



LEMBAGA KEBIJAKAN PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH

KEPUTUSAN

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

NOMOR 230 TAHUN 2020

TENTANG

**KOMITE PENJAMINAN MUTU PELATIHAN DAN SERTIFIKASI
PENGADAAN BARANG/JASA**

KEPALA LEMBAGA KEBIJAKAN PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 14 ayat (3) Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 6 Tahun 2019 tentang Sertifikasi Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, perlu menetapkan ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara kerja, tugas, dan kewenangan Komite dan Sekretariat Komite diatur dalam Keputusan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
- b. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 9 ayat (4) Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 4 Tahun 2020 tentang Pelatihan Pengadaan Barang/Jasa, perlu menetapkan Komite dan Sekretariat Komite;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah tentang Komite Penjaminan Mutu Pelatihan dan Sertifikasi Pengadaan Barang/Jasa;

- Mengingat : 1. Peraturan Presiden Nomor 106 Tahun 2007 tentang Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 157 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 106 Tahun 2007 tentang Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 314);
2. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33);
3. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 6 Tahun 2019 tentang Sertifikasi Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 955);
4. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 11 Tahun 2019 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1172);
5. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 4 Tahun 2020 tentang Pelatihan Pengadaan Barang/Jasa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 535);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA LEMBAGA KEBIJAKAN PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH TENTANG KOMITE PENJAMINAN MUTU PELATIHAN DAN SERTIFIKASI PENGADAAN BARANG/JASA.

KESATU : Menetapkan Komite Penjaminan Mutu Pelatihan dan Sertifikasi Pengadaan Barang/Jasa dalam rangka menjaga akuntabilitas dan efektifitas penyelenggaraan Pelatihan dan Sertifikasi Pengadaan Barang/Jasa dengan ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara kerja, tugas, kewenangan, dan susunan keanggotaan sebagaimana tercantum dalam Lampiran I sampai

dengan Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

KEDUA : Komite Penjaminan Mutu Pelatihan dan Sertifikasi Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud dalam diktum KESATU mempunyai tugas menjamin mutu penyelenggaraan Pelatihan dan Sertifikasi Pengadaan Barang/Jasa.

KETIGA : Komite Penjaminan Mutu Pelatihan dan Sertifikasi Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud dalam diktum KESATU mempunyai kewenangan antara lain:

- a. melakukan revidu atas usulan penetapan akreditasi Lembaga Pelatihan Pengadaan Barang/Jasa (LPPBJ) yang diusulkan oleh Pusat Pendidikan dan Pelatihan Pengadaan Barang/Jasa;
- b. melakukan revidu atas usulan penetapan pelaksana ujian dan Tempat Uji Kompetensi Pengadaan Barang/Jasa Mandiri (TUK PBJ Mandiri) yang diusulkan oleh Direktorat Sertifikasi Profesi;
- c. memberikan rekomendasi calon penerima Sertifikat Fasilitator Pengadaan Barang/Jasa Kehormatan;
- d. memberikan jaminan penyelenggaraan Pelatihan dan Sertifikasi Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sesuai dengan standar mutu yang ditetapkan;
- e. melakukan klarifikasi atas pengaduan;
- f. melakukan klarifikasi atas dugaan penyimpangan;
- g. melakukan pemeriksaan atas dugaan penyimpangan; dan
- h. mengusulkan pemberian sanksi bagi LPPBJ sebagai Pelaksana Pelatihan Pengadaan Barang/Jasa, LPPBJ sebagai pelaksana ujian Sertifikasi Pengadaan Barang/Jasa, TUK PBJ Mandiri, Peserta Pelatihan Pengadaan Barang/Jasa, Peserta Sertifikasi, Fasilitator Pengadaan Barang/Jasa, Pengawas Ujian, Asesor Kompetensi, dan/atau Pemilik Sertifikat yang melanggar ketentuan.

- KEEMPAT : Dalam melaksanakan tugas dan kewenangannya Komite Penjaminan Mutu Pelatihan dan Sertifikasi Pengadaan Barang/Jasa dibantu oleh Sekretariat Komite Penjaminan Mutu Pelatihan dan Sertifikasi Pengadaan Barang/Jasa dengan tugas dan kewenangan sebagaimana tercantum dalam Lampiran I Keputusan ini.
- KELIMA : Segala biaya yang timbul sebagai akibat dikeluarkannya Keputusan ini, dibebankan pada Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.
- KEENAM : Dengan berlakunya Keputusan ini, maka Keputusan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 70 Tahun 2018 tentang Komite Penjaminan Mutu Pelatihan dan Keputusan Deputi Bidang Pengembangan dan Pembinaan Sumber Daya Manusia Nomor 20 Tahun 2018 tentang Komite Sertifikasi Keahlian Tingkat Dasar Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

KETUJUH : 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 11 Desember 2020
KEPALA LEMBAGA KEBIJAKAN
PENGADAAN BARANG/JASA
PEMERINTAH,

ttd

RONI DWI SUSANTO

Tembusan Yth.:

1. Sekretaris Utama;
2. Deputi Bidang Pengembangan dan Pembinaan Sumber Daya Manusia;
3. Inspektur;
4. Kepala Pusat Pendidikan dan Pelatihan LKPP;
5. Kepala Biro Hukum, Sistem Informasi, dan Kepegawaian;
6. Direktur Pengembangan Profesi;
7. Direktur Sertifikasi Profesi; dan
8. Yang bersangkutan untuk diketahui dan dilaksanakan.

LAMPIRAN I : KEPUTUSAN KEPALA
LEMBAGA KEBIJAKAN
PENGADAAN BARANG/JASA
PEMERINTAH TENTANG
KOMITE PENJAMINAN MUTU
PELATIHAN DAN SERTIFIKASI
PENGADAAN BARANG/JASA
NOMOR : 230 TAHUN 2020
TANGGAL : 11 DESEMBER 2020

PEDOMAN KERJA KOMITE PENJAMINAN MUTU PELATIHAN DAN
SERTIFIKASI PENGADAAN BARANG/JASA

A. Pendahuluan

Komite Penjaminan Mutu Pelatihan dan Sertifikasi Pengadaan Barang/Jasa merupakan instrumen untuk memastikan bahwa penyelenggaraan Pelatihan dan Sertifikasi Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah dilaksanakan sesuai dengan peraturan/pedoman yang berlaku. Dalam pelaksanaan tugas dan kewenangannya perlu diatur mengenai organisasi, keanggotaan dan tata cara kerja Komite Penjaminan Mutu Pelatihan dan Sertifikasi Pengadaan Barang/Jasa.

B. Tujuan

Komite Penjaminan Mutu Pelatihan dan Sertifikasi Pengadaan Barang/Jasa dibentuk dalam rangka menjaga akuntabilitas dan efektifitas penyelenggaraan Pelatihan dan Sertifikasi Pengadaan Barang/Jasa untuk menjamin mutu penyelenggaraan Pelatihan dan Sertifikasi Pengadaan Barang/Jasa. Sehubungan dengan hal tersebut, perlu disusun pedoman kerja Komite Penjaminan Mutu Pelatihan dan Sertifikasi Pengadaan Barang/Jasa untuk digunakan sebagai acuan dalam pelaksanaan tugas bagi Komite Penjaminan Mutu Pelatihan dan Sertifikasi Pengadaan Barang/Jasa.

C. Definisi

Dalam Keputusan ini yang dimaksud dengan:

1. Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disebut PBJ adalah kegiatan Pengadaan Barang/Jasa oleh Kementerian/Lembaga/

Perangkat Daerah yang dibiayai oleh APBN/APBD yang prosesnya sejak identifikasi kebutuhan, sampai dengan serah terima hasil pekerjaan.

2. Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disebut LKPP adalah lembaga Pemerintah yang bertugas mengembangkan dan merumuskan kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.
3. Deputi Bidang Pengembangan dan Pembinaan Sumber Daya Manusia LKPP yang selanjutnya disebut Deputi Bidang PPSDM adalah unit organisasi di LKPP yang mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan penyusunan strategi dan kebijakan pembinaan sumber daya manusia di bidang Pengadaan Barang/Jasa.
4. Pusat Pendidikan dan Pelatihan Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disebut Pusdiklat PBJ adalah unit organisasi di bawah Kepala LKPP yang mempunyai tugas melaksanakan penyusunan kebijakan, pelaksanaan, pemantauan dan evaluasi Pendidikan dan Pelatihan di bidang Pengadaan Barang/Jasa.
5. Direktorat Sertifikasi Profesi adalah unit organisasi di bawah Deputi Bidang PPSDM yang mempunyai tugas menyiapkan rumusan kebijakan dan pedoman serta Sertifikasi Profesi Pengadaan Barang/Jasa.
6. Pelatihan Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disebut Pelatihan PBJ adalah proses belajar mengajar dengan menggunakan teknik dan metode tertentu yang bertujuan untuk meningkatkan serta mengembangkan pengetahuan, keterampilan dan/atau sikap peserta dalam melaksanakan tugas di bidang pengadaan barang/jasa.
7. Sertifikasi Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disebut Sertifikasi PBJ adalah proses yang mencakup pendaftaran, penilaian/ujian, keputusan sertifikasi, pemeliharaan sertifikasi, sertifikasi ulang, dan penggunaan sertifikat di bidang Pengadaan Barang/Jasa yang dilakukan oleh LKPP secara sistematis dan obyektif.
8. Lembaga Pelatihan Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disingkat LPPBJ adalah lembaga yang ditetapkan akreditasinya oleh Kepala LKPP untuk menyelenggarakan Pelatihan dan/atau Sertifikasi PBJ.
9. Tenaga Pengajar/ Widyaiswara/ Penceramah/ Praktisi/ Pakar/ Fasilitator PBJ Kehormatan/ Narasumber Pelatihan Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disebut Fasilitator PBJ adalah

seseorang yang ditetapkan oleh Kepala Pusdiklat PBJ untuk melaksanakan tugas pengajaran sesuai kompetensinya.

10. Fasilitator PBJ Kehormatan adalah orang yang diberikan pengakuan kompetensi atas jasanya dalam pengembangan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.
11. Peserta Pelatihan Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disebut Peserta Pelatihan PBJ adalah orang yang mendaftar dan ditetapkan oleh LPPBJ sebagai peserta Pelatihan PBJ serta mengikuti kegiatan Pelatihan PBJ.
12. Asesor Kompetensi Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disebut Asesor Kompetensi adalah orang yang mempunyai kompetensi dan mendapatkan penugasan resmi dari LKPP untuk melakukan dan memberikan penilaian dalam uji kompetensi yang memerlukan pertimbangan atau pembenaran secara profesional.
13. Pelaksana Ujian Sertifikasi Tingkat Dasar Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disebut dengan Pelaksana Ujian Sertifikasi Dasar adalah LPPBJ yang telah terverifikasi untuk menyelenggarakan Ujian Sertifikasi Dasar.
14. Tempat Uji Kompetensi Pengadaan Barang/Jasa Mandiri yang selanjutnya disingkat TUK PBJ Mandiri adalah Tempat Uji Kompetensi yang dimiliki oleh LPPBJ yang terverifikasi untuk menyelenggarakan Ujian Sertifikasi Kompetensi di bidang Pengadaan Barang/Jasa dan bermitra dengan Direktorat Sertifikasi Profesi untuk digunakan sebagai TUK PBJ secara berkelanjutan.
15. Peserta Sertifikasi Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disebut Peserta Sertifikasi adalah pemohon sertifikasi yang telah memenuhi persyaratan dan telah diterima untuk mengikuti Ujian Sertifikasi PBJ.
16. Pengawas Ujian Sertifikasi Dasar yang selanjutnya disebut Pengawas Ujian adalah personil yang mendapatkan penugasan resmi dari LKPP untuk mengatur dan mengawasi pelaksanaan Ujian Sertifikasi Dasar.
17. Pemilik Sertifikat Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disebut Pemilik Sertifikat adalah seseorang yang telah lulus Sertifikasi PBJ.
18. Komite Penjaminan Mutu Pelatihan dan Sertifikasi PBJ yang selanjutnya disebut Komite adalah sejumlah orang yang ditetapkan untuk melaksanakan tugas tertentu dalam rangka menjaga akuntabilitas dan efektifitas penyelenggaraan Pelatihan dan Sertifikasi PBJ.

19. Tim Ahli/ Ahli adalah sekumpulan/ orang perorangan yang mempunyai keahlian khusus dalam membantu pelaksanaan tugas Komite.
20. Sertifikat Fasilitator Pengadaan Barang/Jasa Kehormatan yang selanjutnya disebut Sertifikat Fasilitator PBJ Kehormatan adalah sertifikat yang diberikan oleh LKPP sebagai pengakuan atas kompetensi orang perseorangan yang telah berjasa dalam pengembangan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah di Indonesia.

D. Organisasi

1. Struktur

Komite berada di bawah koordinasi Deputy Bidang PPSDM dan bertanggung jawab kepada Kepala LKPP.

2. Keanggotaan Komite

- a. Anggota Komite terdiri dari 7 (tujuh) orang yang berasal dari internal yang merupakan anggota Komite tetap dan eksternal LKPP yang merupakan anggota Komite tidak tetap.
- b. Anggota Komite Tetap dengan susunan struktur organisasi sebagai berikut:
 - 1) 1 (satu) orang anggota Komite yang berkedudukan sebagai Ketua merangkap Anggota;
 - 2) 1 (satu) orang anggota Komite yang berkedudukan sebagai Wakil Ketua I merangkap Anggota;
 - 3) 1 (satu) orang anggota Komite yang berkedudukan sebagai Wakil Ketua II merangkap Anggota;
 - 4) 1 (satu) orang anggota Komite yang berkedudukan sebagai Sekretaris I;
 - 5) 1 (satu) orang anggota Komite yang berkedudukan sebagai Sekretaris II; dan
 - 6) 1 (satu) orang anggota Komite yang berkedudukan sebagai Anggota.
- c. Anggota Komite tetap diangkat dan diberhentikan oleh Kepala LKPP melalui usulan Deputy Bidang PPSDM.
- d. Anggota Komite tidak tetap berasal dari Asosiasi/ Praktisi yang ditetapkan oleh Ketua Komite pada saat rapat pertama.

- e. Dalam hal Ketua Komite tidak hadir pada saat rapat pertama, maka anggota Komite tidak tetap ditetapkan oleh Pimpinan rapat Komite.

3. Sekretariat Komite

- a. Sekretariat Komite Penjaminan Mutu Pelatihan dan Sertifikasi Pengadaan Barang/Jasa mempunyai tugas membantu Komite dalam menjamin mutu Penyelenggaraan Pelatihan dan Sertifikasi PBJ antara lain:
 - 1) memfasilitasi Komite dalam melaksanakan rapat Komite, klarifikasi, pemeriksaan, dan tugas lainnya terkait dengan tugas dan kewenangan Komite; dan
 - 2) memberikan masukan, mengumpulkan dan menyusun dokumen data dukung yang diperlukan Komite untuk mendukung tugas dan kewenangan Komite.
- b. Anggota Sekretariat Komite terdiri dari 3 (tiga) orang dengan susunan struktur organisasi sebagai berikut:
 - 1. 1 (satu) orang anggota Sekretariat Komite yang berkedudukan sebagai Koordinator; dan
 - 2. 2 (dua) orang anggota Sekretariat Komite yang berkedudukan sebagai Anggota.

4. Etika Kerja

Komite dan Sekretariat Komite memiliki etika kerja yaitu:

- a. Profesional dan berintegritas;
- b. Menjaga kerahasiaan informasi;
- c. Tertib dan bertanggungjawab untuk menjamin mutu penyelenggaraan Pelatihan dan Sertifikasi Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
- d. Menghindari dan mencegah penyalahgunaan wewenang dan/atau kolusi; dan
- e. Tidak menerima, tidak menawarkan atau tidak menjanjikan untuk memberi atau menerima hadiah, imbalan, komisi dan apapun dari atau kepada siapapun yang diketahui atau patut diduga berakibat menurunkan mutu Pelatihan dan Sertifikasi PBJ.

E. Tata Cara Kerja

1. Rapat Komite

Rapat Komite dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Rapat Komite dapat diadakan setiap waktu bilamana dipandang perlu atas pengaduan secara tertulis atau inisiatif seorang atau lebih anggota Komite;
- b. Undangan rapat Komite dilakukan secara tertulis dengan mencantumkan agenda rapat, tanggal, waktu dan tempat pelaksanaan yang ditandatangani oleh Ketua atau salah satu anggota Komite;
- c. Rapat Komite hanya dapat dilaksanakan apabila dihadiri oleh paling sedikit 4 (empat) orang anggota Komite;
- d. Rapat Komite dilaksanakan secara tertutup;
- e. Pimpinan Rapat Komite dapat mengundang Tim Ahli/ Ahli/ pihak lain yang dianggap perlu untuk meminta masukan/ pendapat/ keterangan sesuai dengan agenda yang dibahas;
- f. Rapat Komite dipimpin oleh Ketua Komite, dalam hal Ketua Komite tidak hadir atau berhalangan hadir maka rapat Komite dipimpin oleh anggota Komite lainnya;
- g. Pimpinan rapat Komite mengemukakan kesimpulan dan keputusan pada setiap rapat Komite;
- h. Keputusan rapat Komite ditetapkan berdasarkan musyawarah mufakat. Jika musyawarah mufakat tidak tercapai, maka keputusan dilakukan berdasarkan suara terbanyak;
- i. Berita Acara Rapat Komite merupakan dokumen hasil rapat yang disepakati dalam Rapat Komite;
- j. Berita Acara Rapat Komite disusun oleh Sekretaris Komite dengan dibantu Sekretariat Komite;
- k. Berita Acara Rapat Komite ditandatangani oleh semua anggota Komite yang hadir dalam rapat dan mengikat seluruh anggota Komite;
- l. Jika diperlukan, Komite dibantu oleh Sekretariat Komite membuat laporan hasil rapat Komite dari hasil tindak lanjut atas pengaduan secara tertulis atau inisiatif seorang atau lebih anggota Komite kepada Kepala LKPP.

2. Melakukan reviu atas usulan penetapan Akreditasi LPPBJ yang diusulkan oleh Pusdiklat PBJ

Tata cara melakukan reviu atas usulan penetapan Akreditasi LPPBJ yang diusulkan oleh Pusdiklat PBJ sebagai berikut:

- a. Komite melakukan reviu penetapan akreditasi LPPBJ yang diusulkan oleh Kepala Pusdiklat PBJ;
- b. Komite dan Sekretariat Komite memeriksa hasil penilaian yang disampaikan Asesor Akreditasi LPPBJ;
- c. Komite merekomendasikan kategori akreditasi terhadap LPPBJ secara musyawarah berdasarkan hasil reviu; dan
- d. Rekomendasi kategori akreditasi yang telah diputuskan dalam rapat Komite disampaikan kepada Kepala LKPP untuk selanjutnya ditetapkan dalam Surat Keputusan penetapan kategori akreditasi LPPBJ dan diterbitkan Sertifikat Akreditasi LPPBJ.

3. Melakukan reviu atas usulan penetapan pelaksana ujian

Tata cara melakukan reviu atas usulan penetapan pelaksana ujian yang diusulkan oleh Direktur Sertifikasi Profesi sebagai berikut:

- a. Komite melakukan reviu penetapan pelaksana ujian yang diusulkan oleh Direktur Sertifikasi Profesi;
- b. Komite dan Sekretariat Komite memeriksa hasil verifikasi yang disampaikan oleh verifikator pelaksana ujian;
- c. Komite merekomendasikan penetapan pelaksana ujian secara musyawarah berdasarkan hasil reviu; dan
- d. Rekomendasi penetapan yang telah diputuskan dalam rapat Komite disampaikan kepada Deputy Bidang PPSDM untuk selanjutnya ditetapkan dalam Keputusan Deputy Bidang PPSDM.

4. Melakukan reviu atas usulan penetapan TUK PBJ Mandiri

Tata cara melakukan reviu atas usulan penetapan Tempat Uji Kompetensi PBJ Mandiri yang diusulkan oleh Direktur Sertifikasi Profesi sebagai berikut:

- a. Komite melakukan reviu penetapan TUK PBJ Mandiri yang diusulkan oleh Direktur Sertifikasi Profesi;
- b. Komite dan Sekretariat Komite memeriksa hasil penilaian yang disampaikan oleh Verifikator TUK PBJ Mandiri;

- c. Komite merekomendasikan penetapan TUK PBJ Mandiri secara musyawarah berdasarkan hasil reuiu; dan
- d. Rekomendasi penetapan yang telah diputuskan dalam rapat Komite disampaikan kepada Deputi Bidang PPSDM untuk selanjutnya ditetapkan dalam Keputusan Deputi Bidang PPSDM dan diterbitkan Sertifikat TUK PBJ Mandiri.

5. Pemberian rekomendasi calon penerima Sertifikat Fasilitator PBJ Kehormatan

Tata cara Pemberian rekomendasi calon penerima Sertifikat Fasilitator PBJ Kehormatan sebagai berikut:

- a. Lembaga pemerintah, asosiasi atau organisasi profesi resmi yang berkaitan dengan PBJ mengusulkan calon Fasilitator PBJ Kehormatan kepada Komite secara tertulis.
 - b. Komite menerima usulan calon penerima Sertifikat Fasilitator PBJ Kehormatan untuk kemudian dilakukan pemeriksaan dan penelaahan dokumen paling kurang dan tidak terbatas pada dokumen terkait integritas, pemahaman PBJ, peran serta/ pengalaman/ portofolio di bidang PBJ.
 - c. Komite merekomendasikan Calon Fasilitator PBJ Kehormatan secara musyawarah berdasarkan hasil penelaahan.
 - d. Rekomendasi Calon Fasilitator PBJ Kehormatan yang telah diputuskan dalam rapat Komite disampaikan kepada Kepala LKPP untuk selanjutnya ditetapkan dalam Surat Keputusan Penetapan Fasilitator PBJ Kehormatan.
6. Melakukan klarifikasi atas pengaduan dan/atau dugaan penyimpangan

Tata Cara melakukan klarifikasi atas pengaduan dan/atau dugaan penyimpangan adalah sebagai berikut:

- a. Sumber informasi pengaduan dan/atau dugaan penyimpangan dalam penyelenggaraan Pelatihan PBJ, Akreditasi LPPBJ, pemantauan dan evaluasi Pelatihan PBJ, dan/atau Sertifikasi PBJ dapat berasal dari pengaduan dan/atau hasil pemantauan evaluasi Pelatihan dan Sertifikasi PBJ;
- b. LPPBJ, Peserta Pelatihan PBJ, Peserta Sertifikasi, Fasilitator PBJ, Pengawas Ujian, Asesor Kompetensi, Pemilik Sertifikat, Asesor Akreditasi LPPBJ dan/atau masyarakat dapat

menyampaikan pengaduan dan/atau dugaan penyimpangan kepada LKPP apabila menemukan dugaan penyimpangan dalam penyelenggaraan Pelatihan PBJ, Akreditasi LPPBJ serta pemantauan dan evaluasi Pelatihan PBJ, dan/atau Sertifikasi PBJ;

- c. Penyampaian pengaduan dan/atau dugaan penyimpangan disertai bukti-bukti yang mendukung dan/atau terkait langsung;
- d. Komite melakukan penelaahan terhadap pengaduan dan/atau dugaan penyimpangan dalam penyelenggaraan Pelatihan PBJ, Akreditasi LPPBJ, dan pemantauan dan evaluasi Pelatihan PBJ, dan/atau Sertifikasi PBJ;
- e. Apabila berdasarkan hasil penelaahan terhadap pengaduan dan/atau dugaan penyimpangan sebagaimana dimaksud dalam huruf d menyangkut para pihak yang berasal dari internal LKPP maka Komite menyerahkan pemeriksaan kepada Inspektorat LKPP;
- f. Komite dapat meminta klarifikasi atas pengaduan dan/atau dugaan penyimpangan berdasarkan hasil penelaahan;
- g. Apabila diperlukan Komite dapat mengundang Tim Ahli/ Ahli;
- h. Apabila dari hasil penelaahan dan/atau klarifikasi pengaduan dan/atau dugaan penyimpangan dinyatakan valid maka dilanjutkan ke pemeriksaan; dan
- i. Hasil Klarifikasi dengan pihak terkait dan/atau Tim Ahli/ Ahli dituangkan dalam Berita Acara Klarifikasi yang ditandatangani oleh Komite dan pihak-pihak yang terlibat dalam rapat Komite terkait klarifikasi atas pengaduan.

7. Melakukan pemeriksaan atas dugaan penyimpangan

Tata cara melakukan pemeriksaan atas dugaan penyimpangan adalah sebagai berikut:

- a. Komite menindaklanjuti hasil penelaahan dan klarifikasi dugaan penyimpangan oleh para pihak dari eksternal LKPP yang dinyatakan valid dengan melakukan pemeriksaan;
- b. Tindak lanjut pemeriksaan para pihak yang berasal dari internal LKPP diserahkan kepada Inspektorat LKPP;
- c. Pemeriksaan atas dugaan penyimpangan dilakukan melalui mekanisme berikut namun tidak terbatas pada:

- 1) Pengumpulan bukti berupa dokumen, video, maupun alat bukti lain yang dapat dibuktikan kevalidannya;
 - 2) Melakukan klarifikasi terhadap pihak-pihak yang dianggap mampu memberikan informasi yang sebenarnya, yaitu pihak-pihak yang pernah mendengar, melihat, dan mengetahui adanya dugaan penyimpangan; dan
 - 3) Melakukan verifikasi lapangan ke tempat/ instansi untuk mendapatkan informasi lebih terhadap kejadian yang sebenarnya.
- d. Komite dapat dibantu Tim Ahli/ Ahli dalam melakukan pemeriksaan;
 - e. Dalam hal LPPBJ/ Peserta Pelatihan PBJ/ Peserta Sertifikasi/ Fasilitator PBJ/ Pengawas Ujian/ Asesor Kompetensi/ Pemilik Sertifikat yang diduga melakukan penyimpangan tidak hadir pada saat proses pemeriksaan, maka yang bersangkutan akan diberikan pemanggilan ulang;
 - f. Dalam hal yang bersangkutan tidak hadir tanpa alasan yang jelas dalam pemanggilan ulang, maka yang bersangkutan dianggap tidak bersedia menjawab pertanyaan dan mengakui dugaan penyimpangan yang dituduhkan; dan
 - g. Hasil pemeriksaan disampaikan di dalam rapat Komite untuk kemudian diputuskan pelanggaran yang ditemukan.
8. Mengusulkan pemberian sanksi bagi LPPBJ sebagai Pelaksana Pelatihan PBJ, LPPBJ sebagai pelaksana ujian Sertifikasi PBJ, TUK PBJ Mandiri, Peserta Pelatihan PBJ, Peserta Sertifikasi, Fasilitator PBJ, Pengawas Ujian, Asesor Kompetensi, dan/atau Pemilik Sertifikat yang melanggar ketentuan.
- Tata cara pemberian sanksi adalah sebagai berikut:
- a. Apabila berdasarkan hasil pemeriksaan diketahui terdapat pelanggaran, Komite mengusulkan pemberian sanksi kepada Kepala LKPP bagi LPPBJ sebagai Pelaksana Pelatihan PBJ, LPPBJ sebagai pelaksana ujian Sertifikasi PBJ, Tempat Uji Kompetensi PBJ Mandiri, Peserta Pelatihan PBJ, Peserta Sertifikasi, Fasilitator PBJ, Pengawas Ujian, Asesor Kompetensi, dan/atau Pemilik Sertifikat yang melanggar ketentuan;
 - b. Berdasarkan hasil pemeriksaan, Komite memberikan usulan pemberian sanksi sebagaimana dimaksud dalam huruf a,

didasarkan pada Keputusan Deputi Bidang PPSDM yang menetapkan mengenai Tata Cara Pembinaan dalam Penyelenggaraan Pelatihan dan Sertifikasi Pengadaan Barang/Jasa; dan

- c. Tindak lanjut penetapan sanksi dilakukan berdasarkan ketentuan penetapan sanksi pada Keputusan Deputi Bidang PPSDM yang menetapkan mengenai Tata Cara Pembinaan dalam Penyelenggaraan Pelatihan dan Sertifikasi Pengadaan Barang/Jasa.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 11 Desember 2020
KEPALA LEMBAGA KEBIJAKAN
PENGADAAN BARANG/JASA
PEMERINTAH.

ttd

RONI DWI SUSANTO

LAMPIRAN II : KEPUTUSAN KEPALA LEMBAGA
KEBIJAKAN PENGADAAN
BARANG/JASA PEMERINTAH
TENTANG KOMITE PENJAMINAN
MUTU PELATIHAN DAN SERTIFIKASI
PENGADAAN BARANG/JASA

NOMOR : 230 TAHUN 2020

TANGGAL : 11 DESEMBER 2020

SUSUNAN KEANGGOTAAN KOMITE PENJAMINAN MUTU PELATIHAN DAN
SERTIFIKASI PENGADAAN BARANG/JASA

No	Jabatan/ Nama	Kedudukan Dalam Tim
1.	Deputi Bidang Pengembangan dan Pembinaan Sumber Daya Manusia	Ketua merangkap Anggota
2.	Direktur Sertifikasi Profesi	Wakil Ketua I merangkap Anggota
3	Kepala Pusat Pendidikan dan Pelatihan Pengadaan Barang/Jasa	Wakil Ketua II merangkap Anggota
4	Windy Dian Trisari	Sekretaris I
5.	Arif Rachman	Sekretaris II
6.	Rinaldi Morintosh	Anggota
7.	Asosiasi/Praktisi	Anggota

KEPALA LEMBAGA KEBIJAKAN
PENGADAAN BARANG/JASA
PEMERINTAH,

ttd

RONI DWI SUSANTO

LAMPIRAN III : KEPUTUSAN KEPALA LEMBAGA
KEBIJAKAN PENGADAAN
BARANG/JASA PEMERINTAH
TENTANG KOMITE PENJAMINAN
MUTU PELATIHAN DAN
SERTIFIKASI PENGADAAN
BARANG/JASA

NOMOR : 230 TAHUN 2020

TANGGAL : 11 DESEMBER 2020

SUSUNAN KEANGGOTAAN SEKRETARIAT
KOMITE PENJAMINAN MUTU PELATIHAN PBJ

No	Nama	Kedudukan Dalam Tim
1.	Vina Da'watul Aropah	Koordinator
2.	Rizky Arimawati	Anggota
3.	Beta Romadiyanti	Anggota

KEPALA LEMBAGA KEBIJAKAN
PENGADAAN BARANG/JASA
PEMERINTAH,

ttd

RONI DWI SUSANTO

LAMPIRAN IV : KEPUTUSAN KEPALA
LEMBAGA KEBIJAKAN
PENGADAAN BARANG/JASA
PEMERINTAH TENTANG
KOMITE PENJAMINAN MUTU
PELATIHAN DAN SERTIFIKASI
PENGADAAN BARANG/JASA
NOMOR : 230 TAHUN 2020
TANGGAL : 11 DESEMBER 2020

SUSUNAN KEANGGOTAAN SEKRETARIAT
KOMITE PENJAMINAN MUTU SERTIFIKASI PBJ

No	Nama	Kedudukan Dalam Tim
1.	Adreng Kusuma Ayuningtyas	Koordinator
2.	Umi Nurnaeni	Anggota
3.	Ardian Wibowo	Anggota

KEPALA LEMBAGA KEBIJAKAN
PENGADAAN BARANG/JASA
PEMERINTAH,

ttd

RONI DWI SUSANTO