



**LEMBAGA KEBIJAKAN PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH
SALINAN**

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

NOMOR 98 TAHUN 2024

**TENTANG
KURIKULUM PELATIHAN JABATAN FUNGSIONAL PENGELOLA PENGADAAN
BARANG/JASA AHLI MADYA
(MODEL PEMBELAJARAN *BLENDED LEARNING*)**

KEPALA LEMBAGA KEBIJAKAN PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH,

Menimbang : a. bahwa untuk meningkatkan kompetensi pengelola pengadaan barang/jasa ahli madya dalam Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah perlu dikembangkan program pelatihan jabatan fungsional pengelola pengadaan barang/jasa ahli madya sesuai Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 6 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 8 Tahun 2019 tentang Kamus Kompetensi Teknis Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a, perlu menetapkan Keputusan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah tentang Kurikulum Pelatihan Jabatan Fungsional Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Ahli Madya (Model Pembelajaran *Blended Learning*);

Mengingat : 1. Peraturan Presiden Nomor 106 Tahun 2007 tentang Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah terakhir kali dengan Peraturan Presiden Nomor 93 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Presiden Nomor 106 Tahun 2007 tentang Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 144);

2. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 63);

3. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 2 Tahun 2023 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 112);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA LEMBAGA KEBIJAKAN PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH TENTANG KURIKULUM PELATIHAN JABATAN FUNGSIONAL PENGELOLA PENGADAAN BARANG/JASA AHLI MADYA (MODEL PEMBELAJARAN *BLENDED LEARNING*).

- KESATU : Menetapkan Kurikulum Pelatihan Jabatan Fungsional Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Ahli Madya (Model Pembelajaran *Blended Learning*) sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KEDUA : Kurikulum Pelatihan sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU disusun agar Peserta pelatihan dapat memenuhi Kamus Kompetensi Teknis Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah dan Standar Kompetensi Jabatan Fungsional Pengelola Pengadaaan Barang/Jasa.
- KETIGA : Kurikulum Pelatihan sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU menjadi acuan dalam penyelenggaraan Pelatihan Jabatan Fungsional Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Ahli Madya (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 7 Februari 2024
KEPALA LEMBAGA KEBIJAKAN
PENGADAAN BARANG/JASA
PEMERINTAH,

ttd

HENDRAR PRIHADI

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Biro Hukum, Organisasi dan
Sumber Daya Manusia LKPP,



LAMPIRAN : KEPUTUSAN KEPALA LEMBAGA
KEBIJAKAN PENGADAAN
BARANG/JASA PEMERINTAH TENTANG
KURIKULUM PELATIHAN JABATAN
FUNGSIONAL PENGELOLA PENGADAAN
BARANG/JASA AHLI MADYA (MODEL
PEMBELAJARAN *BLENDED LEARNING*)

NOMOR : 98 TAHUN 2024

TANGGAL : 7 Februari 2024

**KURIKULUM PELATIHAN JABATAN FUNGSIONAL PENGELOLA
PENGADAAN BARANG/JASA AHLI MADYA (MODEL PEMBELAJARAN
BLENDED LEARNING)**

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah memiliki peran penting dalam pelaksanaan pembangunan nasional untuk peningkatan pelayanan publik dan pengembangan perekonomian nasional maupun daerah, yang dalam pelaksanaannya dibutuhkan keterlibatan dari berbagai pihak untuk ikut serta dalam Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah. Keterlibatan dari berbagai pihak tersebut perlu didukung dengan kompetensi Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah melalui pelatihan kompetensi yang dapat meningkatkan kompetensi Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah bagi para *stakeholder*. Hal tersebut merupakan salah satu tugas dan peran Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah dalam mewujudkan sumber daya manusia yang profesional baik dari sektor publik maupun privat. Adapun upaya dalam mewujudkan sumber daya manusia yang profesional diantaranya dengan menyiapkan penyelenggaraan pelatihan jabatan fungsional pengelola pengadaan barang/jasa ahli madya.

Pelatihan jabatan fungsional pengelola pengadaan barang/jasa ahli madya akan membahas perencanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah level 4, pemilihan Penyedia barang/jasa pemerintah level 4, kontrak Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah level 4, dan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah secara Swakelola level 4.

Kurikulum pelatihan jabatan fungsional pengelola pengadaan barang/jasa ahli madya dilaksanakan dengan menggunakan model pembelajaran *blended learning*. Model pembelajaran *blended learning* merupakan model pembelajaran untuk pelatihan yang menggabungkan model pembelajaran mandiri melalui media daring (*E-Learning*) dan tatap muka (*classroom*). Model pembelajaran ini mengharuskan Peserta belajar mandiri secara daring dan juga harus hadir di kelas tatap muka untuk pendalaman dengan latihan, praktik, simulasi studi kasus. Sebagai desain kerangka pengembangan kompetensi yang terstruktur maka disusunlah kurikulum pelatihan jabatan fungsional pengelola pengadaan barang/jasa ahli madya dengan model pembelajaran *blended learning*.

B. Pengertian Umum

Dalam Keputusan ini yang dimaksud dengan:

1. Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disebut LKPP merupakan Lembaga Pemerintah yang bertugas menyusun dan merumuskan strategi serta penentuan kebijakan dan standar prosedur di bidang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.
2. Pelatihan Jabatan Fungsional Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Ahli Madya (Model Pembelajaran *Blended Learning*) adalah pelatihan bagi Pejabat Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Ahli Madya dan Pejabat Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Ahli Muda yang akan naik jenjang menjadi Pejabat Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Ahli Madya.
3. Peserta Pelatihan Jabatan Fungsional Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Ahli Madya (Model Pembelajaran *Blended Learning*) yang selanjutnya disebut Peserta adalah perseorangan yang mendaftar dan ditetapkan oleh Lembaga Penyelenggara Pelatihan Pengadaan Barang/Jasa sebagai Peserta serta mengikuti kegiatan Pelatihan Jabatan Fungsional Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Ahli Madya (Model Pembelajaran *Blended Learning*).
4. Kompetensi adalah pengetahuan, keterampilan, dan sikap/perilaku seseorang yang dapat diamati, diukur dan dikembangkan dalam melaksanakan tugas jabatannya.
5. Kurikulum adalah kumpulan mata-mata pelajaran/subjek dari suatu program pendidikan dan pelatihan.
6. Jam Pelajaran yang selanjutnya disingkat JP adalah satuan waktu yang diperlukan dalam pembelajaran selama jam pembelajaran, dengan ketentuan 1 (satu) JP selama 45 (empat puluh lima) menit.

BAB II

KURIKULUM

Kurikulum pelatihan ini didesain agar Peserta dapat menguasai dan mengimplementasikan kompetensi materi terkait dengan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (PBJP) untuk pekerjaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang kompleks (Model Pembelajaran *Blended Learning*).

A. Struktur Kurikulum

Struktur kurikulum terdiri dari 4 (empat) jenis kompetensi sebagai berikut:

1. melakukan perencanaan PBJP level 4;
2. melakukan pemilihan Penyedia barang/jasa pemerintah level 4;
3. mengelola kontrak PBJP level 4; dan
4. mengelola PBJP secara Swakelola level 4.

B. Mata Pelatihan

Mata pelatihan pada pelatihan Jabatan Fungsional Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Ahli Madya (Model Pembelajaran *Blended Learning*) terdiri dari:

1. melakukan perencanaan PBJP level 4, Peserta mempelajari:
 - a. penyusunan spesifikasi teknis dan Kerangka Acuan Kerja (KAK) pada pekerjaan kompleks;
 - b. penyusunan perkiraan harga untuk pekerjaan kompleks;
 - c. perumusan strategi pengadaan yang sesuai tujuan organisasi dan/atau tujuan PBJP; dan
 - d. perumusan organisasi PBJP.
2. melakukan pemilihan penyedia barang/jasa pemerintah level 4, Peserta mempelajari:
 - a. penyusunan dan penjelasan dokumen pemilihan seperti pada pengadaan barang/jasa pekerjaan terintegrasi, tender/seleksi internasional, dan/atau pada pengadaan Badan Usaha Pelaksana Kerjasama Pemerintah dengan Badan Usaha;
 - b. evaluasi penawaran seperti pada pengadaan pekerjaan terintegrasi, Tender/Seleksi Internasional, dan/atau pada Pengadaan Badan Usaha Pelaksana Kerjasama Pemerintah dengan Badan Usaha; dan

- c. penilaian kualifikasi seperti pada pengadaan pekerjaan terintegrasi, Tender/Seleksi Internasional, dan/atau pada Pengadaan Badan Usaha Pelaksana Kerjasama Pemerintah dengan Badan Usaha.
3. mengelola kontrak PBJP level 4, Peserta mempelajari:
 - a. perumusan kontrak PBJP dalam bentuk surat perjanjian untuk kontrak pekerjaan terintegrasi, kontrak payung, kontrak pengadaan barang/jasa internasional, dan kontrak yang pemilihan Penyedia barang/jasanya dilakukan *itemized*;
 - b. pengendalian pelaksanaan kontrak PBJP terhadap masukan (input), proses produksi/pelaksanaan, dan keluaran (*output*) hasil pekerjaan berupa barang/jasa yang kompleks;
 - c. pembentukan tim pengelola kontrak PBJP;
 - d. pekerjaan serah terima hasil PBJP berupa barang/jasa yang kompleks setelah melalui proses penjaminan mutu (*quality assurance*); dan
 - e. penyusunan instrumen evaluasi kinerja Penyedia PBJP.
4. mengelola PBJP secara Swakelola level 4 Peserta mempelajari:
 - a. evaluasi efektivitas terhadap penggunaan sumber daya pada PBJP secara Swakelola;
 - b. evaluasi efektivitas terhadap pencapaian sasaran/tujuan PBJP secara Swakelola;
 - c. evaluasi kinerja terhadap pelaksana Swakelola; dan
 - d. mengelola pengadaan barang/jasa secara Swakelola mengacu pada kaidah keilmuan di bidang tertentu.

C. Ringkasan Mata Pelatihan

1. Ringkasan mata pelatihan melakukan perencanaan PBJP level 4 adalah sebagai berikut:
 - a. Deskripsi Singkat

Mata pelatihan ini membekali Peserta dengan kemampuan melakukan penyusunan spesifikasi teknis, KAK, dan perkiraan harga untuk pekerjaan kompleks, serta merumuskan strategi pengadaan dan organisasi PBJP.

b. Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini, Peserta mampu melakukan penyusunan spesifikasi teknis, KAK, dan perkiraan harga untuk pekerjaan kompleks, serta merumuskan strategi pengadaan dan organisasi PBJP.

c. Indikator Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini, Peserta dapat:

- 1) melakukan pekerjaan penyusunan spesifikasi teknis dan KAK berbasis masukan (input), proses, dan keluaran (*output*) sesuai dengan analisis proses produksi/pelaksanaan pekerjaan, untuk pekerjaan yang kompleks dan/atau membutuhkan kompetensi teknis yang spesifik;
- 2) melakukan pekerjaan penyusunan perkiraan harga sesuai dengan analisis proses produksi/pelaksanaan, untuk pekerjaan yang kompleks dan/atau membutuhkan kompetensi teknis yang spesifik;
- 3) melakukan perumusan strategi pengadaan yang sesuai tujuan organisasi dan/atau tujuan PBJP; dan
- 4) melakukan perumusan organisasi Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.

d. Materi Pokok

Materi pokok untuk mata pelatihan ini terdiri atas:

- 1) penyusunan spesifikasi teknis dan KAK pada pekerjaan kompleks;
- 2) penyusunan perkiraan harga untuk pekerjaan kompleks;
- 3) perumusan strategi pengadaan yang sesuai tujuan organisasi dan/atau tujuan PBJP; dan
- 4) perumusan organisasi PBJP.

e. Waktu

Alokasi waktu untuk mata pelatihan ini adalah 14 (empat belas) JP *E-Learning*.

2. Ringkasan mata pelatihan jenis kompetensi melakukan pemilihan Penyedia barang/jasa pemerintah level 4 adalah sebagai berikut:

a. Deskripsi Singkat

Mata pelatihan ini membekali Peserta dengan kemampuan melakukan pekerjaan penyusunan dan penjelasan dokumen pemilihan seperti

pada pengadaan barang/jasa pekerjaan terintegrasi, Tender/Seleksi Internasional, dan/atau pada Pengadaan Badan Usaha Pelaksana Kerjasama Pemerintah dengan Badan Usaha; Evaluasi Penawaran seperti pada Pengadaan pekerjaan terintegrasi, Tender/Seleksi Internasional, dan/atau pada Pengadaan Badan Usaha Pelaksana Kerjasama Pemerintah dengan Badan Usaha; dan Penilaian Kualifikasi seperti pada Pengadaan pekerjaan terintegrasi, Tender/Seleksi Internasional, dan/atau pada Pengadaan Badan Usaha Pelaksana Kerjasama Pemerintah dengan Badan Usaha.

b. Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini, Peserta mampu melakukan pekerjaan penyusunan dan penjelasan dokumen pemilihan seperti pada pengadaan barang/jasa pekerjaan terintegrasi, Tender/Seleksi Internasional, dan/atau pada Pengadaan Badan Usaha Pelaksana Kerjasama Pemerintah dengan Badan Usaha; Evaluasi Penawaran seperti pada Pengadaan pekerjaan terintegrasi, Tender/Seleksi Internasional, dan/atau pada Pengadaan Badan Usaha Pelaksana Kerjasama Pemerintah dengan Badan Usaha; dan Penilaian Kualifikasi seperti pada Pengadaan pekerjaan terintegrasi, Tender/Seleksi Internasional, dan/atau pada Pengadaan Badan Usaha Pelaksana Kerjasama Pemerintah dengan Badan Usaha.

c. Indikator Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini, Peserta dapat:

- 1) penyusunan dan penjelasan dokumen pemilihan seperti pada pengadaan barang/jasa pekerjaan terintegrasi, Tender/Seleksi Internasional, dan/atau pada pengadaan Badan Usaha Pelaksana Kerjasama Pemerintah Dengan Badan Usaha;
- 2) evaluasi penawaran seperti pada pengadaan pekerjaan terintegrasi, Tender/Seleksi Internasional, dan/atau pada Pengadaan Badan Usaha Pelaksana Kerjasama Pemerintah dengan Badan Usaha;
- 3) penilaian kualifikasi seperti pada pengadaan pekerjaan terintegrasi, Tender/Seleksi Internasional, dan/atau pada pengadaan Badan Usaha Pelaksana Kerjasama Pemerintah Dengan Badan Usaha.

d. Materi Pokok

Materi pokok untuk mata pelatihan ini terdiri atas:

- 1) penyusunan dan penjelasan dokumen pemilihan seperti pada pengadaan barang/jasa pekerjaan terintegrasi, Tender/Seleksi Internasional, dan/atau pada pengadaan Badan Usaha Pelaksana Kerjasama Pemerintah Dengan Badan Usaha;
- 2) evaluasi penawaran seperti pada pengadaan pekerjaan terintegrasi, Tender/Seleksi Internasional, dan/atau pada pengadaan Badan Usaha Pelaksana Kerjasama Pemerintah dengan Badan Usaha; dan
- 3) penilaian kualifikasi seperti pada pengadaan pekerjaan terintegrasi, Tender/Seleksi Internasional, dan/atau pada pengadaan Badan Usaha Pelaksana Kerjasama Pemerintah Dengan Badan Usaha.

e. Waktu

Alokasi waktu untuk mata pelatihan ini adalah 15 (lima belas) JP *E-Learning*.

3. Ringkasan mata pelatihan mengelola kontrak PBJP level 4 adalah sebagai berikut:

a. Deskripsi Singkat

Mata pelatihan ini membekali Peserta dengan kemampuan merumuskan kontrak PBJP untuk pekerjaan yang memiliki kriteria/persyaratan khusus dan/atau spesifik, dan melakukan pengendalian kontrak untuk pekerjaan PBJP yang kompleks, serta menyusun instrumen evaluasi kinerja Penyedia PBJP.

b. Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini, Peserta mampu merumuskan kontrak PBJP untuk pekerjaan yang memiliki kriteria/persyaratan khusus dan/atau spesifik, dan melakukan pengendalian kontrak untuk pekerjaan PBJP yang kompleks, serta menyusun instrumen Evaluasi Kinerja Penyedia PBJP.

c. Indikator Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini, Peserta dapat:

- 1) melakukan pekerjaan perumusan kontrak PBJP dalam bentuk surat perjanjian untuk Kontrak Pekerjaan Terintegrasi, Kontrak Payung, Kontrak Pengadaan Barang/Jasa Internasional, dan

kontrak yang pemilihan Penyedia Barang/Jasanya dilakukan *itemized*;

- 2) melakukan pekerjaan pengendalian pelaksanaan kontrak PBJP terhadap masukan (input), proses produksi/pelaksanaan, dan keluaran (*output*) hasil pekerjaan berupa barang/jasa yang kompleks;
- 3) melakukan pekerjaan pembentukan tim pengelola kontrak PBJP;
- 4) melakukan pekerjaan serah terima hasil PBJP berupa Barang/Jasa yang kompleks setelah melalui proses penjaminan mutu (*quality assurance*); dan
- 5) melakukan pekerjaan penyusunan instrumen evaluasi kinerja Penyedia PBJP.

d. Materi Pokok

Materi pokok untuk mata pelatihan ini terdiri atas:

- 1) perumusan kontrak PBJP dalam bentuk surat perjanjian untuk kontrak pekerjaan terintegrasi, kontrak payung, kontrak pengadaan barang/jasa internasional, dan kontrak yang pemilihan Penyedia barang/jasanya dilakukan *itemized*;
- 2) pengendalian pelaksanaan kontrak PBJP terhadap masukan (input), proses produksi/pelaksanaan, dan keluaran (*output*) hasil pekerjaan berupa barang/jasa yang kompleks;
- 3) pembentukan tim pengelola kontrak PBJP;
- 4) serah terima hasil PBJP berupa barang/jasa yang kompleks melalui proses penjaminan mutu (*quality assurance*); dan
- 5) penyusunan instrumen evaluasi kinerja Penyedia PBJP.

e. Waktu

Alokasi waktu untuk mata pelatihan ini adalah 15 (lima belas) JP *E-Learning*.

4. Ringkasan mata pelatihan mengelola PBJP secara Swakelola level 4 adalah sebagai berikut:

a. Deskripsi Singkat

Mata pelatihan ini membekali Peserta dengan kemampuan melakukan evaluasi terhadap efektivitas pelaksanaan PBJP secara Swakelola.

b. Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini, Peserta mampu melakukan evaluasi terhadap efektivitas pelaksanaan PBJP secara Swakelola.

c. Indikator Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini, Peserta dapat:

- 1) melakukan evaluasi efektivitas terhadap penggunaan sumber daya pada PBJP secara Swakelola;
- 2) melakukan evaluasi efektivitas terhadap pencapaian sasaran/tujuan PBJP secara Swakelola;
- 3) melakukan evaluasi kinerja terhadap instansi pemerintah/organisasi masyarakat/kelompok masyarakat pelaksana Swakelola; dan
- 4) melakukan melakukan pengelolaan Pengadaan Barang/Jasa secara Swakelola untuk pekerjaan dengan masukan (input) berupa personil dengan keahlian tertentu dan bahan/material spesifik sesuai jenis pekerjaan, proses/metode pelaksanaan mengacu pada kaidah keilmuan di bidang tertentu dengan variasi pelaksanaan yang tinggi, dan/atau keluaran (*output*) yang akan dihasilkan dapat diukur secara kuantitatif dan/atau diukur secara kualitatif yang ukurannya ditetapkan secara terbuka karena sulit didefinisikan.

d. Materi Pokok

Materi pokok untuk mata pelatihan ini terdiri atas:

- 1) perumusan efektivitas terhadap penggunaan sumber daya pada PBJP secara Swakelola;
- 2) evaluasi efektivitas terhadap pencapaian sasaran/tujuan PBJP secara Swakelola;
- 3) evaluasi kinerja terhadap pelaksana Swakelola; dan
- 4) mengelola pengadaan barang/jasa secara Swakelola mengacu pada kaidah keilmuan di bidang tertentu.

e. Waktu

Alokasi waktu untuk mata pelatihan ini adalah 9 (sembilan) JP *E-Learning*.

D. Evaluasi Akhir

1. Deskripsi Singkat

Kegiatan ini dilakukan untuk memperoleh penilaian evaluasi Peserta dengan memperhatikan keseluruhan hasil evaluasi Peserta secara komprehensif melalui rangkaian penilaian pembelajaran mandiri melalui media daring/*E-Learning* dan pembelajaran tatap muka/*classroom*.

2. Hasil Evaluasi

Setelah mengikuti evaluasi ini, Peserta mendapatkan penilaian evaluasi dari komponen evaluasi:

- a. *pre test*;
- b. buku kerja dan laporan pelatihan; dan
- c. *post test*.

3. Materi Evaluasi

Materi evaluasi ini, terdiri atas rekapitulasi penilaian komponen evaluasi:

- a. kehadiran;
- b. *pre test*;
- c. buku kerja dan laporan pelatihan; dan
- d. *post test*.

4. Waktu

Alokasi waktu *post test* disesuaikan dengan kebutuhan dan dilakukan sebelum pelatihan berakhir.

E. Struktur Mata Pelatihan

1. Struktur mata pelatihan dan rincian alokasi waktu pembelajaran per mata pelatihan jenis kompetensi melakukan perencanaan PBJP level 4 adalah sebagai berikut:

No	Materi Pembelajaran/Kegiatan	JP <i>E-Learning</i>	JP Tatap Muka
1	<i>Building Learning Commitment (BLC)</i> dan <i>pre test</i>	1	-

No	Materi Pembelajaran/Kegiatan	JP <i>E-Learning</i>	JP Tatap Muka
2	<p>Kompetensi melakukan perencanaan PBJP Level 4.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. mempelajari bahan pembelajaran meliputi: <ol style="list-style-type: none"> a. penyusunan spesifikasi teknis dan KAK pada Pekerjaan Kompleks; b. penyusunan perkiraan harga untuk pekerjaan kompleks; c. perumusan strategi pengadaan yang sesuai tujuan organisasi dan/atau tujuan PBJP; dan d. perumusan organisasi PBJP; 2. belajar melalui video pembelajaran. 	14	-
3	<p>Kompetensi melakukan pemilihan Penyedia barang/jasa pemerintah Level 4.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. mempelajari bahan pembelajaran meliputi: <ol style="list-style-type: none"> a. penyusunan dan penjelasan dokumen pemilihan seperti pada pengadaan barang/jasa pekerjaan terintegrasi, Tender/Seleksi Internasional, dan/atau pada Pengadaan Badan Usaha Pelaksana Kerjasama Pemerintah Dengan Badan Usaha; b. evaluasi penawaran seperti pada pengadaan pekerjaan terintegrasi, Tender/Seleksi Internasional, dan/atau pada Pengadaan Badan Usaha Pelaksana Kerjasama Pemerintah Dengan Badan Usaha; dan c. penilaian kualifikasi seperti pada pengadaan pekerjaan terintegrasi, Tender/Seleksi Internasional, dan/atau 	15	-

No	Materi Pembelajaran/Kegiatan	JP <i>E-Learning</i>	JP Tatap Muka
	<p>pada Pengadaan Badan Usaha Pelaksana Kerjasama Pemerintah Dengan Badan Usaha.</p> <p>2. belajar melalui video pembelajaran.</p>		
4	<p>Kompetensi mengelola kontrak PBJP Level 4</p> <p>1. mempelajari bahan pembelajaran meliputi:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. perumusan Kontrak PBJP dalam bentuk surat perjanjian untuk Kontrak Pekerjaan Terintegrasi, Kontrak Payung, Kontrak Pengadaan Barang/Jasa Internasional, dan Kontrak yang pemilihan Penyedia barang/jasanya dilakukan <i>itemized</i>; b. pengendalian pelaksanaan Kontrak PBJP terhadap masukan (input), proses produksi/pelaksanaan, dan keluaran (<i>output</i>) hasil pekerjaan berupa barang/jasa yang kompleks; c. pembentukan tim pengelola Kontrak PBJP; d. serah terima hasil PBJP berupa barang/jasa yang kompleks melalui proses penjaminan mutu (<i>quality assurance</i>); dan e. penyusunan instrumen Evaluasi Kinerja Penyedia PBJP. <p>2. belajar melalui video pembelajaran.</p>	15	-
5	<p>Kompetensi mengelola PBJP secara Swakelola Level 4</p> <p>1. mempelajari bahan pembelajaran meliputi:</p>	9	

No	Materi Pembelajaran/Kegiatan	JP E-Learning	JP Tatap Muka
	a. evaluasi efektivitas terhadap penggunaan sumber daya pada PBJP secara Swakelola; b. evaluasi efektivitas terhadap pencapaian sasaran/tujuan PBJP secara Swakelola; c. evaluasi kinerja terhadap pelaksana Swakelola; dan d. mengelola pengadaan barang/jasa secara Swakelola mengacu pada kaidah keilmuan di bidang tertentu. 2. belajar melalui video pembelajaran.		
6	<i>Assynchronous:</i> 1. mengerjakan buku kerja; dan 2. penyusunan laporan pelatihan.	120 300	-
7	Presentasi buku kerja/laporan pelatihan secara individu/kelompok.	-	40
8	<i>Synchronous: recall</i> materi.	16	-
9	Seminar laporan.	-	4
10	<i>Post test.</i>	-	-
Total Jam Pelajaran		490	44

*JP E-Learning termasuk di dalamnya belajar mandiri dan *Assynchronous*

F. Pengalaman Belajar

1. Pengalaman Belajar Mandiri

Hasil belajar mandiri melalui metode *E-Learning* dalam rangka memberikan pengetahuan kepada Peserta tentang jenis kompetensi melakukan perencanaan PBJP. Pendalaman materi melalui *E-Learning* dilakukan secara mandiri oleh Peserta dan Peserta diminta menjawab pertanyaan sesuai dengan kebutuhan pencapaian kompetensi mata pelatihan.

2. Pengalaman Belajar di Kelas

Hasil belajar pada setiap mata pelatihan diperoleh melalui serangkaian pengalaman belajar yaitu pembelajaran di kelas dengan aktivitas: *recall* dari fasilitator, membaca materi pelatihan, menyimak penyampaian materi dari fasilitator, dan berdiskusi dengan fasilitator maupun sesama Peserta.

G. Media Pembelajaran

1. Media Pembelajaran Mandiri

Media pembelajaran mandiri melalui media daring (*E-Learning*) yang dipergunakan antara lain:

- a. modul;
- b. *slide* bahan tayang;
- c. buku kerja dan laporan pelatihan; dan
- d. *pre test* dan *post test*.

2. Media pembelajaran tatap muka (*Classroom*) yang dipergunakan dalam proses pembelajaran di tempat pelatihan, antara lain sebagai berikut:

- a. modul;
- b. *slide* bahan tayang;
- c. buku kerja dan laporan pelatihan;
- d. proyektor;
- e. laptop;
- f. *whiteboard*; dan
- g. *flipchart*.

BAB III

PENUTUP

1. Kurikulum ini menjadi acuan bagi Lembaga Penyelenggara Pelatihan Pengadaan Barang/Jasa dalam menyelenggarakan Pelatihan Jabatan Fungsional Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Ahli Madya (Model Pembelajaran *Blended Learning*).
2. Hal-hal yang belum diatur dalam Kurikulum ini, ditetapkan lebih lanjut oleh Kepala Pusat Pelatihan Sumber Daya Manusia Pengadaan Barang/Jasa dalam Panduan Penyelenggaraan Pelatihan Jabatan Fungsional Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Ahli Madya (Model Pembelajaran *Blended Learning*).

KEPALA LEMBAGA KEBIJAKAN
PENGADAAN BARANG/JASA
PEMERINTAH,

ttd

HENDRAR PRIHADI