



Program Pelatihan & Sertifikasi Profesi

AHLI PENGADAAN CPSP



Daftar Isi

1. Trend Pengadaan
2. Pengantar Program
3. Lingkup Sertifikasi Kompetensi
4. Tahapan Pelaksanaan Program
5. Pendekatan Asesmen
6. Kelas Online dan Onsite
7. Pra-Assessment
8. Link Google Drive

adw



Trend Pengadaan

Program Pelatihan & Sertifikasi Profesi Ahli Pengadaan CPSP

 [adw consulting](#)

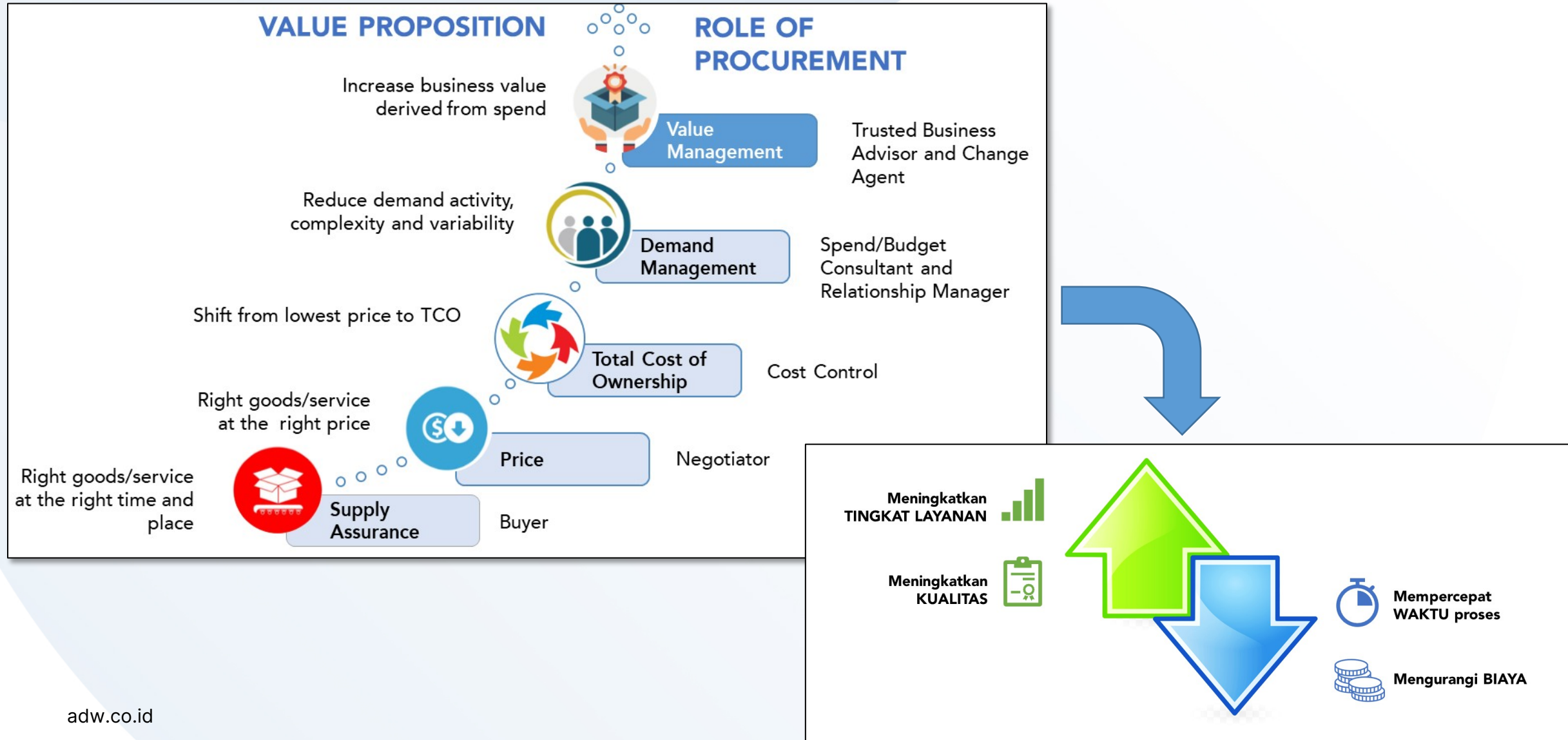
 [ADW Consulting](#)

 [adw.consulting](#)

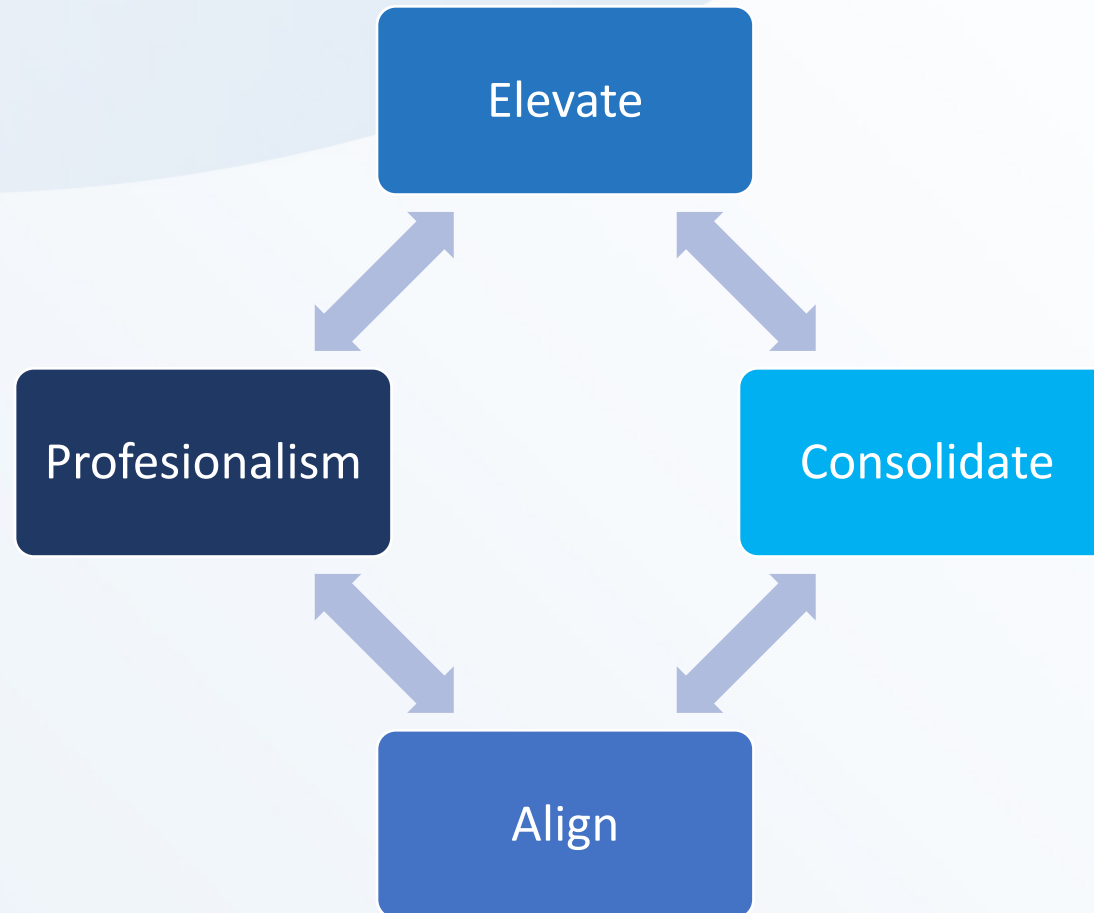
 [ADW Consulting](#)

Trend Pengadaan

adw



Global Trend in Procurement



adw



Pengantar Program

Program Pelatihan & Sertifikasi Profesi Ahli Pengadaan CPSP

 adw consulting

 ADW Consulting

 adw.consulting

 ADW Consulting

Perubahan Paradigma

Pengadaan TRADISIONAL	Area	Pengadaan MODERN
Fokus pada administrasi pemilihan	Proses	Fokus untuk memenuhi kebutuhan pelanggan, sehingga melihat proses pengadaan secara terintegrasi (end-to-end)
Menjalankan kegiatan sesuai aturan	Tujuan	Berkontribusi pada pencapaian target program organisasi
ad-hoc	Organisasi	Permanen, strategis, dan independen
Pemilihan penyedia	Tata Kelola	Proses pengadaan terintegrasi dan proses pendukung seperti manajemen kinerja, manajemen risiko, manajemen penyedia
Pekerjaan sampingan	SDM	Profesional yang berintegritas
Memahami peraturan PBJ	Kompetensi	Kompetensi teknis dan manajerial pengadaan barang/jasa
Otomasi proses Pengadaan (Belum ada pemanfaatan data/informasi elektronik dan tanpa kemampuan analitik)	Sistem Informasi	Digitalisasi proses pengadaan (Pemrosesan dan Pemanfaatan data digital dengan kemampuan analitik)

**SERTIFIKASI
SDM PBJ**

Lingkup Kompetensi CPOf

Modul 1. Manajemen Pengadaan

1. Menelaah lingkungan pengadaan Barang/Jasa

Modul 2. Perencanaan

1. Menyusun Kebutuhan dan Anggaran Pengadaan Barang/Jasa

Modul 3. Pelaksanaan Pemilihan

1. Menyusun Dokumen Pengadaan Barang/Jasa
2. Melakukan Kualifikasi Penyedia Barang/Jasa
3. Mengevaluasi Dokumen Penawaran

Modul 5. Pengelolaan Penyedia

1. Memilih Penyedia Barang/Jasa

Lingkup Kompetensi CPSP.

Modul 1. Manajemen Pengadaan

1. Menelaah lingkungan pengadaan

Modul 2. Perencanaan

1. Menyusun Kebutuhan dan Anggaran Pengadaan Barang/Jasa
2. Menyusun Spesifikasi Teknis
3. Mengkaji Ulang Paket Pengadaan Barang/Jasa

Modul 3. Pelaksanaan Pemilihan

1. Menyusun Dokumen Pengadaan Barang/Jasa
2. Melakukan Kualifikasi Penyedia Barang/Jasa
3. Menyampaikan Penjelasan Dokumen Pengadaan Barang/jasa
4. Mengevaluasi Dokumen Penawaran
5. Melakukan Persiapan Pengadaan Barang/Jasa secara Swakelola

Modul 4. Persiapan & Pelaksanaan Kontrak

1. Mengelola Sanggahan
2. Melakukan Negosiasi

Modul 5. Pengelolaan Penyedia

1. Memilih Penyedia Barang/Jasa
2. Melakukan Evaluasi Kinerja Penyedia Barang/Jasa

Lingkup Kompetensi CCMS

Modul 1. Manajemen Pengadaan

1. Mengelola Kinerja
2. Mengelola Risiko

Modul 2. Perencanaan

1. Menyusun Spesifikasi Teknis
2. Menyusun Harga Perkiraan
3. Menyusun Rancangan Kontrak

Modul 3. Pelaksanaan Pemilihan

1. Melakukan Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa secara Swakelola

Modul 4. Persiapan & Pelaksanaan Kontrak

1. Melakukan Negosiasi
2. Melakukan Finalisasi Dokumen Kontrak Pengadaan Barang/Jasa
3. Membentuk Tim Pengelolaan Kontrak Pengadaan Barang/Jasa
4. Menyusun Rencana Pengelolaan Kontrak Pengadaan Barang/Jasa
5. Mengendalikan Pelaksanaan Kontrak Pengadaan Barang/Jasa
6. Menyelesaikan Permasalahan Kontrak Pengadaan Barang/Jasa
7. Melakukan Penerimaan Hasil Pengadaan Barang/Jasa
8. Mengelola Pengiriman
9. Mengelola Persediaan
10. Mengelola Penyimpanan

Modul 5. Pengelolaan Penyedia

1. Melakukan Evaluasi Kinerja Penyedia Barang/Jasa

Lingkup Kompetensi CPSt.

Modul 1. Manajemen Pengadaan

1. Menelaah Lingkungan Pengadaan
2. Melakukan Penyelarasan Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa
3. Merumuskan Organisasi Pengadaan Barang/Jasa
4. Mengelola Kinerja
5. Mengelola Risiko

Modul 2. Perencanaan

1. Menyusun Kebutuhan dan Anggaran Pengadaan Barang/Jasa
2. Menyusun Spesifikasi Teknis
3. Menyusun Harga Perkiraan
4. Mengkaji Ulang Paket Pengadaan Barang/Jasa

adw



Lingkup Sertifikasi Kompetensi

Program Pelatihan & Sertifikasi Profesi Ahli Pengadaan CPSP

 adw consulting

 ADW Consulting

 adw.consulting

 ADW Consulting

Tujuan Program

- Memahami konsep Pengadaan dari tahap perencanaan hingga serah terima pekerjaan
- Memahami proses dan metode dalam mengelola dan melaksanakan Pengadaan barang/jasa
- Mampu Menyusun strategi dan konsep Pengadaan barang/jasa
- Memiliki kualifikasi yang cukup untuk memenuhi persyaratan sertifikasi keahlian pengadaan barang/jasa

DESKRIPSI PROGRAM:

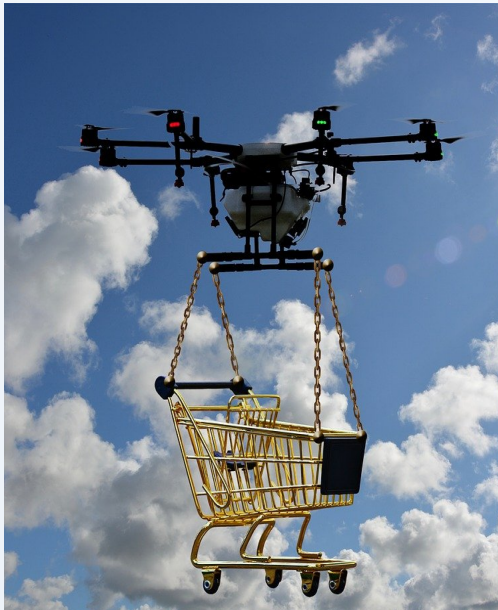
- Program pelatihan dan sertifikasi ini menggunakan standar program International Purchasing & Supply Chain Management (SCM ITC, Geneva, Switzerland) Pengadaan Barang dan Jasa Internasional yang disesuaikan kepada SKKNI PBJ, dengan metode Blended Learning (kelas Online, dan tatap muka), sehingga lebih efektif dan efisien
- Pelaksanaan pelatihan dan uji kompetensi akan dilaksanakan selama 6 hari
- Bagi peserta yang lulus, akan mendapatkan Gelar Sertifikat Kompetensi

Konsep Program



SKEMA CPSp

Certified Procurement Specialist



No.	Kode Unit	Judul Unit	Jenis Standar (Standar Khusus/Standar Internasional/SKKNI)
1	M.749020.001.02	Menelaah Lingkungan Pengadaan Barang/ Jasa	SKKNI
2	M.749020.004.02	Menyusun Kebutuhan dan Anggaran Pengadaan Barang/ Jasa	SKKNI
3	M.749020.005.02	Menyusun Spesifikasi Teknis	SKKNI
4	M.749020.007.01	Mengkaji Ulang Paket Pengadaan Barang/ Jasa	SKKNI
5	M.749020.008.02	Memilih Penyedia Barang/ Jasa	SKKNI
6	M.749020.010.02	Menyusun Dokumen Pengadaan Barang/ Jasa	SKKNI
7	M.749020.011.02	Melakukan Kualifikasi Penyedia Barang/ Jasa	SKKNI
8	M.749020.012.02	Melakukan Evaluasi Kinerja Penyedia Barang/ Jasa	SKKNI
9	M.749020.013.02	Menyampaikan Penjelasan Dokumen Pengadaan Barang/ Jasa	SKKNI
10	M.749020.014.02	Mengevaluasi Dokumen Penawaran	SKKNI
11	M.749020.015.02	Mengelola Sanggahan	SKKNI
12	M.749020.016.02	Melakukan Negosiasi	SKKNI

adw



Tahapan Pelaksanaan Program

Program Pelatihan & Sertifikasi Profesi Ahli Pengadaan CPSP

 adw consulting

 ADW Consulting

 adw.consulting

 ADW Consulting

Program Itinerary

PERSIAPAN

ONLINE by ZOOM

**KELAS
ONLINE**

**21 – 24
Januari**

- Penyampaian esensi materi per UK oleh para fasilitator untuk mempersiapkan portofolio
- Workshop penyelesaian Buku Kerja

ONSITE

**KELAS
ONSITE**

30 Januari

- Modernisasi Pengadaan
- Pengumpulan, pengiriman dan penandatanganan buku kerja oleh fasilitator kelas online
- Pra Asesmen - Persiapan Akhir Sebelum Pelaksanaan Asesmen (Cek Kelengkapan Oleh Admin LSP)

ASESMEN

31 Januari

- Pelaksanaan asesmen oleh asesor berdasarkan urutan yang ditentukan lebih lanjut

**SERTIFIKAT
CSP**



Pendekatan Assessment

Program Pelatihan & Sertifikasi Profesi Ahli Pengadaan CPSP



Unit Kompetensi untuk Sertifikasi

Contoh:

UK-1 Menelaah Lingkungan Pengadaan Barang/ Jasa- M.749020.001.02

TUJUAN UMUM & KHUSUS

Tujuan Umum:

Mampu melakukan proses penelaahan lingkungan pengadaan barang/jasa pada berbagai jenis dan sektor organisasi sehingga hasil telaah nantinya dapat digunakan dalam proses penyesuaian kebijakan pengadaan barang/jasa.

Tujuan Khusus:

- **Menelaah organisasi** yang meliputi kegiatan mengidentifikasi kriteria berbagai organisasi secara cermat dan profil organisasi
- Menelaah lingkungan pengadaan barang/jasa
- Merumuskan lingkungan pengadaan barang/jasa

ELEMEN

1. **Menelaah organisasi**
2. Menelaah lingkungan Pengadaan barang/jasa
3. Merumuskan lingkungan Pengadaan barang/jasa

KRITERIA UNJUK KERJA

- 1.1. Kriteria berbagai organisasi ditelaah secara cermat.
- 1.2. Profil organisasi baik budaya, visi, misi, tujuan, strategi maupun kebijakannya ditelaah secara tepat.



Melengkapi
**BUKU KERJA UK – 1 &
PORTOFOLIO**

ALTERNATIF DALAM PELAKSANAAN ASESMEN

ALTERNATIF 1 TERIDENTIFIKASI BUKTI KERJA PORTOFOLIO BELUM MEMENUHI

**METODE ASESMEN DIGUNAKAN OBSERVASI
DEMONSTRASI**

INSTRUMEN ASESMEN:

1. Observasi Demonstrasi :
 - a) FR.IK 01. Ceklis observasi aktivitas di tempat kerja simulasi
 - b) FR.IK 03. Pertanyaan untuk mendukung observasi
 - c) FR.IK.04. Penjelasan singkat proyek terkait pekerjaan / kegiatan terstruktur lainnya
 - d) SOP untuk membantu asesni bekerja
 - e) Lembar Kerja
2. Uji Tulis
 - a) Pertanyaan tertulis pilihan ganda

ALTERNATIF 2 TERIDENTIFIKASI BUKTI KERJA PORTOFOLIO TELAH MEMADAI

METODE ASESMEN DIGUNAKAN PORTOFOLIO

INSTRUMEN ASESMEN:

1. PORTOFOLIO
 - a) Verifikasi Portofolio yang relevan terhadap pemenuhan unit/elemen kompetensi berdasarkan skema sertifikasi
2. WAWANCARA
 - a) Pertanyaan terkait dengan dokumen pekerjaan yang diperlukan

adw



BNSP

Kelas Online dan Onsite

Program Pelatihan & Sertifikasi Profesi Ahli Pengadaan CPSP

in adw consulting

f ADW Consulting

o adw.consulting

▶ ADW Consulting

Kelas Online (21 – 24 Januari 2025)

Memberikan gambaran atas esensi di setiap Unit Kompetensi untuk:

By:



- Memahami konsep Pengadaan dari tahap perencanaan hingga serah terima pekerjaan
- Memahami proses dan metode dalam mengelola dan melaksanakan Pengadaan barang/jasa
- Mampu menjalankan proses Pengadaan barang/jasa sesuai ketentuan yang berlaku
- Mempersiapkan buku kerja yang diperlukan dalam kegiatan asesmen

Kelas Onsite

Mendiskusikan portofolio kerja yang sedang atau telah dipersiapkan oleh peserta asesmen:

Sesi 1: Sesi Diskusi

- Penjelasan buku kerja per UK oleh fasilitator di kelas (6 UK per hari)
- Tanya jawab terkait pemenuhan portofolio berdasarkan buku kerja
- Diskusi dan memeriksa pemahaman di setiap UK

Sesi 2 : Sesi Penyiapan Portofolio

- Peserta mempersiapkan portofolio kerja (scan copy) yang diperlukan untuk asesmen CPSP
- Peserta melengkapi ataupun melakukan perbaikan atas buku kerja (apabila diperlukan) dengan pendampingan fasilitator
- Peserta menyerahkan buku kerja (softcopy) ke administrator atau upload ke google drive sesuai arahan panitia
- Administrator mendistribusikan dokumen portofolio atau buku kerja peserta ke fasilitator (yang men deliver online training sesuai UK yang dibawa)



Pra - Assessment

Program Pelatihan & Sertifikasi Profesi Ahli Pengadaan CPSP



Pra-Asesmen CPSp

- Penjelasan prosedur dan tatakelola asesmen CPSp
- Pengisian dokumen asesmen dengan semua dokumen pendukung
- Penjadwalan asesmen
- Diskusi dan tanya jawab



Peralatan yang perlu dibawa

1. Alat tulis – pulpen/ pensil
2. Notebook



Link Dokumen Pelatihan

Program Pelatihan & Sertifikasi Profesi Ahli Pengadaan CPSP



Link Google Drive

- Materi (buku informasi, buku kerja dan slide bahan ajar):

<https://bit.ly/Materi-BuKer-CPSp>

Folder Portfolio, Bukti Dukung peserta: diinformasikan kemudian

Points of Contact and Helpdesk:

1. Yubet Natsir : +62 82-1052-2353
2. Widya : +62 81293006211
3. Aya : +62 83861512459
4. Hasya : +62 821-1787-8822

adw



Have FUN and Best of Luck

Treasury Tower, 11th floor,
DISTRICT 8, SCBD Lot 28
Jl. Jend Sudirman Kav 52 –54
Jakarta 12190, INDONESIA

Tel: +62 21 7202 630

Fax: +62 21 7279 3989

 [adw consulting](#)

 [ADW Consulting](#)

 [adw.consulting](#)

 [ADW Consulting](#)