

LEMBAGA KEBIJAKAN PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH
REPUBLIK INDONESIA

PERATURAN
LEMBAGA KEBIJAKAN PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 4 TAHUN 2020
TENTANG
PELATIHAN PENGADAAN BARANG/JASA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA LEMBAGA KEBIJAKAN PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH
REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan salah satu Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa yakni memperkuat kapasitas Sumber Daya Manusia Pengadaan Barang/Jasa sesuai ketentuan Pasal 5 huruf c Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
- b. bahwa untuk memperkuat kapasitas Sumber Daya Manusia Pengadaan Barang/Jasa diperlukan Pelatihan Pengadaan Barang/Jasa yang bermutu;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah tentang Pelatihan Pengadaan Barang/Jasa;
- Mengingat : 1. 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);
2. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33);
 3. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 11 Tahun 2019 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1172);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN LEMBAGA KEBIJAKAN PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH TENTANG PELATIHAN PENGADAAN BARANG/JASA.

BAB I

KETENTUAN UMUM, TUJUAN DAN RUANG LINGKUP

Pasal 1

Dalam Peraturan Lembaga ini yang dimaksud dengan:

1. Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disebut PBJ 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.
2. Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disebut LKPP adalah lembaga pemerintah non kementerian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Presiden serta bertugas mengembangkan dan merumuskan kebijakan Pengadaan Barang/Jasa.
3. Deputi Bidang Pengembangan dan Pembinaan Sumber Daya Manusia yang selanjutnya disebut Deputi Bidang

PPSDM adalah unit organisasi di LKPP yang mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan penyusunan strategi dan kebijakan pembinaan sumber daya manusia di bidang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.

4. Pusat Pendidikan dan Pelatihan Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disebut Pusdiklat PBJ adalah unit organisasi di bawah Kepala LKPP yang mempunyai tugas melaksanakan penyusunan kebijakan, pelaksanaan, pemantauan dan evaluasi Pendidikan dan Pelatihan di bidang Pengadaan Barang/Jasa.
5. Lembaga Pelatihan Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disingkat LPPBJ adalah lembaga yang ditetapkan akreditasinya oleh Kepala LKPP untuk menyelenggarakan Pelatihan dan/atau Sertifikasi PBJ.
6. Tenaga Pengajar/ Widyaiswara/ Penceramah/ Praktisi/ Pakar/ Fasilitator PBJ Kehormatan/ Narasumber Pelatihan Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disebut Fasilitator PBJ adalah seseorang yang ditetapkan oleh Kepala Pusdiklat PBJ untuk melaksanakan tugas pengajaran sesuai kompetensinya.
7. Fasilitator PBJ Kehormatan adalah orang yang diberikan pengakuan kompetensi atas jasanya dalam pengembangan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.
8. Pelatihan Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disebut Pelatihan PBJ adalah proses belajar mengajar dengan menggunakan teknik dan metode tertentu yang bertujuan untuk meningkatkan serta mengembangkan pengetahuan, keterampilan dan/atau sikap peserta dalam melaksanakan tugas sebagai Sumber Daya Manusia Pengadaan Barang/Jasa secara profesional di bidang PBJ.
9. Program Pelatihan adalah kesatuan kegiatan pelatihan yang memiliki kurikulum dan bahan ajar tertentu dalam satu jenis pelatihan.
10. Peserta Pelatihan Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disebut Peserta Pelatihan PBJ adalah orang yang mendaftar dan ditetapkan oleh LPPBJ sebagai

peserta Pelatihan PBJ serta mengikuti kegiatan Pelatihan PBJ.

11. Asesor Akreditasi LPPBJ adalah seseorang yang memiliki Sertifikat Akreditasi LPPBJ.
12. Akreditasi LPPBJ adalah pengakuan formal yang diberikan oleh LKPP terhadap kapasitas LPPBJ dalam mengelola Pelatihan PBJ.
13. Penilikan Hasil (*Surveillance*) LPPBJ adalah kegiatan untuk menilai kembali Akreditasi LPPBJ dalam mengelola Pelatihan PBJ.
14. Komite Penjaminan Mutu Pelatihan dan Sertifikasi PBJ yang selanjutnya disebut Komite adalah sejumlah orang yang ditetapkan untuk melaksanakan tugas tertentu dalam rangka menjaga akuntabilitas dan efektivitas penyelenggaraan Pelatihan dan Sertifikasi PBJ.
15. Pejabat di Bidang Pengembangan dan Pembinaan Sumber Daya Manusia Pengadaan Barang/Jasa adalah pejabat struktural atau pejabat fungsional di Pusdiklat PBJ, Direktorat Pengembangan Profesi dan Kelembagaan, dan Direktorat Sertifikasi Profesi.
16. Unit Kerja di Bidang Pengembangan dan Pembinaan Sumber Daya Manusia Pengadaan Barang/Jasa adalah unit kerja Pusdiklat PBJ, Direktorat Pengembangan Profesi dan Kelembagaan, dan Direktorat Sertifikasi Profesi.
17. Sertifikat Fasilitator Pengadaan Barang/Jasa Kehormatan yang selanjutnya disebut Sertifikat Fasilitator PBJ Kehormatan adalah sertifikat yang diberikan oleh LKPP sebagai pengakuan atas kompetensi orang yang telah berjasa dalam pengembangan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah di Indonesia.
18. Pengelola Pelatihan adalah Pegawai LPPBJ yang bertugas merencanakan, melaksanakan, mengawasi, mengendalikan dan mengevaluasi program Pelatihan PBJ.
19. Pengelola Kelas adalah Pegawai LPPBJ yang bertugas melaksanakan dukungan pelaksanaan Pelatihan PBJ.

20. Portal Pengembangan dan Pembinaan Sumber Daya Manusia Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disebut Portal PPSDM adalah pintu gerbang sistem informasi terkait pengembangan dan pembinaan SDM PBJ.

Pasal 2

Peraturan Lembaga ini bertujuan untuk:

- a. mengatur penyelenggaraan Pelatihan PBJ yang sistematis dan terstruktur;
- b. mengoptimalkan pemanfaatan sumber daya pembelajaran; dan
- c. menjaga dan meningkatkan mutu penyelenggaraan pelatihan PBJ.

Pasal 3

Ruang lingkup Peraturan Lembaga ini meliputi pengaturan tentang:

- a. Para Pihak dalam Penyelenggaraan Pelatihan PBJ;
- b. Program Pelatihan PBJ;
- c. Akreditasi LPPBJ;
- d. Penyelenggaraan Pelatihan PBJ;
- e. Sistem Informasi Manajemen Pelatihan PBJ;
- f. Pemantauan dan Evaluasi Pelatihan PBJ; dan
- g. Pembiayaan Penyelenggaraan Pelatihan PBJ.

BAB II

PARA PIHAK DALAM PENYELENGGARAAN PELATIHAN PBJ

Umum

Pasal 4

Para pihak dalam penyelenggaraan Pelatihan PBJ terdiri atas:

- a. Penanggung jawab;
- b. Komite dan Sekretariat Komite;
- c. LPPBJ;
- d. Fasilitator PBJ; dan

- e. Peserta Pelatihan PBJ.

Penanggung Jawab

Pasal 5

Penanggung jawab sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf a terdiri atas:

- a. Kepala LKPP;
- b. Deputi Bidang PPSDM; dan
- c. Kepala Pusdiklat PBJ.

Pasal 6

Kepala LKPP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf a, memiliki kewenangan menetapkan:

- a. pengangkatan, penggantian dan/atau pemberhentian Komite dan Sekretariat Komite;
- b. Akreditasi LPPBJ A atau B; dan
- c. Sertifikat Fasilitator PBJ Kehormatan.

Pasal 7

Deputi Bidang PPSDM sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf b, memiliki kewenangan menetapkan:

- a. Program Pelatihan PBJ; dan
- b. Tata Cara Pembinaan dalam Penyelenggaraan Pelatihan PBJ.

Pasal 8

Kepala Pusdiklat PBJ sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf c, memiliki kewenangan:

- a. menetapkan tata cara penyelenggaraan Pelatihan PBJ;
- b. menetapkan tata cara pelaksanaan Akreditasi LPPBJ;
- c. menetapkan tata cara pelaksanaan pemantauan dan evaluasi Pelatihan PBJ;
- d. menetapkan tata cara pengembangan dan pembinaan kompetensi Fasilitator PBJ;
- e. menetapkan Fasilitator PBJ;
- f. menugaskan Fasilitator PBJ internal LKPP;
- g. menetapkan Asesor Akreditasi LPBBJ;

- h. memfasilitasi Pelatihan PBJ;
- i. menandatangani Surat Keterangan Pelatihan PBJ; dan
- j. membina LPPBJ, Fasilitator PBJ, dan/atau Peserta Pelatihan PBJ.

Komite dan Sekretariat Komite

Pasal 9

- (1) Komite sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf b terdiri atas:
 - a. Ketua;
 - b. Wakil Ketua;
 - c. Sekretaris; dan
 - d. Anggota.
- (2) Komite memiliki kewenangan antara lain:
 - a. mengusulkan pemberian sanksi bagi LPPBJ, Fasilitator PBJ, Peserta Pelatihan dan Asesor Akreditasi LPPBJ yang melanggar ketentuan;
 - b. memberikan rekomendasi calon penerima Sertifikat Fasilitator PBJ Kehormatan; dan
 - c. meminta klarifikasi atas pengaduan.
- (3) Dalam melaksanakan kewenangannya Komite dibantu oleh Sekretariat Komite.
- (4) Komite dan Sekretariat Komite ditetapkan melalui Keputusan Kepala LKPP.

LPPBJ

Pasal 10

- (1) Instansi/Lembaga yang dapat ditetapkan menjadi LPPBJ terdiri atas:
 - a. Pusdiklat PBJ;
 - b. unit organisasi di Kementerian/Lembaga/ Pemerintah Daerah/Institusi, yang memiliki tugas dan fungsi penyelenggaraan pendidikan dan/atau pelatihan; atau
 - c. lembaga/unit pendidikan/pelatihan swasta yang menyelenggarakan kegiatan di bidang pendidikan

dan/atau pelatihan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (2) Ketentuan mengenai persyaratan, hak, dan kewajiban LPPBJ diatur oleh Kepala Pusdiklat PBJ.

Fasilitator PBJ

Pasal 11

- (1) Pengembangan dan pembinaan kompetensi Fasilitator PBJ diselenggarakan oleh Pusdiklat PBJ.
- (2) Ketentuan mengenai tata cara pengembangan dan pembinaan kompetensi Fasilitator PBJ diatur oleh Kepala Pusdiklat PBJ.

Pasal 12

Untuk menjadi Fasilitator PBJ Kehormatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1), lembaga pemerintah, asosiasi atau organisasi profesi resmi yang berkaitan dengan Pengadaan Barang/Jasa mengusulkan calon Fasilitator PBJ Kehormatan kepada Komite secara tertulis.

Peserta Pelatihan PBJ

Pasal 13

- (1) Peserta Pelatihan PBJ meliputi:
 - a. Pengelola Pengadaan Barang/Jasa di lingkungan Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah;
 - b. Aparatur Sipil Negara/Tentara Nasional Indonesia/Kepolisian Negara Republik Indonesia di lingkungan Kementerian Pertahanan dan Kepolisian Negara Republik Indonesia; dan/atau
 - c. personel selain yang dimaksud pada huruf a dan huruf b.
- (2) Ketentuan mengenai persyaratan, hak, dan kewajiban Peserta Pelatihan PBJ diatur oleh Kepala Pusdiklat PBJ.

BAB III
PROGRAM PELATIHAN PBJ

Program Pelatihan PBJ

Pasal 14

- (1) Program Pelatihan PBJ disusun berdasarkan hasil analisis kebutuhan pelatihan dan/atau berdasarkan standar kompetensi PBJ.
- (2) Program Pelatihan PBJ sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. Program Pelatihan Fungsional PBJ; dan
 - b. Program Pelatihan Teknis PBJ.
- (3) Program Pelatihan PBJ sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan oleh Deputi Bidang PPSDM setelah menerima usulan dari Kepala Pusdiklat PBJ.
- (4) Program Pelatihan Fungsional PBJ sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, terdiri atas:
 - a. Pelatihan Pembentukan Jabatan Fungsional Pengelola PBJ; dan
 - b. Pelatihan Penjenjangan Jabatan Fungsional Pengelola PBJ.
- (5) Program Pelatihan Teknis PBJ sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, terdiri atas:
 - a. Pelatihan Teknis Kompetensi PBJ; dan
 - b. Pelatihan Teknis Tematik PBJ.

Pelaksanaan Program Pelatihan PBJ

Pasal 15

- (1) Pelaksanaan Program Pelatihan PBJ menggunakan model pembelajaran berbasis Teknologi Informasi dan Komunikasi (e-learning) dan/atau pembelajaran tatap muka.
- (2) Ketentuan mengenai tata cara pelaksanaan Program Pelatihan PBJ diatur oleh Kepala Pusdiklat PBJ.

BAB IV AKREDITASI LPPBJ

Tujuan Akreditasi LPPBJ

Pasal 16

Akreditasi terhadap LPPBJ bertujuan untuk memberikan:

- a. jaminan dan keyakinan bahwa Pelatihan PBJ yang dilaksanakan oleh LPPBJ sesuai dengan tata cara penyelenggaraan Pelatihan PBJ;
- b. perlindungan kepada masyarakat pengguna jasa LPPBJ dari praktik Pelatihan PBJ yang tidak berkualitas; dan
- c. motivasi kepada LPPBJ untuk meningkatkan kuantitas dan kualitas layanan Pelatihan PBJ.

Kewajiban Akreditasi dan Penilikan Hasil (*Surveillance*) LPPBJ

Pasal 17

- (1) Instansi/lembaga yang menyelenggarakan Pelatihan PBJ wajib terakreditasi di Pusdiklat PBJ.
- (2) Paling sedikit 1 (satu) kali dalam masa akreditasi LPPBJ, Pusdiklat PBJ melaksanakan Penilikan Hasil (*Surveillance*) LPPBJ.
- (3) Ketentuan mengenai tata cara pelaksanaan Akreditasi LPPBJ diatur oleh Kepala Pusdiklat PBJ.

BAB V PENYELENGGARAAN PELATIHAN PBJ

Pasal 18

- (1) Penyelenggaraan Pelatihan PBJ terdiri atas:
 - a) Pengajuan fasilitasi Pelatihan PBJ dari LPPBJ ke Pusdiklat PBJ LKPP;
 - b) Persiapan Pelatihan PBJ;
 - c) Pelaksanaan Pelatihan PBJ; dan
 - d) Evaluasi Penyelenggaraan Pelatihan PBJ.
- (2) Ketentuan mengenai tata cara penyelenggaraan Pelatihan PBJ lebih lanjut diatur oleh Kepala Pusdiklat PBJ.

Pasal 19

- (1) Jenis Surat Keterangan Pelatihan PBJ terdiri atas:
 - a. Surat Keterangan Keikutsertaan Pelatihan PBJ;
 - b. Sertifikat Pelatihan PBJ; dan/atau
 - c. Surat Tanda Tamat Pelatihan.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai Surat Keterangan Pelatihan PBJ diatur oleh Kepala Pusdiklat PBJ

BAB VI

SISTEM INFORMASI MANAJEMEN PELATIHAN PBJ

Pasal 20

- (1) LKPP mengembangkan Sistem Teknologi Informasi Manajemen Pelatihan PBJ sebagai media informasi dan komunikasi serta pusat pembelajaran PBJ.
- (2) Sistem Teknologi Informasi Manajemen Pelatihan PBJ sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdapat di Portal PPSDM.
- (3) Apabila Sistem Teknologi Informasi Manajemen Pelatihan PBJ mengalami gangguan maka Kepala Pusdiklat PBJ menetapkan mekanisme secara manual.

BAB VII

PEMANTAUAN DAN EVALUASI PELATIHAN PBJ

Pemantauan dan Evaluasi Pelatihan PBJ

Pasal 21

- (1) Pusdiklat PBJ melaksanakan pemantauan dan evaluasi penyelenggaraan Pelatihan PBJ untuk menjamin kualitas dan akuntabilitas Pelatihan PBJ.
- (2) Kegiatan pemantauan dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan kepada:
 - a. LPPBJ;
 - b. Fasilitator PBJ; dan/atau
 - c. Peserta Pelatihan PBJ.

- (3) Ketentuan mengenai tata cara pelaksanaan pemantauan dan evaluasi Pelatihan PBJ diatur oleh Kepala Pusdiklat PBJ

Pengaduan

Pasal 22

- (1) LPPBJ, Fasilitator PBJ, Peserta Pelatihan PBJ dan/atau masyarakat dapat menyampaikan pengaduan kepada LKPP apabila menemukan indikasi penyimpangan dalam penyelenggaraan Pelatihan PBJ, Akreditasi LPPBJ dan pemantauan dan evaluasi Pelatihan PBJ.
- (2) Penyampaian pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disertai bukti-bukti yang terkait langsung dengan materi pengaduan.
- (3) Pusdiklat PBJ akan melakukan penelaahan dan apabila terdapat indikasi kebenaran maka selanjutnya menindaklanjuti pengaduan tersebut kepada Komite.
- (4) Apabila diperlukan, Komite dapat meminta klarifikasi atas pengaduan.

BAB VIII

PEMBIAYAAN PENYELENGGARAAN PELATIHAN PBJ

Pasal 23

- (1) Penyelenggaraan Pelatihan PBJ dapat dibiayai dari anggaran:
 - a. LKPP;
 - b. LPPBJ; dan/atau
 - c. Instansi Peserta/ Peserta Pelatihan PBJ.
- (2) Ketentuan mengenai komponen pembiayaan dalam penyelenggaraan Pelatihan PBJ diatur oleh Kepala Pusdiklat PBJ

BAB IX
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 24

Pada saat Peraturan Lembaga ini mulai berlaku, maka:

- a. Kategori Terakreditasi A atau B bagi LPPBJ berdasarkan Keputusan Kepala LKPP tentang Penetapan Status Akreditasi Lembaga Pelatihan Pengadaan Barang/Jasa (LPPBJ) dan Keputusan Deputi Bidang PPSDM tentang Penetapan Status Akreditasi Program Pelatihan dan Pelaksana Ujian Sertifikasi Keahlian PBJP bagi LPP yang ditetapkan sebelum Peraturan Lembaga ini, dinyatakan tetap berlaku sampai dengan berakhirnya masa berlaku Akreditasi LPPBJ dan akan dilakukan Penilaian Hasil (*Surveillance*) paling lambat 3 (tiga) tahun sejak Peraturan Lembaga ini ditetapkan;
- b. Kewenangan LPPBJ yang telah Terakreditasi A atau B sebagaimana dimaksud pada huruf a, mengacu pada tata cara pelaksanaan Akreditasi LPPBJ;
- c. Kategori Terakreditasi C bagi LPPBJ berdasarkan Keputusan Kepala LKPP tentang Penetapan Status Akreditasi Lembaga Pelatihan Pengadaan Barang/Jasa (LPPBJ) dan Keputusan Deputi Bidang PPSDM tentang Penetapan Status Akreditasi Program Pelatihan dan Pelaksana Ujian Sertifikasi Keahlian PBJP bagi LPP yang ditetapkan sebelum Peraturan Lembaga ini, dinyatakan tetap berlaku sampai dengan berakhirnya masa berlaku Akreditasi LPPBJ;
- d. LPPBJ Terdaftar berdasarkan Keputusan Kepala Pusdiklat PBJ tentang Penetapan Status Terdaftar LPPBJ yang ditetapkan sebelum Peraturan Lembaga ini, dinyatakan tetap berlaku sampai dengan jangka waktu 6 (enam) bulan sejak Peraturan Lembaga ini diundangkan; dan

- e. LPPBJ Terakreditasi C sebagaimana dimaksud pada huruf c dan LPPBJ Terdaftar sebagaimana dimaksud pada huruf d, dapat melakukan proses akreditasi yang mengacu pada tata cara pelaksanaan Akreditasi LPPBJ.

BAB X

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 25

Pada saat Peraturan Lembaga ini mulai berlaku, Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 4 Tahun 2018 tentang Pelatihan Pengadaan Barang/Jasa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 662), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 26

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 29 April 2020

KEPALA LEMBAGA KEBIJAKAN
PENGADAAN BARANG/JASA
PEMERINTAH REPUBLIK INDONESIA,

ttd

RONI DWI SUSANTO

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 28 Mei 2020

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

ttd

WIDODO EKATJAHJANA

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2020 NOMOR 535

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Biro Umum dan
Keuangan LKPP,



Jhon Piter Halomoan