

SALINAN

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

Barang/Jasa perlu menyelenggarakan program pendidikan dan pelatihan bagi personel lainnya;

- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a dan huruf b, perlu menetapkan 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*).

- Mengingat :
1. Peraturan Presiden Nomor 106 Tahun 2007 tentang Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah 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 Administrasi Negara Nomor 8 Tahun 2018 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi Pegawai Negeri Sipil melalui *E-Learning* (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1111);
 4. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 8 Tahun 2019 tentang Kamus Kompetensi Teknis Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1124) 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);
5. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 1 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 77);
 6. 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 DEPUTI 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*).

KESATU : Menetapkan Kurikulum Pelatihan Kompetensi Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah untuk Pejabat Pembuat Komitmen Tipe C (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 Standar Kompetensi Pejabat Pembuat Komitmen Tipe C.

- 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,

ttd

SUTAN SUANGKUPON LUBIS

Kepala Biro Hukum, Organisasi dan
Sumber Daya Manusia LKPP,

Suharti



LAMPIRAN : KEPUTUSAN DEPUTI BIDANG
PENGEMBANGAN DAN PEMBINAAN
SUMBER DAYA MANUSIA LEMBAGA
KEBIJAKAN PENGADAAN
BARANG/JASA PEMERINTAH TENTANG
KURIKULUM PELATIHAN KOMPETENSI
PBJP UNTUK PEJABAT PEMBUAT
KOMITMEN TIPE C (MODEL
PEMBELAJARAN *BLENDED LEARNING*)

NOMOR : 44 TAHUN 2022

TANGGAL : 25 NOVEMBER 2022

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (PBJP) mempunyai peran penting dalam pelaksanaan pembangunan nasional untuk peningkatan pelayanan publik dan pengembangan perekonomian nasional maupun daerah, yang dalam pelaksanaannya dibutuhkan Sumber Daya Manusia Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (SDM PBJ) yang kompeten. SDM PBJ dalam hal ini terbatas pada Sumber Daya Pengelola Fungsi PBJ sebagai sumber daya manusia yang melaksanakan fungsi PBJ di lingkungan Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah sebagaimana tercantum pada Pasal 74 ayat 2 Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah. Sumber Daya Pengelola Fungsi PBJ yang terdiri dari Pengelola Pengadaan Barang/Jasa dan Personel Lainnya wajib memiliki kompetensi teknis di bidang PBJ yang dibuktikan dengan kepemilikan sertifikat kompetensi sesuai dengan amanat Pasal 74A dan Pasal 88 pada peraturan yang sama.

Dalam rangka mewujudkan SDM PBJ yang kompeten dan profesional, Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (LKPP) bertugas mengembangkan dan merumuskan kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah. Salah satu tugas LKPP ialah mewujudkan SDM PBJ yang profesional. Adapun upaya dalam mewujudkan SDM PBJ yang profesional diantaranya ialah menyiapkan penyelenggaraan pelatihan di bidang PBJP. LKPP terus berupaya untuk meningkatkan kualitas program pelatihan guna peningkatan kemampuan dan kompetensi SDM PBJ dalam melaksanakan pengadaan.

Untuk menjamin SDM PBJ yang kompeten, diperlukan penyelenggaraan Pelatihan PBJ yang berkualitas. Terdapat 2 (dua) jenis Program Pelatihan PBJP yang disusun oleh Pusat Pendidikan dan Pelatihan (Pusdiklat) PBJ LKPP, yaitu Program Pelatihan Fungsional dan Program Pelatihan Teknis PBJP. Salah satu program pelatihan teknis PBJP yang disusun yaitu Pelatihan Kompetensi PBJP untuk Pejabat Pembuat Komitemen (PPK). Pelatihan Kompetensi PBJP untuk PPK merupakan pelatihan yang dilaksanakan berdasarkan Kamus Kompetensi Teknis (KKT) PBJP dan Standar Kompetensi PPK.

Pelatihan Kompetensi PBJP untuk PPK mempunyai 3 (tiga) tipe, yaitu: (1) PPK Tipe A; (2) PPK Tipe B; dan (3) PPK Tipe C. Tipe PPK tersebut disusun berdasarkan ruang lingkup tahapan pengelolaan kontrak yang dilihat dari tingkat kompleksitas pekerjaan. Penyusunan tipe PPK ini bukan merupakan suatu penjenjangan tetapi berupa pengklasifikasian berdasarkan skala pekerjaan PPK.

Pelaksanaan pelatihan Kompetensi PBJP untuk PPK Tipe C dapat dilakukan 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 dan praktik serta simulasi studi kasus sekaligus mengonfirmasi pemahaman yang diperoleh melalui pembelajaran mandiri. Sebagai pedoman dalam pelaksanaan pelatihan maka disusunlah Curriculums

Pelatihan Kompetensi PBJP untuk PPK Tipe C (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 mengembangkan dan merumuskan kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.
2. Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) Tipe C adalah PPK yang menangani pekerjaan dengan kategori Pengelolaan Kontrak sederhana, yakni yang bersifat operasional, rutin, standar, dan/atau berulang/repetisi.
3. Pelatihan Kompetensi PBJP untuk PPK Tipe C Model Pembelajaran *Blended Learning* adalah pelatihan untuk PPK dalam rangka memenuhi Standar Kompetensi PPK Tipe C.
4. Peserta Pelatihan PBJP untuk PPK Tipe C Model Pembelajaran *Blended Learning* yang selanjutnya disebut Peserta adalah perseorangan yang mendaftar dan ditetapkan oleh Lembaga Penyelenggara Pelatihan Pengadaan Barang/Jasa (LPPBJ) sebagai peserta serta mengikuti kegiatan pelatihan kompetensi PBJP untuk PPK Tipe C Model Pembelajaran *Blended Learning*.
5. Kompetensi adalah pengetahuan, keterampilan, dan sikap/perilaku seseorang yang dapat diamati, diukur dan dikembangkan dalam melaksanakan tugas jabatannya.
6. Kurikulum adalah kumpulan mata-mata pelajaran/subjek dari suatu program pendidikan dan pelatihan.
7. 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 Kompetensi PBJP untuk PPK Tipe C Model Pembelajaran *Blended Learning*, Peserta diharapkan dapat menguasai kompetensi materi yang terdapat pada Standar Kompetensi PPK Tipe C.

A. Struktur Kurikulum

Untuk mencapai Kompetensi yang ditetapkan, struktur kurikulum terdiri dari 3 (tiga) jenis kompetensi sebagai berikut:

1. melakukan Perencanaan PBJP level 2;
2. mengelola Kontrak PBJP level 2; dan
3. mengelola PBJP secara Swakelola level 2.

B. Mata Pelatihan

Mata pelatihan pada Pelatihan Kompetensi PBJP untuk PPK Tipe C Model Pembelajaran *Blended Learning* terdiri dari:

1. melakukan Perencanaan PBJP level 2
mata pelatihan melakukan perencanaan PBJP Level 2, Peserta mempelajari:
 - a. identifikasi/reviu kebutuhan dan penetapan barang/jasa;
 - b. penyusunan spesifikasi teknis untuk pekerjaan sederhana dan Kerangka Acuan Kerja (KAK) jasa konsultansi perorangan; dan
 - c. penyusunan perkiraan harga untuk pekerjaan sederhana.
2. mengelola Kontrak PBJP Level 2
mata pelatihan mengelola Kontrak PBJP Level 2, Peserta mempelajari:
 - a. perumusan kontrak PBJP dalam bentuk Surat Perintah Kerja (SPK);
 - b. pengendalian pelaksanaan kontrak PBJP untuk pekerjaan sederhana dan banyak tersedia di pasar;
 - c. pekerjaan serah terima hasil PBJP untuk pekerjaan sederhana dan banyak tersedia di pasar; dan
 - d. evaluasi kinerja penyedia PBJP.

3. mengelola PBJP secara Swakelola Level 2
mata pelatihan mengelola PBJP secara Swakelola Level 2, Peserta mempelajari:
 - a. perencanaan pengelolaan PBJP secara Swakelola untuk pekerjaan sederhana;
 - b. persiapan PBJP secara Swakelola untuk pekerjaan sederhana;
 - c. pelaksanaan pengelolaan PBJP secara Swakelola untuk pekerjaan sederhana;
 - d. pengawasan PBJP secara Swakelola untuk pekerjaan sederhana;
dan
 - e. serah terima hasil pekerjaan PBJP secara Swakelola untuk pekerjaan sederhana.

C. Ringkasan Mata Pelatihan

1. Ringkasan mata pelatihan melakukan perencanaan PBJP Level 2 adalah sebagai berikut:
 - a. Deskripsi Singkat
Mata pelatihan ini membekali Peserta dengan kemampuan 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.
 - b. Hasil Belajar
Setelah mengikuti pembelajaran ini, Peserta 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.
 - c. Indikator Hasil Belajar
Setelah mengikuti pembelajaran ini, Peserta dapat:
 - 1) melakukan pekerjaan penyusunan spesifikasi teknis berbasis keluaran (*output*) untuk barang/jasa sederhana yang banyak

tersedia di pasar dan Kerangka Acuan Kerja (KAK) jasa konsultasi perorangan;

- 2) melakukan pekerjaan penyusunan perkiraan harga berbasis harga pasar, standar harga, dan harga paket pekerjaan sejenis yang pernah dilaksanakan; dan
- 3) melakukan pekerjaan identifikasi/reviu kebutuhan dan penetapan barang/jasa.

d. Materi Pokok

Materi pokok untuk mata pelatihan ini terdiri atas:

- 1) identifikasi/reviu kebutuhan dan penetapan barang/jasa;
- 2) penyusunan spesifikasi teknis dan Kerangka Acuan Kerja (KAK) jasa konsultasi perorangan; dan
- 3) penyusunan perkiraan harga untuk pekerjaan sederhana.

e. Waktu

Alokasi waktu untuk mata pelatihan ini adalah 10 (sepuluh) JP *e-Learning* dan 3 (tiga) JP tatap muka (*classroom*).

2. Ringkasan mata pelatihan Mengelola Kontrak PBJP Level 2 adalah sebagai berikut:

a. Deskripsi Singkat

Mata pelatihan ini membekali Peserta dengan kemampuan merumuskan kontrak PBJP dalam bentuk SPK dan melakukan pengendalian kontrak untuk pekerjaan PBJP yang sederhana, serta melaksanakan evaluasi kinerja penyedia PBJP.

b. Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini Peserta mampu merumuskan kontrak PBJP dalam bentuk SPK dan melakukan pengendalian kontrak untuk pekerjaan PBJP yang sederhana, serta melaksanakan evaluasi kinerja penyedia PBJP.

c. Indikator Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini, Peserta dapat:

- 1) melakukan pekerjaan perumusan kontrak PBJP dalam bentuk SPK;
- 2) melakukan pekerjaan pengendalian pelaksanaan kontrak PBJP terhadap keluaran (*output*) hasil pekerjaan berupa barang/jasa yang sederhana dan banyak tersedia di pasar;

- 3) melakukan pekerjaan serah terima hasil PBJP hasil pekerjaan atau keluaran (*output*) berupa barang/jasa yang sederhana dan banyak tersedia di pasar; dan
- 4) melakukan pekerjaan evaluasi kinerja penyedia PBJP sesuai pedoman/panduan dan ketentuan.

d. Materi Pokok

Materi pokok dan sub materi pokok untuk mata pelatihan ini terdiri atas:

- 1) perumusan kontrak PBJP dalam bentuk SPK;
- 2) pengendalian pelaksanaan kontrak PBJP untuk pekerjaan sederhana dan banyak tersedia di pasar;
- 3) pekerjaan serah terima hasil PBJP untuk pekerjaan sederhana dan banyak tersedia di pasar; dan
- 4) evaluasi kinerja penyedia PBJP.

e. Waktu

Alokasi waktu untuk mata pelatihan ini adalah 14 (empat belas) JP *e-Learning*, dan 4 (empat) JP tatap muka (*classroom*).

3. Ringkasan mata pelatihan Mengelola Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah secara Swakelola Level 2 adalah sebagai berikut:

a. Deskripsi Singkat

Mata pelatihan ini membekali Peserta dengan kemampuan melaksanakan tahapan perencanaan, persiapan, pelaksanaan, dan pengawasan PBJP secara swakelola.

b. Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini Peserta mampu melaksanakan tahapan perencanaan, persiapan, pelaksanaan, dan pengawasan PBJP secara swakelola.

c. Indikator Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini, Peserta dapat:

- 1) melakukan pekerjaan penyusunan rencana, persiapan, pelaksanaan, dan pengawasan pada PBJP secara Swakelola sesuai pedoman/panduan dan ketentuan.
- 2) melakukan pengelolaan 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 secara kuantitatif.

d. Materi Pokok

Materi pokok dan sub materi pokok untuk mata pelatihan ini terdiri atas:

- 1) perencanaan pengelolaan PBJP secara Swakelola untuk pekerjaan sederhana;
- 2) persiapan PBJP secara Swakelola untuk pekerjaan sederhana;
- 3) pelaksanaan pengelolaan PBJP secara Swakelola untuk pekerjaan sederhana;
- 4) pengawasan PBJP secara Swakelola untuk pekerjaan sederhana; dan
- 5) serah terima hasil pekerjaan PBJP secara Swakelola untuk pekerjaan sederhana.

e. Waktu

Alokasi waktu untuk mata pelatihan ini adalah 6 (enam) JP *e-Learning* dan 3 (tiga) JP tatap muka (*classroom*).

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;
- c. Tes materi;
- d. Tes evaluasi akhir; dan
- e. *Post test*.

3. Materi Evaluasi

Materi evaluasi ini, terdiri atas rekapitulasi penilaian komponen evaluasi:

- a. *Pre test*;
- b. Buku kerja;
- c. Tes materi
- d. Tes evaluasi akhir; dan
- e. *Post test*.

4. Waktu

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

E. Struktur Mata Pelatihan

Struktur mata pelatihan dan rincian alokasi waktu pembelajaran per mata pelatihan 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	-
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

No	Materi Pembelajaran/Kegiatan	JP <i>E-learning</i>	JP Tatap Muka
3	<p>Jenis Kompetensi Mengelola Kontrak PBJP Level 2</p> <p>a. mempelajari bahan pembelajaran yang meliputi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - perumusan kontrak PBJP dalam bentuk 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. <p>b. belajar melalui video pembelajaran</p> <p>c. mengerjakan buku kerja</p> <p>d. tes materi</p>	14	-
	Presentasi buku kerja secara individu/kelompok	-	4
4	<p>Jenis Kompetensi Mengelola PBJP secara Swakelola Level 2</p> <p>a. mempelajari bahan pembelajaran yang meliputi:</p> <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. 	6	-

No	Materi Pembelajaran/Kegiatan	JP <i>E-learning</i>	JP Tatap Muka
	b. belajar melalui video pembelajaran c. mengerjakan buku kerja d. tes materi		
	Presentasi buku kerja secara individu/kelompok	-	3
5	<i>Synchronous: Recall</i> materi	3	
6	Tes Evaluasi Akhir	2	
7	<i>Post Test</i>	-	-
Total Jam Pelajaran		36	10

F. Pengalaman Belajar

1. Pengalaman Belajar Mandiri

Hasil belajar mandiri melalui metode *e-Learning* dalam rangka memberikan pengetahuan kepada Peserta tentang kompetensi PPK Tipe C. Pendalaman materi melalui *e-Learning* dilakukan secara mandiri oleh Peserta dan Peserta diminta mengerjakan tes materi dan buku kerja sesuai dengan kebutuhan pencapaian kompetensi mata pelatihan dan belajar melalui video pembelajaran.

2. Pengalaman Belajar di Kelas

Hasil belajar pada setiap mata pelatihan diperoleh melalui serangkaian pengalaman belajar yaitu pembelajaran di kelas dengan aktivitas: presentasi buku kerja Peserta, dan umpan balik terhadap presentasi buku kerja Peserta dari fasilitator.

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. Video;
- d. *Pre test*;

- e. Buku kerja;
 - f. Tes materi.
 - g. Tes evaluasi akhir; dan
 - h. *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;
 - d. Tes materi;
 - e. Proyektor;
 - f. Laptop;
 - g. *Whiteboard*;
 - h. *Flipchart*; dan/atau
 - i. Aplikasi webinar.

BAB III
PENUTUP

1. Kurikulum ini menjadi acuan bagi Lembaga Penyelenggara Pelatihan Pengadaan Barang/Jasa (LPPBJ) dalam menyelenggarakan Pelatihan Kompetensi 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 PBJP untuk PPK Tipe C (Model Pembelajaran *Blended Learning*).

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

ttd

SUTAN SUANGKUPON LUBIS