



# BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA

No.1107, 2022

LKPP. Penyusunan dan Pengelolaan. Rencana Aksi Pemenuhan Pengelola Pengadaan Barang/Jasa. Pedoman. Perubahan.

PERATURAN

LEMBAGA KEBIJAKAN PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH

REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 8 TAHUN 2022

TENTANG

PERUBAHAN ATAS PERATURAN LEMBAGA KEBIJAKAN PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH 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 :
- a. bahwa untuk melaksanakan penyesuaian terhadap adanya pengaturan mengenai Jabatan Fungsional Pengelola Pengadaan Barang/Jasa yang dapat diisi oleh Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja sebagaimana ketentuan dalam lampiran Peraturan Presiden Nomor 38 Tahun 2020 tentang Jenis Jabatan yang dapat diisi oleh Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja, serta untuk memperjelas tahapan penyusunan dan pengelolaan rencana aksi pemenuhan pengelola pengadaan barang/jasa, perlu mengubah pedoman penyusunan dan pengelolaan rencana aksi pemenuhan pengelola pengadaan barang/jasa;
  - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah

tentang Perubahan atas Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Pedoman Penyusunan dan Pengelolaan Rencana Aksi Pemenuhan Pengelola Pengadaan Barang/Jasa;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
  2. 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);
  3. Peraturan Pemerintah Nomor 49 Tahun 2018 tentang Manajemen Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 224, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6264);
  4. Peraturan Presiden Nomor 106 Tahun 2007 tentang Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah beberapa kali 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);
  5. 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);
6. Peraturan Presiden Nomor 38 Tahun 2020 tentang Jenis Jabatan yang dapat diisi oleh Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 65);
  7. 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);
  8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 14 Tahun 2019 tentang Pembinaan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang Menduduki Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 864);
  9. 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);
  10. 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);
  11. 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);
  12. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 29 Tahun 2021 tentang Pengadaan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja untuk Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 656);

## MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN LEMBAGA KEBIJAKAN PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN LEMBAGA KEBIJAKAN PENGADAAN BARANG/JASA NOMOR 6 TAHUN 2021 TENTANG PEDOMAN PENYUSUNAN DAN PENGELOLAAN RENCANA AKSI PEMENUHAN PENGELOLA PENGADAAN BARANG/JASA.

## Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Pedoman Penyusunan dan Pengelolaan Rencana Aksi Pemenuhan Pengelola Pengadaan Barang/Jasa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 488) diubah sebagai berikut:

1. Ketentuan Pasal 1 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

## Pasal 1

Dalam Peraturan Lembaga ini yang dimaksud dengan:

1. Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disebut LKPP adalah lembaga pemerintah nonkementerian yang mempunyai tugas melaksanakan pengembangan dan perumusan kebijakan pengadaan barang/jasa pemerintah, serta merupakan Instansi Pembina Jabatan Fungsional PPBJ.
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. Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Pegawai ASN adalah pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang

diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian dan disertai tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau disertai tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan.

4. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai ASN secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
5. Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang selanjutnya disingkat PPPK adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, yang diangkat berdasarkan perjanjian kerja untuk jangka waktu tertentu dalam rangka melaksanakan tugas pemerintahan.
6. 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.
7. Pejabat Fungsional Pengelola Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disebut Pengelola PBJ adalah Pegawai ASN yang diberi tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak secara penuh oleh Pejabat yang Berwenang untuk melaksanakan kegiatan Pengadaan Barang/Jasa.
8. Rencana Aksi Pemenuhan Jabatan Fungsional 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.
9. 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.

10. Pejabat yang Berwenang adalah pejabat yang mempunyai kewenangan melaksanakan proses pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian Pegawai ASN sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
11. Kementerian Negara yang selanjutnya disebut Kementerian adalah perangkat pemerintah yang membidangi urusan tertentu dalam pemerintahan.
12. 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.
13. Pemerintah Daerah adalah kepala daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
14. Kelompok Kerja Pemilihan yang selanjutnya disebut Pokja Pemilihan adalah sumber daya manusia yang ditetapkan oleh kepala UKPBJ untuk mengelola pemilihan Penyedia.
15. Pejabat Pengadaan adalah pejabat administrasi/pejabat fungsional/personel yang bertugas melaksanakan Pengadaan Langsung, Penunjukan Langsung, dan/atau *E-purchasing*.

16. Rekomendasi Kebutuhan JF PPBJ yang selanjutnya disebut Rekomendasi Kebutuhan adalah surat yang diterbitkan oleh LKPP selaku Instansi Pembina JF PPBJ yang berisi rekomendasi besaran jumlah dan jenjang JF PPBJ yang dibutuhkan atas usulan yang disampaikan Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah.
  17. Sistem Informasi Rencana Aksi Pemenuhan Jabatan Fungsional Pengelola Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disebut SIRENAKSI adalah aplikasi berbasis web yang dikembangkan oleh LKPP untuk memfasilitasi Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah dalam penyusunan dan pengelolaan Rencana Aksi Pemenuhan Jabatan Fungsional Pengelola Pengadaan Barang/Jasa.
2. Ketentuan ayat (2) Pasal 3 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 3

- (1) Penyusunan dan pengelolaan Rencana Aksi Pemenuhan Pengelola PBJ bertujuan agar Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah segera memenuhi kebutuhan Pengelola PBJ.
  - (2) Penyusunan dan pengelolaan Rencana Aksi Pemenuhan Pengelola PBJ sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan untuk pemenuhan kebutuhan Pengelola PBJ dari PNS dan/atau PPPK.
3. Ketentuan Pasal 4 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

## Pasal 4

- (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 paling sedikit 60% (enam puluh persen) dari Rekomendasi Kebutuhan yang diterbitkan oleh LKPP.
  - (3) Penyusunan dan pengelolaan Rencana Aksi Pemenuhan Pengelola PBJ sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui SIRENAKSI.
4. Ketentuan Pasal 5 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

## Pasal 5

Dalam menyusun dan mengelola Rencana Aksi Pemenuhan Pengelola PBJ sebagaimana dimaksud pada Pasal 4 ayat (1), Pejabat Pembina Kepegawaian di Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah melakukan langkah sebagai berikut:

- a. menyusun kebutuhan Pengelola PBJ berdasarkan analisa jabatan dan analisa beban kerja;
- b. menyampaikan hasil penyusunan kebutuhan Pengelola PBJ kepada LKPP;
- c. menyampaikan Permohonan Penetapan Kebutuhan Pengelola PBJ kepada menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendayagunaan aparatur negara dan reformasi birokrasi;
- d. menyusun rencana pemenuhan Pengelola PBJ;
- e. melaksanakan pemenuhan Pengelola PBJ; dan
- f. melaporkan hasil pengangkatan Pengelola PBJ.



5. Lampiran Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Pedoman Penyusunan dan Pengelolaan Rencana Aksi Pemenuhan Pengelola Pengadaan Barang/Jasa, diubah sehingga berbunyi sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

#### Pasal II

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 26 Oktober 2022

KEPALA LEMBAGA KEBIJAKAN  
PENGADAAN BARANG/JASA  
PEMERINTAH,

ttd.

HENDRAR PRIHADI

Diundangkan di Jakarta  
pada tanggal 1 November 2022

MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA  
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

YASONNA H. LAOLY

LAMPIRAN  
PERATURAN LEMBAGA KEBIJAKAN  
PENGADAAN BARANG/JASA  
PEMERINTAH  
NOMOR 8 TAHUN 2022  
TENTANG  
PERUBAHAN ATAS PERATURAN  
LEMBAGA KEBIJAKAN PENGADAAN  
BARANG/JASA 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

Berdasarkan pada Pasal 74 dan Pasal 74A ayat (1) 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 dilaksanakan oleh sumber daya Pengelola Fungsi Pengadaan Barang/Jasa, yang terdiri atas Pengelola PBJ dan Personil Lainnya.

Dalam Pasal 74A ayat (2) dan (8) Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah diamanatkan bahwa Kementerian/ Lembaga/Pemerintah wajib memiliki Pengelola PBJ sebagai Pokja Pemilihan/Pejabat Pengadaan dan berkedudukan di Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa (UKPBJ). Lebih lanjut dalam ayat (3) diamanatkan bahwa 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. Pengelola PBJ yang ditugaskan sebagai Pejabat Pembuat Komitmen dapat berkedudukan di luar UKPBJ.

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 Kementerian/Lembaga/Pemerintah 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.

## BAB II

### PENYUSUNAN DAN PENGELOLAAN

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

##### A. Ketentuan Umum

1. Kementerian/Lembaga/Pemerintah 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 Kementerian/Lembaga/Pemerintah.
3. Keberhasilan Rencana Aksi Pemenuhan Pengelola PBJ diukur dari terlaksananya:
  - a. Penyusunan Kebutuhan Pengelola PBJ  
Pejabat Pembina Kepegawaian melakukan Penyusunan Kebutuhan Pengelola PBJ per jenjang untuk memenuhi kebutuhan Pokja Pemilihan dan Pejabat Pengadaan mengacu pada pedoman penyusunan kebutuhan Pengelola PBJ yang diterbitkan oleh LKPP.
  - b. Penyampaian Hasil Penyusunan Kebutuhan Pengelola PBJ  
Pejabat Pembina Kepegawaian menyampaikan Hasil Penyusunan Kebutuhan Pengelola PBJ sebagaimana dimaksud pada angka 3 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 ke dalam

JF PPBJ dengan mempertimbangkan Rekomendasi Kebutuhan Pengelola PBJ yang diterbitkan oleh LKPP. Pengangkatan PNS dan PPPK ke dalam JF PPBJ dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

e. Pemenuhan Pengelola PBJ

Pejabat Pembina Kepegawaian melaksanakan pengangkatan ke dalam JF PPBJ untuk memenuhi kebutuhan Pengelola PBJ sesuai Rencana Pemenuhan Pengelola PBJ sebagaimana dimaksud pada angka 3 huruf d. Pengangkatan ke dalam JF PPBJ, dilakukan setelah mendapatkan Penetapan Kebutuhan dan Peta Jabatan Pengelola PBJ dari menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendayagunaan aparatur negara. Capaian pemenuhan kebutuhan Pengelola PBJ sampai dengan 31 Desember 2023 paling sedikit 60% (enam puluh persen) dari total Rekomendasi Kebutuhan Pengelola PBJ yang diterbitkan oleh LKPP sebagaimana dimaksud pada angka 3 huruf b.

f. Pelaporan Hasil Pengangkatan Pengelola PBJ

Hasil pengangkatan Pengelola PBJ dilaporkan sesuai dengan realisasi pemenuhan Pengelola PBJ di Kementerian/Lembaga/Pemerintah. Pelaporan berupa rekapitulasi pengangkatan ke dalam JF PPBJ.

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 sumber daya manusia yang dapat diangkat menjadi Pengelola PBJ di masing-masing Kementerian/Lembaga/Pemerintah serta kebijakan Pemerintah terkait pengadaan Pegawai ASN.

b. menyusun dan melaporkan bukti dukung pelaksanaan untuk setiap ukuran keberhasilan dengan mengacu pada format dokumen yang tersedia di SIRENAKSI.

5. Dalam menyusun Rencana Aksi Pemenuhan Pengelola PBJ, Pejabat Pembina Kepegawaian di Kementerian/Lembaga/Pemerintah dapat mendelegasikan kewenangan menyusun Rencana Aksi Pemenuhan Pengelola PBJ kepada Pejabat yang Berwenang dengan melibatkan

unit kerja yang membidangi Kepegawaian/Sumber Daya Manusia, Organisasi, dan Pengadaan Barang/Jasa.

B. Tahapan Penyusunan dan Pengelolaan Rencana Aksi Pemenuhan Pengelola PBJ

1. Penyusunan Rencana Aksi Pemenuhan Pengelola PBJ

Pejabat Pembina Kepegawaian melaksanakan pengisian data Pengelola PBJ berdasarkan kondisi eksisting dan penyusunan Rencana Aksi Pemenuhan Pengelola PBJ sebagaimana dimaksud pada huruf A angka 3.

2. Penetapan Komitmen Rencana Aksi Pemenuhan Pengelola PBJ

Pejabat Pembina Kepegawaian menetapkan Rencana Aksi Pemenuhan Pengelola PBJ menjadi dokumen Komitmen Rencana Aksi Pemenuhan Pengelola PBJ.

3. Penyampaian Komitmen Rencana Aksi Pemenuhan Pengelola PBJ

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

4. Penyampaian Bukti Dukung Rencana Aksi Pemenuhan Pengelola PBJ

Pejabat Pembina Kepegawaian menyampaikan bukti dukung Rencana Aksi Pemenuhan Pengelola PBJ untuk setiap ukuran keberhasilan sebagaimana dimaksud pada huruf A angka 3. Bukti dukung disampaikan dengan mengacu pada rencana waktu pemenuhan yang ditetapkan Pejabat Pembina Kepegawaian di Kementerian/Lembaga/Pemerintah 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	Terlaksananya Penyusunan Kebutuhan Pengelola PBJ	Dokumen Penyusunan Kebutuhan Pengelola PBJ per jenjang untuk memenuhi kebutuhan Pokja Pemilihan dan Pejabat Pengadaan	1 bulan

<b>No</b>	<b>Ukuran Keberhasilan</b>	<b>Bukti Dukung</b>	<b>Panduan Waktu Penyelesaian</b>
		berdasarkan Peraturan LKPP tentang Pedoman Penghitungan Pengelola PBJ.	
2	Terlaksananya Penyampaian Hasil Penyusunan Kebutuhan Pengelola PBJ	<p>a. Surat Permohonan Rekomendasi Kebutuhan Pengelola PBJ kepada Kepala LKPP yang ditandatangani oleh PPK atau yang didelegasikan; dan</p> <p>b. Dokumen Penyusunan Kebutuhan Pengelola PBJ per jenjang.</p>	1 bulan
3	Terlaksananya Penyampaian Permohonan Penetapan Kebutuhan Pengelola PBJ	<p>a. Surat Permohonan Penetapan Kebutuhan Pengelola PBJ kepada Menteri PAN-RB; dan</p> <p>b. Rekomendasi Kebutuhan Pengelola PBJ dari LKPP.</p>	3 bulan
4	Terlaksananya Penyusunan Rencana Pemenuhan Pengelola PBJ	<p>a. Penetapan kebutuhan Pengelola PBJ dari Kementerian PAN-RB; dan</p> <p>b. Dokumen rencana pemenuhan Pengelola PBJ yang ditandatangani oleh PPK atau yang didelegasikan.</p>	1 bulan
5	Terlaksananya Pemenuhan Pengelola PBJ	<p>Dokumen pelaksanaan proses pemenuhan Pengelola PBJ, yang terdiri atas:</p> <p>a. Pengangkatan Pertama:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. SK CPNS;</li> <li>2. SK PNS; dan</li> <li>3. SK Pengangkatan ke dalam JF PPBJ melalui Pengangkatan Pertama.</li> </ol>	12 bulan



No	Ukuran Keberhasilan	Bukti Dukung	Panduan Waktu Penyelesaian
		<p>b. Perpindahan dari Jabatan Lain:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Bagi PNS yang baru diusulkan:               <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Surat Permohonan Mengikuti Perpindahan dari Jabatan Lain; dan</li> <li>b) Daftar nama PNS yang diusulkan mengikuti Perpindahan dari Jabatan Lain.</li> </ol> </li> <li>2. Bagi PNS yang sudah diangkat ke dalam JF PPBJ:               <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Surat Rekomendasi Pengangkatan ke dalam JF PPBJ melalui Perpindahan dari Jabatan Lain yang diterbitkan oleh LKPP; dan</li> <li>b) SK Pengangkatan JF PPBJ melalui Perpindahan dari Jabatan Lain.</li> </ol> </li> </ol> <p>c. Penyesuaian/ <i>Inpassing</i>:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat Rekomendasi Pengangkatan ke dalam JF PPBJ melalui Penyesuaian/ <i>Inpassing</i> yang diterbitkan oleh LKPP; dan</li> <li>2. SK Pengangkatan JF PPBJ melalui Penyesuaian/ <i>Inpassing</i>.</li> </ol> <p>d. Promosi:</p>	

<b>No</b>	<b>Ukuran Keberhasilan</b>	<b>Bukti Dukung</b>	<b>Panduan Waktu Penyelesaian</b>
		SK Pengangkatan JF PPBJ melalui Promosi. e. Penyetaraan Jabatan Administrasi ke dalam Jabatan Fungsional: SK Pengangkatan JF PPBJ melalui Penyetaraan Jabatan Administrasi Ke Dalam Jabatan Fungsional. f. Pengangkatan PPPK ke dalam JF PPBJ: SK Pengangkatan PPPK ke dalam JF PPBJ.	
6	Terlaksananya Pelaporan 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, Kementerian/Lembaga/Pemerintah 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 Kementerian/Lembaga/Pemerintah. LKPP menolak bukti dukung yang tidak sesuai dan Kementerian/Lembaga/Pemerintah 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 Kementerian/Lembaga/Pemerintah 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 SIRENAKSI.
2. Untuk dapat menggunakan dan memiliki hak akses SIRENAKSI, Kementerian/Lembaga/Pemerintah menunjuk satu orang Pegawai ASN untuk menjadi Administrator Instansi berdasarkan Surat Keputusan/Surat Tugas dari Pejabat Pembina Kepegawaian di Kementerian/Lembaga/Pemerintah atau Pejabat pada Unit Kerja yang membidangi Kepegawaian/Sumber Daya Manusia dan/atau Pengadaan Barang/Jasa.
3. Administrator Instansi mempunyai tugas dan tanggung jawab, meliputi:
  - a. memasukkan data Pengelola PBJ di Instansinya berdasarkan kondisi terkini (*eksisting*);
  - b. memasukkan Rencana Aksi Pemenuhan Pengelola PBJ yang telah disusun Pejabat Pembina Kepegawaian atau Pejabat yang Berwenang;
  - c. mengunggah Komitmen Rencana Aksi Pemenuhan Pengelola PBJ yang telah ditetapkan Pejabat Pembina Kepegawaian;
  - d. mengunggah bukti dukung Rencana Aksi Pemenuhan Pengelola PBJ;
  - e. melaporkan pelaksanaan Rencana Aksi Pemenuhan Pengelola PBJ; dan
  - f. melaksanakan tugas dan tanggung jawab lain yang ditetapkan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian
4. Seluruh dokumen bukti dukung yang diunggah pada SIRENAKSI berupa hasil pemindaian (*scan*) terhadap dokumen asli.
5. Administrator Instansi dapat memantau status penyusunan dan pengelolaan Rencana Aksi Pemenuhan Pengelola PBJ melalui *Dashboard* Administrator Instansi.

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

1. Tahapan yang dilakukan oleh Administrator Instansi:

- a. Pelaksanaan proses memasukkan data Pengelola PBJ berdasarkan kondisi terkini (*eksisting*);
- b. Pelaksanaan proses memasukkan Rencana Aksi Pemenuhan Pengelola PBJ yang telah disusun;
- c. Pelaksanaan proses mengunggah Komitmen Rencana Aksi Pemenuhan Pengelola PBJ;
- d. Pelaksanaan proses mengunggah Bukti Dukung Rencana Aksi Pemenuhan Pengelola PBJ; dan
- e. Pelaporan Pelaksanaan Rencana Aksi Pemenuhan Pengelola PBJ (bila ada).

2. Tahapan yang dilakukan oleh LKPP meliputi namun tidak terbatas pada verifikasi bukti dukung dan pemantauan keberhasilan Rencana Aksi Pemenuhan Pengelola PBJ.

C. Panduan Penggunaan SIRENAKSI

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

KEPALA LEMBAGA KEBIJAKAN  
PENGADAAN BARANG/JASA  
PEMERINTAH,

ttd.

HENDRAR PRIHADI