



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

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

**NOMOR 261 TAHUN 2023**

**TENTANG  
KURIKULUM PELATIHAN PENGADAAN BARANG/JASA BAGI PELAKU  
USAHA NON KECIL (MODEL PEMBELAJARAN *BLENDED LEARNING*)**

**KEPALA LEMBAGA KEBIJAKAN PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH,**

- Menimbang : a. bahwa untuk meningkatkan partisipasi pelaku usaha non kecil dalam Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, perlu disusun Program Pelatihan Pengadaan Barang/Jasa bagi Pelaku Usaha Non Kecil;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a, perlu menetapkan Keputusan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah tentang Kurikulum Pelatihan Pengadaan Barang/Jasa untuk Pelaku Usaha Non Kecil (Model Pembelajaran *Blended Learning*);
- 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 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 PENGADAAN BARANG/JASA UNTUK PELAKU USAHA NON KECIL (MODEL PEMBELAJARAN *BLENDED LEARNING*).

KESATU : Menetapkan Kurikulum Pelatihan Pengadaan Barang/Jasa bagi Pelaku Usaha Non Kecil (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 memahami

ketentuan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah bagi Pelaku Usaha Non Kecil.

KETIGA : Kurikulum Pelatihan sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU menjadi acuan dalam penyelenggaraan Pelatihan Pengadaan Barang/Jasa bagi Pelaku Usaha Non Kecil (Model Pembelajaran *Blended Learning*).

KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam Keputusan ini, maka akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 15 Juni 2023  
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 PENGADAAN BARANG/JASA  
BAGI PELAKU USAHA NON KECIL  
(MODEL PEMBELAJARAN *BLENDED  
LEARNING*)

NOMOR : 261 TAHUN 2023

TANGGAL : 15 JUNI 2023

## **BAB I PENDAHULUAN**

### **A. Latar Belakang**

Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah memiliki peran penting dalam pelaksanaan pembangunan nasional untuk peningkatan pelayanan publik dan perkembangan perekonomian nasional dan daerah. Pelaksanaan pengadaan barang/jasa dalam rangka mewujudkan pengadaan yang menghasilkan *Value for Money* dalam rangka meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan daya saing bangsa. Peranan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah merupakan bagian dari pengelolaan keuangan Negara yang memerlukan pengaturan tata kelola (*Good Governance*) dan akuntabilitas.

Pelaku Usaha memegang peranan penting untuk menyediakan kebutuhan barang/jasa bagi Pemerintah. Pengetahuan dan kecakapan Pelaku Usaha diperlukan untuk melaksanakan ketentuan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sehingga dapat mencapai tujuan pengadaan. Oleh karena itu, Pusat Pelatihan Sumber Daya Manusia Pengadaan Barang/Jasa menyelenggarakan pelatihan teknis pengadaan barang/jasa bagi pelaku usaha non kecil.

Pelatihan pengadaan barang/jasa bagi pelaku usaha non kecil merupakan salah satu program pelatihan teknis pengadaan barang/jasa. Pelatihan ini membekali pelaku usaha non kecil dengan kompetensi yang meliputi:

1. gambaran umum Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah bagi pelaku usaha non kecil;
2. partisipasi dalam pemilihan penyedia;
3. pengelolaan kontrak Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah; dan
4. aplikasi Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.

Pelatihan dilaksanakan dengan menggunakan model pembelajaran *blended learning* yang menggabungkan model pembelajaran mandiri melalui *E-Learning* dan tatap muka.

## **B. Pengertian Umum**

Dalam Keputusan ini yang dimaksud dengan:

1. Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disingkat LKPP adalah Lembaga Pemerintah yang bertugas mengembangkan dan merumuskan kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.
2. Pusat Pelatihan Sumber Daya Manusia Pengadaan Barang/Jasa LKPP yang selanjutnya disebut Pusat Pelatihan SDM PBJ adalah unit mandiri yang mempunyai tugas menyelenggarakan pelatihan sumber daya manusia pengadaan barang/jasa.
3. Pelaku Usaha Non Kecil adalah badan usaha atau perseorangan yang melakukan usaha dan/atau kegiatan pada bidang tertentu dengan modal usaha lebih dari Rp.5.000.000.000 (lima miliar rupiah) dan hasil penjualan lebih dari Rp.15.000.000.000 (lima belas miliar rupiah).
4. Peserta Pelatihan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah untuk Pelaku Usaha Non Kecil (Model Pembelajaran *Blended Learning*) yang selanjutnya disebut Peserta adalah perseorangan yang mendaftar sebagai Peserta serta mengikuti kegiatan Pelatihan Pengadaan Barang/Jasa bagi Pelaku Usaha Non Kecil (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 diklat.

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 Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (PBJP) untuk Pelaku Usaha Non Kecil (Model Pembelajaran *Blended Learning*), Peserta diharapkan dapat memahami materi pembelajaran Pelatihan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah untuk Pelaku Usaha Non Kecil.

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

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

1. gambaran umum PBJP untuk pelaku usaha non kecil;
2. partisipasi dalam pemilihan penyedia;
3. pengelolaan kontrak PBJP; dan
4. aplikasi PBJP.

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

Mata Pelatihan pada Pelatihan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (PBJP) untuk Pelaku Usaha Non Kecil (Model Pembelajaran *Blended Learning*) terdiri dari:

1. Gambaran Umum PBJP untuk Pelaku Usaha Non Kecil
  - a. pentingnya PBJP;
  - b. tujuan, kebijakan, prinsip, dan etika PBJP; dan
  - c. peran dan manfaat PBJP.
2. Partisipasi dalam Pemilihan Penyedia
  - a. paket pengadaan pelaku usaha kecil dan non kecil;
  - b. persyaratan pemilihan penyedia pelaku usaha non kecil;
  - c. konsep umum seleksi dan tender;
  - d. tender cepat;
  - e. dokumen pemilihan tender/seleksi;
  - f. penyusunan dokumen penawaran tender/seleksi;
  - g. katalog elektronik dan toko daring dalam PBJP; dan
  - h. konsep pengadaan internasional.
3. Pengelolaan Kontrak PBJP
  - a. kontrak PBJP;
  - b. persiapan pelaksanaan kontrak PBJP;

- c. pelaksanaan kontrak PBJP;
  - d. serah terima pekerjaan pada PBJP; dan
  - e. penyelesaian sengketa kontrak.
4. Aplikasi PBJP
- a. sumber informasi PBJP;
  - b. penggunaan sistem pengadaan secara elektronik;
  - c. pembelian katalog elektronik; dan
  - d. penggunaan sistem informasi kinerja penyedia.

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

1. Ringkasan Mata Pelatihan Gambaran Umum PBJP Untuk Pelaku Usaha Non Kecil adalah sebagai berikut:

a. Deskripsi Singkat

Mata pelatihan ini membekali peserta dengan kemampuan menjelaskan pentingnya PBJP, tujuan, kebijakan, prinsip dan etika PBJP, peran serta manfaat PBJP.

b. Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini, Peserta diharapkan mampu menjelaskan pentingnya PBJP, tujuan, kebijakan, prinsip dan etika PBJP, peran serta manfaat PBJP.

c. Indikator Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini, Peserta dapat menjelaskan:

- 1) pentingnya PBJP;
- 2) tujuan, kebijakan, prinsip dan etika PBJP; dan
- 3) peran dan manfaat PBJP.

d. Materi Pokok

Materi pokok untuk mata pelatihan ini terdiri atas:

- 1) Pentingnya PBJP
  - a) pentingnya pengadaan dan nilai pengadaan;
  - b) selayang pandang PBJP;
  - c) jenis barang/jasa;
  - d) tata cara PBJP; dan
  - e) lingkup organisasi pengadaan berdasarkan sumber pembiayaan pengadaan.



- 2) Tujuan, Kebijakan, Prinsip, dan Etika PBJP
    - a) tujuan PBJP;
    - b) kebijakan PBJP;
    - c) prinsip PBJP; dan
    - d) etika PBJP.
  - 3) Peran dan Manfaat PBJP
    - a) pelaku usaha kecil dan non kecil;
    - b) peran usaha non kecil;
    - c) contoh pelaku usaha non-kecil;
    - d) penggunaan produk dalam negeri;
    - e) pengadaan berkelanjutan; dan
    - f) pelibatan usaha kecil dan koperasi.
- e. Waktu
- Alokasi waktu untuk mata pelatihan ini adalah 2 (dua) JP *E-Learning* dan 1 (satu) JP Tatap Muka.

2. Ringkasan Mata Pelatihan Partisipasi dalam Pemilihan Penyedia adalah sebagai berikut:

a. Deskripsi Singkat

Mata pelatihan ini membekali Peserta dengan kemampuan menjelaskan paket pengadaan pelaku usaha kecil dan non kecil, persyaratan pemilihan penyedia pelaku usaha non kecil, konsep umum seleksi dan tender, tender cepat, dokumen pemilihan tender/seleksi, penyusunan dokumen penawaran tender/seleksi, katalog elektronik dan toko daring dalam PBJP, dan konsep pengadaan internasional.

b. Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini, Peserta diharapkan mampu menjelaskan paket pengadaan pelaku usaha kecil dan non kecil, persyaratan pemilihan penyedia pelaku usaha non kecil, konsep umum seleksi dan tender, tender cepat, dokumen pemilihan tender/seleksi, penyusunan dokumen penawaran tender/seleksi, katalog elektronik dan toko daring dalam PBJP dan konsep pengadaan internasional.

c. Indikator Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini, Peserta dapat:

- 1) menjelaskan paket pengadaan pelaku usaha kecil dan non kecil;
- 2) menjelaskan persyaratan pemilihan penyedia pelaku usaha non kecil;
- 3) menjelaskan konsep umum seleksi dan tender;
- 4) menjelaskan tender cepat;
- 5) menjelaskan dokumen pemilihan tender/seleksi;
- 6) menjelaskan penyusunan dokumen penawaran tender/seleksi;
- 7) menjelaskan katalog elektronik dan toko daring dalam PBJP; dan
- 8) menjelaskan konsep pengadaan internasional.

d. Materi Pokok

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

- 1) paket pengadaan pelaku usaha kecil dan non kecil;
- 2) persyaratan pemilihan penyedia pelaku usaha non kecil;
- 3) konsep umum seleksi dan tender;
- 4) tender cepat;
- 5) dokumen pemilihan tender/seleksi;
- 6) penyusunan dokumen penawaran tender/seleksi;
- 7) katalog elektronik dan toko daring dalam PBJP; dan
- 8) konsep pengadaan internasional.

e. Waktu

Alokasi waktu untuk mata pelatihan ini adalah 3 (tiga) JP *E-Learning* dan 5 (lima) JP Tatap Muka.

3. Ringkasan Mata Pelatihan Pengelolaan Kontrak PBJP adalah sebagai berikut:

a. Deskripsi Singkat

Mata pelatihan ini membekali Peserta dengan kemampuan menjelaskan kontrak PBJP, persiapan pelaksanaan kontrak PBJP, pelaksanaan kontrak PBJP, penyelesaian sengketa kontrak dan serah terima pekerjaan pada PBJP.

b. Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini, Peserta diharapkan mampu menjelaskan kontrak PBJP, persiapan pelaksanaan kontrak PBJP, pelaksanaan kontrak PBJP, penyelesaian sengketa kontrak dan serah terima pekerjaan pada PBJP.

c. Indikator Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini, Peserta dapat:

- 1) menjelaskan kontrak PBJP;
- 2) persiapan pelaksanaan kontrak PBJP;
- 3) pelaksanaan kontrak PBJP;
- 4) penyelesaian sengketa kontrak; dan
- 5) serah terima pekerjaan pada PBJP.

d. Materi Pokok

Materi pokok untuk mata pelatihan ini terdiri atas:

- 1) Kontrak PBJP
  - a) persiapan penandatanganan kontrak;
  - b) penandatanganan kontrak; dan
  - c) konsep kontrak tahun jamak.
- 2) Persiapan Pelaksanaan Kontrak PBJP
  - a) konsep manajemen kontrak; dan
  - b) persiapan pelaksanaan kontrak PBJP.
- 3) Pelaksanaan Kontrak PBJP
  - a) program mutu dalam pelaksanaan kontrak PBJP;
  - b) langkah perbaikan dalam program mutu; dan
  - c) administrasi pelaksanaan kontrak PBJP.
- 4) Serah Terima Pekerjaan pada PBJP
  - a) sistem dan mekanisme pembayaran prestasi pekerjaan; dan
  - b) serah terima pekerjaan pada PBJP.
- 5) Penyelesaian Sengketa Kontrak:
  - a) konsep penyelesaian sengketa kontrak;
  - b) tujuan dan manfaat penyelesaian sengketa kontrak;
  - c) penyebab sengketa kontrak; dan
  - d) cara melakukan penyelesaian sengketa kontrak.

e. Waktu

Alokasi waktu untuk mata pelatihan ini adalah 4 (empat) JP *E-Learning* dan 5 (lima) JP Tatap Muka.

4. Ringkasan Mata Pelatihan Aplikasi Pengadaan Barang/Jasa adalah sebagai berikut:

a. Deskripsi Singkat

Mata pelatihan ini membekali Peserta dengan kemampuan menjelaskan sumber informasi PBJP, penggunaan sistem pengadaan secara elektronik, penggunaan katalog elektronik; dan penggunaan sistem informasi kinerja penyedia.

b. Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini, Peserta diharapkan mampu menjelaskan sumber informasi PBJP, penggunaan sistem pengadaan secara elektronik, penggunaan katalog elektronik; dan penggunaan sistem informasi kinerja penyedia.

c. Indikator Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini, Peserta dapat:

- 1) sumber informasi PBJP;
- 2) penggunaan sistem pengadaan secara elektronik;
- 3) penggunaan katalog elektronik; dan
- 4) penggunaan sistem informasi kinerja penyedia.

d. Materi Pokok

Materi pokok untuk mata pelatihan ini terdiri atas:

- 1) sumber informasi PBJP;
- 2) penggunaan sistem pengadaan secara elektronik;
- 3) penggunaan katalog elektronik; dan
- 4) penggunaan sistem informasi kinerja penyedia.

Alokasi waktu untuk mata pelatihan ini adalah 3 (tiga) JP *E-Learning* dan 3 (tiga) JP Tatap Muka.

#### D. Evaluasi

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*, dan pembelajaran tatap muka/*classroom*.

2. Hasil Evaluasi

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

- a. Kehadiran;
- b. *Pre Test*; dan
- c. *Post Test*.

3. Materi Evaluasi

Materi evaluasi ini, terdiri atas rekapitulasi penilaian komponen evaluasi:

- a. Kehadiran;
- b. *Pre Test*; 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 rincian alokasi waktu pembelajaran per mata pelatihan adalah sebagai berikut:

No	Materi Pembelajaran		JP <i>E-Learning</i>	JP Tatap Muka
1	<i>Pre Test</i> dan <i>Building Learning Commitment (BLC)</i>		1	1
2	Materi 1	Gambaran Umum PBJP untuk Pelaku Usaha Non Kecil 1. Mempelajari bahan pembelajaran Gambaran Umum PBJP untuk Pelaku Usaha Non Kecil meliputi:	2	1

No	Materi Pembelajaran		JP <i>E-Learning</i>	JP Tatap Muka
		<ul style="list-style-type: none"> <li>a. pentingnya pengadaan dan nilai pengadaan;</li> <li>b. tujuan, kebijakan, prinsip, dan etika PBJP; dan</li> <li>c. peran dan manfaat PBJP.</li> </ul> 2. Belajar melalui video pembelajaran 3. Tes materi		
3	Materi 2	Partisipasi dalam Pemilihan Penyedia 1. Mempelajari bahan pembelajaran Partisipasi dalam Pemilihan Penyedia meliputi: <ul style="list-style-type: none"> <li>a. paket pengadaan pelaku usaha kecil dan non kecil;</li> <li>b. persyaratan pemilihan penyedia pelaku usaha non kecil;</li> <li>c. konsep umum seleksi dan tender;</li> <li>d. tender cepat;</li> <li>e. dokumen pemilihan tender/seleksi;</li> <li>f. penyusunan dokumen penawaran tender/seleksi;</li> <li>g. katalog elektronik dan toko daring dalam PBJP; dan</li> <li>h. konsep pengadaan internasional.</li> </ul> 2. Belajar melalui video pembelajaran 3. Tes materi	3	5
4	Materi 3	Pengelolaan Kontrak PBJP 1. Mempelajari bahan pembelajaran Pengelolaan Kontrak PBJP meliputi: <ul style="list-style-type: none"> <li>a. kontrak PBJP;</li> </ul>	4	5

No	Materi Pembelajaran		JP <i>E-Learning</i>	JP Tatap Muka
		b. persiapan pelaksanaan kontrak PBJP; c. pelaksanaan kontrak PBJP; d. serah terima pekerjaan pada PBJP; dan e. penyelesaian sengketa kontrak. 2. Belajar melalui video pembelajaran 3. Tes materi		
5	Materi 4	Aplikasi PBJP 1. Mempelajari bahan pembelajaran Aplikasi PBJP meliputi: a. sumber informasi PBJP; b. penggunaan sistem pengadaan secara elektronik; c. penggunaan katalog elektronik; dan d. penggunaan sistem informasi kinerja penyedia. 2. Belajar melalui video pembelajaran 3. Tes materi	3	3
6	<i>Post Test</i>		-	-
<b>Total Jam Pelajaran</b>			<b>13</b>	<b>15</b>

#### **F. Pengalaman Belajar**

##### 1. Pengalaman Belajar Mandiri

Hasil belajar mandiri yang dilakukan melalui metode *E-Learning* dalam rangka memberikan pengetahuan dan pengayaan tambahan kepada Peserta. Pendalaman materi melalui *E-Learning* dilakukan melalui pertanyaan terkait materi tersebut 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 dalam proses pembelajaran di tempat pelatihan, antara lain sebagai berikut:

- a. Modul;
- b. *Slide* bahan tayang; dan
- c. *Pre-Test* dan *Post Test*.

### 2. Media Pembelajaran Tatap Muka (*Classroom*)

Media Pembelajaran Tatap Muka (*Classroom*) yang dipergunakan dalam proses pembelajaran di tempat pelatihan, antara lain sebagai berikut:

- a. Modul;
- b. *Slide* bahan tayang;
- c. Proyektor;
- d. Laptop;
- e. *Whiteboard*; dan
- f. *Flipchart*.



**BAB III**  
**PENUTUP**

1. Kurikulum ini menjadi acuan bagi Peserta dan Lembaga Penyelenggara Pelatihan Pengadaan Barang/Jasa dalam menyelenggarakan Pelatihan Pengadaan Barang/Jasa bagi Pelaku Usaha Non Kecil (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 Pengadaan Barang/Jasa Pelaku Usaha Non Kecil (Model Pembelajaran *Blended Learning*).

KEPALA LEMBAGA KEBIJAKAN  
PENGADAAN BARANG/JASA  
PEMERINTAH,

ttd

HENDRAR PRIHADI