



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

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

NOMOR 69 TAHUN 2025

**TENTANG
KURIKULUM PELATIHAN PENGADAAN BARANG/JASA BAGI PELAKU USAHA
NON KECIL (MODEL PEMBELAJARAN *MASSIVE OPEN ONLINE COURSE*)**

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 untuk memudahkan akses Pelaku Usaha Non Kecil dalam mengikuti Program Pelatihan Pengadaan Barang/Jasa bagi Pelaku Usaha Non Kecil, perlu disusun pelatihan dengan model pembelajaran *massive open online course*;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah tentang Kurikulum Pelatihan Pengadaan Barang/Jasa untuk Pelaku Usaha Non Kecil (Model Pembelajaran *Massive Open Online Course*);

- Mengingat : 1. Peraturan Presiden Nomor 106 Tahun 2007 tentang Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah beberapa kali 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 2018 Nomor 33);
3. Peraturan Lembaga Administrasi Negara Nomor 8 Tahun 2018 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi Pegawai Negeri Sipil Melalui *E-Learning* (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1111);
4. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 4 Tahun 2020 tentang Pelatihan Pengadaan Barang/Jasa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 535);
5. 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);
6. 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 *MASSIVE OPEN ONLINE COURSE*).
- KESATU : Menetapkan Kurikulum Pelatihan Pengadaan Barang/Jasa bagi Pelaku Usaha Non Kecil (Model Pembelajaran *Massive Open Online Course*) 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 *Massive Open Online Course*).
- KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta

pada tanggal 21 Mei 2025

KEPALA LEMBAGA KEBIJAKAN
PENGADAAN BARANG/JASA
PEMERINTAH,

ttd

HENDRAR PRIHADI

Salinan ini sesuai dengan aslinya

Kepala Biro Hukum, Organisasi dan
Sumber Daya Manusia LKPP,



Arif Rachman

LAMPIRAN : KEPUTUSAN KEPALA LEMBAGA
KEBIJAKAN PENGADAAN
BARANG/JASA PEMERINTAH
TENTANG KURIKULUM
PELATIHAN PENGADAAN
BARANG/JASA UNTUK PELAKU
USAHA NON KECIL (MODEL
PEMBELAJARAN *MASSIVE OPEN
ONLINE COURSE*)
NOMOR : 69 Tahun 2025
TANGGAL : 21 Mei 2025

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (PBJP) 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 PBJ bagi Pelaku Usaha Non Kecil.

Pelatihan Pengadaan Barang/Jasa bagi Pelaku Usaha Non Kecil merupakan salah satu Program Pelatihan Teknis PBJ. 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 *massive open online course* yang melalui model pembelajaran mandiri melalui *E-Learning*.

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 Rp5.000.000.000 (Lima Miliar Rupiah) dan hasil penjualan lebih dari Rp15.000.000.000 (Lima Belas Miliar).
4. Peserta Pelatihan PBJP untuk Pelaku Usaha Non Kecil (Model Pembelajaran *Massive Open Online Course*) yang selanjutnya disebut Peserta adalah perseorangan yang mendaftar sebagai peserta serta mengikuti kegiatan Pelatihan Pengadaan Barang/Jasa bagi Pelaku Usaha Non Kecil (Model Pembelajaran *Massive Open Online Course*).
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 PBJP untuk Pelaku Usaha Non Kecil (Model Pembelajaran *Massive Open Online Course*), peserta diharapkan dapat menguasai materi pembelajaran Pelatihan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah untuk Pelaku Usaha Non Kecil.

A. Struktur Kurikulum

Untuk mencapai kompetensi yang ditetapkan, 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 Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah; dan
4. Aplikasi Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.

B. Mata Pelatihan

1. Gambaran Umum PBJP untuk Pelaku Usaha Non Kecil
 - a. Pentingnya Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
 - b. Tujuan, Kebijakan, Prinsip, dan Etika Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah; dan
 - c. Peran dan Manfaat Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.
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 Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah; dan
 - h. Konsep Pengadaan Internasional.
3. Pengelolaan Kontrak PBJP
 - a. Kontrak Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
 - b. Persiapan Pelaksanaan Kontrak Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
 - c. Pelaksanaan Kontrak Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
 - d. Serah Terima Pekerjaan pada Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah; dan

- e. Penyelesaian Sengketa Kontrak.
- 4. Aplikasi Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah
 - a. Sumber Informasi Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
 - 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 Pengadaan Gambaran Umum PBJP untuk Pelaku Usaha Non Kecil adalah sebagai berikut:
 - a. Deskripsi Singkat

Mata pelatihan ini membekali peserta dengan kemampuan menjelaskan pentingnya Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, tujuan, kebijakan, prinsip dan etika Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, peran serta manfaat Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.
 - b. Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini, Peserta diharapkan mampu menjelaskan pentingnya Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, tujuan, kebijakan, prinsip dan etika Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, peran serta manfaat Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.
 - c. Indikator Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini, Peserta dapat:

 - 1) Menjelaskan pentingnya Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
 - 2) Menjelaskan tujuan, kebijakan, prinsip dan etika Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah; dan
 - 3) Menjelaskan peran dan manfaat Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.
 - d. Materi Pokok

Materi pokok untuk mata pelatihan ini terdiri atas:

 - 1) Pentingnya Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah:
 - a) Pentingnya Pengadaan dan Nilai Pengadaan;
 - b) Selayang Pandang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
 - c) Jenis Barang/Jasa;
 - d) Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah; dan

- e) Lingkup Organisasi Pengadaan Berdasarkan Sumber Pembiayaan Pengadaan.
- 2) Tujuan, Kebijakan, Prinsip, dan Etika Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah:
 - a) Tujuan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
 - b) Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
 - c) Prinsip Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah; dan
 - d) Etika Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.
- 3) Peran dan Manfaat Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah:
 - 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 3 (tiga) JP *E-Learning*.

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 Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, 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

Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, 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 Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah; dan
- 8) Menjelaskan Konsep Pengadaan Internasional.

d. Materi Pokok

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 Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah; dan
- 8) Konsep Pengadaan Internasional.

e. Waktu

Alokasi waktu untuk mata pelatihan ini adalah 5 (lima) JP *E-Learning*.

3. Ringkasan mata pelatihan Pengelolaan Kontrak PBJ adalah sebagai berikut:

a. Deskripsi Singkat

Mata pelatihan ini membekali peserta dengan kemampuan menjelaskan Kontrak Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, Persiapan Pelaksanaan Kontrak Pengadaan Barang/Jasa

Pemerintah, Pelaksanaan Kontrak Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, Penyelesaian Sengketa Kontrak, dan Serah Terima Pekerjaan pada Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.

b. Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini, Peserta diharapkan mampu menjelaskan Kontrak Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, Persiapan Pelaksanaan Kontrak Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, Pelaksanaan Kontrak Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, Penyelesaian Sengketa Kontrak, dan Serah Terima Pekerjaan pada Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.

c. Indikator Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini, Peserta dapat:

- 1) Menjelaskan Kontrak Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
- 2) Persiapan Pelaksanaan Kontrak Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
- 3) Pelaksanaan Kontrak Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
- 4) Penyelesaian Sengketa Kontrak; dan
- 5) Serah Terima Pekerjaan pada Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.

d. Materi Pokok

Materi pokok untuk mata pelatihan ini terdiri atas:

- 1) Kontrak Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah:
 - a) Persiapan Penandatanganan Kontrak;
 - b) Persiapan dan Penandatanganan Kontrak; dan
 - c) Konsep Kontrak Tahun Jamak.
- 2) Persiapan Pelaksanaan Kontrak Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah:
 - a) Konsep Manajemen Kontrak; dan
 - b) Persiapan Pelaksanaan Kontrak PBJP.
- 3) Pelaksanaan Kontrak Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah:
 - a) Program Mutu dalam Pelaksanaan Kontrak Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
 - b) Langkah Perbaikan dalam Program Mutu; dan
 - c) Administrasi Pelaksanaan kontrak PBJP.
- 4) Serah Terima Pekerjaan pada Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah:

- a) Sistem dan Mekanisme Pembayaran Prestasi Pekerjaan; dan
 - b) Serah Terima Pekerjaan pada Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.
 - 5) Penyelesaian Sengketa Kontrak:
 - a) Konsep Penyelesaian Sengketa Kontrak;
 - b) Tujuan dan Manfaat;
 - c) Penyebab Sengketa Kontrak; dan
 - d) Cara Melakukan Penyelesaian Sengketa Kontrak.
 - e. Waktu
- Alokasi waktu untuk mata pelatihan ini adalah 5 (lima) JP *E-Learning*.
- 4. Ringkasan mata pelatihan Aplikasi Pengadaan Barang/Jasa adalah sebagai berikut:
 - a. Deskripsi Singkat

Mata pelatihan ini membekali peserta dengan kemampuan menjelaskan sumber informasi Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, 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 Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, 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 Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
 - 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 Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
 - 2) Penggunaan Sistem Pengadaan Secara Elektronik;

- 3) Penggunaan Katalog Elektronik; dan
 - 4) Penggunaan Sistem Informasi Kinerja Penyedia.
 - e. Waktu
- Alokasi waktu untuk mata pelatihan ini adalah 6 (enam) JP *E-Learning*.

D. Evaluasi Akhir

- 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*.
- 2. Hasil Evaluasi
- Setelah mengikuti evaluasi ini, Peserta mendapatkan hasil evaluasi pada Pembelajaran Mandiri melalui Media Daring/ *E-Learning* berupa:
- a. *Pre Test*;
 - b. Buku Kerja; dan
 - c. *Post Test*
- 3. Materi Evaluasi
- Materi evaluasi ini pada pembelajaran mandiri melalui Media Daring/ *E-learning*
- a. *Pre Test*;
 - b. Buku Kerja; 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>
1.	<i>Pre Test</i> dan <i>Building Learning Commitment (BLC)</i>	1

2.	Materi 1	Gambaran Umum PBJP untuk Pelaku Usaha Non Kecil: a. Pentingnya Pengadaan dan Nilai Pengadaan; b. Tujuan, Kebijakan, Prinsip, dan Etika PBJP; dan c. Peran dan Manfaat PBJP.	3
3.	Materi 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.	5
4.	Materi 3	Pengelolaan Kontrak PBJP: a. Menjelaskan Kontrak Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah; b. Persiapan Pelaksanaan Kontrak Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah; c. Pelaksanaan Kontrak Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah; d. Serah Terima Pekerjaan pada Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah; dan e. Penyelesaian Sengketa Kontrak.	5

5.	Materi 4	Aplikasi Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah: a. Sumber Informasi Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah; b. Penggunaan Sistem Pengadaan Secara Elektronik; c. Penggunaan Katalog Elektronik; dan d. Penggunaan Sistem Informasi Kinerja Penyedia.	6
6.	Synchronous: Recall Materi		3
7.	Post Test		-
Total Jam Pelajaran			23

F. Pengalaman Belajar

Pengalaman 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.

G. Media Pembelajaran

Media pembelajaran mandiri melalui media daring (*E-Learning*) yang dipergunakan dalam proses pembelajaran di tempat pelatihan, antara lain sebagai berikut:

- 1. Modul;
- 2. Video; dan
- 3. Tes Materi.

PENUTUP

1. Kurikulum ini menjadi acuan bagi Peserta dan Lembaga Penyelenggara Pelatihan Pengadaan Barang/Jasa (LPPBJ) dalam menyelenggarakan Pelatihan Pengadaan Barang/Jasa bagi Pelaku Usaha Non Kecil (Model Pembelajaran *Massive Open Online Course*).
2. Hal-hal yang belum diatur dalam Kurikulum ini, ditetapkan lebih lanjut oleh Kepala Pusat Pelatihan SDM PBJ dalam Panduan Penyelenggaraan Pelatihan Pengadaan Barang/Jasa Pelaku Usaha Non Kecil (Model Pembelajaran *Massive Open Online Course*).

KEPALA LEMBAGA KEBIJAKAN
PENGADAAN BARANG/JASA
PEMERINTAH,

ttd

HENDRAR PRIHADI