



LEMBAGA KEBIJAKAN PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH

PERATURAN  
LEMBAGA KEBIJAKAN PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH  
REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 6 TAHUN 2021  
TENTANG  
PEDOMAN PENYUSUNAN DAN PENGELOLAAN  
RENCANA AKSI PEMENUHAN PENGELOLA PENGADAAN BARANG/JASA  
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA LEMBAGA KEBIJAKAN PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 74B ayat (4) Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, perlu menetapkan Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah tentang Pedoman Penyusunan dan Pengelolaan Rencana Aksi Pemenuhan Pengelola Pengadaan Barang/Jasa;

Mengingat : 1. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik

- Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
2. 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);
  3. 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);
  4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 13 Tahun 2019 tentang Pengusulan, Penetapan, dan Pembinaan Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 834);
  5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 29 Tahun 2020 tentang Jabatan Fungsional Pengelola Pengadaan Barang/Jasa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 486);
  6. 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);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN LEMBAGA KEBIJAKAN PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH TENTANG PEDOMAN PENYUSUNAN DAN PENGELOLAAN RENCANA AKSI PEMENUHAN PENGELOLA PENGADAAN BARANG/JASA.

Pasal 1

Dalam Peraturan Lembaga 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. Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disebut Pengadaan Barang/Jasa 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.
3. Rencana Aksi Pemenuhan Pengelola Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disebut Rencana Aksi Pemenuhan Pengelola PBJ adalah pedoman bagi Pejabat Pembina Kepegawaian di Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah dalam melaksanakan pemenuhan kebutuhan Pengelola PBJ.
4. Jabatan Fungsional Pengelola Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disingkat JF PPBJ adalah jabatan yang mempunyai ruang lingkup tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak untuk melakukan kegiatan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
5. Pejabat Fungsional Pengelola Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disingkat Pengelola PBJ adalah ASN yang diberi tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak secara penuh oleh Pejabat yang Berwenang untuk melaksanakan kegiatan Pengadaan Barang/Jasa.

6. Pejabat Pembina Kepegawaian adalah pejabat yang mempunyai kewenangan menetapkan pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian Pegawai ASN dan pembinaan Manajemen ASN di instansi pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
7. Pejabat yang Berwenang adalah pejabat yang mempunyai kewenangan melaksanakan proses pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian Pegawai ASN sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
8. Kementerian Negara yang selanjutnya disebut Kementerian adalah perangkat pemerintah yang membidangi urusan tertentu dalam pemerintahan.
9. Lembaga adalah organisasi non-Kementerian Negara dan instansi lain pengguna anggaran yang dibentuk untuk melaksanakan tugas tertentu berdasarkan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 atau peraturan perundang-undangan lainnya
10. Pemerintah Daerah adalah kepala daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
11. Kelompok Kerja Pemilihan yang selanjutnya disebut Pokja Pemilihan adalah sumber daya manusia yang ditetapkan oleh kepala UKPBJ untuk mengelola pemilihan Penyedia.
12. Pejabat Pengadaan adalah pejabat administrasi/pejabat fungsional/personel yang bertugas melaksanakan Pengadaan Langsung, Penunjukan Langsung, dan/atau *E-purchasing*.

#### Pasal 2

- (1) Peraturan Lembaga ini bertujuan sebagai pedoman penyusunan dan pengelolaan Rencana Aksi Pemenuhan Pengelola PBJ bagi Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah yang wajib memiliki Pengelola PBJ.
- (2) Ruang lingkup peraturan ini berupa penyusunan dan pengelolaan Rencana Aksi Pemenuhan Pengelola PBJ dengan memanfaatkan sistem informasi.

Pasal 3

- (1) Penyusunan dan pengelolaan Rencana Aksi Pemenuhan Pengelola PBJ bertujuan agar Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah segera memenuhi kebutuhan Pengelola PBJ.
- (2) Rencana Aksi Pemenuhan Pengelola PBJ sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terbatas pada pemenuhan Pengelola PBJ dari pegawai negeri sipil.

Pasal 4

- (1) Pejabat Pembina Kepegawaian di Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah menghitung kebutuhan Pengelola PBJ berdasarkan analisa jabatan dan analisa beban kerja.
- (2) Perhitungan kebutuhan Pengelola PBJ sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Instansi Pembina Pengelola PBJ untuk divalidasi dan diterbitkan rekomendasi Kebutuhan Pengelola PBJ.
- (3) Pejabat Pembina Kepegawaian di Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah menyampaikan Permohonan Penetapan Kebutuhan Pengelola PBJ kepada menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendayagunaan aparatur negara dengan melampirkan rekomendasi kebutuhan Pengelola PBJ sebagaimana dimaksud pada ayat (2) untuk mendapatkan penetapan kebutuhan dan peta jabatan Pengelola PBJ.
- (4) Pejabat Pembina Kepegawaian di Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah menyusun rencana pemenuhan Pengelola PBJ berdasarkan penetapan kebutuhan dan peta jabatan Pengelola PBJ yang telah ditetapkan sebagaimana dimaksud pada ayat (3).

Pasal 5

- (1) Dalam melaksanakan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, Pejabat Pembina Kepegawaian di Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah menyusun dan mengelola Rencana Aksi Pemenuhan Pengelola PBJ .

- (2) Pemenuhan Pengelola PBJ sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pada 31 Desember 2023 mencapai sekurang-kurangnya 60% (enam puluh persen) dari total penetapan kebutuhan.
- (3) Penyusunan dan pengelolaan Rencana Aksi Pemenuhan Pengelola PBJ sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui sistem informasi Rencana Aksi Pemenuhan Pengelola PBJ yang diselenggarakan oleh LKPP.

#### Pasal 6

Pedoman penyusunan dan pengelolaan Rencana Aksi Pemenuhan Pengelola PBJ tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Lembaga ini.

#### Pasal 7

Peraturan Lembaga ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Lembaga ini dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 4 Mei 2021

KEPALA LEMBAGA KEBIJAKAN  
PENGADAAN BARANG/JASA  
PEMERINTAH REPUBLIK INDONESIA,

ttd

RONI DWI SUSANTO

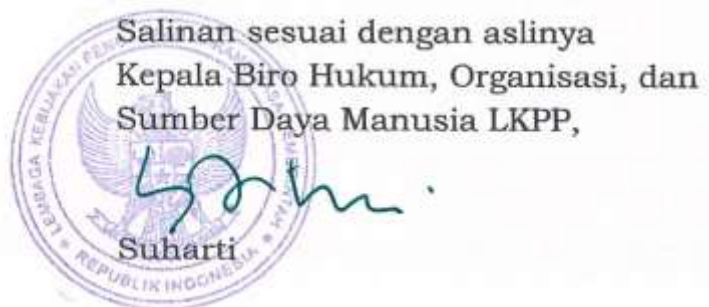
Diundangkan di Jakarta  
pada tanggal 6 Mei 2021

DIREKTUR JENDERAL  
PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN  
KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA  
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

WIDODO EKATJAHJANA

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2021 NOMOR 488



LAMPIRAN  
PERATURAN LEMBAGA KEBIJAKAN  
PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH  
REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 6 TAHUN 2021  
TENTANG PEDOMAN PENYUSUNAN DAN  
PENGELOLAAN RENCANA AKSI  
PEMENUHAN PENGELOLA PENGADAAN  
BARANG/JASA

PEDOMAN PENYUSUNAN DAN PENGELOLAAN  
RENCANA AKSI PEMENUHAN PENGELOLA PENGADAAN BARANG/JASA

BAB I  
PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Berdasarkan pada Pasal 74 Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, bahwa fungsi Pengadaan Barang/Jasa di lingkungan Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah (K/L/Pemda) dilaksanakan oleh Sumber Daya Pengelola Fungsi Pengadaan Barang/Jasa.

Diatur lebih lanjut dalam Pasal 74A ayat (1), (2), dan (3) Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, bahwa K/L/Pemda wajib memiliki Pengelola PBJ sebagai Pokja Pemilihan/Pejabat Pengadaan. Pengelola PBJ dapat ditugaskan di paket yang berbeda sebagai Pejabat Pembuat Komitmen, membantu tugas Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran, melaksanakan persiapan pencantuman barang/jasa dalam katalog elektronik, dan sebagai Sumber Daya Pendukung Ekosistem Pengadaan Barang/Jasa.

Dalam rangka menindaklanjuti ketentuan sebagaimana diatur dalam Pasal 74B ayat (1) dan (4) Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah bahwa K/L/Pemda yang wajib



memiliki Pengelola PBJ menyusun Rencana Aksi Pemenuhan Pengelola PBJ.

Pedoman penyusunan dan pengelolaan Rencana Aksi Pemenuhan Pengelola PBJ diatur dalam Peraturan Lembaga ini.

## B. Pengertian

Dalam Peraturan Lembaga 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. Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disebut Pengadaan Barang/Jasa 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.
3. Rencana Aksi Pemenuhan Pengelola Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disebut Rencana Aksi Pemenuhan Pengelola PBJ adalah pedoman bagi Pejabat Pembina Kepegawaian di Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah dalam melaksanakan pemenuhan kebutuhan Pengelola PBJ.
4. Jabatan Fungsional Pengelola Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disingkat JF PPBJ adalah jabatan yang mempunyai ruang lingkup tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak untuk melakukan kegiatan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
5. Pejabat Fungsional Pengelola Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disingkat Pengelola PBJ adalah ASN yang diberi tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak secara penuh oleh Pejabat yang Berwenang untuk melaksanakan kegiatan Pengadaan Barang/Jasa.
6. Pejabat Pembina Kepegawaian adalah pejabat yang mempunyai kewenangan menetapkan pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian Pegawai ASN dan pembinaan Manajemen ASN di instansi pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
7. Pejabat yang Berwenang adalah pejabat yang mempunyai kewenangan melaksanakan proses pengangkatan, pemindahan, dan

pemberhentian Pegawai ASN sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

8. Kementerian Negara yang selanjutnya disebut Kementerian adalah perangkat pemerintah yang membidangi urusan tertentu dalam pemerintahan.
9. Lembaga adalah organisasi non-Kementerian Negara dan instansi lain pengguna anggaran yang dibentuk untuk melaksanakan tugas tertentu berdasarkan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 atau peraturan perundang-undangan lainnya
10. Pemerintah Daerah adalah kepala daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
11. Kelompok Kerja Pemilihan yang selanjutnya disebut Pokja Pemilihan adalah sumber daya manusia yang ditetapkan oleh kepala UKPBJ untuk mengelola pemilihan Penyedia.
12. Pejabat Pengadaan adalah pejabat administrasi/pejabat fungsional/personel yang bertugas melaksanakan Pengadaan Langsung, Penunjukan Langsung, dan/atau *E-purchasing*.

## BAB II

### PENYUSUNAN DAN PENGELOLAAN

#### RENCANA AKSI PEMENUHAN PENGELOLA PENGADAAN BARANG/JASA

##### A. Ketentuan Umum

1. K/L/Pemda yang wajib memiliki Pengelola PBJ menyusun dan mengelola Rencana Aksi Pemenuhan Pengelola PBJ.
2. Rencana Aksi Pemenuhan Pengelola PBJ disusun dan dikelola oleh Pejabat Pembina Kepegawaian di masing-masing K/L/Pemda.
3. Ukuran keberhasilan dari Rencana Aksi Pemenuhan Pengelola PBJ, terdiri atas:
  - a. Penyusunan Kebutuhan Pengelola PBJ  
Kebutuhan Pengelola PBJ disusun per jenjang untuk memenuhi kebutuhan Pokja Pemilihan dan Pejabat Pengadaan berdasarkan Peraturan LKPP tentang Pedoman Penghitungan Pengelola PBJ.
  - b. Penyampaian Hasil Penyusunan Kebutuhan Pengelola PBJ  
Pejabat Pembina Kepegawaian menyampaikan hasil penyusunan kebutuhan Pengelola PBJ sebagaimana dimaksud pada angka 4 huruf a kepada Kepala LKPP c.q Deputi yang membidangi pengembangan dan pembinaan sumber daya manusia Pengadaan Barang/Jasa untuk mendapatkan Rekomendasi Kebutuhan Pengelola PBJ.
  - c. Penyampaian Permohonan Penetapan Kebutuhan Pengelola PBJ  
Pejabat Pembina Kepegawaian menyampaikan Permohonan Penetapan Kebutuhan Pengelola PBJ kepada menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendayagunaan aparatur negara dengan melampirkan Rekomendasi Kebutuhan Pengelola PBJ dari LKPP untuk mendapatkan Penetapan Kebutuhan dan Peta Jabatan Pengelola PBJ.
  - d. Penyusunan Rencana Pemenuhan Pengelola PBJ  
Pejabat Pembina Kepegawaian menyusun Rencana Pemenuhan Pengelola PBJ berdasarkan mekanisme pengangkatan dalam Pengelola PBJ dengan mempertimbangkan Penetapan Kebutuhan dan Peta Jabatan Pengelola PBJ yang telah ditetapkan. Pengangkatan dalam JF PPBJ dapat dilakukan melalui mekanisme:

1. pengangkatan pertama;
  2. perpindahan dari Jabatan Lain;
  3. promosi;
  4. Penyesuaian/*Inpassing*; atau
  5. Penyetaraan jabatan administrasi ke dalam jabatan fungsional.
- e. Pelaksanaan Pemenuhan Pengelola PBJ
- Pemenuhan Pengelola PBJ dilaksanakan sesuai Rencana Pemenuhan Pengelola PBJ sebagaimana dimaksud pada angka 4 huruf d. Pemenuhan Pengelola PBJ yang harus dicapai sampai dengan 31 Desember 2023 sekurang-kurangnya 60% dari total Penetapan Kebutuhan sebagaimana dimaksud pada angka 4 huruf c.
- f. Pelaporan Hasil Pengangkatan Pengelola PBJ
- Hasil Pengangkatan Pengelola PBJ dilaporkan sesuai dengan realisasi pemenuhan Pengelola PBJ di K/L/Pemda. Pelaporan berupa Rekapitulasi Pengangkatan Pengelola PBJ.
4. Hal-hal yang perlu diperhatikan dalam menyusun Rencana Aksi Pemenuhan Pengelola PBJ:
- a. merencanakan waktu pemenuhan untuk setiap ukuran keberhasilan dengan mempertimbangkan estimasi waktu yang wajar berdasarkan potensi jumlah dan kualifikasi SDM yang dapat diangkat menjadi Pengelola PBJ di masing-masing K/L/Pemda serta kebijakan Pemerintah terkait jumlah formasi PNS.
  - b. menyusun dan melaporkan bukti dukung pelaksanaan untuk setiap ukuran keberhasilan dengan mengacu kepada format dokumen yang telah disiapkan oleh LKPP.
5. Dalam menyusun Rencana Aksi Pemenuhan Pengelola PBJ, Pejabat Pembina Kepegawaian di K/L/Pemda dapat mendelegasikan kewenangan menyusun Rencana Aksi Pemenuhan Pengelola PBJ kepada Pejabat yang Berwenang.

B. Tahapan Penyusunan dan Pengelolaan Rencana Aksi Pemenuhan Pengelola PBJ

1. Penyusunan Rencana Aksi Pemenuhan Pengelola PBJ

Pejabat Pembina Kepegawaian melaksanakan:

a. Pengisian data Pengelola PBJ yang ada di Instansinya

Pengisian data Pengelola PBJ berdasarkan kondisi eksisting dan rencana pemenuhan Pengelola PBJ sebagaimana dimaksud pada huruf A angka 4.d.

b. Penyusunan Rencana Aksi Pemenuhan Pengelola PBJ

Rencana Aksi Pemenuhan Pengelola PBJ disusun oleh Pejabat Pembina Kepegawaian di K/L/Pemda sebagaimana dimaksud pada huruf A angka 4.

2. Penetapan Komitmen Rencana Aksi Pemenuhan Pengelola PBJ

Rencana Aksi Pemenuhan Pengelola PBJ ditetapkan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian di masing-masing K/L/Pemda menjadi sebuah Komitmen Rencana Aksi Pemenuhan Pengelola PBJ.

3. Penyampaian Komitmen Rencana Aksi Pemenuhan Pengelola PBJ

Komitmen Rencana Aksi Pemenuhan Pengelola PBJ yang telah ditetapkan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian disampaikan kepada Kepala LKPP.

4. Penyampaian Bukti Dukung Rencana Aksi Pemenuhan Pengelola PBJ

Bukti dukung Rencana Aksi Pemenuhan Pengelola PBJ disampaikan untuk setiap ukuran keberhasilan sebagaimana dimaksud pada huruf A angka 4. Pelaporan dilakukan berdasarkan rencana waktu pemenuhan yang ditetapkan Pejabat Pembina Kepegawaian di K/L/Pemda dalam Komitmen Rencana Aksi Pemenuhan Pengelola PBJ.

Bukti dukung dari masing-masing ukuran keberhasilan Rencana Aksi Pemenuhan Pengelola PBJ, sebagai berikut:

<b>No</b>	<b>Ukuran Keberhasilan</b>	<b>Bukti Dukung</b>	<b>Panduan Waktu Penyelesaian</b>
1	Tersusunnya Kebutuhan Pengelola PBJ	Dokumen Penyusunan Kebutuhan Pengelola PBJ per jenjang untuk memenuhi kebutuhan Pokja Pemilihan dan Pejabat Pengadaan berdasarkan Peraturan LKPP tentang Pedoman Penghitungan Pengelola PBJ	1 bulan
2	Tersampainya Hasil Penyusunan Kebutuhan Pengelola PBJ	a. Surat Permohonan Rekomendasi Kebutuhan Pengelola PBJ kepada Kepala LKPP yang ditandatangani oleh PPK atau yang didelegasikan b. Dokumen Penyusunan Kebutuhan Pengelola PBJ per jenjang	1 bulan
3	Tersampainya Permohonan Penetapan Kebutuhan Pengelola PBJ	a. Surat Permohonan Penetapan Kebutuhan Pengelola PBJ kepada Menteri PAN-RB b. Rekomendasi Kebutuhan Pengelola PBJ dari LKPP	3 bulan
4	Tesusunnya Rencana Pemenuhan Pengelola PBJ	a. Penetapan kebutuhan Pengelola PBJ dari Kementerian PAN-RB b. Dokumen rencana pemenuhan Pengelola PBJ yang ditandatangani oleh PPK atau yang didelegasikan	1 bulan

<b>No</b>	<b>Ukuran Keberhasilan</b>	<b>Bukti Dukung</b>	<b>Panduan Waktu Penyelesaian</b>
5	Terlaksananya Pemenuhan Pengelola PBJ	<p>Dokumen pelaksanaan proses pemenuhan Pengelola PBJ yang terdiri atas namun tidak terbatas pada:</p> <p>a. Pengangkatan Pertama</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. SK CPNS</li><li>2. SK PNS</li><li>3. SK Pengangkatan dalam JF PPBJ melalui Pengangkatan Pertama</li></ol> <p>b. Perpindahan dari Jabatan Lain</p> <p><u>Bagi PNS yang baru diusulkan:</u></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Surat Permohonan Mengikuti Perpindahan Dari Jabatan Lain</li><li>2. Daftar nama PNS yang diusulkan mengikuti perpindahan dari jabatan lain</li></ol> <p><u>Bagi PNS yang sudah diangkat dalam JF PPBJ:</u></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Surat Rekomendasi Pengangkatan dalam JF PPBJ melalui Perpindahan Dari Jabatan Lain yang diterbitkan oleh LKPP</li><li>2. SK Pengangkatan JF PPBJ melalui</li></ol>	12 bulan

No	Ukuran Keberhasilan	Bukti Dukung	Panduan Waktu Penyelesaian
		<p>Perpindahan Dari Jabatan Lain</p> <p>c. Promosi SK Pengangkatan JF PPBJ melalui Promosi</p> <p>d. Penyesuaian/<i>Inpassing</i></p> <p>1. Surat Rekomendasi Pengangkatan dalam JF PPBJ melalui Penyesuaian/<i>Inpassing</i> yang diterbitkan oleh LKPP</p> <p>2. SK Pengangkatan JF PPBJ melalui Penyesuaian/<i>Inpassing</i></p> <p>e. Penyetaraan jabatan administrasi ke dalam jabatan fungsional SK Pengangkatan JF PPBJ melalui Penyetaraan Jabatan Administrasi Ke Dalam Jabatan Fungsional</p>	
6	Tersedianya Laporan Hasil Pengangkatan Pengelola PBJ	Dokumen Rekapitulasi Pengangkatan Pengelola PBJ	2 minggu

5. Pelaporan Pelaksanaan Rencana Aksi Pemenuhan Pengelola PBJ  
 Dalam hal pemenuhan ukuran keberhasilan belum dapat dipenuhi sesuai rencana waktu pada Komitmen Rencana Aksi Pemenuhan Pengelola PBJ, K/L/Pemda menyampaikan laporan mengenai



kendala/hambatan dan rencana tindak lanjut percepatan pemenuhan ukuran keberhasilan tersebut.

C. Verifikasi Bukti Dukung Rencana Aksi Pemenuhan Pengelola PBJ

LKPP melakukan verifikasi terhadap bukti dukung yang disampaikan K/L/Pemda. LKPP menolak bukti dukung yang tidak sesuai dan K/L/Pemda menyampaikan bukti dukung yang telah diperbaiki. Bukti dukung Rencana Aksi Pemenuhan Pengelola PBJ yang telah diperbaiki diverifikasi kembali oleh LKPP.

D. Evaluasi Rencana Aksi Pemenuhan Pengelola PBJ

Dalam rangka pemenuhan Pengelola PBJ, Pejabat Pembina Kepegawaian di K/L/Pemda melakukan evaluasi terhadap rencana aksi yang disusun.

BAB III  
SISTEM INFORMASI

RENCANA AKSI PEMENUHAN PENGELOLA PENGADAAN BARANG/JASA

A. Ketentuan Umum

1. Proses penyusunan dan pengelolaan Rencana Aksi Pemenuhan Pengelola PBJ dilaksanakan melalui Sistem Informasi Rencana Aksi Pemenuhan Pengelola PBJ (SIRENAKSI PPBJ) yang diselenggarakan oleh LKPP.
2. Untuk dapat menggunakan dan memiliki hak akses SIRENAKSI PPBJ, K/L/Pemda menunjuk satu orang PNS untuk menjadi Administrator Instansi berdasarkan Surat Keputusan/Surat Tugas dari PPK di K/L/Pemda atau Pejabat pada Unit Kerja yang membidangi Kepegawaian/SDM dan/atau Pengadaan Barang/Jasa.
3. Administrator Instansi mempunyai tugas dan tanggung jawab, antara lain:
  - a. Menginput Rencana Aksi Pemenuhan Pengelola PBJ yang telah disusun Pejabat Pembina Kepegawaian atau Pejabat yang Berwenang;
  - b. Mencetak Draft Komitmen Rencana Aksi Pemenuhan Pengelola PBJ untuk ditetapkan Pejabat Pembina Kepegawaian;
  - c. Mengunggah Komitmen Rencana Aksi Pemenuhan Pengelola PBJ yang telah ditetapkan Pejabat Pembina Kepegawaian; dan
  - d. Mengunggah bukti dukung Rencana Aksi Pemenuhan Pengelola PBJ.
4. Seluruh dokumen bukti dukung yang diunggah pada SIRENAKSI PPBJ berupa hasil pemindaian (scan) terhadap dokumen asli.
5. Administrator Instansi dapat memantau status penyusunan dan pengelolaan Rencana Aksi Pemenuhan Pengelola PBJ melalui Dashboard Admin Instansi.

B. Para Pihak dalam SIRENAKSI PPBJ

Para pihak dalam SIRENAKSI PPBJ, terdiri atas:

1. LKPP; dan
2. Administrator Instansi.

C. Tahapan Penyusunan dan Pengelolaan Rencana Aksi Pemenuhan Pengelola PBJ melalui SIRENAKSI PPBJ

Tahapan yang dilakukan oleh Administrator Instansi, meliputi namun tidak terbatas pada:

1. Pendaftaran Administrator
2. Penyusunan Rencana Aksi Pemenuhan Pengelola PBJ
3. Pencetakan Draft Komitmen Rencana Aksi Pemenuhan Pengelola PBJ
4. Unggah Komitmen Rencana Aksi Pemenuhan Pengelola PBJ
5. Unggah Bukti Dukung Rencana Aksi Pemenuhan Pengelola PBJ
6. Pelaporan Pelaksanaan Rencana Aksi Pemenuhan Pengelola PBJ (bila ada)

Tahapan yang dilakukan oleh LKPP meliputi namun tidak terbatas pada Verifikasi Bukti Dukung Rencana Aksi Pemenuhan Pengelola PBJ

D. Panduan Penggunaan SIRENAKSI PPBJ

Panduan Penggunaan SIRENAKSI PPBJ diatur lebih lanjut dalam Keputusan Deputi yang membidangi pengembangan dan pembinaan sumber daya manusia Pengadaan Barang/Jasa.

KEPALA LEMBAGA KEBIJAKAN  
PENGADAAN BARANG/JASA  
PEMERINTAH REPUBLIK INDONESIA,

ttd

RONI DWI SUSANTO