah dilaksanakannya Laboratorium Kepemimpinan. Adapun posisi *stakeholder* tidak ada perubahan Laboratorium Kepemimpinan, dapat digambarkan dalam bagan sebagai berikut:

Analisa Kedudukan Stakeholders



Gambar 2.31. Pemetaan Stakeholders Setelah Proyek Perubahan

2.2.2. Strategi Marketing

Strategi marketing yang akan digunakan dalam Proyek Perubahan ini adalah dengan menggunakan formula 7P, berupa *product, price, place, promotion, people, process and physical evidence*. Marketing sektor publik atau pemasaran sektor publik yang dimaksud adalah serangkaian aktifitas dari bauran pemasaran (*marketing mix*) dari berbagai unsur yang ada.

Tabel 2.9. Elemen Strategi Pemasaran Sektor Publik dengan Marketing Mix 7P

PRODUCT	<ul style="list-style-type: none"> • Pelatihan Kompetensi PBJ bagi PPK Tipe C Model Blended Learning. • Pelatihan Kompetensi PBJ bagi PPK Tipe C Model MOOC.
PLACE	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Pusdiklat PBJ LKPP ▪ LPPBJ

PRICE	<ul style="list-style-type: none"> ▪ APBN DIPA LKPP
PROMOTION	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Website LKPP ▪ Media Sosial LKPP ▪ Portal PPSDM ▪ Media Sosial Pusdiklat PBJ ▪ Surat Dinas ▪ Rapat Koordinasi/Sosialisasi ▪ Komunitas Belajar PBJ (CoP)
PEOPLE	Tim Kerja Pusdiklat PBJ, Unit Kerja Terkait dan PA/KPA/PPK/PPTK, PP, Pokja Pemilihan dari Personel Lainnya
PROCESS	Sinergitas PERSONEL Pusdiklat PBJ, Unit Kerja LKPP, kolaborasi LPPBJ, kolaborasi Fasilitator PBJ
PHYSICAL EVIDENCE	Manfaat yang dirasakan oleh Personel Lainnya, Unit Kerja Pemerintah, Pelaku Usaha, dan Masyarakat

Tempat yang digunakan untuk melakukan marketing terhadap produk proyek perubahan adalah sebagai berikut :

a. Website LKPP

Berita pelaksanaan Rapat Koordinasi LPPBJ dan Fasilitator PBJ dimuat di website LKPP pada tanggal 10 November 2022.



Gambar 2.32. Publikasi Berita di Website LKPP

b. Media Sosial LKPP

Istagram Story LKPP memuat informasi pelaksanaan pelatihan Fasilitator PBJ Level 2 dan 3 pada tanggal 21 November 2022.



Gambar 2.33. Publikasi Berita di Media Sosial LKPP

c. Portal PPSDM

Portal PPSDM memuat flyer pelaksanaan Pelatihan Kompetensi PPK Tipe C dan surat dinas yang dikirim kepada Pemangku Kepentingan.



Gambar 2.34. Publikasi Berita di Portal PPSDM

d. Media Sosial Pusdiklat PBJ

Media sosial Pusdiklat PBJ memuat konten-konten promosi dalam bentuk flyer dan video promosi Pelatihan Kompetensi PPK Tipe C.



Gambar 2.35. Publikasi Berita Media Sosial Pusdiklat PBJ

e. Surat Dinas

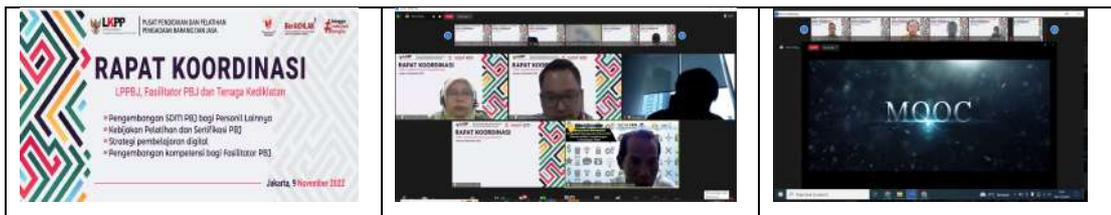
Informasi penyelenggaraan Pelatihan Kompetensi PBJ untuk PPK tipe C secara formal melalui Surat Pusdiklat PBJ kepada LPPBJ, Pimpinan K/L/PD, dan UKPBJ.



Gambar 2.36. Sosialisasi Melalui Surat Dinas

f. Rapat Koordinasi/Sosialisasi

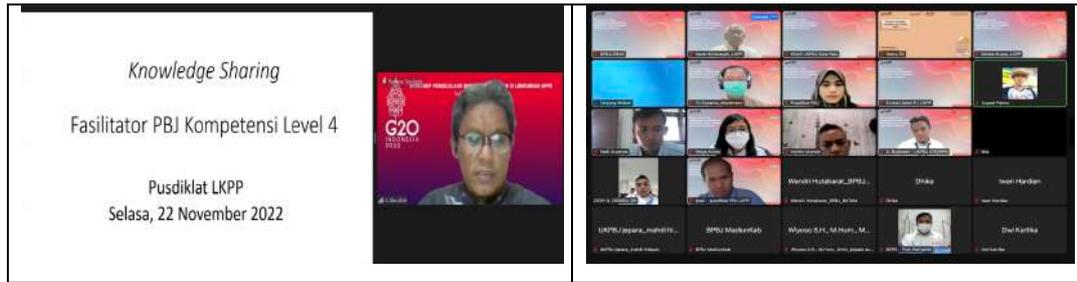
Untuk membangun kesiapan dan pemahaman persepsi seluruh pemangku kepentingan dilakukan melalui Rapat Koordinasi dan Launching MOOCH PPK Tipe C melalui trasher Video MOOC.



Gambar 2.37. Sosialisasi Melalui Rapat Koordinasi

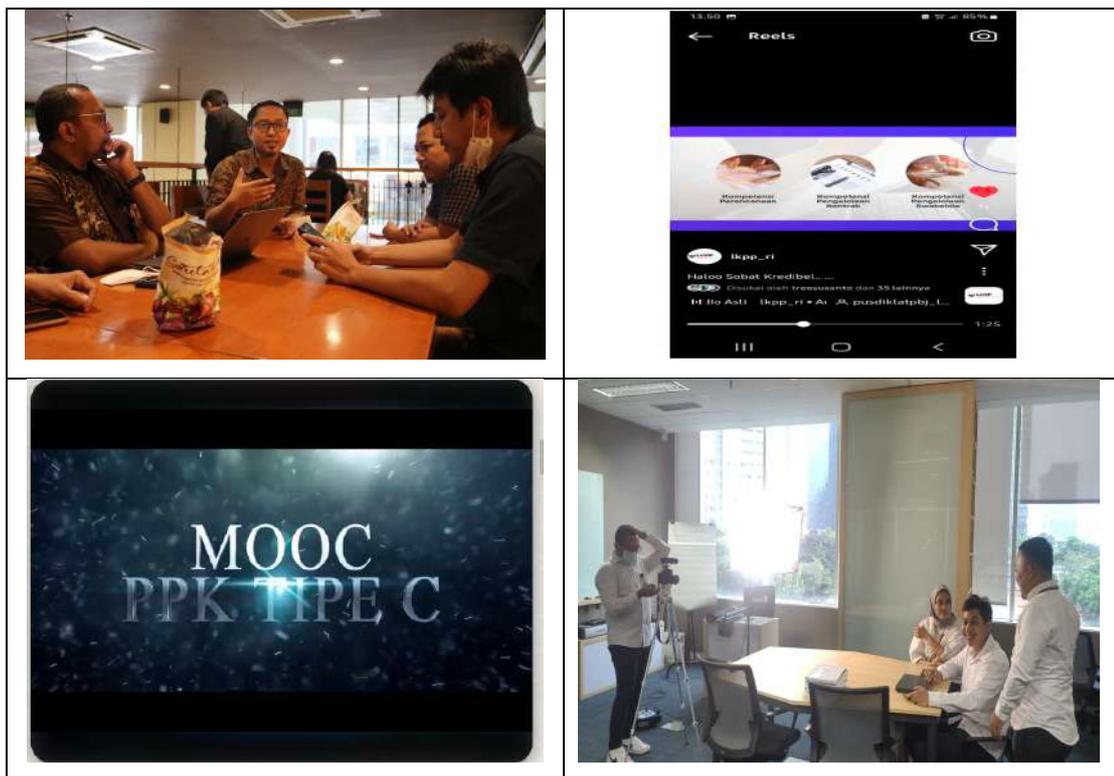
g. Komunitas Belajar PBJ (CoP)

Untuk memperluas jangkauan informasi maka Project Leader juga menyampaikan sosialisasi pengembangan Kompetensi Personil Lainnya pada forum Komunitas Belajar PBJ dan *Knowledge Sharing* pada tanggal 22 November dan 30 November 2022.



Gambar 2.38. Sosialisasi Melalui Kegiatan CoP PBJ

Proses marketing selama proyek perubahan dilaksanakan oleh Pokja Sosialisasi, Publikasi, dan Advokasi yang telah merencanakan tahapan marketing, menyusun materi publikasi dalam bentuk video, flyer, berita, dan poster di berbagai media social. Rapat kerja Pokja Sosialisasi, Publikasi, dan Advokasi sebagai gambar berikut.



Gambar 2.39. Penyusunan Produk Marketing Pelatihan PPK Tipe C

2.3. PEMBERDAYAAN ORGANISASI PEMBELAJARAN

Pelaksanaan proyek perubahan ini merupakan wahana pembelajaran kepemimpinan di Pusdiklat PBJ dalam rangka meningkatkan kapasitas organisasi. Pengembangan kapasitas diri dilaksanakan melalui pembelajaran kepemimpinan dengan tahapan pengembangan, penyebaran dan penerapan pengetahuan baru. Pemimpin dan pegawai dalam organisasi pembelajar akan secara sengaja mengubah perilakunya untuk merefleksikan pengetahuan dan pemahaman yang baru. Pada saat pembekalan sebelum dilaksanakannya Laboratorium Kepemimpinan, diingatkan bahwa sebuah proyek perubahan merupakan wahana pembelajaran kepemimpinan dengan bimbingan *coach* dan mentor, kolaborasi mengarahkan tim efektif yang berasal dari *stakeholders* internal (*tim agile*) organisasi serta kerjasama dengan *stakeholders* eksternal. Organisasi yang dimaksud di sini adalah organisasi pembelajaran, yaitu organisasi yang para pegawainya secara berkelanjutan mengembangkan kapasitasnya untuk mewujudkan kinerja yang diinginkan. Salah satu kinerja Pusdiklat PBJ yang perlu terus ditingkatkan adalah peningkatan layanan pelatihan PBJ secara signifikan dalam hal ini peningkatan kompetensi SDM PBJ.

Implementasi strategi pengembangan kompetensi tim dan potensi diri yang dilakukan oleh *project leader* selama Laboratorium Kepemimpinan dalam memberdayakan *stakeholder* internal dan eksternal pada tahap Implementasi Proyek Perubahan dalam bentuk kegiatan sebagai berikut :

- Kegiatan pertemuan dan diskusi yang dilakukan terhadap *stakeholder* internal maupun *stakeholder* eksternal untuk membahas tahapan yang perlu dilakukan dalam mensukseskan Implementasi Proyek Perubahan.
- Membuat inovasi yang memudahkan pelanggan untuk dapat mengikuti pelatihan secara mudah.

Melakukan kegiatan sosialisasi kepada *stakeholder* terkait sehingga mereka dapat mengetahui, mendukung dan berpartisipasi dalam implementasi proyek perubahan sesuai dengan kapasitasnya.

Pemanfaatan sumber daya organisasi merupakan salah satu factor penentu keberhasilan proyek perubahan. Dengan tersedianya sumber

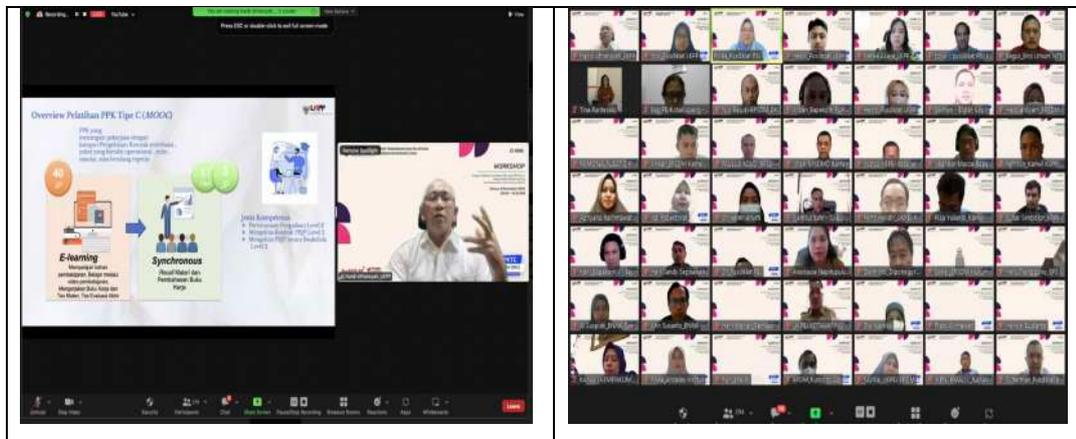
daya organisasi, implementasi proyek perubahan dapat terlaksana dengan baik sesuai dengan target yang telah ditentukan. Pemanfaatan sumber daya organisasi pada Pusdiklat PBJ dalam rangka implementasi proyek perubahan dapat dijelaskan sebagai berikut :

- a. Sumber daya manusia yang memiliki pengetahuan, keahlian dan keterampilan sesuai dengan bidang tugasnya dengan etos kerja yang tinggi merupakan salah satu faktor kunci pendukung keberhasilan Pusdiklat PBJ dalam mencapai target kinerja pelayanan. Peningkatan SDM Aparatur bertujuan untuk mewujudkan aparatur yang profesional berwawasan luas mempunyai etos kerja yang tinggi, kualitas secara umum, peningkatan SDM organisasi Pusdiklat PBJ untuk peningkatan pengaturan, peningkatan kemampuan dan keterampilan/memperbaiki kinerja, peningkatan kesempatan kerja dan promosi, peningkatan pendapatan dan akhirnya peningkatan kesejahteraan.
- b. Sarana dan prasarana pendukung kegiatan perkantoran dan administrasi merupakan salah satu faktor penentu keberhasilan pengelolaan program dan kegiatan. Tanpa sarana dan prasarana pendukung, pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Pusdiklat PBJ tentu sulit untuk mencapai keberhasilan mewujudkan target kinerja pelayanan Pusdiklat PBJ.
- c. Sistem dan prosedur kerja yang memadai merupakan pedoman dalam melaksanakan rangkaian program dan kegiatan sehingga memudahkan dalam merencanakan, mengorganisasikan, melaksanakan mengevaluasi pengendalian serta mampu memberikan pelayanan publik sesuai dengan standar-standar pemerintahan.

Kegiatan dalam rangka pengembangan kompetensi Project Leader, Customer, Pemangku Kepentingan, dilakukan dalam bentuk :

- a. Workshop MoT, ToC, Fasilitator PBJ level 2,3, 4 dan UKPBJ
Workshop bertujuan meningkatkan pengetahuan LPPBJ dan Fasilitator untuk melaksanakan Pelatihan PPK Tipe C. Selain itu diundang juga BKPSDM Kabupaten/Kota dan Aslog TNI/Polri agar dapat

merencanakan kegiatan Pelatihan PPK Tipe C di instansi masing-masing. Pelaksanaan Workshop pada tanggal 8 November 2022.



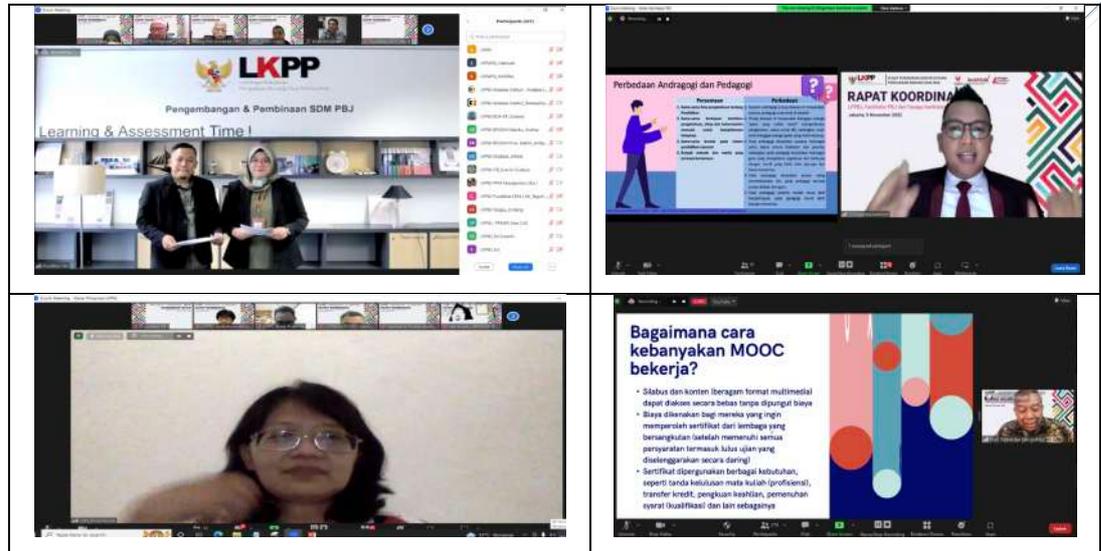
Gambar 2.40. Dokumentasi Workshop Pelatihan Kompetensi PPK Tipe C

b. Transfer Pengetahuan pada Rapat Koordinasi LPPBJ dan Fasilitator PBJ

Rapat Koordinasi selain menjadi event untuk mensosialisasikan kebijakan dan mendiskusikan masalah Pengembangan Kompetensi SDM PBJ, juga memberikan informasi terkini terkait pengetahuan dan teknologi pembelajaran. Beberapa materi yang disampaikan para pengambil kebijakan dan pakar diantaranya :

- Perkembangan Teknologi Informasi berbasis MOOC atau e Market Place Pembelajaran oleh Kepala Pusat Pengembangan Kompetensi LAN.
- Teknologi Pembelajaran Model MOOC oleh Prof.Dr. Indrajit, MSc, MA
- Penerapan Pembelajaran Andragogi oleh Dr. Dirgantara Wicaksono.

Pelaksanaan Rakor pada tanggal 9 November 2022 melalui media daring.



Gambar 2.41. Dokumentasi Transfer Pengetahuan pada Rakor LPPBJ dan Fasilitator PBJ

c. Pelatihan Fasilitator PBJ Level 2 – 3 dan 4

Untuk menambah jumlah Fasilitator Kompetensi PBJ Level 2 dan 3 serta level 4, Pusdiklat PBJ juga menyelenggarakan Pelatihan Fasilitator Kompetensi, sehingga ke depannya pelatihan SDM Personel Lainnya tidak akan ditemui lagi keterbatasan Pengajar. Pelaksanaan pembukaan pelatihan fasilitator level 2 dan 3 pada tanggal 17 November 2022.



Gambar 2.42. Dokumentasi Pelatihan Fasilitator PBJ Level 2, 3, dan 4

d. Pelatihan Tim Efektif

Untuk meningkatkan kualitas layanan dan komunikasi Tim Efektif maka diselenggarakan pelatihan Pelayanan Prima dan Komunikasi Publik. Pelaksanaan pelaksanaan Tim Efektif pada tanggal 22 November 2022 dengan narasumber Ibu Endah P Handayani (praktisi Komunikasi).



Gambar 2.43. Dokumentasi Pelatihan Pelayanan Prima dan Komunikasi Tim Efektif

BAB III PENUTUP

3.1. LESSON LEARNT

Pelaksanaan Proyek Perubahan pada jangka pendek merupakan proses pembelajaran (*Lesson Learned*) bagi peserta terkait kepemimpinan strategis dan manajemen strategis. Dari sisi kepemimpinan strategis, pelaksanaan Pelatihan Kepemimpinan Nasional (PKN) Tingkat II Angkatan VIII ini telah menyumbangkan pemahaman bahwa Pusdiklat PBJ harus menjadi organisasi yang adaptif dan *agile* terhadap perkembangan dalam menjalankan tugas dan fungsinya melalui kepemimpinan yang berani mengambil keputusan guna melaksanakan inovasi/terobosan serta mampu bersifat dinamis dan beradaptasi dengan mempertimbangkan perubahan-perubahan yang terjadi.

Kepemimpinan strategis tersebut dapat berhasil dilakukan melalui pelaksanaan manajemen strategis yaitu dengan melakukan dialog strategis serta pemasaran sektor publik yang tepat dan kreatif. Implementasi Proyek Perubahan ini dapat memberikan pengalaman dalam mengusulkan kegiatan yang berifat baru dan inovatif dimana keberhasilan pelaksanaannya tergantung pada keterlibatan *stakeholders*. Melalui pemetaan *stakeholders* termasuk menentukan *stakeholders* kunci untuk kegiatan jangka pendek merupakan langkah penting dan strategis dalam kegiatan ini. Selanjutnya menyiapkan informasi awal serta melakukan pembahasan yang terbuka dengan *stakeholders* yang merupakan dasar bagi keberlanjutan Implementasi Proyek Perubahan.

Masukan *Coach dan Mentor* dalam pelaksanaan Proyek Perubahan sangat berkontribusi penting pada pemahaman dasar serta detail dari implementasi proyek perubahan untuk keberlanjutan Proyek Perubahan. Selanjutnya arahan, masukan dan persetujuan Mentor menjadi landasan dalam pelaksanaan dan keberlanjutan Proyek Perubahan. Selain itu Tim Efektif melaksanakan peran yang penting dalam keberlangsungan proyek perubahan.

3.2. KESIMPULAN

- a. Implementasi Proyek Perubahan tahapan jangka pendek telah berhasil dilaksanakan sesuai dengan rencana yang telah ditentukan yaitu 1) Terbentuknya Tim Efektif Proyek Perubahan; 2) Tersusunnya Kurikulum Pelatihan PPK Tipe C; 3) Tersusunnya sumberdaya pembelajaran yaitu modul, bahan tayang, materi evaluasi, dan LMS dan 4) Terlaksananya piloting penyelenggaraan Pelatihan PPK Tipe C.
- b. Tujuan jangka menengah dan jangka panjang yang ingin dicapai dalam pengembangan kompetensi SDM PBJ Personel Lainnya terus dilakukan melalui arahan Mentor dan kerja Tim Efektif;
- c. Pelatihan Kompetensi SDM PBJ Personel Lainnya berbasis *Blended Learning* dan MOOC diharapkan dapat menjawab kebutuhan pemenuhan kompetensi SDM PBJ Personel Lainnya..

3.3. SARAN

- a. Untuk keberlanjutan proyek perubahan maka tahapan jangka menengah dan jangka panjang dilaksanakan sesuai dengan rencana dan kebijakan penyelenggaraan pelatihan di Pusdiklat PBJ untuk mendukung indikator kinerja organisasi.
- b. Agar implementasi jangka menengah dan jangka panjang dapat berjalan dengan baik, maka strategi marketing yang akan dilaksanakan untuk meyakinkan para *stakeholders* yaitu dengan koordinasi, konsultasi dan komunikasi efektif (dialog strategis, pertemuan dan diskusi).
- c. Pimpinan LKPP, LPPBJ, Fasilitator PBJ, dan Tim Efektif diharapkan dapat terus mendukung serta memfasilitasi proyek perubahan ini melalui kebijakan strategis dan penganggaran program/kegiatan guna keberlanjutan proyek perubahan.

3.4. PENGEMBANGAN POTENSI

- a. Pengembangan potensi Project Leader dan Tim Efektif dilakukan melalui pelatihan Pelayanan Prima dan Teknik Komunikasi Publik, selanjutnya diharapkan berdampak pada peningkatan inovasi Pusdiklat PBJ dalam rangka pelayanan kepada pemangku kepentingan.

- b. Inovasi yang berkelanjutan dapat diawali melalui transfer pengetahuan terkini dari pengambil kebijakan, pakar/praktisi, dan akademisi. Informasi yang sangat luas di dunia maya dapat menjadi media pembelajaran dan perbandingan dalam mengembangkan proses pengembangan potensi diri baik untuk Project Leader, Tim Efektif, dan Pengguna Layanan.
- c. Pengembangan pengetahuan dan ketrampilan melalui sosialisasi, workshop, CoP sangat bermanfaat dalam mendukung pelaksanaan berkelanjutan dan perluasan layanan hasil inovasi.

LAMPIRAN-LAMPIRAN

Lampiran 1. SK Tim Efektif



SALINAN

KEPUTUSAN

DEPUTI BIDANG PENGEMBANGAN DAN PEMBINAAN SUMBER DAYA MANUSIA LEMBAGA KEBIJAKAN PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH

NOMOR 36 TAHUN 2022

TENTANG

TIM PENGEMBANGAN KOMPETENSI SUMBER DAYA MANUSIA PENGADAAN BARANG/JASA PERSONEL LAINNYA

DEPUTI BIDANG PENGEMBANGAN DAN PEMBINAAN SUMBER DAYA MANUSIA LEMBAGA KEBIJAKAN PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH,

- Menimbang** :
- a. bahwa untuk melaksanakan partisipasi aktif dalam mendukung tercapainya pengembangan kompetensi Sumber Daya Manusia Pengadaan Barang/Jasa Personel Lainnya, perlu membentuk Tim Pengembangan Kompetensi Sumber Daya Manusia Pengadaan Barang/Jasa Personel Lainnya;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Deputi Bidang Pengembangan dan Pembinaan Sumber Daya Manusia Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah tentang Tim Pengembangan Kompetensi Sumber Daya Manusia Pengadaan Barang/Jasa Personel Lainnya;
- Mengingat** :
- 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);

- 7 -

LAMPIRAN : KEPUTUSAN DEPUTI BIDANG
PENGEMBANGAN DAN
PEMBINAAN SUMBER DAYA
MANUSIA LEMBAGA KEBIJAKAN
PENGADAAN BARANG/JASA
PEMERINTAH TENTANG TIM
PENGEMBANGAN KOMPETENSI
SUMBER DAYA MANUSIA
PENGADAAN BARANG/JASA
PERSONEL LAINNYA

NOMOR : 36 TAHUN 2022

TANGGAL : 18 OKTOBER 2022

SUSUNAN KEANGGOTAAN

TIM PENGEMBANGAN KOMPETENSI SDM PBJ PERSONEL LAINNYA

No	Kedudukan dalam Tim	Nama
1.	Pengarah	Deputi Bidang Pengembangan dan Pembinaan Sumber Daya Manusia
2.	Ketua	Kepala Pusat Pendidikan dan Pelatihan Pengadaan Barang/Jasa
3.	Tim kerja	<p>1. Pokja Perencanaan dan Administrasi</p> <p>1) Rizky Arimawati 2) Lutfi Ramadhan 3) Gracetiara Meradiviani 4) Ahmad Fauzi</p> <p>2. Pokja Rancang Bangun Program Pelatihan dan Kurikulum</p> <p>1) Tatang Rustandar Wiraatmadja 2) Satriyo Wibowo 3) Manshur Riadli 4) Dewi Purbandari Rachmadhanti 5) Imam Nawawi 6) Erlyn Halimatusyadiah</p> <p>3. Pokja Materi Pembelajaran Luring Terdiri dari:</p> <p>a) Modul</p> <p>1) Harry Sri Kahartan Kusuma Wijaya 2) Ketsia Apriani Laya 3) Dwi Kartika Susanti</p>

- 8 -

No	Kedudukan dalam Tim	Nama
		<p>4) Nofrina Liza</p> <p>b) Bahan Tayang</p> <p>1) Hestri Rokayah 2) Budi Bowo Laksono 3) Imam Nawawi</p> <p>c) Bahan Evaluasi</p> <p>1) Muhammad Firdaus 2) Dian Rahmayanti 3) Vina Da'watul Arafah 4) Rizky Arimawati 5) Yosi Febriani</p> <p>4. Pokja Materi Pembelajaran Daring</p> <p>1) Yoga Nurdani 2) Setiaji Santoso 3) Lutfi Ramadhan</p> <p>5. Pokja Pengembangan Kapasitas dan Penyelenggaraan Pelatihan</p> <p>1) Budi Bowo Laksono 2) Nur Oktavia Benedicta 3) Riska Oktiviarindi 4) Abdul Hasbi</p> <p>6. Pokja Sosialisasi, Publikasi dan Advokasi</p> <p>1) Tri Susanto 2) Setiaji Santoso 3) Ahmad Fauzi 4) Mexi Osmond Soyan</p> <p>7. Pokja Monitoring dan Evaluasi</p> <p>1) Vina Da'watul Arafah 2) Kharisma Nur Fauziah 3) Axel Diandra Bramasta 4) Nabil Fiady</p>

DEPUTI BIDANG PENGEMBANGAN DAN
PEMBINAAN SUMBER DAYA MANUSIA
LEMBAGA KEBIJAKAN PENGADAAN
BARANG/JASA PEMERINTAH,

ttd

SUTAN SUANGKUPON LUBIS

PERMINTAAN ANGGOTA TIM EFEKTIF DARI UNIT KERJA LAIN

LEMBAGA KEBIJAKAN PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH
(LKPP)

Nota Dinas

Nomor : 24731/Pusdiklat/09/2022

Yth. : 1. Kepala Biro Hukum, Organisasi dan Sumber Daya Manusia
2. Direktur Pengembangan Profesi dan Kelembagaan
3. Direktur Sertifikasi Profesi
Dari : Kepala Pusat Pendidikan dan Pelatihan Pengadaan Barang/Jasa
Hal : Permohonan Penugasan untuk tim Efektif Penyiapan Pengembangan Kompetensi SDM
PBJ Personil Lainnya
Tanggal : 30 September 2022

Sehubungan dengan rencana pembentukan Tim Efektif Penyiapan Pengembangan Kompetensi SDM PBJ Personil Lainnya, mohon bantuan Bapak/Ibu dapat mengusulkan 1 (satu) pegawai yang akan ditugaskan sebagai anggota Tim yang akan memberikan masukan terkait pengembangan kurikulum, modul, dan materi evaluasi Program Pelatihan Okupasi PPK tipe C-B-A, Pejabat Pengadaan, dan Pokja Pemilihan. Tim ini dalam jangka pendek (3 bulan) akan mempiloting Pelatihan PPK Tipe C model Blended dan MOOC, jangka menengah (6 bulan) piloting Pelatihan Pejabat Pengadaan dan PPK Tipe B model Blended, dan Jangka Panjang (18 bulan) Piloting Pelatihan Pokja dan PPK Tipe A model Blended. Nama pegawai yang diusulkan, kami tunggu sampai dengan **Selasa, 4 Oktober 2022**.

Informasi lebih lanjut dapat menghubungi Sdr. Grace (HP. 085641727310). Atas perhatian dan kerjasamanya, kami ucapkan terima kasih

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik
Hardi Afriansyah

Tembusan :
Deputi Bidang Pengembangan dan Pembinaan Sumber Daya Manusia

DRAFT SK TIM EFEKTIF



LEMBAGA KEBIJAKAN PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH
REPUBLIK INDONESIA

KEPUTUSAN
DEPUTI BIDANG PENGEMBANGAN DAN PEMBINAAN SUMBER DAYA MANUSIA
LEMBAGA KEBIJAKAN PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH
NOMOR TAHUN 2022

TENTANG
TIM PENGEMBANGAN KOMPETENSI SDM PBJ PERSONIL LAINNYA

DEPUTI BIDANG PENGEMBANGAN DAN PEMBINAAN SUMBER DAYA MANUSIA
LEMBAGA KEBIJAKAN PENGADAAN BARANG/JASA
PEMERINTAH REPUBLIK INDONESIA

- Menimbang : a. Bahwa dalam rangka partisipasi aktif mendukung tercapainya Pengembangan Kompetensi SDM PBJ Personil Lainnya perlu dibentuk tim;
- b. bahwa pejabat/pegawai yang namanya tercantum dalam lampiran keputusan ini dianggap mampu dan memenuhi syarat menjadi Tim Pengembangan Kompetensi SDM PBJ Personil Lainnya;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Deputi Bidang Pengembangan dan Pembinaan Sumber Daya Manusia tentang Tim Pengembangan Kompetensi SDM PBJ Personil Lainnya;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2014, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);

PENGAJUAN LEGAL DRAFTING SK TIM EFEKTIF

LEMBAGA KEBIJAKAN PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH
(LKPP)

Nota Dinas

Nomor : 25313/Pusdiklat/10/2022

Yth. : Kepala Biro Hukum, Organisasi dan Sumber Daya Manusia
Dari : Kepala Pusat Pendidikan dan Pelatihan Pengadaan Barang/Jasa
Hal : Permohonan Legal Drafting Tim Pengembangan Kompetensi SDM PBJ Personil Lainnya
Tanggal : 06 Oktober 2022

Dalam rangka akan dilaksanakan penyusunan program pelatihan untuk pengembangan kompetensi SDM PBJ Personil lainnya, maka diperlukan Keputusan Deputi Bidang Pengembangan dan Pembinaan Sumber Daya Manusia tentang Tim Pengembangan Kompetensi SDM PBJ Personil Lainnya. Sehubungan dengan hal tersebut, kami mohon bantuan Ibu untuk dapat melakukan legal drafting atas rancangan Keputusan Deputi Bidang Pengembangan dan Pembinaan Sumber Daya Manusia sebagaimana terlampir.

Atas perhatian dan kerja samanya, kami ucapkan terima kasih.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik
Hardi Afriansyah

KONSULTASI DRAFT SK TIM EFEKTIF DENGAN MENTOR



Lampiran 2. Pembangunan Komitmen Bersama

LEMBAGA KEBIJAKAN PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH (LKPP)

Nota Dinas

Nomor : 24773/Pusdiklat/09/2022

Yth. : 1. Kepala Biro Hubungan Masyarakat, Sistem Informasi dan Umum
2. Direktur Pengembangan Profesi dan Kelembagaan
3. Direktur Sertifikasi Profesi

Dari : Kepala Pusat Pendidikan dan Pelatihan Pengadaan Barang/Jasa

Hal : Rapat Koordinasi Tim Kerja

Tanggal : 30 September 2022

Dalam rangka koordinasi Tim Kerja Penyiapan Pengembangan Kompetensi SDM PBJ Personil Lainnya dengan ini kami mengundang Pegawai yang ditugaskan menjadi anggota Tim untuk hadir pada rapat yang akan dilaksanakan pada:

Hari, Tanggal : Selasa, 4 Oktober 2022
Waktu : 09:00 - 12:00 WIB
Tempat : 401
Agenda : Rapat koordinasi Tim Kerja
Link Rapat : <https://us02web.zoom.us/j/81697529479?pwd=ZFp0WXd0RERZNVdORWxBMTBBRlp3Zz09>

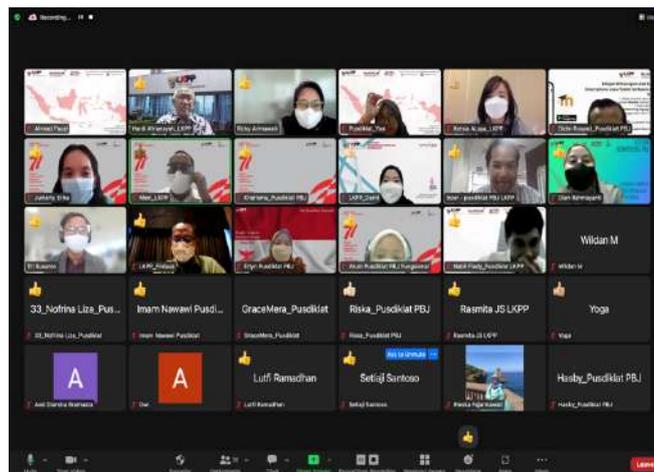
Demikian kami sampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik:
Hardi Afriansyah

Tembusan :
Deputi Bidang Pengembangan dan Pembinaan Sumber Daya Manusia

RAPAT PEMBANGUNAN KOMITMEN BERSAMA

Selasa, 4 Oktober 2022



Lampiran 4. Kurikulum PP Kompetensi PBJP PPK Tipe C

DRAFT SK KURIKULUM



LEMBAGA KEBIJAKAN PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH

KEPUTUSAN

DEPUTI BIDANG PENGEMBANGAN DAN PEMBINAAN SUMBER DAYA MANUSIA LEMBAGA KEBIJAKAN PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH

NOMOR: TAHUN 2022

TENTANG

KURIKULUM PELATIHAN KOMPETENSI PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH (PBJP) UNTUK PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN (PPK) TIPE C (MODEL PEMBELAJARAN *BLENDED LEARNING*)

DEPUTI BIDANG PENGEMBANGAN DAN PEMBINAAN SUMBER DAYA MANUSIA LEMBAGA KEBIJAKAN PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan tugas Pejabat Pembuat Komitmen pada pekerjaan sederhana harus memenuhi Standar Kompetensi PPK Tipe C sebagaimana terdapat pada Lampiran II Bab II Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Sumber Daya Manusia Pengadaan Barang/Jasa;
- b. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 18 ayat (2) Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Sumber Daya Manusia Pengadaan Barang/Jasa, perlu ada Program Pelatihan bagi Personel Lainnya;
- c. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 18 ayat (3) Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Sumber Daya Manusia Pengadaan Barang/Jasa, Program Pelatihan Sumber Daya Pengelola Fungsi Pengadaan Barang/Jasa ditetapkan oleh Deputi yang membidangi pengembangan dan pembinaan sumber daya manusia Pengadaan Barang/Jasa setelah

E. Struktur Mata Pelatihan

Struktur mata pelatihan dan rincian alokasi waktu pembelajaran per mata pelatihan adalah sebagai berikut:

No	Materi Pembelajaran/Kegiatan	JP E-learning	JP Tatap Muka
1	<i>Building Learning Commitment (BLC)</i> dan <i>Pre Test</i>	1	-
2	Jenis Kompetensi Melakukan Perencanaan PBJP Level 2 a. Mempelajari bahan pembelajaran yang meliputi: - Identifikasi/Reviu Kebutuhan dan Penetapan Barang/Jasa; - Penyusunan Spesifikasi Teknis dan Kerangka Acuan Kerja (KAK) Jasa Konsultansi Perorangan; dan - Penyusunan Perkiraan Harga untuk Pekerjaan Sederhana. b. Belajar melalui video pembelajaran c. Mengerjakan buku kerja d. Tes materi	10	-
	Presentasi buku kerja secara individu/kelompok	-	3
3	Jenis Kompetensi Mengelola Kontrak PBJP Level 2 a. Mempelajari bahan pembelajaran yang meliputi: - Perumusan Kontrak PBJP dalam Bentuk Surat Perintah Kerja (SPK); - Pengendalian Pelaksanaan Kontrak PBJP untuk pekerjaan sederhana dan banyak tersedia di pasar; - Pekerjaan Serah Terima Hasil Pengadaan Barang/Jasa Untuk Pekerjaan Sederhana dan Banyak Tersedia di Pasar; dan - Pekerjaan Evaluasi Kinerja Penyedia PBJP. b. Belajar melalui video pembelajaran c. Mengerjakan buku kerja d. Tes materi	14	-

-15-

BAB III
PENUTUP

1. Kurikulum ini menjadi acuan bagi Lembaga Penyelenggara Pelatihan Pengadaan Barang/Jasa (LPPBJ) dalam menyelenggarakan Pelatihan Kompetensi Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (PBJP) untuk PPK Tipe C (Model Pembelajaran *Blended Learning*).
2. Hal-hal yang belum diatur dalam Kurikulum ini, ditetapkan lebih lanjut oleh Kepala Pusat Pendidikan dan Pelatihan Pengadaan Barang/Jasa dalam Panduan Penyelenggaraan Pelatihan Kompetensi Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (PBJP) untuk PPK Tipe C (Model Pembelajaran *Blended Learning*).

DEPUTI BIDANG PENGEMBANGAN DAN
PEMBINAAN SUMBER DAYA MANUSIA
LEMBAGA KEBIJAKAN PENGADAAN
BARANG/JASA PEMERINTAH,

SUTAN SUANGKUPON LUBIS

DRAFT SK KURIKULUM



LEMBAGA KEBIJAKAN PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH

KEPUTUSAN

DEPUTI BIDANG PENGEMBANGAN DAN PEMBINAAN SUMBER DAYA MANUSIA LEMBAGA KEBIJAKAN PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH

NOMOR: TAHUN 2022

TENTANG

KURIKULUM PELATIHAN KOMPETENSI PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH (PBJP) UNTUK PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN (PPK) TIPE C (MODEL MASSIVE OPEN ONLINE COURSE)

DEPUTI BIDANG PENGEMBANGAN DAN PEMBINAAN SUMBER DAYA MANUSIA LEMBAGA KEBIJAKAN PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan tugas Pejabat Pembuat Komitmen pada pekerjaan sederhana harus memenuhi Standar Kompetensi PPK Tipe C sebagaimana terdapat pada Lampiran II Bab II Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Sumber Daya Manusia Pengadaan Barang/Jasa;
- b. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 18 ayat (2) Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Sumber Daya Manusia Pengadaan Barang/Jasa, perlu Program Pelatihan bagi Personel Lainnya;
- c. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 18 ayat (3) Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Sumber Daya Manusia Pengadaan Barang/Jasa, Program Pelatihan Sumber Daya Pengelola Fungsi Pengadaan Barang/Jasa ditetapkan oleh Deputi yang membidangi pengembangan dan pembinaan sumber daya manusia Pengadaan Barang/Jasa setelah

E. Struktur Mata Pelatihan

Struktur mata pelatihan dan rincian alokasi waktu pembelajaran per mata pelatihan adalah sebagai berikut:

No	Materi Pembelajaran/Kegiatan	JP e-Learning
1	<i>Building Learning Commitment (BLC)</i> dan <i>Pre Test</i>	1
2	Jenis Kompetensi Melakukan Perencanaan PBJP Level 2 a. Mempelajari bahan pembelajaran yang meliputi: - Identifikasi/Reviu Kebutuhan dan Penetapan Barang/Jasa; - Penyusunan Spesifikasi Teknis dan Kerangka Acuan Kerja (KAK) Jasa Konsultansi Perorangan; dan - Penyusunan Perkiraan Harga untuk Pekerjaan Sederhana. b. Belajar melalui video pembelajaran	8
3	<i>Asynchronous</i> : Mengerjakan Buku Kerja dan Tes Materi	5
5	Jenis Kompetensi Mengelola Kontrak PBJP Level 2 a. Mempelajari bahan pembelajaran yang meliputi: - Perumusan Kontrak PBJP dalam Bentuk Surat Perintah Kerja (SPK); - Pengendalian Pelaksanaan Kontrak PBJP untuk pekerjaan sederhana dan banyak tersedia di pasar; - Pekerjaan Serah Terima Hasil Pengadaan Barang/Jasa Untuk Pekerjaan Sederhana dan Banyak Tersedia di Pasar; dan - Pekerjaan Evaluasi Kinerja Penyedia PBJP. b. Belajar melalui video pembelajaran	11
6	<i>Asynchronous</i> : Mengerjakan Buku Kerja dan Tes Materi	5
8	Jenis Kompetensi Mengelola PBJP secara Swakelola Level 2 a. Mempelajari bahan pembelajaran yang meliputi: - Perencanaan Pengelolaan PBJ secara Swakelola untuk Pekerjaan Sederhana; - Persiapan PBJ secara Swakelola untuk Pekerjaan Sederhana; - Pelaksanaan Pengelolaan PBJ secara Swakelola untuk Pekerjaan Sederhana; - Pengawasan PBJ secara Swakelola untuk Pekerjaan Sederhana; dan - Serah Terima Hasil Pekerjaan PBJ secara Swakelola untuk Pekerjaan Sederhana. b. Belajar melalui video pembelajaran	3

-14-

BAB III
PENUTUP

1. Kurikulum ini menjadi acuan bagi Lembaga Penyelenggara Pelatihan Pengadaan Barang/Jasa (LPPBJ) dalam menyelenggarakan Pelatihan Kompetensi Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (PBJP) untuk PPK Tipe C (*Model Massive Open Online Course*).
2. Hal-hal yang belum diatur dalam Kurikulum ini, ditetapkan lebih lanjut oleh Kepala Pusat Pendidikan dan Pelatihan Pengadaan Barang/Jasa dalam Panduan Penyelenggaraan Pelatihan Kompetensi Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (PBJP) untuk PPK Tipe C (*Model Massive Open Online Course*).

DEPUTI BIDANG PENGEMBANGAN DAN
PEMBINAAN SUMBER DAYA MANUSIA
LEMBAGA KEBIJAKAN PENGADAAN
BARANG/JASA PEMERINTAH,

SUTAN SUANGKUPON LUBIS

**LEMBAGA KEBIJAKAN PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH
(LKPP)**

Nota Dinas

Nomor : 26765/Pusdiklat/10/2022

Yth. : Deputi Bidang Pengembangan dan Pembinaan Sumber Daya Manusia
 Dari : Kepala Pusat Pendidikan dan Pelatihan Pengadaan Barang/Jasa
 Hal : Permohonan Arahan Terkait Kurikulum Pelatihan Kompetensi PBJ untuk PPK Tipe C Model Blended Learning dan Massive Open Online Course (MOOC)
 Tanggal : 20 Oktober 2022

Sehubungan dengan telah selesainya penyusunan draft Kurikulum Program Pelatihan Kompetensi Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (PBJ) untuk Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) Tipe C, dengan ini kami sampaikan permohonan arahan Bapak terkait Kurikulum Pelatihan Kompetensi PBJ untuk PPK Tipe C Model *Blended Learning* dan *Massive Open Online Course (MOOC)* sebelum dilanjutkan dengan proses *legal drafting* dan penetapan.

Adapun perubahan Kurikulum Program Pelatihan Kompetensi PBJ untuk PPK Tipe C Model *Blended Learning* merupakan setelah melalui piloting pelatihan sebagaimana pada matriks (terlampir). Sedangkan Kurikulum Pelatihan Kompetensi PBJP untuk PPK Tipe C Model *MOOC* berdasarkan analisis kebutuhan pengalaman belajar bagi peserta untuk pemenuhan indikator perilaku melalui membaca modul, bahan tayang, video, pengerjaan soal studi kasus, dan test materi. Untuk draft Kurikulum Pelatihan Kompetensi PBJP untuk PPK Tipe C Model *Blended Learning* dan *MOOC* dapat diakses pada tautan: <https://bit.ly/DrafKurikulumPPKTipeC>.

Atas perhatian dan perkenan Bapak, kami ucapkan terima kasih.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik
Hardi Afriansyah

Tembusan :
Direktur Pengembangan Profesi dan Kelembagaan

**LEMBAGA KEBIJAKAN PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH
(LKPP)**

Nota Dinas

Nomor : 29866/Ses.2/11/2022

Yth. : Kepala Pusat Pendidikan dan Pelatihan Pengadaan Barang/Jasa
 Dari : Kepala Biro Hukum, Organisasi dan Sumber Daya Manusia
 Hal : Permohonan Paraf Persetujuan Rancangan Keputusan Deputi Bidang Pengembangan Dan Pembinaan Sumber Daya Manusia
 Tanggal : 17 November 2022

Menindaklanjuti Nota Dinas Kepala Pusat Pendidikan dan Pelatihan Pengadaan Barang/Jasa Nomor 27569/Pusdiklat/10/2022 tanggal 7 Oktober 2022 perihal permohonan *legal drafting* atas Rancangan Keputusan Deputi Bidang PPSPDM, dapat kami sampaikan beberapa hal sebagai berikut:

1. Biro Hukum, Organisasi dan Sumber Daya Manusia telah melakukan *legal drafting* terhadap Rancangan Keputusan Deputi Pengembangan dan Pembinaan Sumber Daya Manusia yaitu:
 - a. Keputusan Deputi Bidang Pengembangan Dan Pembinaan Sumber Daya Manusia Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Tentang Kurikulum Pelatihan Kompetensi Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Untuk Pejabat Pembuat Komitmen Tipe C (Model Pembelajaran *Blended Learning*); dan
 - b. Keputusan Deputi Bidang Pengembangan Dan Pembinaan Sumber Daya Manusia Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah tentang Kurikulum Pelatihan Kompetensi Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Untuk Pejabat Pembuat Komitmen Tipe C (Model *Massive Open Online Course*).
2. Keputusan dimaksud telah di-*legal drafting* sesuai dengan ketentuan di dalam Lampiran Peraturan LKPP Nomor 10 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 15 Tahun 2014 Tentang Petunjuk Pelaksanaan Tata Naskah Dinas di Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.
3. Berkenaan dengan hal tersebut, berikut disampaikan Rancangan Keputusan Deputi Bidang Pengembangan Dan Pembinaan Sumber Daya Manusia dimaksud untuk mendapat persetujuan.

Apabila berkenan dan tidak ada pendapat lain, mohon paraf pada Kolom Paraf (Kepala Pusat Pendidikan dan Pelatihan Pengadaan Barang/Jasa).

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerja samanya diucapkan terima kasih.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik
Suharti



Dokumen ini adalah dokumen yang sah dan telah ditandatangani secara elektronik melalui e-Office LKPP. Untuk memastikan keasliannya, silakan scan QRCode dalam dokumen ini dan pastikan anda diarahkan ke alamat <https://eoffice.lkpp.go.id>

LEMBAGA KEBIJAKAN PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH
(LKPP)

Nota Dinas

Nomor : 30472/Ses.2/11/2022

Yth. : Deputi Bidang Pengembangan dan Pembinaan Sumber Daya Manusia
 Dari : Kepala Biro Hukum, Organisasi dan Sumber Daya Manusia
 Hal : Penyampaian Proses Penetapan Rancangan Keputusan Deputi Bidang Pengembangan dan Pembinaan Sumber Daya Manusia
 Tanggal : 23 November 2022

Sehubungan Nota Dinas Kepala Pusat Pendidikan dan Pelatihan Pengadaan Barang/Jasa Nomor 27569/Pusdiklat/10/2022 tanggal 7 Oktober 2022 perihal permohonan *legal drafting* atas Rancangan Keputusan Deputi Bidang PPSDM, dapat kami sampaikan beberapa hal sebagai berikut:

1. Beberapa Rancangan Keputusan Deputi Pengembangan dan Pembinaan Sumber Daya Manusia LKPP telah di-*legal drafting* sesuai dengan ketentuan di dalam Lampiran Peraturan LKPP Nomor 10 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 15 Tahun 2014 Tentang Petunjuk Pelaksanaan Tata Naskah Dinas di Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah serta dilakukan proses paraf persetujuan yaitu sebagai berikut:
 - a. Keputusan Deputi Bidang Pengembangan dan Pembinaan Sumber Daya Manusia Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Tentang Kurikulum Pelatihan Kompetensi Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Untuk Pejabat Pembuat Komitmen Tipe C (Model Pembelajaran *Blended Learning*); dan
 - b. Keputusan Deputi Bidang Pengembangan dan Pembinaan Sumber Daya Manusia Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah tentang Kurikulum Pelatihan Kompetensi Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Untuk Pejabat Pembuat Komitmen Tipe C (Model *Massive Open Online Course*).
2. Selanjutnya terhadap rancangan Keputusan dimaksud akan dilakukan penetapan Deputi Bidang Pengembangan dan Pembinaan Sumber Daya Manusia.

Demikian disampaikan, apabila berkenan dan tidak ada arahan lain, mohon persetujuan dan tanda tangan Bapak. Atas perhatian dan perkenan Bapak, kami mengucapkan terima kasih.

Documen ini telah ditandatangani secara elektronik
Suharti

KURIKULUM PROGRAM PELATIHAN PPK TIPE C



LEMBAGA KEBIJAKAN PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH

KEPUTUSAN

DEPUTI BIDANG PENGEMBANGAN DAN PEMBINAAN SUMBER DAYA MANUSIA LEMBAGA KEBIJAKAN PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH

NOMOR 44 TAHUN 2022

TENTANG

KURIKULUM PELATIHAN KOMPETENSI PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH UNTUK PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN TIPE C (MODEL PEMBELAJARAN *BLENDED LEARNING*)

DEPUTI BIDANG PENGEMBANGAN DAN PEMBINAAN SUMBER DAYA MANUSIA LEMBAGA KEBIJAKAN PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 18 ayat (2) dan ayat (3) Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Sumber Daya Manusia Pengadaan Barang/Jasa, perlu dibentuk Program Pendidikan dan Pelatihan bagi Sumber Daya Pengelola Fungsi Pengadaan Barang/Jasa;
 - b. bahwa untuk memenuhi standar dan kompetensi bagi Pejabat Pembuat Komitmen dalam melaksanakan tugas pada pekerjaan sederhana yang memenuhi Standar Kompetensi PPK Tipe C sesuai Lampiran II Bab II Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Sumber Daya Manusia Pengadaan

-4-

- KETIGA : Kurikulum Pelatihan sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU menjadi acuan dalam penyelenggaraan Pelatihan Kompetensi Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah untuk Pejabat Pembuat Komitmen Tipe C (Model Pembelajaran *Blended Learning*).
- KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dan apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan dalam Keputusan ini, maka akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Jakarta

Pada tanggal 25 November 2022

DEPUTI BIDANG PENGEMBANGAN
DAN PEMBINAAN SUMBER DAYA
MANUSIA

LEMBAGA KEBIJAKAN PENGADAAN
BARANG/JASA PEMERINTAH,



SUTAN SUANGKUPON LUBIS

LEMBAGA KEBIJAKAN PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH

KEPUTUSAN

**DEPUTI BIDANG PENGEMBANGAN DAN PEMBINAAN SUMBER DAYA MANUSIA
LEMBAGA KEBIJAKAN PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH**

NOMOR 45 TAHUN 2022

TENTANG

**KURIKULUM PELATIHAN KOMPETENSI PENGADAAN BARANG/JASA
PEMERINTAH UNTUK PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN TIPE C
(MODEL MASSIVE OPEN ONLINE COURSE)**

**DEPUTI BIDANG PENGEMBANGAN DAN PEMBINAAN SUMBER DAYA MANUSIA
LEMBAGA KEBIJAKAN PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH,**

- Menimbang :
- a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 18 ayat (2) dan ayat (3) Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Sumber Daya Manusia Pengadaan Barang/Jasa, perlu dibentuk Program Pendidikan dan Pelatihan bagi Sumber Daya Pengelola Fungsi Pengadaan Barang/Jasa;
 - b. bahwa untuk memenuhi standar dan kompetensi bagi Pejabat Pembuat Komitmen dalam melaksanakan tugas pada

- KETIGA : Kurikulum Pelatihan sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU menjadi acuan dalam penyelenggaraan Pelatihan Kompetensi Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah untuk Pejabat Pembuat Komitmen Tipe C (*Model Massive Open Online Course*).
- KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dan apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan dalam Keputusan ini, maka akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Jakarta

Pada tanggal 25 November 2022

DEPUTI BIDANG PENGEMBANGAN
DAN PEMBINAAN SUMBER DAYA
MANUSIA

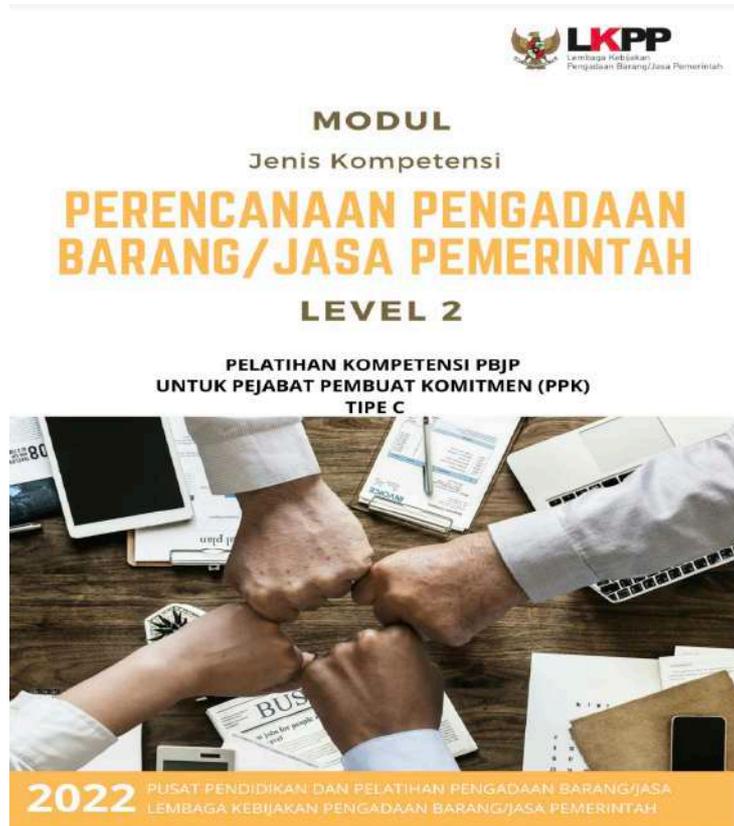
LEMBAGA KEBIJAKAN PENGADAAN
BARANG/JASA PEMERINTAH,



SUTAN SUANGKUPON LUBIS

Lampiran 5. Modul Pembelajaran PP Kompetensi PBJP PPK Tipe C

MODUL PELATIHAN



BAB II IDENTIFIKASI/REVIU KEBUTUHAN DAN PENETAPAN BARANG/JASA

Indikator keberhasilan: setelah mengikuti pembelajaran, peserta dapat melakukan identifikasi/reviu kebutuhan dan penetapan barang/jasa.

A. Uraian Materi

1. Perencanaan Pengadaan Barang/Jasa

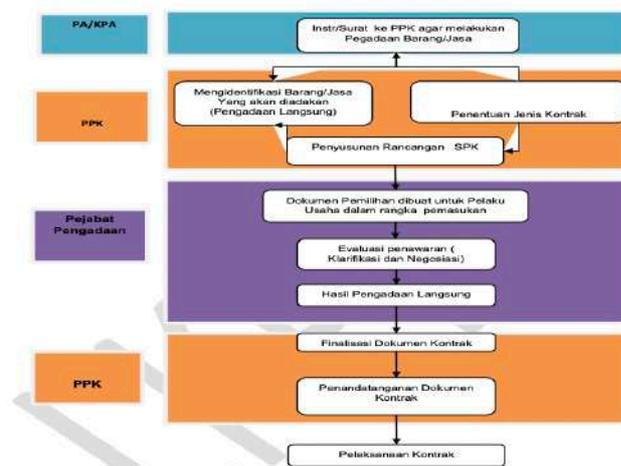
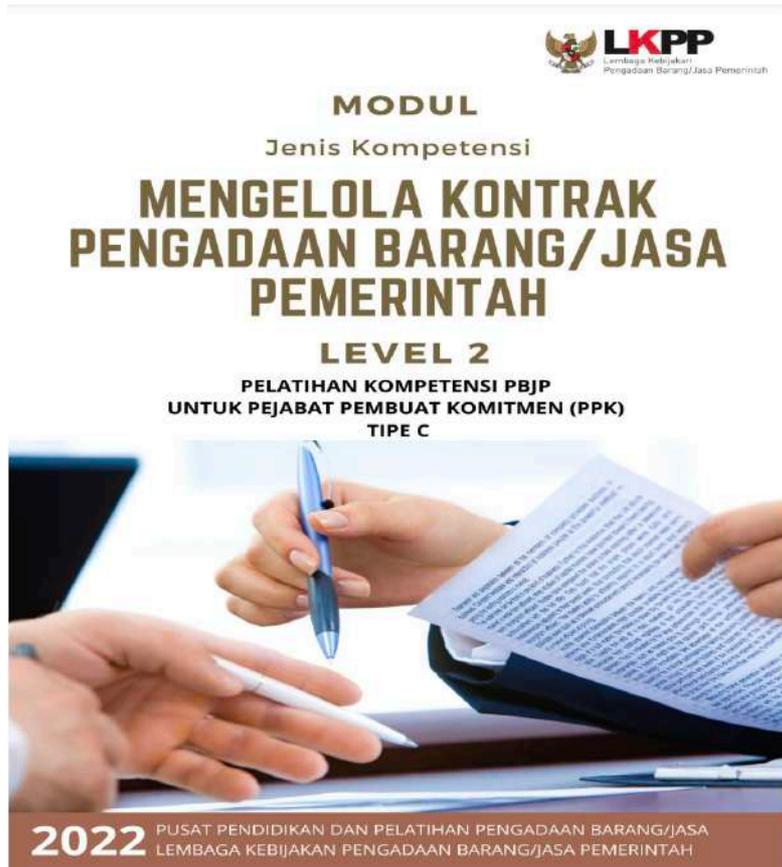
Perencanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah meliputi kegiatan identifikasi pengadaan Barang/Jasa, penetapan jenis barang/jasa, cara pengadaan, pemakotan dan konsolidasi, waktu pemanfaatan barang/jasa dan anggaran pengadaan. Perencanaan pengadaan merupakan langkah awal dari proses pengadaan, dimana akan menentukan proses pengadaan berikutnya. Perencanaan yang akurat dan dilakukan dalam waktu yang cukup menjadi hal yang sangat penting untuk menghindari kesalahan perencanaan, yang pada akhirnya bertentangan dengan prinsip efisien, efektif, transparan, terbuka, bersaing, adil dan akuntabel.

Perencanaan Pengadaan terdiri atas Perencanaan Pengadaan melalui Swakelola; dan/atau Perencanaan Pengadaan melalui Penyedia. Hasil perencanaan pengadaan dimuat dalam Rencana Umum Pengadaan. Perencanaan Pengadaan menjadi masukan dalam menyusun Rencana Kerja Anggaran K/L dan Rencana Kerja Pemerintahan Daerah.



Gambar 2.1 Ruang Lingkup Perencanaan Pengadaan

Modul Jenis Kompetensi Melakukan Perencanaan PBJP Level 2| 6



Gambar 2. 4 Proses Pengadaan dan Finalisasi Dokumen SPK

Ruang lingkup finalisasi dokumen kontrak adalah menyesuaikan rancangan kontrak terhadap dokumen-dokumen lain yang timbul setelah proses melaksanakan pemilihan penyedia barang/jasa dan menyusun Rancangan kontrak pengadaan barang/jasa selesai dilakukan. Dalam finalisasi dokumen kontrak, tidak merubah substansi hasil pengadaan, kecuali adanya perubahan waktu yang diakibatkan adanya penambahan ruang lingkup atau jangka waktu pelaksanaan akan melebihi tahun anggaran.

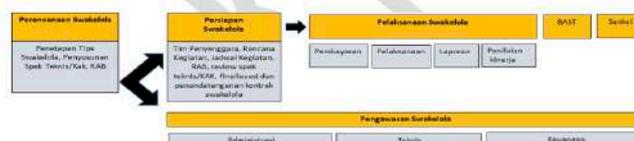


BAB II PERENCANAAN PENGADAAN BARANG/JASA SECARA SWAKELOLA

Indikator Hasil Belajar: Setelah mengikuti pembelajaran ini peserta mampu melakukan perencanaan Pengadaan Barang/Jasa secara Swakelola untuk pekerjaan dengan masukan (input) berupa personil dengan keahlian tertentu dan bahan/material sederhana, proses/metode pelaksanaan telah jelas standar/pedomannya dengan variasi pelaksanaan yang rendah dan keluaran (output) yang dapat diukur melalui kuantitatif

A. Uraian Materi

Swakelola adalah cara memperoleh barang/jasa yang dikerjakan sendiri oleh Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah, Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah lain, Organisasi Kemasyarakatan, atau Kelompok Masyarakat. Proses pengelolaan Pengadaan Barang/Jasa secara Swakelola meliputi tahap perencanaan, persiapan, pelaksanaan dan pengawasan Swakelola seperti pada Gambar 2.1 di bawah ini.



Gambar 2. 1 Tahap Pengadaan Barang/Jasa melalui Swakelola

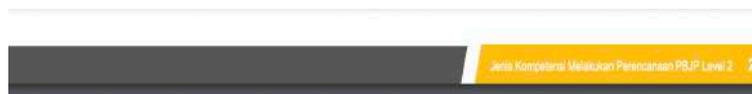
Tahap perencanaan Pengadaan Barang/Jasa secara Swakelola meliputi penetapan tipe Swakelola, penyusunan spesifikasi teknis/KAK, dan penyusunan Rencana Anggaran Biaya (RAB). Tahapan perencanaan dapat dilihat pada Gambar 2.2 di bawah ini.



Gambar 2. 2 Tahapan Perencanaan Pengadaan Barang/Jasa melalui Swakelola

Lampiran 6. Bahan Tayang PP Kompetensi PBJP PPK Tipe C

BAHAN TAYANG



PENDAHULUAN



Kompetensi Dasar

Setelah mempelajari modul ini, peserta pelatihan diharapkan mampu melakukan Identifikasi/Reviu Kebutuhan dan Penetapan Barang/Jasa, penyusunan Spesifikasi Teknis Barang/Jasa sederhana, Kerangka Acuan Kerja (KAK) Jasa Konsultansi perorangan, dan perkiraan harga berbasis harga pasar, standar harga, dan harga paket pekerjaan sejenis.



Indikator Keberhasilan

1. Melakukan identifikasi/reviu kebutuhan dan penetapan barang/jasa.
2. Melakukan penyusunan spesifikasi teknis berbasis keluaran (Output) untuk Barang/Jasa sederhana yang banyak tersedia di pasar dan Kerangka Acuan Kerja (KAK) Jasa Konsultansi perorangan.
3. Melakukan penyusunan perkiraan harga berbasis harga pasar, standar harga, dan harga paket pekerjaan sejenis yang pernah dilaksanakan.





LKPP
Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah

**PELATIHAN KOMPETENSI PBJP
UNTUK PEJABAT PEMBAHUAT KOMITMEN (PPK) TIPE C**

Jenis Kompetensi

**MENGELOLA KONTRAK
PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH (PBJP)
LEVEL 2**

<https://ppsdm.lkpp.go.id> pusdiklat.pbj@lkpp.go.id [pusdiklatpbj_lkpp](https://www.instagram.com/pusdiklatpbj_lkpp) 0811-9182-444

Pusdiklat PBJ LKPP **2022**

01 PERUMUSAN KONTRAK PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH DALAM BENTUK SURAT PERINTAH KERJA (SPK)

Jenis Kompetensi Mengelola Kontrak PBJP Level 2 7

FORMAT SPK



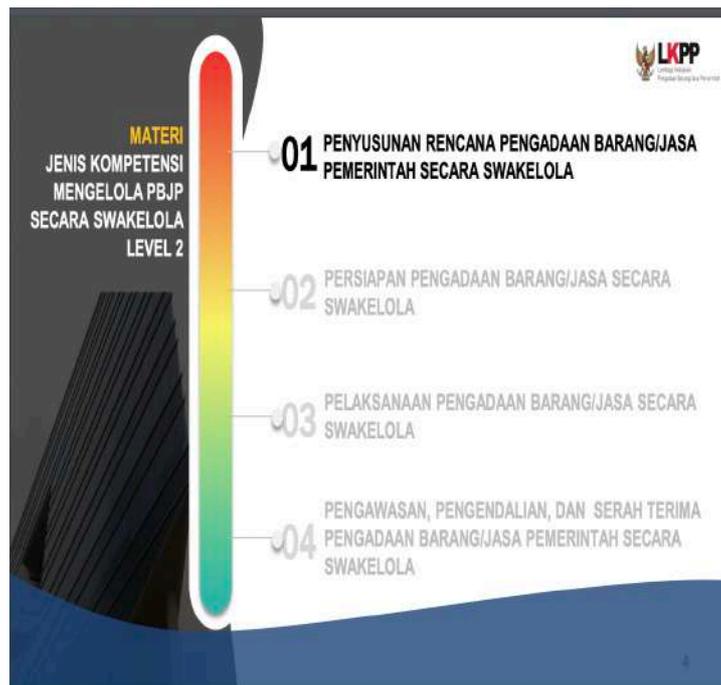
NASKAH SURAT PERINTAH KERJA
Mencakup - pendahuluan, isi, penutup kontrak



SYARAT-SYARAT UMUM KONTRAK (SSUK)
Format syarat-syarat umum dan klausul sesuai dengan PerLKPP Nomor 12 tahun 2021

Contoh Format SPK





RAPAT PEMBAHASAN MODUL PELATIHAN

LEMBAGA KEBIJAKAN PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH (LKPP)
Nota Dinas
 Nomor : 27324/Pusdiklat/10/2022

Yth. : Direktur Pengembangan Sistem Katalog
 Dari : Kepala Pusat Pendidikan dan Pelatihan Pengadaan Barang/Jasa
 Hal : Undangan Rapat Pembahasan Modul Offline Program Pelatihan PPK Tipe C
 Tanggal : 26 Oktober 2022

Dalam rangka penyempurnaan modul offline Program Pelatihan PPK Tipe C, Pusdiklat PBJ akan melaksanakan rapat pembahasan. Berkenaan dengan hal tersebut, kami mohon kesediaan Saudara untuk mengizinkan pegawai di unit kerja Saudara sebagaimana terlampir untuk hadir dalam rapat yang akan dilaksanakan pada:

hari, tanggal : Rabu, 26 Oktober 2022
 waktu : 13:30 - 15:30 WIB
 tempat : 401
 agenda : Pembahasan Modul Offline Program Pelatihan PPK Tipe C

Untuk Koordinasi lebih lanjut dapat menghubungi Sdr. Dwi Kartika (+62 821-2245-3080). Atas perhatian dan kerja sama Saudara, kami ucapkan terima kasih.

Dokumen ini telah didaftarkan secara elektronik
 Hardi Afriansyah



LEMBAGA KEBIJAKAN PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH (LKPP)
Nota Dinas
 Nomor : 25939/Pusdiklat/10/2022

Yth. : -
 Dari : Kepala Pusat Pendidikan dan Pelatihan Pengadaan Barang/Jasa
 Hal : Undangan Rapat Pembahasan Modul Offline Program Pelatihan PPK Tipe C
 Tanggal : 13 Oktober 2022

Dalam rangka penyempurnaan modul offline Program Pelatihan PPK Tipe C, Pusdiklat PBJ akan melaksanakan rapat pembahasan. Berkenaan dengan hal tersebut, kami mohon kesediaan Saudara untuk hadir dalam rapat yang akan dilaksanakan pada:

hari, tanggal : Jum'at, 14 Oktober 2022
 waktu : 09:00 - 11:30 WIB
 tempat : 401 dan Online
 agenda : Pembahasan Modul Offline Program Pelatihan PPK Tipe C
 link rapat : <https://us02web.zoom.us/j/85789766788?pwd=VnQza3dHb1RzRUVMaVZHeFFwZUJkZj09> Meeting ID: 857 8976 6788 Passcode: 400269

Atas perhatian dan kehadiran Saudara, kami ucapkan terima kasih.

Dokumen ini telah didaftarkan secara elektronik
 Hardi Afriansyah

LKPP	PUSAT PENDIDIKAN DAN PELATIHAN PBJ	No. Dokumen : PBR/SOPD.3.21/000000
	NOTULEN RAPAT (MINUTES OF MEETING)	Revisi : 0
		Tanggal : 03 AGUSTUS 2018
		Halaman : 2 dari 2

Agenda	Rapat Pembahasan Modul Offline Pelatihan PPK Tipe C	Hari/Tanggal Pelaksanaan	Jum'at, 14 Oktober 2022 09:00 - Selesai
---------------	---	---------------------------------	--

Prosta : terlampir
Status : In Progress @ Late @ Completed

No.	Isues/Disasend	Informasi / Decision / Follow Up	PIC	Status	Berkas/ Next Action
1	Pembukaan	Rapat dibuka oleh Widyaiswara Muda Pusdiklat PPK LKPP dan dilanjutkan dengan pembahasan modul oleh tim penyusun modul.			
2	Hasil Rapat	Hasil pelaksanaan rapat diperoleh kesepakatan sebagai berikut: 1. Modul disusun secara general agar dapat digunakan untuk semua jenis pelatihan yang membutuhkan beban agar memudahkan Kemas Kompetensi Teknis UKD PPK Level 2 2. Dilakukan perbaikan modul sesuai dengan masukan pasca pilot project. a. Melakukan audit/pemindaian kinerja pada contoh modul BK sebagai contoh Kontrak PPK Jal 1-34 3. Beberapa butir kompetensi PPK Tipe C kembali belum cover/dijelaskan dalam modul diantaranya: a. Terjadinya testing ketahanan e-purchasing untuk nilai paling sedikit Rp.200 juta b. Pengisian terbalik dengan komposisi dan penentuan, siklus masih ada namun belum terlampir sebagai lampiran c. Materi tentang persyaratan sesuai dengan masukan yang diterima pasca pilot project, perlu dipertimbangkan kembali apakah akan dimasukkan 4. Kesepakatan untuk poin 3 di atas akan didiskusikan lebih lanjut dengan pimpinan dan kemas.			

LKPP	PUSAT PENDIDIKAN DAN PELATIHAN PBJ	No. Dokumen : PBR/SOPD.3.21/000000
	NOTULEN RAPAT (MINUTES OF MEETING)	Revisi : 0
		Tanggal : 03 AGUSTUS 2018
		Halaman : 2 dari 2

Agenda	Rapat Pembahasan Modul Offline Pelatihan PPK Tipe C	Hari/Tanggal Pelaksanaan	Jum'at, 14 Oktober 2022 09:00 - Selesai
---------------	---	---------------------------------	--

Prosta : terlampir
Status : In Progress @ Late @ Completed

No.	Isues/Disasend	Informasi / Decision / Follow Up	PIC	Status	Berkas/ Next Action
4	Kesimpulan dan Tindak Lanjut	1. Akan dilakukan diskusi lanjutan dengan kemas tim dan pimpinan untuk menyepakati hasil rapat 2. Tindak lanjutnya akan diserahkan ke kemas untuk koordinasi lebih lanjut			

Page 1 / 3

Lampiran 7. Bahan Evaluasi PP Kompetensi PBJP PPK Tipe C

BAHAN EVALUASI



KUNCI JAWABAN SOAL PRE/POST TEST
PELATIHAN KOMPETENSI PBJP UNTUK PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN (PPK)
TIPE C

Ketentuan: Waktu yang diberikan untuk menjawab soal *Pre Test* 20 menit.

BENAR/SALAH

Petunjuk: Berilah tanda ✓ pada kolom B (Benar) bila pernyataan yang ada menurut Anda adalah benar, dan tanda ✗ pada kolom S (Salah) bila pernyataan yang ada menurut Anda adalah salah!

NO	PERNYATAAN	BENAR	SALAH
1	Identifikasi kebutuhan dalam proses Perencanaan Pengadaan hanya dapat dilakukan setelah penetapan pagu indikatif. Jawaban: Identifikasi kebutuhan dalam proses Perencanaan Pengadaan dapat dilakukan sebelum penetapan pagu indikatif/Nota Kesepakatan KUA-PPAS untuk pengadaan strategis yang sudah teridentifikasi dalam Rencana Strategis (Renstra) Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah.		✓
2	Mekanisme permintaan perbaikan pemeliharaan dan perbaikan pada pengadaan AC di Dinas Kesehatan Provinsi ABC merupakan bagian dari spesifikasi pelayanan.	✓	
3	Dalam pengendalian pelaksanaan kontrak pengadaan barang dilakukan kegiatan monitoring diantaranya dengan cara memantau kelancaran pembiayaan barang yang akan dipesan oleh penyedia diproduksi dari pabrik/principal/distributor resmi. Sehingga tidak ada penyimpangan barang yang diterima palsu. Hal tersebut merupakan monitoring kualitas. Jawaban: Monitoring kualitas terkait spesifikasi baik pada pengadaan barang sederhana dapat dilakukan dengan melakukan uji petik untuk memastikan bahwa barang yang dibeli.		✓
4	Tahapan dalam pengukuran penilaian kinerja, nilai kemampuan penyedia setelah menentukan kriteria-kriteria yang akan diukur adalah menentukan total bobot untuk masing-masing kriteria dan sub-bobot untuk sub-kriterianya.	✓	
5	Tenaga ahli dapat digunakan dalam pelaksanaan Swakelola tipe II dan jumlah tenaga ahli tidak boleh melebihi 50% (lima puluh persen) dari jumlah anggota Tim Pelaksana. Jawaban: tenaga ahli tidak boleh melebihi 10% (sepuluh persen) dari jumlah anggota Tim Pelaksana		✓

1



16. Pekerjaan Pengadaan secara swakelola yang dikerjakan oleh Kelompok Masyarakat, paling tepat dilakukan untuk pengadaan
 A. Pembangunan Posyandu
 B. Pembetonan jalan Kabupaten
 C. Mesin-mesin pertanian kelompok tani
 D. Pembangunan Masjid Raya Kecamatan
17. Proses pemilihan calon pelaksana Swakelola tipe III, jika terdapat lebih dari satu Ormas yang berminat dan memenuhi syarat, langkah apa yang harus dilakukan oleh PPK...
 A. *Beauty contest* berdasarkan portofolio dan proposal
 B. *Beauty contest* berdasarkan penawaran harga
 C. Tender dengan negosiasi teknis dan biaya
 D. Penunjukan Langsung
18. Ruang lingkup pengawasan pada pekerjaan Swakelola meliputi tahapan kecuali ...
 A. Perencanaan
 B. Persiapan
 C. Pelaksanaan
 D. Seluruh tahapan
19. Manakah pernyataan berikut yang tepat.
 A. Pada Swakelola tipe I tim persiapan dapat merangkap sebagai pengawas
 B. Pada Swakelola tipe II tim pelaksana ditetapkan oleh PA/KPA Penanggungjawab Anggaran
 C. Pada Swakelola tipe III penandatanganan kontrak swakelola dilakukan oleh PA/KPA dengan Pimpinan Ormas
 D. Pada Swakelola tipe IV reviu spesifikasi teknis atau KAK disusun oleh tim persiapan dan ditetapkan oleh PPK
20. Pada renovasi Sekolah Dasar di Desa A oleh Dinas Pendidikan Kabupaten A yang diwakelolakan kepada masyarakat sekitar, PPK dapat menugaskan ... sebagai tim pendamping kelompok masyarakat.
 A. Tim persiapan dari Dinas Pendidikan
 B. Tenaga pelaksana dari Dinas Pendidikan
 C. Tenaga pelaksana berlatar belakang Pendidikan yang ada di Dinas Pendidikan
 D. Tenaga/tim teknis dari Dinas Cipta Karya setelah berkoordinasi dengan Kepala Dinasnya

**SOAL TES MATERI
PELATIHAN KOMPETENSI PBJP UNTUK PPK TIPE C**

A. Jenis Kompetensi Melakukan Perencanaan PBJP

- Hasil identifikasi kebutuhan pengadaan jamuan rapat yang telah dilakukan PPK pada buku kerja adalah jenis pekerjaan....
A. Jasa konsultasi badan usaha
B. Jasa lainnya catering
C. Pengadaan barang dan konsultansi
D. Pekerjaan konsultansi perorangan

- Berdasarkan buku kerja yang telah saudara kerjakan, Lengkapiilah tabel berikut dengan cara menarik jawaban pada kolom pilihan jawaban.

NO	PERTANYAAN	JAWABAN	PILIHAN JAWABAN
1	Macam/Jenis Jasa Lainnya yang dibutuhkan		23 - 27 Mei 2022
2	Apa fungsi dan manfaat dari jasa lainnya tersebut,		BPSDM Provinsi X
3	Target dan sasaran yang diharapkan		Pengadaan jasa catering jamuan rapat
4	Kapan jasa lainnya tersebut harus diadakan/dilaksanakan		Ya/Tidak
5	Siapa yang mengorganisir/ mengelola jasa lainnya tsb		Tersedianya jasa catering jamuan rapat pelaksanaan bimbingan teknis pengelolaan keuangan
6	Berapa lama waktu yang diperlukan untuk melaksanakan/pengadaan jasa lainnya tsb		Terkelolanya jamuan rapat kegiatan bimbingan teknis pengelolaan keuangan
7	Apakah jasa lainnya tersebut dibutuhkan untuk menunjang kegiatan yang bersifat rutin		1 orang

- BPSDM Provinsi X telah selesai menyelenggarakan kegiatan Bimbingan Teknis Pengelolaan Keuangan sebanyak 3 angkatan secara paralel, tim swakelola menyampaikan laporan hasil pelaksanaan. Berikut adalah pernyataan yang tepat.
A. Tim Pelaksana menyampaikan laporan hasil pelaksanaan kepada Tim Pengawas
B. Tim Pengawas menyampaikan laporan hasil pelaksanaan kepada PPK
C. Tim Pelaksana menyampaikan laporan hasil pelaksanaan kepada PPK
D. Tim Perencana memastikan laporan telah sesuai dengan ketentuan dan menyampaikan kepada PA/KPA

- Pengawasan kegiatan Swakelola yang dilaksanakan oleh Tim Pengawas memiliki manfaat untuk menjamin kelancaran kegiatan Swakelola. Berikut adalah pernyataan yang **KURANG TEPAT** terkait manfaat pengawasan kegiatan Swakelola adalah...
A. Mencegah terjadinya penyimpangan pencapaian tujuan yang telah direncanakan.
B. Mencegah dan menghilangkan hambatan atau kesulitan yang pernah terjadi pada pekerjaan swakelola sebelumnya
C. Mencegah penyimpangan penggunaan sumber daya
D. Mencegah penyalahgunaan otoritas dan kedudukan.

- Tim Pengawas melakukan evaluasi swakelola dan memberikan rekomendasi kepada PPK dengan tujuan...
A. Memutuskan kontrak dengan pelaksana Swakelola
B. Memberikan sanksi kepada pelaksana Swakelola
C. Memberikan kesempatan atau perpanjangan kontrak
D. Mengambil tindakan korektif

- Tim swakelola yang melakukan serah terima pekerjaan kepada PPK dalam kegiatan Bimbingan Teknis Pengelolaan Keuangan yaitu...
A. Tim Perencana
B. Tim Persiapan
C. Tim Pelaksana
D. Tim Pengawas

- Uraian pekerjaan yang diserahterimakan pada kegiatan Swakelola sebagaimana skenario diatas yaitu...
A. Bimbingan Teknis Pengelolaan Keuangan sebanyak 3 angkatan secara paralel pada tanggal 23 - 27 Mei 2022 (5 hari) dengan jumlah peserta sebanyak 40 orang setiap angkatan
B. Jasa catering jamuan rapat berupa makan siang dan 2 kali kudapan/ snack
C. Pengadaan Jasa Konsultansi Perorangan untuk penyusunan materi pembelajaran bimbingan teknis Pengelolaan Keuangan
D. Jawaban A, B dan C benar

**SOAL TES EVALUASI AKHIR
PELATIHAN KOMPETENSI PBJP UNTUK PPK TIPE C**

Petunjuk: Pilihlah salah satu jawaban yang paling tepat dan benar!

1. Dalam menyusun HPS pengadaan makan dan minum Bimbingan Teknis Pengelolaan Keuangan Tahun 2022, komponen apa yang perlu diperhitungkan...
 - A. Biaya Pramusaaji dan PPh
 - B. Biaya Pengiriman dan PPh
 - C. Biaya Pengemasan dan PPh
 - D. Biaya Pengemasan dan Pengiriman
 2. HPS (Harga Perkiraan Sendiri) Pengadaan Jasa Katering Jamuan Rapat kegiatan Bimbingan Teknis Pengelolaan Keuangan yang ditetapkan oleh PPK berguna untuk...
 - A. Menilai Kewajaran harga penawaran
 - B. Memperjelas spesifikasi teknis
 - C. Menghitung kerugian negara
 - D. Mempercepat serah terima pekerjaan
 3. Berdasarkan buku kerja yang telah saudara kerjakan, pada form spesifikasi teknis, manakah yang termasuk pada spesifikasi layanan?
 - A. Jumlah nasi kotak yang dikirimkan
 - B. Jenis boks yang digunakan
 - C. Ragam/ variasi menu jamuan rapat
 - D. 1 orang petugas katering
 4. Berdasarkan buku kerja yang telah saudara kerjakan, pada form spesifikasi teknis, manakah yang termasuk pada spesifikasi kuantitas?
 - A. Jumlah nasi kotak
 - B. Jenis boks yang digunakan
 - C. Ragam/ variasi menu jamuan rapat
 - D. Waktu pengiriman jamuan rapat
 5. Hasil identifikasi kebutuhan pengadaan jamuan rapat yang telah dilakukan PPK pada buku kerja adalah jenis pekerjaan....
 - A. Jasa konsultasi badan usaha
 - B. Pengadaan barang dan konsultasi
 - C. Pekerjaan konsultasi perorangan
 - D. Jasa lainnya katering
-
27. Tugas Tim Pengawas dalam kegiatan swakelola meliputi...
 - A. Pelaksanaan kegiatan swakelola, pengajuan kebutuhan tenaga ahli, penyusunan laporan penggunaan tenaga ahli, penyusunan laporan swakelola
 - B. Pengawasan teknis pekerjaan Penyedia, pelaksanaan kegiatan swakelola, pengajuan kebutuhan tenaga ahli, penyusunan laporan swakelola
 - C. Verifikasi administrasi dan dokumentasi serta pelaporan, pengawasan teknis pelaksanaan realisasi fisik, pengawasan tertib administrasi keuangan, penyusunan laporan swakelola
 - D. Verifikasi administrasi, teknis dan keuangan pelaksanaan swakelola, pengawasan pelaksanaan kemajuan teknis kegiatan, penggunaan tenaga ahli sarana dan prasarana sesuai jadwal, penyusunan laporan pelaksanaan swakelola
 28. Pelaksanaan pengawasan Swakelola akan bermanfaat bagi PPK yaitu...
 - A. Agar proses kerja sesuai dengan prosedur yang telah digariskan atau ditetapkan
 - B. Mencegah dan menghilangkan diskriminasi terhadap pelaksanaan swakelola
 - C. Meningkatkan kesadaran pimpinan terkait pelaksanaan swakelola
 - D. Menghindari penenaan sanksi bagi Penyedia
 29. Pernyataan yang **TEPAT** terkait serah terima hasil pekerjaan pada kegiatan swakelola yaitu ...
 - A. Tim pelaksana Swakelola menyerahkan hasil pekerjaan dan laporan pelaksanaan pekerjaan kepada Tim Pengawas melalui Berita Acara Serah Terima Hasil Pekerjaan
 - B. PPK dibantu Tim Pengawas melakukan pemeriksaan atas hasil pekerjaan dan laporan pelaksanaan pekerjaan PPK dengan Berita Acara Hasil Serah Terima
 - C. Tim Pengawas menyerahkan hasil pekerjaan dan laporan pelaksanaan pekerjaan kepada PPK melalui Berita Acara Serah Terima Hasil Pekerjaan
 - D. PPK menyerahkan hasil pekerjaan kepada PA/KPA setelah serah terima dari Tim Pelaksana selesai dilakukan pemeriksaan oleh Tim Pengawas.
-
30. Penyampaian hasil pekerjaan PBJ pada kegiatan swakelola Tipe III diserahkan Tim Pelaksana kepada...
 - A. PA/KPA
 - B. PPK
 - C. Pimpinan Organisasi Kemasyarakatan
 - D. Ketua Kelompok Masyarakat

**BUKU KERJA STUDI KASUS KOMPREHENSIF
PELATIHAN KOMPETENSI PBJP UNTUK PPK TPE C**

STANDAR KOMPETENSI PPK TPE C

1. Jenis Kompetensi Melakukan Perencanaan PBJP Level 2
2. Jenis Kompetensi Mengelola Kontrak PBJP Level 2
3. Jenis Kompetensi Mengelola PBJP Secara Swakelola Level 2

SKENARIO:

Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BPSDM) Provinsi X pada Tahun 2022 akan melakukan kegiatan Bimbingan Teknis Pengelolaan Keuangan sebanyak 3 angkatan secara paralel pada tanggal 23 - 27 Mei 2022 (5 hari) dengan jumlah peserta sebanyak 40 orang setiap angkatan. Pelaksanaan Bimtek akan dilakukan secara swakelola di ruang kelas BPSDM Provinsi X. PPK BPSDM Provinsi X adalah Annisa Rahmawati.

Kepala BPSDM Provinsi X telah menetapkan Tim Penyelenggara Swakelola meliputi :

1. Tim Persiapan
 - a. Okta Handriyansah (Ketua)
 - b. Novi Ramadhani
 - c. Lisa Nurbaiti
2. Tim Pelaksana
 - a. Imam Nawawi (Ketua)
 - b. Aji Setiaji
 - c. Andi Darmawan
3. Tim Pengawas
 - a. Dani Siswadi (Ketua)
 - b. Beni Setiawan
 - c. Sinta Nurhayati

Dalam kegiatan tersebut dibutuhkan kegiatan pengadaan melalui penyedia:

1. Penyediaan Jasa catering jamuan rapat berupa makan siang dan 2 kali kudapan/*snack* dengan anggaran yang berasal dari DPA BPSDM Prov X sebesar Rp. 62.000.000 (enam puluh dua juta rupiah).
2. Pengadaan Jasa Konsultansi Perorangan untuk penyusunan materi pembelajaran bimbingan teknis Pengelolaan Keuangan.

Pada akhir Tahun 2021, PPK BPSDM Provinsi X (Annisa Rahmawati) yang dibantu staf telah melakukan identifikasi kebutuhan dan analisis pasar yang diperlukan untuk menyusun spesifikasi teknis dan harga perkiraan

1 dari 5

TUGAS:

Berdasarkan skenario, data/ informasi dan dokumen pendukung di atas, Saudara sebagai PPK diminta untuk:

1. Jenis Kompetensi Melakukan Perencanaan PBJP

- a. Melengkapi Lampiran 3 - Form identifikasi kebutuhan pengadaan jasa catering jamuan rapat melalui penyedia
- b. Melengkapi Lampiran 4 - Form Spesifikasi Teknis pengadaan jamuan rapat
- c. Melengkapi Lampiran 5 - Form Harga Perkiraan Sendiri (HPS) Pengadaan Jasa Catering Jamuan Rapat Bimbingan Teknis
- d. Melengkapi Lampiran 2 - KAK Jasa Konsultansi Perorangan Penyusunan Materi Bimbingan Teknis

2. Jenis Kompetensi Mengelola Kontrak PBJP

- a. Melengkapi Lampiran 6 - Form Surat Perintah Kerja (SPK)
- b. Melengkapi Lampiran 7 - Form SPMK dan Instrumen Monitoring jadwal
- c. Melengkapi Lampiran 8 - Form Berita Acara Serah Terima (BAST) Jasa Catering
- d. Melengkapi Lampiran 9 - Form evaluasi kinerja jasa catering

3. Jenis Kompetensi Mengelola PBJ secara Swakelola

- a. Melengkapi Lampiran 1 - KAK Swakelola
- b. Melengkapi Lampiran 10 - Form Berita Acara Pemeriksaan
- c. Melengkapi Lampiran 11 - Berita Acara Serah Terima (BAST) Swakeloa

- Selamat Mengerjakan -

RAPAT PEMBAHASAN BAHAN EVALUASI

LEMBAGA KEBIJAKAN PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH (LKPP)
Nota Dinas
 Nomor : 26906/Pusdiklat/10/2022

Yth. :
 Dari : Kepala Pusat Pendidikan dan Pelatihan Pengadaan Barang/Jasa
 Hal : Undangan Rapat Pembahasan Soal Evaluasi Program Pelatihan PPK Tipe C
 Tanggal : 21 Oktober 2022

Dalam rangka penyusunan soal evaluasi Program Pelatihan PPK Tipe C, Pusdiklat PBJ akan melaksanakan rapat pembahasan lanjutan. Berkaitan dengan hal tersebut, kami mohon kesediaan Saudara untuk hadir dalam rapat yang akan dilaksanakan pada:

hari, tanggal : Jum'at, 21 Oktober 2022
 waktu : 13:30 - 16:00 WIB
 tempat : 401 dan online
 agenda : Pembahasan Soal Evaluasi Program Pelatihan PPK Tipe C
 link rapat : <https://us02web.zoom.us/j/84157336826?pwd=T1t2S1dNcTBQWHhTMVBDUHV3o2QT09>
 BODUHV3o2QT09

Atas perhatian dan kehadiran Saudara, kami terima kasih.

Dokumentasi dan Informasi Berlangganan secara elektronik
 Harbi Afrizanyah



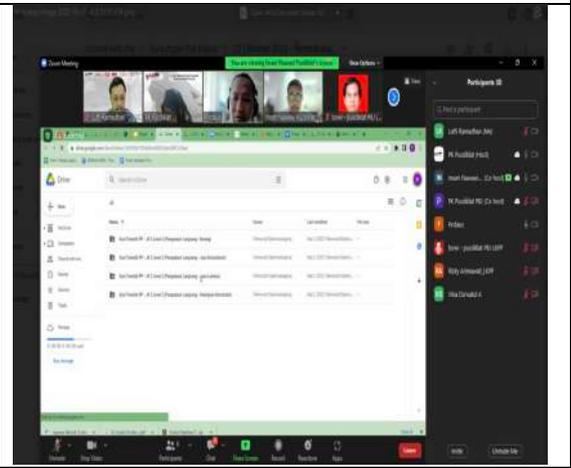
Peserta akan hadir

No.	Nama	Jabatan
1.	Muhammad Fidiha	Madyawara Madya Pusat Pendidikan dan Pelatihan Pengadaan Barang/Jasa
2.	Budi Sawa Sabana	Madyawara Pertama Pusat Pendidikan dan Pelatihan Pengadaan Barang/Jasa
3.	Vina Da'watul A	Madyawara Muda Pusat Pendidikan dan Pelatihan Pengadaan Barang/Jasa
4.	Rizky Arisanti	Madyawara Muda Pusat Pendidikan dan Pelatihan Pengadaan Barang/Jasa
5.	Yuli Febriana	Madyawara Pertama Pusat Pendidikan dan Pelatihan Pengadaan Barang/Jasa
6.	Imam Huseini	Badan pendukung Unit Kerja/Pusat Pendidikan dan Pelatihan Pengadaan Barang/Jasa

Dalam rangka penyusunan soal evaluasi Program Pelatihan PPK Tipe C, Pusdiklat PBJ akan melaksanakan rapat pembahasan lanjutan. Berkaitan dengan hal tersebut, kami mohon kesediaan Saudara untuk hadir dalam rapat yang akan dilaksanakan pada:

hari, tanggal : Jum'at, 21 Oktober 2022
 waktu : 13:30 - 16:00 WIB
 tempat : 401 dan online
 agenda : Pembahasan Soal Evaluasi Program Pelatihan PPK Tipe C
 link rapat : <https://us02web.zoom.us/j/84157336826?pwd=T1t2S1dNcTBQWHhTMVBDUHV3o2QT09>
 BODUHV3o2QT09

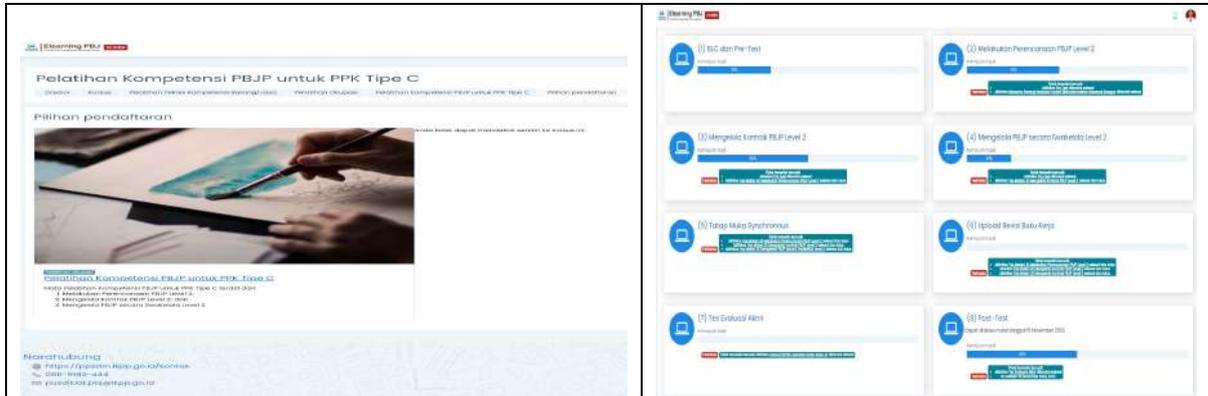
Atas perhatian dan kehadiran Saudara, kami terima kasih.



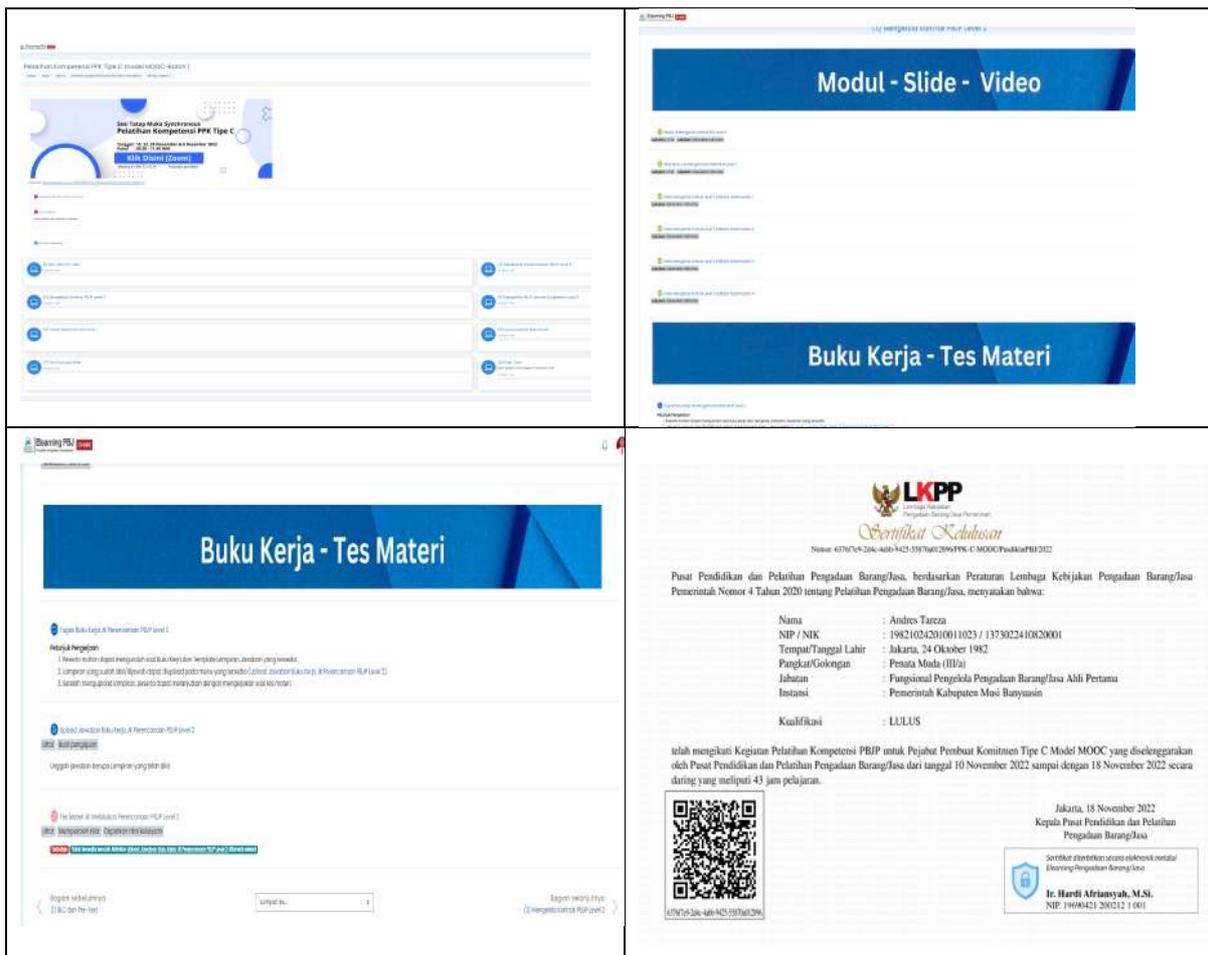
Lampiran 8. LMS Program Pelatihan Kompetensi PBJP PPK Tipe C

TAMPAKAN LMS

Model Pembelajaran *Blended Learning*

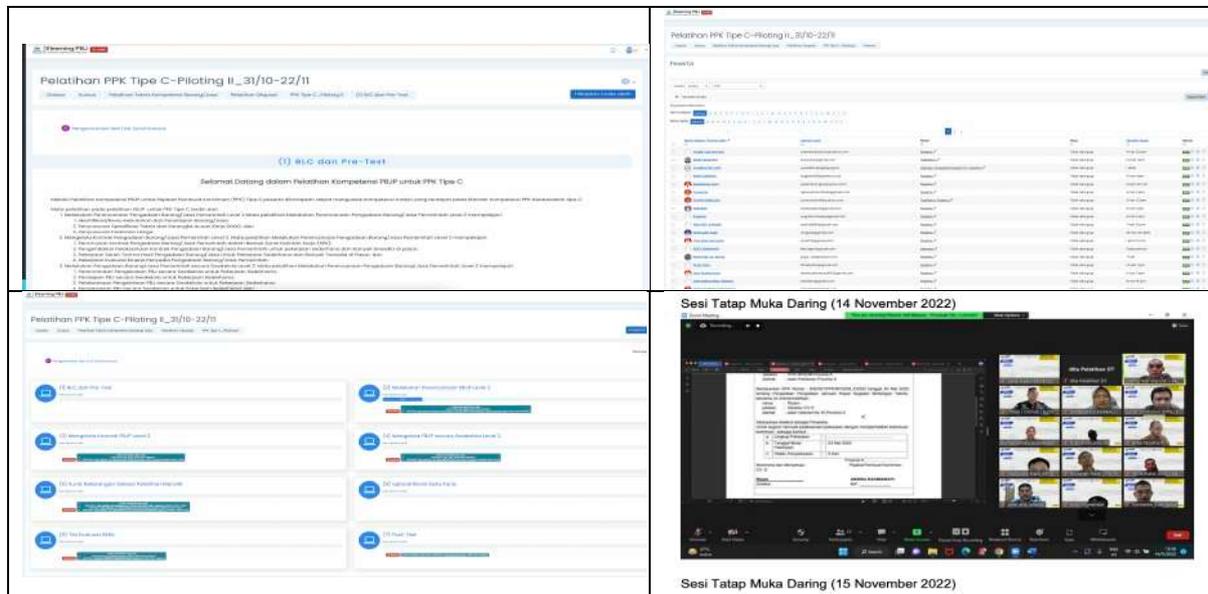


Model Pembelajaran *MOOC*

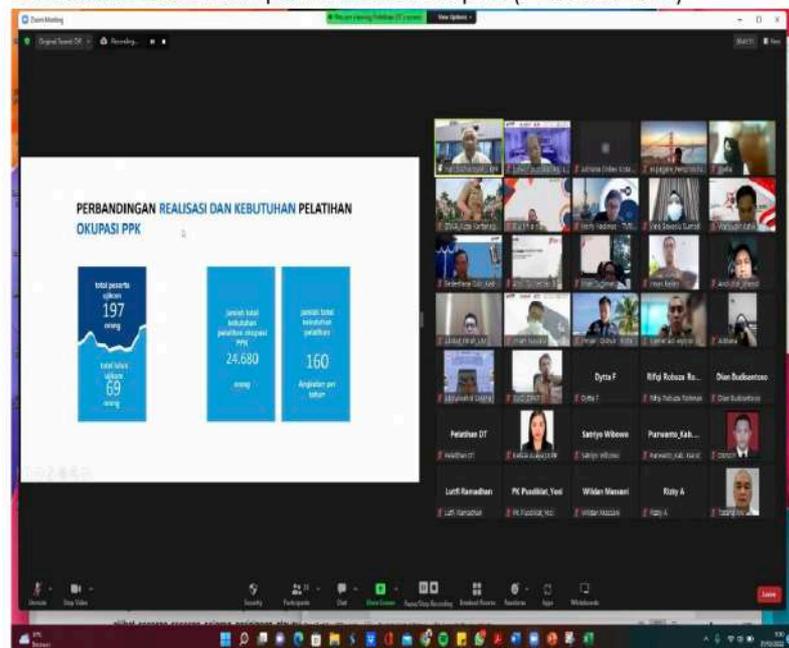


Lampiran 9. Piloting PP Kompetensi PBJP PPK Tipe C

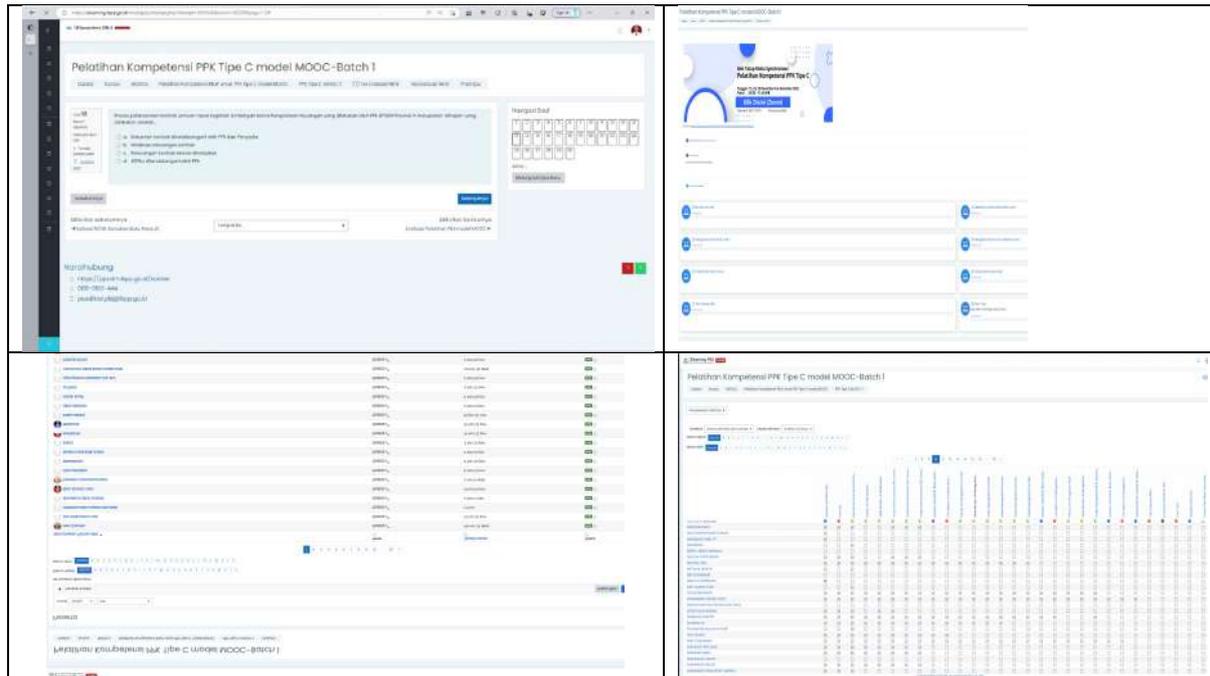
Model Pembelajaran *Blended Learning*



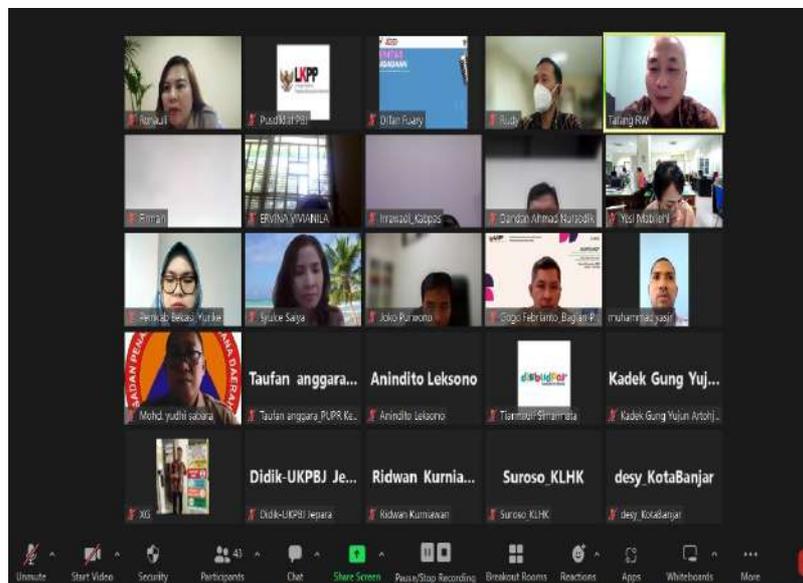
Pembukaan Pelatihan Kompetensi untuk PPK Tipe C (31 Oktober 2022)



Model Pembelajaran MOOC



Sesi Synchronous Program Pelatihan PBJP Untuk PPK tipe C (22 November 2022)



Surat Informasi Pendaftaran Ujicoba Pelatihan Kompetensi PPK Tipe C (Nomor: 25674/Pusdiklat/10/2022 Tanggal 11 Oktober 2022)

LKPP
LEMBAGA KEBIJAKAN PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH
REPUBLIK INDONESIA
Gedung LKPP - Komplek Sarikat Ekamulya
Jl. Sekeloa No. 10, Jakarta Selatan 12162
Telp: (021) 2991 7691 (Survei) Faksimil: (021) 2991 7691 (Buku) www.lkpp.go.id

Nomor : 25673/Pusdiklat/10/2022 11 Oktober 2022
Lampiran : 1 (satu) berkas
Hal : Informasi Pendaftaran Ujicoba Pelatihan Kompetensi PPK Tipe C

Yth.
1. Kepala BPSDM/Pusdiklat Kementerian/Lembaga
2. Kepala Lembaga Pendidikan dan Pelatihan POLRI
3. Asisten Logistik TNI AD/ALAU
4. Kepala Biro Kepegawaian Kementerian/Lembaga/Badan
5. Kepala BPSDM/BKD Provinsi
6. Kepala BKPSDM Kota/Kabupaten
7. Kepala Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa

Sehubungan dengan sedang disusunnya kurikulum dan bahan pembelajaran pelatihan kompetensi Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (PBJP) untuk Pejabat Pembuat Komitmen (PPK), Pusat Pendidikan dan Pelatihan Pengadaan Barang/Jasa (Pusdiklat PB) LKPP akan menyelenggarakan Ujicoba Pelatihan Kompetensi PBJP untuk PPK. Berdasarkan Peraturan LKPP Nomor 7 Tahun 2021 tentang SDM PB, terdapat 3 (tiga) kriteria tipe PPK yaitu Tipe A, Tipe B, dan Tipe C.

PPK Tipe C adalah PPK yang menangani pekerjaan dengan kategori Pengelolaan Kontrak sederhana, yakni yang bersifat operasional, rutin, standar, dan/atau berulang/repetisi. Ujicoba Pelatihan Kompetensi untuk PPK Tipe C akan diselenggarakan menggunakan model pembelajaran *blended learning* (gabungan pembelajaran mandiri dan tatap muka daring) dengan kuota peserta sebanyak 25 orang. Pendaftaran pelatihan dilakukan secara mandiri oleh masing-masing calon peserta melalui portal psdm.lkpp.go.id dan tidak diperlukan biaya kontribusi. Terlampir kami sampaikan rancangan materi pelatihan, rencana jadwal, persyaratan peserta dan cara melakukan pendaftaran pelatihan.

Selanjutnya kami mohon kepada Bapak/Ibu agar informasi ini dapat disampaikan kepada pihak-pihak terkait. Informasi selanjutnya dapat menghubungi Narahubung Pusdiklat PB melalui Telepon/WA (081311492980/08119182444) atau Email (pusdiklat.lkpp@gmail.com).

Atas perhatian dan perkenan Bapak/Ibu, kami ucapkan terima kasih.

Kepala Pusat Pendidikan dan
Pelatihan Pengadaan Barang/Jasa,

Hardi Afriansyah

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik
Nomor Tiket : 94302010110065

Tembusan :
1. Plt. Kepala LKPP
2. Deputi Bidang Pengembangan dan Pembinaan Sumber Daya Manusia LKPP

 Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan B2E. Untuk memastikan keasliannya, silakan scan QR Code dan pastikan diarahkan ke alamat <https://psdm.lkpp.go.id> atau kunjungi halaman <https://psdm.lkpp.go.id> langsung. Salinan: <https://psdm.lkpp.go.id>

Tiket : 277606
Nomor Tiket : 94302010110065

Surat Penetapan Peserta Pelatihan Kompetensi PBJP Untuk PPK Tipe C (Nomor: 27646/Pusdiklat/10/2022 Tanggal 28 Oktober 2022)

LKPP
LEMBAGA KEBIJAKAN PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH
REPUBLIK INDONESIA
Gedung LKPP - Komplek Sarikat Ekamulya
Jl. Sekeloa No. 10, Jakarta Selatan 12162
Telp: (021) 2991 7691 (Survei) Faksimil: (021) 2991 7691 (Buku) www.lkpp.go.id

Nomor : 27646/Pusdiklat/10/2022 28 Oktober 2022
Lampiran : 2 (satu) berkas
Hal : Penetapan Peserta Pelatihan Kompetensi PBJP Untuk PPK Tipe C

Yth. Pendaftar Ujicoba Pelatihan Kompetensi PBJP Untuk PPK Tipe C

Berdasarkan surat Kepala Pusat Pendidikan dan Pelatihan Pengadaan Barang/Jasa (Pusdiklat PB) Nomor 25673/Pusdiklat/10/2022 tanggal 11 Oktober 2022 Hal Informasi Pendaftaran Ujicoba Pelatihan Kompetensi PPK Tipe C, bersama ini kami sampaikan hal-hal sebagai berikut:

- Pusdiklat PB mengapresiasi minat Bapak/Ibu untuk berpartisipasi pada Ujicoba Pelatihan Kompetensi PBJP untuk PPK Tipe C.
- Dari 103 pendaftar ujicoba pelatihan PBJP untuk PPK Tipe C, sebanyak 25 orang ditetapkan sebagai peserta ujicoba pelatihan kompetensi PBJP untuk PPK Tipe C. Seleksi penetapan peserta dilakukan berdasarkan administrasi, sebaran wilayah dan/atau instansi peserta. Daftar peserta yang ditetapkan sebagaimana pada Lampiran I.
- Peleaksanaan Pelatihan Kompetensi PBJP untuk PPK Tipe C pada nomor 2 di atas dimulai pada tanggal 31 Oktober s.d 15 November 2022 menggunakan model pembelajaran *blended learning*, dengan pembelajaran mandiri melalui Learning Management System (LMS) dan pembelajaran sesi Sinkronus dan Tatap Muka melalui aplikasi Zoom dengan jadwal sebagaimana Lampiran II.
- Selama pembelajaran sinkronus dan tatap muka dimohon agar peserta dibebastugaskan dari kegiatan lain agar dapat fokus dalam mengikuti pelatihan.
- Peserta berhak mendapatkan sertifikat mengikuti pelatihan apabila menyelesaikan seluruh pembelajaran e-learning dan tatap muka.

Bilamana diperlukan informasi lebih lanjut terkait kegiatan pelatihan ini, dapat menghubungi narahubung Pusdiklat PB Sdr. Dita (081311492980/Email : petstiharreknis.lkpp@gmail.com).

Atas perhatian dan kerja sama Bapak/Ibu, diucapkan terima kasih.

Kepala Pusat Pendidikan dan
Pelatihan Pengadaan Barang/Jasa,

Hardi Afriansyah

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik
Nomor Tiket : 94302010110065

Tembusan :
Rencana Unit Kerja yth.

 Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik melalui e-Office LKPP. Untuk memastikan keasliannya, silakan scan QR Code dan pastikan diarahkan ke alamat <https://psdm.lkpp.go.id> atau kunjungi halaman <https://psdm.lkpp.go.id> langsung. Salinan: <https://psdm.lkpp.go.id>

Tiket : 277606
Nomor Tiket : 94302010110065



**LEMBAGA KEBIJAKAN PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH
REPUBLIK INDONESIA**

Gedung LKPP - Kompleks Rasuna Epicentrum
Jln. Epicentrum Tengah Lot 11 B, Jakarta Selatan 12940
Telepon 021-2991 2450 *ibuning*; Faksimile 021-2991 2451 Website : www.lkpp.go.id

Nomor : 29406/Pusdiklat/11/2022 14 November 2022
Hal : Informasi Ujicoba Pelatihan Kompetensi PBJP Untuk PPK Tipe C berbasis MOOC

Yth.

1. Kepala BPSDM/Pusdiklat Kementerian/Lembaga
2. Kepala Lembaga Pendidikan dan Pelatihan Polri
3. Asisten TNI AD/AL/AU
4. Kepala Biro Kepegawaian Kementerian/Lembaga/Badan
5. Kepala BPSDM/BKD Provinsi
6. Kepala BKPSDM Kota/Kabupaten
7. Kepala Unit Kerja Pengadaan Barang/jasa
8. Pelaku Usaha dan/atau Para Pemangku Kepentingan

Sehubungan dengan kebutuhan penyelenggaraan Pelatihan Kompetensi PBJP untuk Sumber Daya Manusia PBJ, Pusat Pendidikan dan Pelatihan (Pusdiklat PBJ) LKPP melakukan ujicoba penyelenggaraan Pelatihan Kompetensi PBJP untuk PPK Tipe C menggunakan model pembelajaran *Massive Open Online Course* (MOOC). Pendekatan MOOC menjadikan proses pembelajaran dilaksanakan secara daring penuh tanpa batas peserta, dapat dilaksanakan kapan saja dan tidak berbayar. Dengan diterapkannya MOOC pada pelatihan pengadaan barang/jasa, diharapkan pengetahuan dasar tentang pengadaan barang/jasa lebih cepat tersebar dan berkembang.

Ujicoba Pelatihan Kompetensi PBJP Untuk PPK Tipe C berbasis MOOC telah dibuka pada tanggal 10 November 2022 s.d 30 November 2022, dengan batas penyelesaian pelatihan sampai dengan tanggal 10 Desember 2022. Peserta yang telah memiliki akun di portal ppsdm.lkpp.go.id dapat langsung mengikuti pelatihan melalui Learning Management System (LMS) dengan mengakses tautan <https://elearning.lkpp.go.id/course/view.php?id=2456>. Selama masa pembelajaran, Pusdiklat PBJ menyediakan ruang daring untuk peserta melakukan diskusi dengan Pengajar/Fasilitator PBJ (informasi jadwal dan tautan diskusi tertera pada LMS).

Kami mohon kepada Bapak/Ibu agar informasi ini dapat disampaikan kepada pihak-pihak terkait. Informasi ini tersedia pada laman berita portal ppsdm.lkpp.go.id, atau dapat menghubungi Narahubung Pusdiklat PBJ melalui telepon/WA (0811-9182-444) atau email (pusdiklat.lkpp@gmail.com).

Atas perhatian dan perkenan Bapak/Ibu, diucapkan terima kasih.

Kepala Pusat Pendidikan dan
Pelatihan Pengadaan Barang/jasa,



Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik
Hardi Afriansyah

Tembusan :

1. Sekretaris Utama LKPP
2. Deputi Bidang Pengembangan dan Pembinaan Sumber Daya Manusia LKPP



Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan BS/E. Untuk memastikan keasliannya, silakan scan QRCode dan pastikan diarahkan ke alamat <https://eoffice.lkpp.go.id> atau kunjungi halaman <https://eoffice.lkpp.go.id/keaslian>

TOKEN : 02L49A
Nomor Tiket : SK202211140022

Lampiran 10. Draft Panduan Penyelenggaraan PP Kompetensi PBJP PPK Tipe C



LEMBAGA KEBIJAKAN PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH

KEPUTUSAN

KEPALA PUSAT PENDIDIKAN DAN PELATIHAN PENGADAAN BARANG/JASA LEMBAGA KEBIJAKAN PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH

NOMOR TAHUN 2022

TENTANG

PANDUAN PENYELENGGARAAN PELATIHAN KOMPETENSI PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH (PBJP) UNTUK PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN (PPK) TIPE C (MODEL PEMBELAJARAN *BLENDED LEARNING*)

KEPALA PUSAT PENDIDIKAN DAN PELATIHAN PENGADAAN BARANG/JASA LEMBAGA KEBIJAKAN PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan tugas Pejabat Pembuat Komitmen pada pekerjaan sederhana harus memenuhi Standar Kompetensi PPK Tipe C sebagaimana terdapat pada Lampiran II Bab II Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Sumber Daya Manusia Pengadaan Barang/Jasa;
- b. bahwa untuk menyelenggarakan Program Pelatihan Kompetensi Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (PBJP) untuk Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) Tipe C, perlu adanya Panduan Penyelenggaraan Pelatihan Kompetensi Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (PBJP) untuk Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) Tipe C;
- c. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 19 ayat (5) Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Sumber Daya Manusia Pengadaan Barang/Jasa, ketentuan penyelenggaraan pelatihan bagi Sumber Daya Pengelola



Lembaga Kebijakan
Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah

Contoh Jadwal Pelaksanaan Pelatihan Kompetensi PEJJP Untuk PPK Tipe C
(Model Pembelajaran *Blended Learning*):

Hari 1	Hari 2	Hari 3	Hari 4	Hari 5
08.00 - 10.15				
Jenis Kompetensi Melaksanakan Perencanaan PPK Tipe C		Jenis Kompetensi Melaksanakan Rencana PPK Tipe C		
Hari 6	Hari 7	Hari 8	Hari 9	Hari 10
Jenis Kompetensi Melaksanakan Rencana PPK Tipe C			Jenis Kompetensi Melaksanakan PPK secara operasional	
Hari 11	Hari 12	Hari 13 - 15		
08.00 - 10.15	08.00 - 10.15	08.00 - 10.15		
08.00 - 10.15	08.00 - 10.15	08.00 - 10.15		
08.00 - 10.15	08.00 - 10.15	08.00 - 10.15		

Keterangan:

- Blended Learning Melalui *Learning Management System* (LMS)
- E-learning Diskusi langsung dengan Fasilitator menggunakan media daring (Zoom, dll)
- Tatap Muka Tatap muka dapat dilaksanakan secara luring maupun daring

Contoh Jadwal Tatap Muka Pelaksanaan Pelatihan Kompetensi PEJJP Untuk PPK Tipe C:

Pada Hari ke-12

Waktu	Materi	Aktivitas	Jam Pelajaran
08.00 – 10.15	Jenis Kompetensi Melaksanakan Perencanaan PPK Tipe C	Presentasi buku kerja secara individu/kelompok	3

- Melalui sistem tertentu sebagai sarana komunikasi Peserta, Pusdiklat PBJ dan Tenaga Pelatihan lainnya; dan
- e) Sistem sebagaimana dimaksud huruf d) dapat digunakan sebagai sarana komunikasi dan penyampaian data/informasi pengadaan barang/jasa atau kegiatan lain dalam rangka peningkatan dan penjiwaan kompetensi lainnya.

- 34 -

BAB III
PENUTUP

1. Panduan ini merupakan acuan bagi Peserta dan LPPBJ dalam menyelenggarakan Pelatihan Kompetensi PEJJP Untuk PPK Tipe C (Model Pembelajaran *Blended Learning*).
2. Hal-hal yang belum diatur dalam panduan ini akan ditetapkan tersendiri oleh Kepala Pusdiklat PBJ.

KEPALA PUSAT PENDIDIKAN DAN
PELATIHAN PENGADAAN BARANG JASA
LEMBAGA KEBIJAKAN PENGADAAN
BARANG/JASA PEMERINTAH,

HARDI AFRIANSYAH

Lampiran 11. Evaluasi Pelaksanaan Kegiatan dan Evaluasi Penyelenggaraan PP Kompetensi PBJP PPK Tipe C

Hasil Monev Pelaksanaan Proyek Perubahan

PROGRESS REPORT RAPAT TANGGAL 24 OKTOBER 2022												
TAHAPAN	Output	M1 OK T	M2 OK T	M3 OK T	M4 OK T	M1 NO P	M2 NO P	M3 NO P	M4 NO P	Progres	Kendala	Tindak Lanjut
JANGKA PENDEK : Tersedianya layanan PP PPK Tipe C model Blended, MOOC												
Pokja Perencanaan												
1	Membangun Tim	SK Tim								1. Sudah legal drafting BHOSDM 2. Proses penetapan SK Tim oleh Pak Deputi 3. Sudah di BHOSDM (penomoran/drafting)	Menunggu BHOSDM melakukan proses legal drafting	Sudah tayang di JDIH tgl 4 November 2022
Pokja RBPP dan Kurikulum												
2	SD Deputi PPSDM tentang Kurikulum PP PPK Tipe Model Blended dan MOOC	SK Deputi PPSDM tentang Kurikulum PP PPK Tipe C Model Blended dan MOOC										
		1. SK Deputi PPSDM tentang Kurikulum PP PPK Tipe C Model Blended								Proses persetujuan melalui nota dinas kepada Pak Deputi	Penyesuaian kurikulum dan jam pelajaran	Diskusi dan arahan dengan Pak Deputi tanggal 26 Oktober 2022
		2. SK Deputi PPSDM tentang Kurikulum PP PPK Tipe C Model MOOC								Proses persetujuan melalui nota dinas kepada Pak Deputi	Penyesuaian kurikulum dan jam pelajaran	Diskusi dan arahan dengan Pak Deputi tanggal 26 Oktober 2022

Pokja Materi Luring												
3	Penyusunan Materi PP PPK Tipe C	Modul, Bahan Tayang, Bahan Evaluasi, Video										
		1. Modul								Sedang perapihan editorial, substansi sudah	Tidak ada kendala	Perapihan dan finalisasi
		2. Bahan Tayang								Sedang finishing touch utk slide JK Kontrak	Tidak ada kendala	Proses finishing, jika sudah selesai akan dibahas hasil tambahan materinya
		3. Bahan Evaluasi								Pembahasan Draft Evaluasi	Tidak ada kendala	1. Pembahasan bersama untuk bahan evaluasi 2. Perlu ujicoba terhadap skenario dan soal-soal
		4. Video							Video pembelajaran sudah diunggah di LMS	Tidak ada kendala	Sudah selesai	
Pokja Materi Daring												
4	Penyiapan LMS PP PPK Tipe C	Penyusunan Video Pembelajaran								1. Video pembelajaran sudah diunggah di LMS 2. Video Q&A dalam progress pengerjaan	1. Tidak ada kendala 2. Tidak ada kendala	1. Sudah selesai 2. on going
		LMS Moddle								Untuk Blended Learning PPK Tipe C sudah selesai, Moodle sudah dibuat	Tidak ada kendala	MOOC masih menunggu modul dan soal dari tim lain
Pokja Fasilitas												
5	Penyusunan Draft Panduan Penyelenggara	Draft Panduan								Draft masih ongoing	Masih dalam pembahasan	Proses pembuatan

	aan PP PPK Tipe C																	pelatihan lainnya 1. Jumlah JP 2. Persyaratan Peserta		
6	Piloting Penyelenggaraan PP PPK Tipe C	Kegiatan																Akan mulai running tanggal 31 Oktober 2022 - pertengahan November (PPK Tipe C)	Tidak ada kendala	Minggu ini penetapan peserta hari Kamis tanggal 27 Oktober 2022
Pokja Sosialisasi																				
7	Sosialisasi ke LPPBJ, UKPBJ, dan Fasilitator PBJ	Kegiatan																Pembuatan materi sosialisasi MOOC 1. Pengenalan tipologi PPK di instagram 2. Informasi ujicoba Pelatihan PBJ PPK Tipe C dan Tipe B	Tidak ada kendala	- Proses pembuatan 4 video 1. teaser Pusdiklat dan Bung Tomo (on going) 2. Dummy pembuatan video 3. Tapping Pak Kepala, Pak Deputi, Pak Ses, dan testimoni Peserta 4. Video untuk seminar (kemungkinan virtual reality) - Video/publikasi lainnya - Video reborn MOOC - Publikasi PPK
8	Advokasi	Kegiatan																	Tidak ada kendala	Approaching ke BPSDM/Pusdiklat yang berpotensi diajak kerjasama perihal LMS/MOOC (BPSDM Jawa Barat, Pusdiklat AP, dan BPK)

Pokja Monev														
9	Monitoring Penyelenggaraan PP PPK Tipe C	Laporan										1. Monitoring Pokja Tim Efektif 2. Pemetaan Kendala dan tindak lanjut	Tidak ada kendala	Monev dilanjutkan
1	Pembuatan SK		Rapat 1											
2	Penyiapan SK Tim Pokja		Rapat 2											
3	Penyamaan Persepsi dan rencana kerja		Rapat 3											
4	Penyusunan draft Kurikulum		Rapat 1	Rapat 2										
5	Penyusunan Modul, Bahan Tayang, Evaluasi		Rapat 1	Rapat 2	Rapat 3	Rapat 4								
6	Penyusunan Video		Rapat 1	Rapat 2	Rapat 3	Rapat 4								
7	Setting LMS				Rapat 1	Rapat 2								
8	Sosialisasi Piloting ke Public				P1	P2	P3	P4	P5	P6				
9	Sosialisasi & Advokasi				S1	S2	S3	S4	S5	S6				
10	Piloting Tahap I													
11	Rencana Rapat Monev				Mon ev			Mon ev		Mon ev				
JANGKA MENENGAH (sd Semester I 2023): Evaluasi Piloting, Perbaikan PP Tipe C, Kerjasama Pelaksanaan dgn LPPBJ, Penyiapan PP POKKJA & PP, Piloting & Pelaksanaan PP POKJA & PP														
JANGKA PANJANG (sd 2023) : Penyiapan PP PPK Tipe A & Tipe B, Piloting & Pelaksanaan PP PPK Tipe A & Tipe B														

Keterangan

 : Rencana

 : Realisasi

PROGRESS REPORT RAPAT TANGGAL 25 NOVEMBER 2022											
No	Tahapan dan Kegiatan	Output	M4 OKT	M1 NOV	M2 NOV	M3 NOV	M4 NOV	MI DEC	Progres	Kendala	Tindak Lanjut
Pokja Pembelajaran Daring											
1	Penyiapan LMS PP PPK Tipe C 1. Setting LMS Moodle 2. Upload Materi ke LMS	1. Link Video 2. Link LMS Moodle yang Terintegrasi dengan Portal PPSDM							Terlaksana		
Pokja RBPP dan Kurikulum											
2	Penyusunan Draft Panduan Penyelenggaraan PP PPK Tipe C 1. Undangan 2. Pembahasan Draft Panduan	1. Draft Panduan Penyelenggaraan PP PPK Tipe C							Terlaksana		
Pokja Penyelenggaraan Pelatihan											
3	Workshop Fasilitator PBJ Level 2 dan 3, MoT, dan ToC 1. Undangan 2. Pelaksanaan	Kegiatan Workshop							Terlaksana		
4	Piloting Penyelenggaraan PP PPK Tipe C Model Blended Learning dan MOOC 1. Undangan 2. Pelaksanaan	Kegiatan							Terlaksana		
Pokja Sosialisasi, Publikasi, dan Advokasi											
5	Rakor LPPBJ, Fasilitator PBJ, dan Tenaga Kediklatan 1. Undangan 2. Pelaksanaan	Launching Pelatihan PPK Tipe C							Terlaksana		
6	Rapat Koordinasi Implementasi Integrasi LMS dengan BPSDM Jawa Barat, BPSDM BPK, dan Pusbangkom Fungsional Kemenkes	Kegiatan							1. Rencananya mereka akan diundang saat fullboard di bulan Desember 2. Virtual Zoom bisa dilakukan		

	1. Undangan 2. Pelaksanaan								minggu depan		
7	Editing dan Perisapan Video Proper 1. Take Video 2. Editing Video	Video							1. Video tapping MOOC Level- 1 (M2-M3 November) 2. Video tapping MOOC PPK Tipe C (M3 November) 3. Tapping Pak Deputi (Senin-28/11) (M4 November) 4. Tapping Pak Kepala (Setelah Rakor) --> Minta tolong Mas Mexi untuk ambil videonya di sela-sela perjadin (M4 NOV - M1 DEC) 5. Editing video (M4 NOV - M1 DEC)		

Keterangan

	: Rencana
	: Realisasi

PROGRESS REPORT RAPAT TANGGAL 24 OKTOBER 2022												
TAHAPAN	Output	M1 OK T	M2 OK T	M3 OKT	M4 OK T	M1 NO P	M2 NOP	M3 NO P	M4 NOP	Progres	Kendala	Tindak Lanjut
JANGKA PENDEK : Tersedianya layanan PP PPK Tipe C model Blended, MOOC												
Pokja Perencanaan												
1	Membangun Tim	SK Tim								1. Sudah legal drafting BHOSDM 2. Proses penetapan SK Tim oleh Pak Deputi 3. Sudah di BHOSDM (penomoran/drafting)	Menunggu BHOSDM melakukan proses legal drafting	Sudah tayang di JDIH tgl 4 November 2022
Pokja RBPP dan Kurikulum												
2	SD Deputi PPSDM tentang Kurikulum PP PPK Tipe Model Blended dan MOOC	SK Deputi PPSDM tentang Kurikulum PP PPK Tipe C Model Blended dan MOOC										
		1. SK Deputi PPSDM tentang Kurikulum PP PPK Tipe C Model Blended								Proses persetujuan melalui nota dinas kepada Pak Deputi	Penyesuaian kurikulum dan jam pelajaran	Diskusi dan minta arahan dengan Pak Deputi tanggal 26 Oktober 2022
		2. SK Deputi PPSDM tentang Kurikulum PP PPK Tipe C Model MOOC								Proses persetujuan melalui nota dinas kepada Pak Deputi	Penyesuaian kurikulum dan jam pelajaran	Diskusi dan minta arahan dengan Pak Deputi tanggal 26 Oktober 2022
Pokja Materi Luring												
3	Penyusunan Materi PP PPK Tipe C	Modul, Bahan Tayang, Bahan										

PROGRESS REPORT RAPAT TANGGAL 25 NOVEMBER 2022											
No	Tahapan dan Kegiatan	Output	M4 OKT	M1 NOV	M2 NOV	M3 NOV	M4 NOV	MI DEC	Progres	Kendala	Tindak Lanjut
Pokja Pembelajaran Daring											
1	Penyiapan LMS PP PPK Tipe C 1. Setting LMS Moodle 2. Upload Materi ke LMS	1. Link Video 2. Link LMS Moodle yang Terintegrasi dengan Portal PPSDM							Terlaksana		
Pokja RBPP dan Kurikulum											
2	Penyusunan Draft Panduan Penyelenggaraan PP PPK Tipe C 1. Undangan 2. Pembahasan Draft Panduan	1. Draft Panduan Penyelenggaraan PP PPK Tipe C							Terlaksana		
Pokja Penyelenggaraan Pelatihan											
3	Workshop Fasilitator PBJ Level 2 dan 3, MoT, dan ToC 1. Undangan 2. Pelaksanaan	Kegiatan Workshop							Terlaksana		
4	Piloting Penyelenggaraan PP PPK Tipe C Model Blended Learning dan MOOC 1. Undangan 2. Pelaksanaan	Kegiatan							Terlaksana		
Pokja Sosialisasi, Publikasi, dan Advokasi											
5	Rakor LPPBJ, Fasilitator PBJ, dan Tenaga Kediklatan 1. Undangan 2. Pelaksanaan	Launching Pelatihan PPK Tipe C							Terlaksana		
6	Rapat Koordinasi Implementasi Integrasi LMS dengan BPSDM	Kegiatan							1. Rencananya mereka akan diundang		

	Jawa Barat, BPSDM BPK, dan Pusbangkom Fungsional Kemenkes 1. Undangan 2. Pelaksanaan							saat fullboard di bulan Desember 2. Virtual Zoom bisa dilakukan minggu depan		
7	Editing dan Perisapan Video Proper 1. Take Video 2. Editing Video	Video						1. Video tapping MOOC Level-1 (M2-M3 November) 2. Video tapping MOOC PPK Tipe C (M3 November) 3. Tapping Pak Deputi (Senin-28/11) (M4 November) 4. Tapping Pak Kepala (Setelah Rakor) --> Minta tolong Mas Mexi untuk ambil videonya di sela-sela perjadin (M4 NOV - M1 DEC) 5. Editing video (M4 NOV - M1 DEC)		

Keterangan

	: Rencana
	: Realisasi

LAPORAN KEGIATAN PILOTING PELATIHAN KOMPETENSI PBJP BAGI PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN (PPK) TIPE C (*BLENDED LEARNING*) 31 Oktober 2022 - 22 November 2022

A. GAMBARAN UMUM KEGIATAN

Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (PBJP) mempunyai peran penting dalam pelaksanaan pembangunan nasional untuk peningkatan pelayanan publik dan pengembangan perekonomian nasional dan daerah, sehingga dalam pelaksanaannya dibutuhkan Sumber Daya Manusia (SDM) yang kompeten. Oleh karena itu dalam Peraturan Presiden (Perpres) Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Perpres Nomor 16 Tahun 2018 tentang PBJP diatur mengenai SDM Pengadaan Barang/Jasa (PBJ) dengan mempersyaratkan kompetensi pengadaan bagi para SDM PBJ.

Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (LKPP) adalah lembaga Pemerintah yang bertugas mengembangkan dan merumuskan kebijakan PBJ. Salah satu tugas dan peran LKPP dalam mewujudkan SDM yang kompeten diantaranya adalah menyiapkan penyelenggaraan pelatihan di bidang PBJ. LKPP terus berupaya untuk meningkatkan kualitas program pelatihan guna peningkatan kemampuan dan profesionalisme SDM dalam melaksanakan PBJP. SDM PBJ diharapkan dapat melaksanakan PBJ sesuai dengan regulasi yang ada.

Untuk menjamin SDM PBJ yang kompeten, diperlukan penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan (Diklat) PBJ yang berkualitas. Terdapat 2 jenis Program Pelatihan PBJ yang disusun oleh Pusat Pendidikan dan Pelatihan (Pusdiklat) PBJ LKPP, yaitu Program Pelatihan Fungsional dan Program Pelatihan Teknis PBJ. Berdasarkan Peraturan LKPP Nomor 7 Tahun 2021 tentang Sumber Daya Manusia Pengadaan Barang/Jasa, standar kompetensi PPK dirumuskan dengan mengacu pada tipe PPK dan Kamus Kompetensi Teknis PBJ dimana terdapat 3 (tiga) tipe PPK yaitu PPK Tipe A, PPK Tipe B, dan PPK Tipe C. Pusdiklat PBJ telah menyusun draft Pelatihan Kompetensi PBJP untuk PPK Tipe C yang selanjutnya diperlukan ujicoba terhadap penyelenggaraan pelatihannya.

PPK Tipe C adalah PPK yang menangani pekerjaan dengan kategori Pengelolaan Kontrak sederhana, yakni yang bersifat operasional, rutin, standar, dan/atau berulang/repetisi. Pelatihan diselenggarakan dengan menggunakan model pembelajaran *Blended Learning* yaitu penggabungan metode pembelajaran mandiri melalui media daring/*e-learning* dan pembelajaran tatap muka. Model pembelajaran *blended learning* ini mengharuskan peserta belajar mandiri secara online dan juga peserta harus hadir di kelas/tatap muka untuk pendalaman dengan latihan dan praktek serta simulasi studi kasus sekaligus mengkonfirmasi pemahaman yang diperoleh melalui pembelajaran mandiri.

Sejak masa pandemi covid-19, pelatihan dapat diselenggarakan secara daring sesuai dengan Surat Kepala Pusdiklat PBJ Nomor 3859/Pusdiklat/06/2020 tanggal 12 Juni 2020 hal Perubahan Atas Surat Pemberitahuan Tindak Lanjut Pencegahan Penyebaran Infeksi Corona Virus dalam Penyelenggaraan Layanan di Pusdiklat Pengadaan Barang/Jasa.

B. TUJUAN KEGIATAN

Setelah mengikuti Pelatihan Kompetensi PBJP untuk PPK Tipe C, peserta diharapkan mampu melaksanakan perencanaan, merumuskan kontrak, dan swakelola pekerjaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang sifatnya sederhana dan rutinitas.

C. DASAR KEGIATAN

1. Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 Tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
2. Peraturan LKPP Nomor 1 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja LKPP;
3. Peraturan LKPP Nomor 4 Tahun 2020 tentang Pelatihan PBJ;
4. Peraturan LKPP Nomor 7 Tahun 2021 tentang SDM PBJ;
5. Surat Kepala Pusdiklat PBJ Nomor 3859/Pusdiklat/06/2020 tanggal 12 Juni 2020 Hal Perubahan Atas Surat Pemberitahuan Tindak Lanjut Pencegahan Penyebaran Infeksi Corona Virus dalam Penyelenggaraan Layanan di Pusdiklat Pengadaan Barang/Jasa;

6. Surat Kepala Pusdiklat PBJ Nomor 25673/Pusdiklat/10/2022 tanggal 11 Oktober 2022 Hal Informasi Pendaftaran Ujicoba Pelatihan Kompetensi PPK Tipe C; dan
7. Surat Kepala Pusdiklat PBJ Nomor 27646/Pusdiklat/10/2022 tanggal 28 Oktober 2022 Hal Penetapan Peserta Pelatihan Kompetensi PBJP Untuk PPK Tipe C.

D. STRUKTUR MATA PELATIHAN

Rancangan struktur mata Pelatihan Kompetensi PBJP untuk PPK Tipe C adalah sebagai berikut :

No	Materi Pembelajaran	JP E-Learning	JP Tatap Muka
1	<i>Building Learning Commitment (BLC)</i> dan <i>Pre Test</i>	1	-
2	Jenis Kompetensi Melakukan Perencanaan PBJP Level 2 a. Mempelajari bahan pembelajaran yang meliputi: <ul style="list-style-type: none"> - Identifikasi/Reviu Kebutuhan dan Penetapan Barang/Jasa; - Penyusunan Spesifikasi Teknis dan Kerangka Acuan Kerja (KAK) Jasa Konsultansi Perorangan; dan - Penyusunan Perkiraan Harga untuk Pekerjaan Sederhana b. Belajar melalui video pembelajaran c. Mengerjakan buku kerja d. Tes materi	10	-
	Presentasi buku kerja secara individu/kelompok		
3	Jenis Kompetensi Mengelola Kontrak PBJP Level 2 a. Mempelajari bahan pembelajaran yang meliputi: <ul style="list-style-type: none"> - Perumusan Kontrak PBJP dalam Bentuk Surat Perintah Kerja (SPK); - Pengendalian Pelaksanaan Kontrak PBJP untuk pekerjaan sederhana dan banyak tersedia di pasar; - Pekerjaan Serah Terima Hasil Pengadaan Barang/Jasa Untuk Pekerjaan Sederhana dan Banyak Tersedia di Pasar; dan - Pekerjaan Evaluasi Kinerja Penyedia PBJP. b. Belajar melalui video pembelajaran c. Mengerjakan buku kerja d. Tes materi	14	-
	Presentasi buku kerja secara individu/kelompok			-	4
4	Jenis Kompetensi Mengelola Pengadaan Barang/Jasa secara Swakelola Level 2 a. Mempelajari bahan pembelajaran yang meliputi: <ul style="list-style-type: none"> - Perencanaan Pengelolaan PBJ secara Swakelola untuk Pekerjaan Sederhana; - Persiapan PBJ secara Swakelola untuk Pekerjaan Sederhana; - Pelaksanaan Pengelolaan PBJ secara Swakelola untuk Pekerjaan Sederhana; - Pengawasan PBJ secara Swakelola untuk Pekerjaan Sederhana; dan - Serah Terima Hasil Pekerjaan PBJ secara Swakelola untuk Pekerjaan Sederhana b. Belajar melalui video pembelajaran c. Mengerjakan buku kerja d. Tes materi	6	-

	Presentasi buku kerja secara individu/kelompok	-	3
5	<i>Synchronous: recall</i> materi	3	-
6	Tes Evaluasi Akhir	2	-
7	Post Test	-	-
Total Jam Pelajaran		36	10

E. JADWAL KEGIATAN

1. Pembelajaran E-Learning (31 Oktober s.d 09 November 2022)

(Hari ke) Tanggal				
Senin	Selasa	Rabu	Kamis	Jumat
(1) 31 Okt	(2) 1 Nov	(3) 2 Nov	(4) 3 Nov	(5) 4 Nov
- BLC dan Pre Tes (1 JP) - JK Perencanaan Lv-2 (4 JP)	JK Perencanaan Lv-2 (5 JP)	JK Perencanaan Lv-2 (1 JP) JK Mengelola Kontrak Lv-2 (4 JP)	JK Mengelola Kontrak Lv-2 (5 JP)	JK Mengelola Kontrak Lv-2 (5 JP)
(6) 7 Nov	(7) 8 Nov	(8) 9 Nov		
JK Mengelola Swakelola Lv-2 (5 JP)	JK Mengelola Swakelola Lv-2 (1 JP)	Sinkronus (3 JP) Batas Unduh Suket		

Keterangan : Sinkronus merupakan sesi live zoom dengan Pengajar/Fasilitator

2. Pembelajaran Tatap Muka Daring (14-15 November 2022)

Hari ke 1 (Senin, 14 November 2022)		
Waktu	Materi	JP
08.00 – 10.15	Presentasi buku kerja JK. Melakukan Perencanaan PBJP Level 2	3
10.15 – 10.30	Rehat	
10.30 – 12.00	Presentasi buku kerja JK. Mengelola Kontrak PBJP Level 2	2
11.45 – 13.00	Ishoma	
13.00 – 14.30	Lanjutan Presentasi buku kerja JK. Mengelola Kontrak PBJP Level 2	2
Jumlah JP		7

Hari ke 2 (Selasa, 15 November 2022)		
Waktu	Materi	JP
08.00 – 10.15	Presentasi buku kerja JK. Mengelola PBJ Swakelola Level 2	3
10.00 – 10.30	Rehat	
10.30 – 12.00	Tes Evaluasi Akhir	2
12.00 – selesai	Post tes	
Jumlah JP		5

Fasilitator PBJ:

Sinkronus : Netty Intan K
 TMO JK Melakukan Perencanaan PBJP Level 2 : Suhar Simbolon
 TMO JK Mengelola Kontrak PBJP Level 2 : Suhar Simbolon
 TMO JK Mengelola PBJP secara Swakelola Level 2 : Indro Bawono

F. PESERTA

Dari 109 orang yang melakukan pendaftaran secara mandiri melalui portal ppsdm.lkpp.go.id, selanjutnya ditetapkan sebanyak 25 (dua puluh lima) peserta berdasarkan kelengkapan dokumen, urutan waktu pendaftaran, dan pemerataan instansi dan/atau wilayah. Kemudian dari 25 orang yang telah ditetapkan sebagai peserta Pelatihan Kompetensi PBJP untuk PPK Tipe C, sebanyak 23 (dua puluh tiga) peserta (92%) berhasil menyelesaikan seluruh rangkaian pelatihan.



No	Nama	NIP	Instansi	Keterangan
1	Abdulwahid Saraha	197509091993111000	Pemerintah Kota Tidore Kepulauan	LULUS
2	Adriana Patantan	197802191997032000	Pemerintah Kota Manado	TIDAK LULUS
3	Akidah Fitriah	198401012006041000	Universitas Negeri Malang	LULUS
4	Andi Didi Juhandi	198803252017121000	Kantor Imigrasi Kelas II TPI Bengkalis	LULUS
5	Andi Syunandar Baharuddin	199010102010101000	Sekretariat DPRD Kota Palu	LULUS
6	Arifudin	197810252006041000	RSUD Ibnu Sina	LULUS
7	Burhan	197205051993031000	Kecamatan Samboja Pemerintah Kabupaten Kutai Kartanegara	LULUS
8	Dendy Kuswantoro	198008052006041000	Pemerintah Provinsi Riau	LULUS
9	Dian Budisantoso	-	Pemerintah Kabupaten Situbondo	LULUS
10	Dwita Setiyani	198502262011012000	MAN Purbalingga	LULUS
11	Dytta Fitria	199403132019032000	Loka POM Kabupaten Aceh Tengah	TIDAK LULUS
12	Herly Hadimas	199609292020121000	TVRI Bengkulu	LULUS
13	Iman Sugiman	198001012009121000	Kementerian Desa, PDTT	LULUS
14	Irman Saputra Fitriansah	198606112009021000	Pemerintah Kota Bandar Lampung	LULUS
15	Irwan Syukri Kelian	85080825	Polda Maluku	LULUS
16	Muhammad Erka Sendha	198802022007011000	Kecamatan Sraggasana Pemerintah Kabupaten Kutai Kartanegara	LULUS
17	Purwanto	199304192020121000	Pemerintah Kabupaten Garut	LULUS
18	Rifqi Robuza Rohman	199504302019021000	BRIN	LULUS

19	Roisman Rizky	198810092009121000	Pengadilan Negeri Tanjungselor	LULUS
20	Sederhana Gulo	199201262019031000	Pemerintah Kabupaten Nias Barat	LULUS
21	Sena Puja	197910142005011000	Pemerintah Provinsi NTB	LULUS
22	Slamet Adi Wiyono	198204112010011000	Pemerintah Kabupaten Situbondo	LULUS
23	Sugiarto	198603252019021000	Pemerintah Kota Sukoharjo	LULUS
24	Vina Rizki Hernanda	199512012020122000	Bawaslu Sumatera Selatan	LULUS
25	Wahyudin Katili	197312312005011000	Balai Pengelola Transportasi Darat Wilayah XXI Gorontalo	LULUS

G. Hasil Evaluasi Pelaksanaan Pelatihan

1. Rekap Nilai *Pre Test* dan *Post Test*

No	Nama Lengkap	Pre Test	Post Test
1	Abdulwahid Saraha	70	90
2	Adriana Patantan	25	-
3	Akidah Fitriah	50	55
4	Andi Didi Juhandi	50	65
5	Andi Syunandar Baharuddin	55	45
6	Arifudin	45	70
7	Burhan	5	45
8	Dendy Kuswantoro	40	45
9	Dian Budisantoso	45	60
10	Dwita Setiyani	40	45
11	Dytta Fitria	50	-
12	Herly Hadimas	50	55
13	Iman Sugiman	55	55
14	Irman Saputra Fitriansah	40	85
15	Irwan Syukri Kelian	45	35
16	Muhammad Erka Sendha	35	35
17	Purwanto	65	80
18	Rifqi Robuza Rohman	30	50
19	Roisman Rizky	65	65
20	Sederhana Gulo	50	70
21	Sena Puja	45	35
22	Slamet Adi Wiyono	55	55
23	Sugiarto	70	75
24	Vina Rizki Hernanda	60	60
25	Wahyudin Katili	45	70
Rata-Rata		47,40	58,48

2. Rekap Nilai Tes Evaluasi Akhir

No	Nama Lengkap	Tes Evaluasi Akhir
1	Abdulwahid Saraha	100
2	Adriana Patantan	-
3	Akidah Fitriah	83,66
4	Andi Didi Juhandi	86,6
5	Andi Syunandar Baharuddin	100
6	Arifudin	79,41
7	Burhan	79,41
8	Dendy Kuswantoro	73,53
9	Dian Budisantoso	100
10	Dwita Setiyani	73,2
11	Dytta Fitria	-
12	Herly Hadimas	82,35
13	Iman Sugiman	94,12
14	Irman Saputra Fitriansah	94,12
15	Irwan Syukri Kelian	97,06
16	Muhammad Erka Sendha	88,24
17	Purwanto	100
18	Rifqi Robuza Rohman	85,29
19	Roisman Rizky	85,29
20	Sederhana Gulo	100
21	Sena Puja	92,48
22	Slamet Adi Wiyono	91,18
23	Sugiarto	74,84
24	Vina Rizki Hernanda	85,29
25	Wahyudin Katili	100
Rata-Rata		88,96

H. HASIL EVALUASI PASCA PELATIHAN

1. Indeks Kepuasan Peserta (IKP)

No	Indikator	Skor	Keterangan
Penyelenggaraan			
1	Kesesuaian Materi E-Learning dengan Kebutuhan	3.87	Sangat Puas
2	Materi E-Learning Jelas dan Mudah Dipahami/Dimengerti	3.74	Sangat Puas
3	Kelengkapan Konten/Bahan Pembelajaran E-Learning	3.83	Sangat Puas
4	Kedalaman Konten/Bahan Pembelajaran E-Learning	3.78	Sangat Puas
5	Sistem E-Learning Mudah Digunakan	3.78	Sangat Puas
6	Bahan Pelatihan di LMS mudah diakses	3.87	Sangat Puas
7	Kejelasan Informasi (kurikulum, pedoman/panduan, user manual web e-learning)	3.74	Sangat Puas
8	LMS mempunyai fitur yang menarik	3.57	Sangat Puas
9	Kelengkapan fitur (materi, tugas, forum, diskusi, vicon, asesmen)	3.57	Sangat Puas

10	Sistematika pembelajaran Online	3.65	Sangat Puas
11	Kemampuan Pengelola Kelas melakukan interaksi dengan peserta	3.74	Sangat Puas
12	Kemampuan Pengelola Kelas memberikan respons dalam pembelajaran	3.65	Sangat Puas
13	Kemampuan Pengelola Kelas menyediakan sarana untuk mendukung pembelajaran e-learning (misal: Grup Whatsapp, Telegram atau Zoom)	3.78	Sangat Puas
14	Kemampuan Pengelola Kelas memberikan bantuan online dan penjelasan yang dibutuhkan	3.74	Sangat Puas
Fasilitator PBJ (Netty Intan K)			
1	Pemahaman dan pengalaman terkait materi	3.74	Sangat Puas
2	Kemampuan menerapkan metode pembelajaran sesuai kebutuhan peserta	3.74	Sangat Puas
3	Kemampuan dalam memotivasi peserta	3.78	Sangat Puas
4	Kemampuan menyajikan materi sistematis dan tepat	3.78	Sangat Puas
5	Kemampuan menjawab/merespons pertanyaan/ Pernyataan dari peserta	3.78	Sangat Puas
6	Kemenarikan penampilan	3.78	Sangat Puas
Fasilitator PBJ (Suhar Simbolon)			
1	Pemahaman dan pengalaman terkait materi	3.78	Sangat Puas
2	Kemampuan menerapkan metode pembelajaran sesuai kebutuhan peserta	3.83	Sangat Puas
3	Kemampuan dalam memotivasi peserta	3.83	Sangat Puas
4	Kemampuan menyajikan materi sistematis dan tepat	3.83	Sangat Puas
5	Kemampuan menjawab/merespons pertanyaan/ Pernyataan dari peserta	3.78	Sangat Puas
6	Kemenarikan penampilan	3.78	Sangat Puas
Fasilitator PBJ (Indro Bawono)			
1	Pemahaman dan pengalaman terkait materi	3.70	Sangat Puas
2	Kemampuan menerapkan metode pembelajaran sesuai kebutuhan peserta	3.65	Sangat Puas
3	Kemampuan dalam memotivasi peserta	3.78	Sangat Puas
4	Kemampuan menyajikan materi sistematis dan tepat	3.74	Sangat Puas
5	Kemampuan menjawab/merespons pertanyaan/ Pernyataan dari peserta	3.83	Sangat Puas
6	Kemenarikan penampilan	3.74	Sangat Puas
Rata-rata		3.75	Sangat Puas

2. Keterangan Indeks Kepuasan Peserta (IKP)

IKP	Keterangan
$3.50 \leq \text{NILAI} < 4.00$	Sangat Puas
$3.00 \leq \text{NILAI} < 3.50$	Puas
$2.00 \leq \text{NILAI} < 3.00$	Kurang Puas
$1.00 \leq \text{NILAI} < 2.00$	Tidak Puas

I. Catatan dan Masukan

1. Catatan dari Peserta terhadap Materi dan Penyelenggaraan Pelatihan

- Sebanyak 80% peserta menilai materi dan penyelenggaraan pelatihan sudah terlaksana dengan baik, lancar, serta sesuai harapan.
- Komponen materi bisa ditingkatkan lagi dengan bahan kertas kerja yang lebih lengkap.

- Materi akan lebih lengkap apabila ditambah video pembelajaran interaktif yang bukan diambil dari rekaman zoom.
- *Feedback* buku kerja bisa diberikan secara tertulis, terlebih untuk peserta yang memang tidak bisa sepenuhnya mengikuti kelas daring karena pekerjaan yang tidak bisa ditunda.
- Perlu dipertimbangkan perihal sertifikat berbentuk fisik dan *seminar kit* atau suvenir bagi seluruh peserta, pemateri, dan tim penyelenggara. Hal ini bertujuan untuk menambah motivasi, mengingat dalam mengikuti pelatihan ini kita harus fokus dan memprioritaskan kegiatan.
- Perlu ditingkatkan/dikembangkan lagi website *e-learning* sehingga tampilannya yang lebih interaktif dan tidak lemot/lambat.

2. Catatan dari Peserta terhadap Fasilitator PBJ

- Sebanyak 95% peserta menilai Fasilitator PBJ sudah cukup baik, profesional, dan optimal dalam memaparkan materi dalam Pelatihan Kompetensi PBJP untuk PPK Tipe C.
- Perlu disertakan studi kasus dalam pemaparan materi agar peserta semakin paham akan kondisi riil yang terjadi di lapangan dan terhadap jenis kompetensi yang diberikan.

3. Catatan dari Fasilitator PBJ terhadap Penyelenggaraan Pelatihan

- Terdapat beberapa hal yang perlu diperbaiki/dirapihkan dalam buku kerja JK Melakukan Perencanaan PBJP Level 2.
- Perlu ditambahkan materi tentang *e-purchasing* dan melakukan negosiasi karena PPK sendiri sudah terlibat dalam pemilihan melalui *e-purchasing*.
- Saran untuk buku kerja JK 1 Perencanaan:
 - Format Lampiran 2 KAK Jasa Konsultansi Perorangan sebaiknya disesuaikan dengan format yang ada di MDP jasa konsultan perorangan. Misalnya untuk poin **b.Tujuan** diubah menjadi **b.Maksud dan Tujuan** dan lain sebagainya.
 - Lampiran 4 Spesifikasi Jasa Lainnya Catering, sebaiknya isinya lebih dirapikan lagi dikarenakan masih ada hal-hal yang kurang tepat. Misalnya:
 - Untuk waktu pengiriman sebaiknya tidak dimasukkan ke dalam tabel yang satuan volume.
 - Rata-rata peserta tidak mengisi kebutuhan personel (petugas) yang diminta dalam soal ke dalam spesifikasi dikarenakan tidak dicantumkan di draft spek.

No	Spesifikasi Teknis	Satuan	Volume	Keterangan
1	1. Nasi Kotak: a. b. c. d. ....	.....	.....	.....
	2. Kudapan/ snack a. b. c. ....	.....	.....	.....
	3. Air Mineral .....	.....	.....	.....
	4. Waktu Pengiriman	.....	.....	.....

- Lampiran 5 HPS Catering sebaiknya ditambahkan keterangan agar peserta membuat cara menentukan nilai HPS-nya. Misalnya pendekatan yang digunakan apakah **pendekatan survey pasar, standar harga atau pekerjaan sebelumnya**. Misalnya jika menggunakan pendekatan survey pasar apakah menggunakan nilai rata-rata, harga terendah, atau yang lain. Misalnya jika menggunakan pekerjaan sebelumnya apakah ada penambahan harga berdasarkan index harga, inflasi, atau yang lain.
- Saran untuk buku kerja JK 3 Mengelola Kontrak:
 - Lampiran 6 Format SPK yang digunakan sepertinya tidak sesuai dengan yang di MDP pengadaan langsung. Misalnya untuk Denda tidak ditemukan.
 - Lampiran 7 sebaiknya diperbaiki bagian untuk bagian monitoring jadwal. Dimana di dalam jadwal peserta diminta untuk mengisi sesuai atau tidak sesuai, sedangkan buku informasi mengajarkan agar mengisi dengan diagram batang dimana ada komparasi antara rencana dan realisasi.

- Untuk monitoring jadwal makan tentu perlu dibuatkan diagram batang per 30 menit karena soal mempersyaratkan pengiriman makanan 30 menit sebelumnya. Hal ini tentu nanti perlu ada kaitannya dengan denda yang akan ditentukan di SPK.

b. Monitoring Jadwal Pengiriman Jasa Katering

No.	Pengiriman Jamuan Rapat	Hari Ke -				
		1	2	3	4	5
1	Kudapan/ Snack Pagi	.....	.....	.....	.....	.....
2	Makan Siang	.....	.....	.....	.....	.....
3	Kudapan/ Snack sore	.....	.....	.....	.....	.....

- Diisi apakah sesuai/tidak sesuai dengan jadwal dalam SPK

- Usul format: contoh hari ke-3

No	Nama Kegiatan	Hari III (25 Maret 2022)												
		9:30-10:00	10:00-10:30	10:30-11:00	11:00-11:30	11:30-12:00	12:00-12:30	12:30-13:00	13:00-13:30	13:30-14:00	14:00-14:30	14:30-15:00	15:00-15:30	15:30-16:00
1	Pengiriman													
	- Snack pagi													
	- Makan siang													
	- snack sore													
2	Pelaksanaan Pekerjaan													
	-Snack Pagi													
	-Makan Siang													
	-Snack Sore													
3	Pemeriksaan													
Keterangan:														

** Terjadi keterlambatan pada hari ketiga yaitu pengiriman makan siang

J. PEMBIAYAAN

Pembiayaan kegiatan ini yang meliputi honorarium fasilitator non widyaiswara dan lisensi zoom menggunakan DIPA LKPP MAK. 6321.DCF.511.052.

Jakarta, 24 November 2022

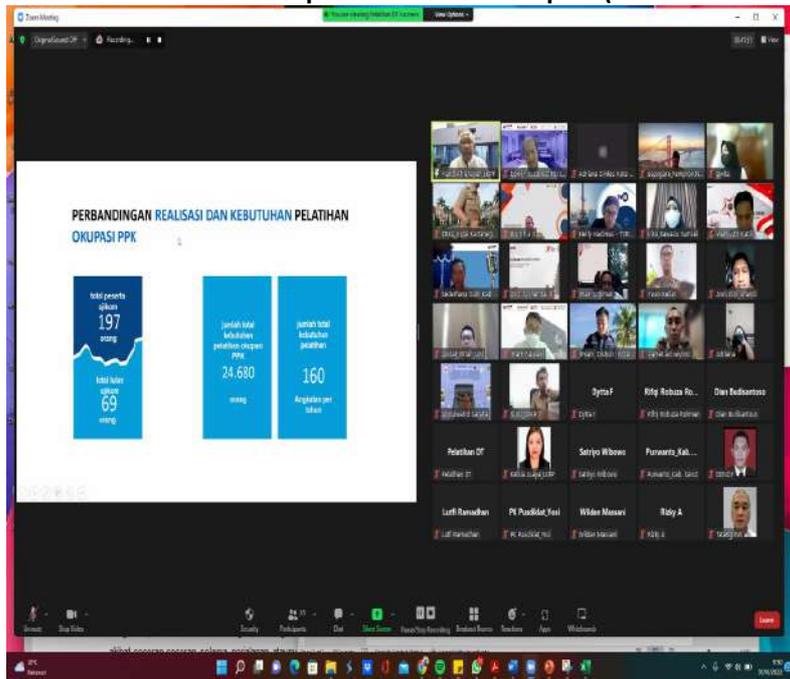
Disiapkan Oleh,



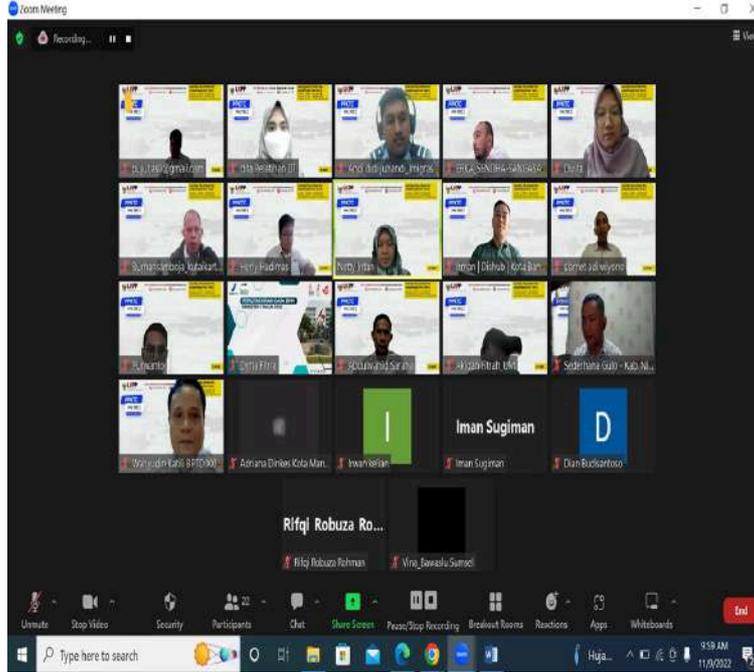
Nabil Fiady

K. Dokumentasi dan Lampiran

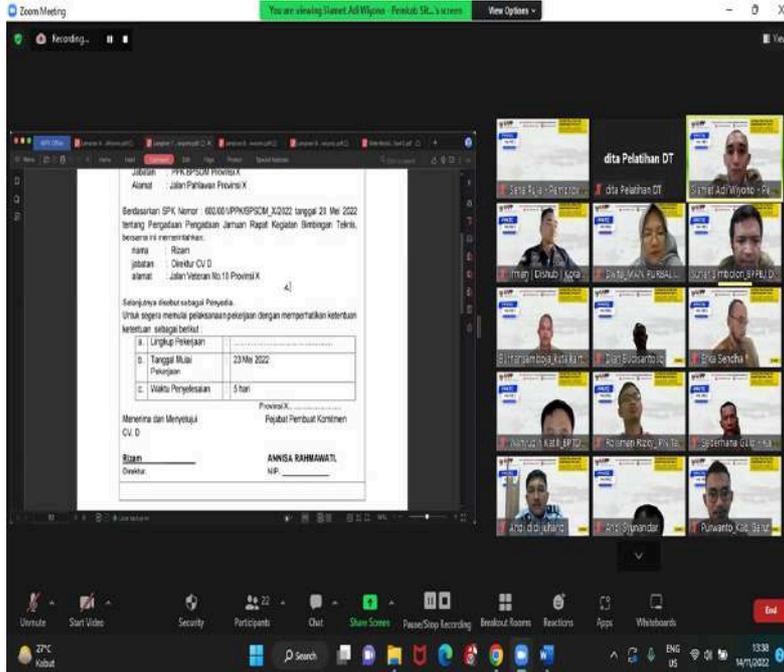
Pembukaan Pelatihan Kompetensi untuk PPK Tipe C (31 Oktober 2022)



Sesi Synchronous (9 November 2022)



Sesi Tatap Muka Daring (14 November 2022)



Evaluasi Penyelenggaraan Program Pelatihan PPK Tipe C MOOC

JUMLAH PESERTA

- ⊙ Peserta Mendaftar : 376 Orang
- ⊙ Peserta Telah Mengajukan Sertifikat Kompetensi PBJ Tingkat Dasar/Level-1 : 260 Orang

PESERTA TATAP MUKA SYNCHRONOUS

- ⊙ 15 November 2022 : 17 Peserta
- ⊙ 22 November 2022 : 42 Peserta

PRE-TEST

- ⊙ Peserta yang Telah Mengerjakan Pre Test : 175 Orang
- ⊙ Rata-Rata Pre Test : 55,06

UPLOAD BUKU KERJA

- ⊙ Peserta yang Telah Mengupload Buku Kerja : 12 Orang

TES EVALUASI AKHIR

- ⊙ Peserta yang Telah Mengerjakan Tes Evaluasi Akhir: 11 Orang
- ⊙ Rata-Rata Tes Evaluasi Akhir : 87,25

POST TEST

- ⊙ Peserta yang Telah Mengerjakan Post Test : 11 Orang
- ⊙ Rata-Rata Post Test : 67,27

IKP SEMENTARA

- ⊙ IKP : 3,79 (Sangat Puas)

SARAN DAN MASUKAN

- ⊙ Informasi tentang e-Learning belum tersosialisasi dengan baik, khususnya kami yang di daerah Papua.
- ⊙ Slide agar bisa di download.
- ⊙ Studi kasus yang terjadi, harap dibahas pada saat sinkronus.

Lampiran. 12. Surat Dukungan dari Stakeholder



KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA
BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA HUKUM DAN HAM
Jalan Raya Gandul No. 4 Cinere Depok Telepon (021) 7540095 - 7540077
Website : <http://bussdm.kemhumham.go.id>

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN NOMOR SDM.3-KP.06.01-35

Berkenaan dengan pelaksanaan Pelatihan Kepemimpinan Nasional Tingkat II Angkatan XXVIII tahun 2022 yang diselenggarakan Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kementerian Dalam Negeri, saya yang bertanda-tangan dibawah ini:

Nama : Ilham Djaya
NIP : 196412201991031002
Jabatan : Kepala Pusat Pengembangan Pelatihan Fungsional dan HAM
Instansi : Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Hukum dan HAM

Bahwa dengan ini memberikan dukungan terhadap proyek perubahan berjudul "STRATEGI PENGEMBANGAN KOMPETENSI SDM PENGADAAN BARANG/JASA PERSONEL LAINNYA BERBASIS TEKNOLOGI 4.0 DI PUSDIKLAT PENGADAAN BARANG/JASA" yang diajukan oleh :

Nama : Ir. Hardi Afriansyah, MSi
NIP : 196904212002121001
Jabatan : Kepala Pusdiklat PBJ
Instansi : Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah

Demikian pernyataan dukungan ini kami buat dengan sebenarnya. Semoga proyek perubahan yang dibuat dapat diaplikasikan untuk kepentingan Sumber Daya Manusia Pengadaan Barang/Jasa di seluruh Indonesia.



Jakarta, 24 November 2022
Kepala Pusat Pengembangan Pelatihan Fungsional dan HAM,



Ilham Djaya
NIP 196412201991031002

Diakses di <https://www.bpsdm.go.id> pada tanggal 24 November 2022. Dokumen ini adalah dokumen resmi Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Hukum dan HAM. Untuk informasi lebih lanjut, silakan kunjungi <http://www.bpsdm.go.id>



SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN

Berkenaan dengan pelaksanaan Pelatihan Kepemimpinan Nasional Tingkat II Angkatan XXVIII tahun 2022 yang diselenggarakan Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kementerian Dalam Negeri, saya yang bertanda-tangan dibawah ini:

Nama : Hendri Yani, S.IP, M.IDS, M.Ec.Dev
NIP : 197104272001121001
Jabatan : Sekretaris BKPSDM
Instansi : BKPSDM Kab Belitung Timur

Bahwa dengan ini memberikan dukungan terhadap proyek perubahan berjudul "STRATEGI PENGEMBANGAN KOMPETENSI SDM PENGADAAN BARANG/JASA PERSONEL LAINNYA BERBASIS TEKNOLOGI 4.0 DI PUSDIKLAT PENGADAAN BARANG/JASA" yang diajukan oleh :

Nama : Ir. Hardi Afriansyah, MSi
NIP : 196904212002121001
Jabatan : Kepala Pusdiklat PBJ
Instansi : Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah

Demikian pernyataan dukungan ini kami buat dengan sebenarnya. Semoga proyek perubahan yang dibuat dapat diaplikasikan untuk kepentingan Sumber Daya Manusia Pengadaan Barang/Jasa di seluruh Indonesia.

Jakarta, 24 November 2022
Pemberi Dukungan,

(Hendri Yani)



SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN

Berkenaan dengan pelaksanaan Pelatihan Kepemimpinan Nasional Tingkat II Angkatan XXVIII tahun 2022 yang diselenggarakan Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kementerian Dalam Negeri, saya yang bertanda-tangan dibawah ini:

Nama : Maulid Purnama, S.H
NIP/NIK : 1271022607640001
Jabatan : Direktur Utama
Instansi : Icon Training Center

Bahwa dengan ini memberikan dukungan terhadap proyek perubahan berjudul "STRATEGI PENGEMBANGAN KOMPETENSI SDM PENGADAAN BARANG/JASA PERSONEL LAINNYA BERBASIS TEKNOLOGI 4.0 DI PUSDIKLAT PENGADAAN BARANG/JASA" yang diajukan oleh :

Nama : Ir. Hardi Afransyah, MSi
NIP : 196904212002121001
Jabatan : Kepala Pusdiklat PBJ
Instansi : Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah

Demikian pernyataan dukungan ini kami buat dengan sebenarnya. Semoga proyek perubahan yang dibuat dapat diaplikasikan untuk kepentingan Sumber Daya Manusia Pengadaan Barang/Jasa di seluruh Indonesia.

Jakarta, November 2022
Pemberi Dukungan,



(Maulid Purnama)



SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN

Berkenaan dengan pelaksanaan Pelatihan Kepemimpinan Nasional Tingkat II Angkatan XXVIII tahun 2022 yang diselenggarakan Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kementerian Dalam Negeri, saya yang bertanda-tangan dibawah ini:

Nama : Andi Zabur Rahman
NIP/NIK : 3175062803790001
Jabatan : Ketua Umum
Instansi : Lembaga Pengembangan dan Konsultasi Nasional

Bahwa dengan ini memberikan dukungan terhadap proyek perubahan berjudul "STRATEGI PENGEMBANGAN KOMPETENSI SDM PENGADAAN BARANG/JASA PERSONEL LAINNYA BERBASIS TEKNOLOGI 4.0 DI PUSDIKLAT PENGADAAN BARANG/JASA" yang diajukan oleh :

Nama : Ir. Hardi Afransyah, MSi
NIP : 196904212002121001
Jabatan : Kepala Pusdiklat PBJ
Instansi : Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah

Demikian pernyataan dukungan ini kami buat dengan sebenarnya. Semoga proyek perubahan yang dibuat dapat diaplikasikan untuk kepentingan Sumber Daya Manusia Pengadaan Barang/Jasa di seluruh Indonesia.

Jakarta, November 2022
Pemberi Dukungan,

Andi Zabur Rahman)



SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN

Berkenaan dengan pelaksanaan Pelatihan Kepemimpinan Nasional Tingkat II Angkatan XXVIII tahun 2022 yang diselenggarakan Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kementerian Dalam Negeri, saya yang bertanda-tangan dibawah ini:

Nama : Achmad Zikrulah
 NIP : 197706172002121001
 Jabatan : Kepala Bagian Manajemen Pengadaan
 Instansi : Biro Manajemen BMN dan Pengadaan (UKPBJ Kementerian Keuangan)

Bahwa dengan ini memberikan dukungan terhadap proyek perubahan berjudul **"STRATEGI PENGEMBANGAN KOMPETENSI SDM PENGADAAN BARANG/JASA PERSONEL LAINNYA BERBASIS TEKNOLOGI 4.0 DI PUSDIKLAT PENGADAAN BARANG/JASA"** yang diajukan oleh :

Nama : Ir. Hardi Afriansyah, MSi
 NIP : 196904212002121001
 Jabatan : Kepala Pusdiklat PBJ
 Instansi : Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah

Demikian pernyataan dukungan ini kami buat dengan sebenarnya.
 Semoga proyek perubahan yang dibuat dapat diaplikasikan untuk kepentingan Sumber Daya Manusia Pengadaan Barang/Jasa di seluruh Indonesia.

Jakarta, 4 Nopember 2022
 Pemberi Dukungan,

(Achmad Zikrulah)



SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN

Berkenaan dengan pelaksanaan Pelatihan Kepemimpinan Nasional Tingkat II Angkatan XXVIII tahun 2022 yang diselenggarakan Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kementerian Dalam Negeri, saya yang bertanda-tangan dibawah ini:

Nama : Nur Basuki
 NIP : 197309261993031001
 Jabatan : Widyaiswara Ahli Madya
 Instansi : Pemerintah Provinsi DKI Jakarta

Bahwa dengan ini memberikan dukungan terhadap proyek perubahan berjudul **"STRATEGI PENGEMBANGAN KOMPETENSI SDM PENGADAAN BARANG/JASA PERSONEL LAINNYA BERBASIS TEKNOLOGI 4.0 DI PUSDIKLAT PENGADAAN BARANG/JASA"** yang diajukan oleh :

Nama : Ir. Hardi Afriansyah, MSi
 NIP : 196904212002121001
 Jabatan : Kepala Pusdiklat PBJ
 Instansi : Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah

Demikian pernyataan dukungan ini kami buat dengan sebenarnya.
 Semoga proyek perubahan yang dibuat dapat diaplikasikan untuk kepentingan Sumber Daya Manusia Pengadaan Barang/Jasa di seluruh Indonesia.

Jakarta, 4 Nopember 2022
 Pemberi Dukungan,

(Nur Basuki)



SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN

Berkenaan dengan pelaksanaan Pelatihan Kepemimpinan Nasional Tingkat II Angkatan XXVIII tahun 2022 yang diselenggarakan Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kementerian Dalam Negeri, saya yang bertanda-tangan dibawah ini:

Nama : R. Fendy Dharma Saputra
 NIP : 196605291992011001
 Jabatan : Direktur Sertifikasi Profesi
 Instansi : Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah

Bahwa dengan ini memberikan dukungan terhadap proyek perubahan berjudul **"STRATEGI PENGEMBANGAN KOMPETENSI SDM PENGADAAN BARANG/JASA PERSONEL LAINNYA BERBASIS TEKNOLOGI 4.0 DI PUSDIKLAT PENGADAAN BARANG/JASA"** yang diajukan oleh :

Nama : Ir. Hardi Afriansyah, MSi
 NIP : 196904212002121001
 Jabatan : Kepala Pusdiklat PBJ
 Instansi : Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah

Demikian pernyataan dukungan ini kami buat dengan sebenarnya. Semoga proyek perubahan yang dibuat dapat diaplikasikan untuk kepentingan Sumber Daya Manusia Pengadaan Barang/Jasa di seluruh Indonesia.

Jakarta, November 2022
 Pemberi Dukungan,

(R. Fendy Dharma Saputra)



SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN

Berkenaan dengan pelaksanaan Pelatihan Kepemimpinan Nasional Tingkat II Angkatan XXVIII tahun 2022 yang diselenggarakan Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kementerian Dalam Negeri, saya yang bertanda-tangan dibawah ini:

Nama : Gusti Agung Aju Diah Ambarawaty
 NIP : 196704101987032001
 Jabatan : Direktur Pengembangan Profesi dan Kelembagaan
 Instansi : Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah

Bahwa dengan ini memberikan dukungan terhadap proyek perubahan berjudul **"STRATEGI PENGEMBANGAN KOMPETENSI SDM PENGADAAN BARANG/JASA PERSONEL LAINNYA BERBASIS TEKNOLOGI 4.0 DI PUSDIKLAT PENGADAAN BARANG/JASA"** yang diajukan oleh :

Nama : Ir. Hardi Afriansyah, MSi
 NIP : 196904212002121001
 Jabatan : Kepala Pusdiklat PBJ
 Instansi : Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah

Demikian pernyataan dukungan ini kami buat dengan sebenarnya. Semoga proyek perubahan yang dibuat dapat diaplikasikan untuk kepentingan Sumber Daya Manusia Pengadaan Barang/Jasa di seluruh Indonesia.

Jakarta, November 2022
 Pemberi Dukungan,

(Gusti Agung Aju Diah Ambarawaty)



SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN

Berkenaan dengan pelaksanaan Pelatihan Kepemimpinan Nasional Tingkat II Angkatan XXVIII tahun 2022 yang diselenggarakan Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kementerian Dalam Negeri, saya yang bertanda-tangan dibawah ini:

Nama : Suharti
NIP : 197306271998032002
Jabatan : Kepala Biro Hukum, Organisasi dan Sumber Daya Manusia
Instansi : Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah

Bahwa dengan ini memberikan dukungan terhadap proyek perubahan berjudul **"STRATEGI PENGEMBANGAN KOMPETENSI SDM PENGADAAN BARANG/JASA PERSONEL LAINNYA BERBASIS TEKNOLOGI 4.0 DI PUSDIKLAT PENGADAAN BARANG/JASA"** yang diajukan oleh :

Nama : Ir. Hardi Afriansyah, MSi
NIP : 196904212002121001
Jabatan : Kepala Pusdiklat PBJ
Instansi : Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah

Demikian pernyataan dukungan ini kami buat dengan sebenarnya.
Semoga proyek perubahan yang dibuat dapat diaplikasikan untuk kepentingan Sumber Daya Manusia Pengadaan Barang/Jasa di seluruh Indonesia.

Jakarta, November 2022
Pemberi Dukungan,

(Suharti)

DAFTAR RIWAYAT HIDUP

LEMBAGA KEBIJAKAN PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH

Gd. LKPP Jl. Epicentrum Tengah Lot 11B, Kawasan Rasuna Epicentrum, Jakarta Selatan, DKI Jakarta, 12940

DAFTAR RIWAYAT HIDUP

DATA PRIBADI

Nama	Hardi Afriansyah	
NIP	196904212002121001	
Tempat, Tanggal Lahir	21 April 1969	
Jabatan	Kepala Pusat Pendidikan dan Pelatihan Pengadaan Barang/Jasa	
Unit Kerja	Pusat Pendidikan dan Pelatihan Pengadaan Barang/Jasa	
	Pusat Pendidikan dan Pelatihan Pengadaan Barang/Jasa	
Alamat	Pondok Lakah Permai Blok EE15 RT001/RW016 Paninggilan Cileduk Tangerang	
No. Telepon	081368036765	

RIWAYAT KEPANGKATAN

TMT Kepangkatan	Nomor SK	Pangkat
01 Oktober 2016	155 Tahun 2016	Pembina Tingkat I (IV/b)
01 Oktober 2012	122 Tahun 2012	Pembina (IV/a)
01 April 2011	6/KPTS/SES/03/2011	Penata Tingkat I (III/d)
01 April 2007	188.44/135.B/VI/2007	Penata (III/c)
01 April 2004	821.13/509.A/VI/2004	Penata Muda Tingkat I (III/b)

RIWAYAT JABATAN

Nama Jabatan	Nama Jabatan	TMT Jabatan	Nomor SK
Kepala Pusat Pendidikan dan Pelatihan Pengadaan Barang/Jasa	Pusat Pendidikan dan Pelatihan Pengadaan Barang/Jasa	28 Juli 2021	155 Tahun 2021
Widyaiswara Madya Pusat Pendidikan dan Pelatihan Pengadaan Barang/Jasa	Pusat Pendidikan dan Pelatihan Pengadaan Barang/Jasa	22 Juli 2020	151 Tahun 2020
Kepala Bidang Pelaksanaan Pendidikan dan Pelatihan	Pusat Pendidikan dan Pelatihan Pengadaan Barang/Jasa	10 Juni 2020	137 Tahun 2020
Kepala Subdirektorat Pemantauan Evaluasi dan Diseminasi Kebijakan Pengadaan Umum	Direktorat Pengembangan Strategi dan Kebijakan Pengadaan Umum	15 November 2019	254 Tahun 2019

Kepala Subdirektorat Pekerjaan Konstruksi	Direktorat Pengembangan Strategi dan Kebijakan Pengadaan Umum	20 Januari 2017	2 Tahun 2017
Kepala Subdirektorat Monitoring dan Evaluasi	Direktorat Perencanaan, Monitoring dan Evaluasi Pengadaan	01 Agustus 2016	137 Tahun 2016
Kepala Subdirektorat Riset dan Kontrak	Direktorat Pengembangan Sistem Katalog	20 Januari 2015	1 Tahun 2015
Kepala Bagian Pemantauan dan Evaluasi	Biro Perencanaan, Organisasi, dan Tata Laksana	26 April 2011	89/KPTS/KA/IV/2011
Kepala Subbagian Perencanaan dan Program	Biro Perencanaan, Organisasi, dan Tata Laksana	29 Desember 2009	01/KPTS/SES/XII/2009

RIWAYAT PENDIDIKAN FORMAL

Tingkat	Instansi	Program Studi	Tahun Masuk	Tahun Lulus
S1	Institut Pertanian Bogor	Teknik Pertanian	-	1992
S2	Institut Pertanian Bogor	Ilmu Ekonomi Pertanian	-	2000

PENDIDIKAN DAN PELATIHAN

Kegiatan	Kategori	Penyelenggara	Tanggal
Strategic Project Management	Penataran	Proverri, DKI JAKARTA	09 Agustus 2017 s.d. 10 Agustus 2017
Strategic Project Management	Pendidikan dan Pelatihan Teknis	LKPP, DKI JAKARTA	01 Januari 2017 s.d. 31 Desember 2017
Strengthening Contract Management of Civil Works	Pendidikan dan Pelatihan Teknis	World Bank, DKI JAKARTA	01 Januari 2017 s.d. 31 Desember 2017
TOT PBJ Berbasis Kompetensi	Pendidikan dan Pelatihan Teknis	Direktorat Bina Pelatihan Kompetensi, DKI JAKARTA	01 Januari 2016 s.d. 31 Desember 2016
Training for Trainers (TOT) untuk Fungsional PBJ	Pendidikan dan Pelatihan Teknis	Direktorat Bina Pelatihan Kompetensi, LKPP, DKI JAKARTA	01 Januari 2013 s.d. 31 Desember 2013
Diklat Pengadaan Barang/ Jasa Internasional ITC	Pendidikan dan Pelatihan Teknis	Pusat Pengembangan Manajemen Pengadaan Indonesia (PPMPI), DKI JAKARTA	01 Januari 2013 s.d. 31 Desember 2013
Audit Internal LKPP	Pendidikan dan Pelatihan Teknis	LKPP - BPKP, DKI JAKARTA	01 Januari 2012 s.d. 31 Desember 2012
Monitoring dan Evaluasi	Pendidikan dan Pelatihan Teknis	MDF, DKI JAKARTA	01 Januari 2012 s.d. 31 Desember 2012
Operational Procurement	Pendidikan dan Pelatihan Teknis	ISP3, DKI JAKARTA	01 Januari 2012 s.d. 31 Desember 2012
KPI with BSC	Pendidikan dan Pelatihan Teknis	Terapi Bisnis, DKI JAKARTA	01 Januari 2011 s.d. 31 Desember 2011
Price & Cost Management	Pendidikan dan Pelatihan Teknis	ISP3, DKI JAKARTA	01 Januari 2011 s.d. 31 Desember 2011
Procurement Strategic & Planning	Pendidikan dan Pelatihan Teknis	ISP3, DKI JAKARTA	01 Januari 2011 s.d. 31 Desember 2011

TOT Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah	Pendidikan dan Pelatihan Teknis	LKPP, DKI JAKARTA	01 Januari 2009 s.d. 31 Desember 2009
Widya Iswara	Pendidikan dan Pelatihan Fungsional	Badan Diklat Prov. Kepulauan Bangka Belitung, DKI JAKARTA	01 Januari 2009 s.d. 31 Desember 2009
Pengelolaan Keuangan Negara	Pendidikan dan Pelatihan Teknis	BPKP, DKI JAKARTA	01 Januari 2008 s.d. 31 Desember 2008
Emotional Control	Kursus	ESQ 135, DKI JAKARTA	01 Januari 2008 s.d. 31 Desember 2008
Diklat Pim Tk III	Pendidikan dan Pelatihan Struktural	Badan Diklat Prov. Kepulauan Bangka Belitung, DKI JAKARTA	01 Januari 2007 s.d. 31 Desember 2007
Diklatpim Tk. IV	Pendidikan dan Pelatihan Struktural	Badan Diklat Prov. Kepulauan Bangka Belitung, DKI JAKARTA	01 Januari 2005 s.d. 31 Desember 2005
Manajemen Proyek	Pendidikan dan Pelatihan Teknis	Badan Diklat Prov. Kepulauan Bangka Belitung, DKI JAKARTA	01 Januari 2004 s.d. 31 Desember 2004
Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah	Pendidikan dan Pelatihan Teknis	Pusat Pengembangan Sumberdaya Manusia - Departemen, DKI JAKARTA	01 Januari 2004 s.d. 31 Desember 2004
Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah dan Pengelolaan Keuangan Negara	Pendidikan dan Pelatihan Teknis	Badan Diklat Departemen Keuangan, DKI JAKARTA	01 Januari 2004 s.d. 31 Desember 2004
Prajabatan Golongan III	Pendidikan dan Pelatihan Struktural	Badan Diklat Prov. Kepulauan Bangka Belitung, DKI JAKARTA	01 Januari 2003 s.d. 31 Desember 2003

PENUGASAN LUAR NEGERI

Negara	Tujuan Penugasan	Tahun	Jangka Waktu
Jepang	Studi Banding Pendidikan Tinggi Ilmu Komputer	2017	8 hari
Belanda	Mengajar PBJ	2013	5 hari
Thailand - Songkla	Promosi Investasi IMT-GT	2009	10 Hari
China - Guangzhou	Marketing Investasi Indonesia	2009	10 Hari
Thailand - Phuket	Pertemuan Kerjasama Ekonomi Sub Regional IMT-GT Bidang Pertanian dan Lingkungan Hidup	2008	7 Hari
Malaysia - Negri Sembilan	Pertemuan Kerjasama Ekonomi Sub Regional IMT-GT Bidang Agroindustri	2006	6 Hari
Inggris, Perancis, Belgia, Belanda, Jerman	Studi Banding Pendidikan Pertanian	1998	14 Hari

PENGHARGAAN

Nama Penghargaan	Diberikan Oleh	Tahun
Satyalencana Karya Satya X Tahun	Presiden RI	2016

Dosen Teladan	Rektor Universitas Mercu Buana	1994
Siswa Teladan T SMA	Gubernur Sumatera Selatan	1986