



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

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

**NOMOR 240 TAHUN 2023**

**TENTANG  
KURIKULUM PELATIHAN PEMBENTUKAN JABATAN FUNGSIONAL  
PENGELOLA PENGADAAN BARANG/JASA (MODEL *MASSIVE OPEN ONLINE  
COURSE*)**

**KEPALA 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 melaksanakan tugas sebagai Jabatan Fungsional Pengelola Pengadaan Barang/Jasa perlu mengikuti pelatihan dalam rangka pengembangan kompetensi sebagaimana terdapat pada Lampiran II Bab VII Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Sumber Daya Manusia Pengadaan Barang/Jasa;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah tentang Kurikulum Pelatihan Pembentukan Jabatan

Fungsional Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Model *Massive Open Online Course*;

Mengingat

1. Peraturan Presiden Nomor 106 Tahun 2007 tentang Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana beberapa kali telah diubah terakhir 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 8 Tahun 2019 sebagaimana telah diubah dengan 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 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 817);
4. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Sumber Daya Manusia Pengadaan Barang/Jasa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 489);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA LEMBAGA KEBIJAKAN PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH TENTANG KURIKULUM PELATIHAN PEMBENTUKAN JABATAN FUNGSIONAL PENGELOLA PENGADAAN BARANG/JASA (MODEL *MASSIVE OPEN ONLINE COURSE*).

KESATU : Menetapkan Kurikulum Pelatihan Pembentukan Jabatan Fungsional Pengelola Pengadaan Barang/Jasa (Model *Massive Open Online Course*) 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 memperoleh pembekalan mengenai Peraturan-Peraturan dan Kebijakan Jabatan Fungsional Pengelola Pengadaan Barang/Jasa.

KETIGA : Kurikulum Pelatihan sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU menjadi acuan dalam penyelenggaraan Pelatihan Pembentukan Jabatan Fungsional Pengelola Pengadaan Barang/Jasa (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 16 Mei 2023  
KEPALA LEMBAGA KEBIJAKAN  
PENGADAAN BARANG/JASA  
PEMERINTAH,

ttd

HENDRAR PRIHADI

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

  
Suharti



LAMPIRAN : KEPUTUSAN KEPALA LEMBAGA  
KEBIJAKAN PENGADAAN  
BARANG/JASA PEMERINTAH  
TENTANG KURIKULUM PELATIHAN  
PEMBENTUKAN JABATAN  
FUNGSIONAL PENGELOLA  
PENGADAAN BARANG/JASA  
(MODEL *MASSIVE OPEN ONLINE*  
*COURSE*)

NOMOR : 240 TAHUN 2023

TANGGAL : 16 MEI 2023

## **BAB I**

### **PENDAHULUAN**

#### **A. Latar Belakang**

Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah memiliki peran sangat penting dalam mendukung terwujudnya layanan publik yang prima dan pemerataan pembangunan hingga dapat membantu mendukung mengurangi ketimpangan ekonomi. Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah dalam mewujudkan pelayanan publik yang prima memerlukan pengadaan barang/jasa. Misalnya untuk layanan publik berupa akses kelancaran mobilitas masyarakat dengan cara pembangunan jalan, maka untuk mendapatkan jalan tersebut, tentu Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah yang memiliki tugas dan fungsi tersebut harus melalui proses pengadaan untuk mendapatkan penyedia. Pengadaan barang/jasa yang baik akan menentukan berhasil atau tidak mendapatkan penyedia yang memiliki kapasitas untuk melaksanakan pekerjaan tersebut. Selain itu, pengadaan barang/jasa yang menggunakan anggaran belanja negara, dapat mendorong perputaran roda ekonomi dan memacu pertumbuhan ekonomi wilayah. Memperhatikan peran pentingnya pengadaan barang/jasa tersebut, maka proses pengadaan barang/jasa dilaksanakan oleh Pengelola Pengadaan Barang/Jasa yang berkedudukan sebagai pelaksana teknis fungsional di bidang pengadaan

barang/jasa pada Instansi Pemerintah sesuai dengan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 29 Tahun 2020 tentang Jabatan Fungsional Pengelola Pengadaan Barang/Jasa.

Mengacu pada Peraturan Lembaga Nomor 7 Tahun 2021 tentang Sumber Daya Manusia Pengadaan Barang Jasa bahwa pelaksanaan pengembangan kompetensi untuk penjurangan bagi Jabatan Fungsional Pengelola Pengadaan Barang/Jasa diselenggarakan melalui pendidikan dan pelatihan. Pengembangan kompetensi untuk penjurangan bertujuan agar pejabat fungsional yang akan bertugas atau naik pada jenjang yang lebih tinggi dari jenjang sebelumnya telah memiliki kompetensi sesuai dengan tuntutan pekerjaan. Salah satu pengembangan kompetensi bagi calon/pejabat fungsional pengelola pengadaan barang/jasa melalui pelatihan pembentukan jabatan fungsional pengelola pengadaan barang/jasa untuk membekali calon pejabat fungsional pengelola pengadaan barang/jasa terkait dengan kebijakan, regulasi, pembentukan pola pikir dan budaya kerja. Pelatihan ini dapat dilakukan menggunakan model *Massive Open Online Course*.

*Massive Open Online Course* merupakan model dalam menyampaikan materi pembelajaran secara *online* kepada siapapun yang ingin mengikuti pelatihan atau pendidikan tanpa batasan jumlah peserta. *Massive Open Online Course* merupakan model penyelenggaraan pelatihan atau pendidikan yang bersifat masif, tidak ada batasan jumlah peserta, terbuka, karena siapapun diperbolehkan untuk berpartisipasi dan tanpa biaya serta pembelajaran dirancang secara daring. Sebagai pedoman dalam pelaksanaan pelatihan maka disusunlah kurikulum pelatihan pembentukan jabatan fungsional pengelola pengadaan barang/jasa dengan model *Massive Open Online Course*.

## **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 mengembangkan dan merumuskan kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.
2. Peserta Pelatihan Pembentukan Jabatan Fungsional Pengelola Pengadaan Barang/Jasa (Model *Massive Open Online Course*) yang selanjutnya disebut Peserta adalah perseorangan yang mendaftar sebagai peserta serta mengikuti kegiatan Pelatihan Pembentukan Jabatan Fungsional Pengelola Pengadaan Barang/Jasa (Model *Massive Open Online Course*).
3. Kompetensi adalah pengetahuan, keterampilan, dan sikap/perilaku seseorang yang dapat diamati, diukur dan dikembangkan dalam melaksanakan tugas jabatannya.
4. Kurikulum adalah kumpulan mata-mata pelajaran/subjek dari suatu program pendidikan dan pelatihan.
5. Jam Pelajaran yang selanjutnya disingkat JP adalah satuan waktu yang diperlukan dalam pembelajaran selama jam pembelajaran, dengan ketentuan 1 JP selama 45 (empat puluh lima) menit.

## **BAB II**

### **KURIKULUM**

Melalui Pelatihan Pembentukan Jabatan Fungsional Pengelola Pengadaan Barang/Jasa (Model *Massive Open Online Course*), Peserta diharapkan memahami tentang Peraturan-Peraturan dan Kebijakan Jabatan Fungsional Pengelola Pengadaan Barang/Jasa.

#### **A. Struktur Kurikulum**

Untuk mencapai pengetahuan yang menyeluruh sebagai calon Pejabat Fungsional Pengelola Pengadaan Barang/Jasa (PBJ), struktur kurikulum terdiri dari 6 (enam) materi/mata pelatihan sebagai berikut:

1. integritas dan profesionalisme Pengelola Pengadaan Barang/Jasa (PPBJ);
2. kebijakan Jabatan Fungsional Pengelola Pengadaan Barang/Jasa (Jabatan Fungsional PPBJ);
3. budaya kerja;
4. tata kelola pengembangan Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa (UKPBJ);
5. unsur pengembang dan penunjang profesi PBJ; dan
6. penilaian kinerja Jabatan Fungsional PPBJ.

#### **B. Mata Pelatihan**

1. Integritas dan Profesionalisme PPBJ

Mata pelatihan Integritas dan Profesionalisme PPBJ mempelajari:

- a. integritas Jabatan Fungsional PPBJ; dan
- b. profesionalisme Jabatan Fungsional PPBJ.

2. Kebijakan Jabatan Fungsional PPBJ

Mata pelatihan Kebijakan Jabatan Fungsional PPBJ mempelajari:

- a. peraturan dan kebijakan terkait Jabatan Fungsional PPBJ; dan
- b. peraturan dan kebijakan terkait Pembinaan Kepegawaian Jabatan Fungsional PPBJ.

3. Budaya Kerja

Mata pelatihan Budaya Kerja mempelajari:

- a. budaya kerja; dan
- b. etika PBJ.

4. Tata Kelola Pengembangan UKPBJ

Mata pelatihan Tata Kelola Pengembangan UKPBJ mempelajari:

- a. ketentuan umum UKPBJ;
- b. organisasi UKPBJ;
- c. kapabilitas UKPBJ; dan
- d. model kematangan UKPBJ.

5. Unsur Pengembang dan Penunjang Profesi PBJ

Mata pelatihan Unsur Pengembang dan Penunjang Profesi PBJ mempelajari:

- a. unsur pengembang profesi Jabatan Fungsional PPBJ; dan
- b. penunjang profesi Jabatan Fungsional PPBJ;

6. Penilaian Kinerja Jabatan Fungsional PPBJ

Mata pelatihan Penilaian Kinerja Jabatan Fungsional PPBJ mempelajari:

- a. penyusunan Daftar Usul Penetapan Angka Kredit (DUPAK);
- b. tata cara penyusunan Sasaran Kinerja Pegawai (SKP);
- c. alur penilaian kinerja; dan
- d. pembentukan tim penilai angka kredit Jabatan Fungsional PPBJ;

### **C. Ringkasan Mata Pelatihan**

1. Integritas, dan Profesionalisme PPBJ

a. Deskripsi Singkat

Mata pelatihan ini membekali Peserta tentang integritas dan profesionalisme PPBJ.

b. Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini Peserta mampu menjelaskan Integritas, dan Profesionalisme PPBJ.

c. Indikator Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini Peserta dapat:

- 1) menjelaskan integritas PPBJ; dan
- 2) menjelaskan profesionalisme PPBJ.

d. Materi Pokok

Materi pokok untuk mata pelatihan ini terdiri atas:

- 1) integritas PPBJ; dan
- 2) profesionalisme PPBJ.

e. Waktu

Alokasi waktu untuk mata pelatihan ini adalah 3 (tiga) JP *e-Learning*.

2. Kebijakan Jabatan Fungsional PPBJ

a. Deskripsi Singkat

Mata pelatihan ini membekali Peserta mampu menjelaskan tentang peraturan dan kebijakan terkait Sumber Daya Manusia (SDM) PBJ dan peraturan dan kebijakan terkait Jabatan Fungsional PPBJ.

b. Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini Peserta mampu menjelaskan peraturan dan kebijakan terkait SDM PBJ dan peraturan dan kebijakan terkait Jabatan Fungsional PPBJ

c. Indikator Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini Peserta dapat:

- 1) menjelaskan peraturan dan kebijakan terkait Jabatan Fungsional PPBJ; dan
- 2) menjelaskan peraturan dan kebijakan terkait pembinaan kepegawaian Jabatan Fungsional PPBJ.

d. Materi Pokok

Materi pokok untuk mata pelatihan ini terdiri atas:

- 1) menjelaskan peraturan dan kebijakan terkait Jabatan Fungsional PPBJ; dan
- 2) menjelaskan peraturan dan kebijakan terkait pembinaan kepegawaian Jabatan Fungsional PPBJ.

e. Waktu

Alokasi waktu untuk mata pelatihan ini adalah 4 (empat) JP *e-Learning*.

### 3. Budaya Kerja

#### a. Deskripsi Singkat

Mata pelatihan ini membekali peserta tentang budaya kerja dan etika PBJ.

#### b. Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini Peserta mampu menjelaskan budaya kerja dan etika PBJ.

#### c. Indikator Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini Peserta mampu menjelaskan budaya kerja dan etika PBJ.

#### d. Materi Pokok

Materi pokok untuk mata pelatihan ini terdiri atas:

- 1) budaya kerja; dan
- 2) etika PBJ.

#### e. Waktu

Alokasi waktu untuk mata pelatihan ini adalah 3 (tiga) JP *e-Learning*.

### 4. Tata Kelola Pengembangan UKPBJ

#### a. Deskripsi Singkat

Mata pelatihan ini membekali Peserta tentang ketentuan umum UKPBJ, organisasi UKPBJ, kapabilitas UKPBJ dan model kematangan UKPBJ.

#### b. Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini Peserta mampu menjelaskan ketentuan umum UKPBJ, organisasi UKPBJ, kapabilitas UKPBJ dan model kematangan UKPBJ.

#### c. Indikator Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini, Peserta dapat:

- 1) menjelaskan ketentuan umum UKPBJ;
- 2) menjelaskan organisasi UKPBJ;
- 3) menjelaskan kapabilitas UKPBJ; dan
- 4) menjelaskan model kematangan UKPBJ.

d. Materi Pokok

Materi pokok untuk mata pelatihan ini terdiri atas:

- 1) ketentuan umum UKPBJ;
- 2) organisasi UKPBJ;
- 3) kapabilitas UKPBJ; dan
- 4) model kematangan UKPBJ.

e. Waktu

Alokasi waktu untuk mata pelatihan ini adalah 4 (empat) JP *e-Learning*.

5. Unsur Pengembang Profesi Jabatan Fungsional PPBJ;

a. Deskripsi Singkat

Mata pelatihan ini membekali Peserta tentang unsur pengembang profesi Jabatan Fungsional PPBJ dan penunjang profesi Jabatan Fungsional PPBJ;

b. Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini Peserta mampu menjelaskan tentang unsur pengembang profesi Jabatan Fungsional PPBJ dan penunjang profesi Jabatan Fungsional PPBJ;

c. Indikator Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini, Peserta dapat:

- 1) menjelaskan unsur pengembang profesi Jabatan Fungsional PPBJ; dan
- 2) menjelaskan penunjang profesi Jabatan Fungsional PPBJ;

d. Materi Pokok

Materi pokok untuk mata pelatihan ini terdiri atas:

- 1) unsur pengembang profesi Jabatan Fungsional PPBJ; dan
- 2) penunjang profesi Jabatan Fungsional PPBJ;

e. Waktu

Alokasi waktu untuk mata pelatihan ini adalah 4 (empat) JP *e-Learning*.

## 6. Penilaian Kinerja Jabatan Fungsional PPBJ

### a. Deskripsi Singkat

Mata pelatihan ini membekali Peserta dengan Penyusunan DUPAK, tata cara penyusunan SKP, alur penilaian kinerja, dan pembentukan Tim Penilai Angka Kredit Jabatan Fungsional PPBJ.

### b. Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini, Peserta dapat menjelaskan penyusunan DUPAK, tata cara penyusunan SKP, alur penilaian kinerja, dan pembentukan Tim Penilai Angka Kredit Jabatan Fungsional PPBJ.

### c. Indikator Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini, Peserta dapat:

- 1) menjelaskan penyusunan DUPAK;
- 2) menjelaskan tata cara penyusunan SKP;
- 3) menjelaskan alur penilaian kinerja; dan
- 4) menjelaskan pembentukan Tim Penilai Angka Kredit Jabatan Fungsional PPBJ.

### d. Materi Pokok

Materi pokok untuk mata pelatihan ini terdiri atas:

- 1) penyusunan DUPAK;
- 2) tata cara penyusunan SKP;
- 3) alur penilaian kinerja; dan
- 4) pembentukan Tim Penilai Angka Kredit Jabatan Fungsional PPBJ.

### e. Waktu

Alokasi waktu untuk mata pelatihan ini adalah 10 (sepuluh) JP *E-Learning*.

## **D. Evaluasi Akhir**

### 1. Deskripsi Singkat

Kegiatan ini dilakukan untuk memperoleh kualifikasi penilaian evaluasi Peserta dengan memperhatikan keseluruhan hasil evaluasi Peserta secara komprehensif melalui rangkaian penilaian Pembelajaran Mandiri melalui Media Daring/ *E-Learning*.

2. Hasil Evaluasi

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

- a. *pre test*;
- b. latihan soal; dan
- c. *post test*.

3. Materi Evaluasi

Materi evaluasi ini, terdiri atas rekapitulasi penilaian komponen evaluasi:

- a. *pre test*;
- b. latihan soal; dan
- c. *post test*.

4. Waktu

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

### E. Struktur Mata Pelatihan

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

No	Materi Pembelajaran	JP e-Learning
1	<i>building learning commitment</i> dan <i>pre test</i>	1
2	integritas, dan profesionalisme PPBJ	3
3	kebijakan Jabatan Fungsional PPBJ	4
4	budaya kerja	3
5	tata kelola pengembangan UKPBJ	4
6	unsur pengembang dan penunjang profesi PBJ	4
7	penilaian kinerja Jabatan Fungsional PPBJ	10
8	<i>post test</i>	-
<b>Jumlah Jam Pelajaran (JP)</b>		<b>29</b>

### F. Pengalaman Belajar

Hasil belajar mandiri melalui metode *E-Learning* dalam rangka memberikan pengetahuan kepada Peserta tentang kebijakan, regulasi, pembentukan pola pikir dan budaya kerja. Pendalaman materi dilakukan secara mandiri oleh Peserta dan Peserta diminta menyelesaikan semua bahan pembelajaran yang disediakan sesuai dengan kebutuhan pencapaian kompetensi mata pelatihan.

### G. Media Pembelajaran

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

1. *slide* bahan tayang;
2. video;
3. latihan soal; dan
4. *pre test* dan *post test*;

**BAB III**  
**PENUTUP**

1. Kurikulum ini menjadi acuan bagi Peserta dan Lembaga Penyelenggara Pelatihan Pengadaan Barang/Jasa (LPPBJ) dalam menyelenggarakan Pelatihan Pembentukan Jabatan Fungsional Pengelola Pengadaan Barang/Jasa (Model *Massive Open Online Course*).
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 Pembentukan Jabatan Fungsional Pengelola Pengadaan Barang/Jasa (Model *Massive Open Online Course*).

KEPALA LEMBAGA KEBIJAKAN  
PENGADAAN BARANG/JASA  
PEMERINTAH,

ttd

HENDRAR PRIHADI