PERJANJIAN KERJA SAMA

ANTARA

SEKRETARIAT JENDERAL

KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA

REPUBLIK INDONESIA

DENGAN

KEDEPUTIAN BIDANG PENGEMBANGAN DAN

PEMBINAAN SUMBER DAYA MANUSIA

LEMBAGA KEBIJAKAN PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH

TENTANG

PENGEMBANGAN DAN PEMBINAAN SUMBER DAYA MANUSIA

PENGADAAN BARANG/JASA DI LINGKUNGAN

KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA

Nomor : SEK-11.HH.05.05 TAHUN 2020

Nomor : 55 TAHUN 2020

Pada hari ini Kamis tanggal tiga bulan Desember tahun dua ribu dua puluh (3-12-2020), bertempat di Jakarta, yang bertandatangan di bawah ini:

1. **Bambang Rantam Sariwanto** : Sekretaris Jenderal Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia, dalam hal ini bertindak untuk dan atas Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia, berkedudukan di Jalan H.R. Rasuna Said Kav. 6-7, Kuningan, Jakarta Selatan, selanjutnya disebut **PIHAK KESATU.**

2. **Robin Asad Suryo** : Selaku Deputi Bidang Pengembangan dan Pembinaan Sumber Daya Manusia Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, berkedudukan di Jalan Epicentrum Tengah Lot 11B Jakarta Selatan 12940, selanjutnya disebut sebagai **PIHAK KEDUA**.

Selanjutnya secara bersama-sama disebut sebagai **PARA PIHAK**.

PARA PIHAK sepakat untuk melaksanakan Perjanjian Kerja Sama tentang Pengembangan dan Pembinaan Sumber Daya Manusia Pengadaan Barang/Jasa di Lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia (untuk selanjutnya disebut "Perjanjian Kerja Sama") sebagai tindak lanjut Nota Kesepahaman Nomor : M.HH-08.HH.05.05 Tahun 2020 dan Nomor : 43 Tahun 2020 tanggal 29 Juli 2020 antara Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia dengan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, dengan ketentuan sebagai berikut:

Pasal 1
MAKSUD DAN TUJUAN

(1) Perjanjian Kerja Sama ini dimaksudkan sebagai pedoman bagi **PARA PIHAK** dalam rangka Pengembangan dan Pembinaan Sumber Daya Manusia Pengadaan Barang/Jasa di Lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia.

(2) Perjanjian Kerja Sama ini bertujuan untuk peningkatan kompetensi dan profesionalisme Sumber Daya Manusia bidang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah di Lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia.

Pasal 2

RUANG LINGKUP

Ruang Lingkup Perjanjian Kerja Sama ini meliputi:

a. sosialisasi dan bimbingan teknis terhadap kebijakan Pengembangan dan Pembinaan Sumber Daya Manusia serta Kelembagaan Pengadaan Barang/Jasa;
b. program Sertifikasi keahlian tingkat dasar di bidang Pengadaan Barang/Jasa;
c. pertukaran data pemilik sertifikat keahlian tingkat dasar di lingkungan **PIHAK KESATU**;
d. program pelatihan Pengadaan Barang/Jasa;
e. program pembentukan dan pembinaan Jabatan Fungsional Pengelola Pengadaan Barang/Jasa;
f. pendidikan dan pelatihan Fungsional Pengelola Pengadaan Barang/Jasa;
g. sertifikasi kompetensi di bidang Pengadaan Barang/Jasa;
h. peningkatan maturitas Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa **PIHAK KESATU**; dan
i. kegiatan lain yang disepakati **PARA PIHAK**.

Pasal 3

HAK DAN KEWAJIBAN

(1) Hak **PIHAK KESATU**:
   a. memperoleh Sosialisasi dan Bimbingan Teknis terhadap kebijakan Pengembangan dan Pembinaan Sumber Daya Manusia serta Kelembagaan Pengadaan Barang/Jasa;
   b. memperoleh layanan pelatihan teknis Pengadaan Barang/Jasa;
   c. Memperoleh layanan dalam pembentukan dan pembinaan Pejabat Fungsional Pengelola Pengadaan Barang/Jasa;
   d. memperoleh layanan dalam peningkatkan kompetensi Pejabat Fungsional Pengelola Pengadaan Barang/Jasa;

e. memperoleh layanan diklat fungsional Pengelola Pengadaan Barang/Jasa antara lain:
   1) Pelatihan Pembentukan Jabatan Fungsional Pengadaan Barang/Jasa;
   2) Pelatihan Penjenjangan Jabatan Fungsional Pengadaan Barang/Jasa;
   3) Pelatihan Dalam Jabatan Organisasi (Okupasi) Pengadaan Barang/Jasa; dan
   4) Pelatihan Berdasarkan Standar Kompetensi Jabatan.

f. memperoleh layanan sertifikasi pengadaan Barang/ Jasa Pemerintah antara lain:
   1) Layanan sertifikasi dasar; dan
   2) Layanan sertifikasi kompetensi bagi Pejabat Fungsional Pengelola Pengadaan Barang/Jasa dan Pejabat Pembuat Komitmen.

(2) Hak **PIHAK KEDUA**:

a. Meminta pemenuhan seluruh bukti dukung tingkat kematangan UKPBJ sesuai pedoman yang ditetapkan oleh LKPP;

b. Meminta penyusunan peta jalan dan rencana aksi dalam menuju tingkat kematangan sampai dengan level 5 (unggul);

c. Menolak bukti dukung tingkat kematangan UKPBJ yang diajukan apabila tidak sesuai dengan pedoman yang ditetapkan LKPP;

d. mendapatkan data calon peserta yang akan mengikuti sosialisasi, sertifikasi, pendidikan dan pelatihan serta data jumlah Pejabat Fungsional Pengelola Pengadaan Barang/Jasa dan Pejabat Pembuat Komitmen di Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia; dan

e. Mendapatkan data dan informasi terkini terkait kondisi dan keberadaan Pejabat Fungsional Pengelola Pengadaan Barang/Jasa di Lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia, baik dalam hal kedudukan pangkat/jabatan, pemberhentian dari JF

PPBJ, melalui SK Pengangkatan, SK Kenaikan Pangkat, SK Pemberhentian, dan/atau bukti lainnya.

(3) Kewajiban **PIHAK KESATU**:

a. memberikan fasilitas berupa sarana, prasarana serta akomodasi guna mendukung sosialisasi, sertifikasi, pendidikan dan pelatihan;

b. memberikan data calon peserta yang akan mengikuti sosialisasi, sertifikasi, pendidikan dan pelatihan serta data jumlah Pejabat Fungsional Pengelola Pengadaan Barang/Jasa dan Pejabat Pembuat Komitmen di Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia;

c. Memenuhi seluruh bukti dukung tingkat kematangan UKPBJ sesuai pedoman yang ditetapkan oleh LKPP;

d. Menyusun peta jalan dan rencana aksi dalam menuju tingkat kematangan sampai dengan level 5 (unggul);

e. Memperbaiki bukti dukung tingkat kematangan UKPBJ yang tidak sesuai dengan pedoman yang ditetapkan LKPP;

f. Menyampaikan data dan informasi terkini terkait kondisi dan keberadaan Pejabat Fungsional Pengelola Pengadaan Barang/Jasa di Lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia, baik dalam hal kedudukan pangkat/jabatan, pemberhentian dari JF PPBJ, melalui SK Pengangkatan, SK Kenaikan Pangkat, SK Pemberhentian, dan/atau bukti lainnya;

g. Menunjuk Pejabat/Pegawai di Unit Kerja yang terkait dengan permintaan data dan informasi sebagaimana dimaksud pada huruf g; dan

h. Menyusun kebijakan penugasan terkait pengadaan barang/jasa yang memprioritaskan Pejabat Fungsional Pengelola Pengadaan Barang/Jasa.

(4) Kewajiban **PIHAK KEDUA**:

a. memberikan sosialisasi atau bimbingan teknis terhadap kebijakan Pengembangan dan Pembinaan Sumber Daya Manusia serta Kelembagaan Pengadaan Barang/Jasa;

b. memberikan layanan pelatihan teknis Pengadaan Barang/Jasa;

c. memberikan layanan dalam Penjenjangan Jabatan dan Mekanisme Pengangkatan Pejabat Fungsional Pengadaan Barang/Jasa;

d. memberikan layanan diklat fungsional Pengelola Pengadaan Barang/Jasa antara lain:

   1) Pelatihan Pembentukan Jabatan Fungsional Pengadaan Barang/Jasa;

   2) Pelatihan Penjenjangan Jabatan Fungsional Pengadaan Barang/Jasa;

   3) Pelatihan Dalam Jabatan Organisasi (Okupasi) Pengadaan Barang/Jasa; dan

   4) Pelatihan Berdasarkan Standar Kompetensi Jabatan.

e. memberikan layanan sertifikasi Pengadaan Barang/Jasa antara lain:

   1) Layanan sertifikasi dasar; dan

   2) Layanan sertifikasi kompetensi bagi Pejabat Fungsional Pengelola Pengadaan Barang/Jasa dan Pejabat Pembuat Komitmen.

Pasal 4

PEMBIAYAAN

Biaya yang timbul dalam pelaksanaan Perjanjian Kerja Sama ini dibebankan kepada **PARA PIHAK** sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 5

JANGKA WAKTU

(1) Perjanjian Kerja Sama ini berlaku selama 2 (dua) tahun 7 (tujuh) bulan sejak ditandatangani oleh **PARA PIHAK** dan dapat diperpanjang sesuai dengan kesepakatan **PARA PIHAK**.

(2) Dalam hal salah satu pihak berkeinginan untuk mengakhiri atau memperpanjang Perjanjian Kerja Sama ini sebelum berakhirnya jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1), maka pihak yang berkeinginan wajib menyampaikan maksud tersebut secara tertulis kepada pihak lainnya dan pihak lainnya wajib memberikan tanggapan, paling lambat 3 (tiga) bulan sebelumnya.

(3) Dalam hal Perjanjian Kerja Sama ini berakhir, baik karena habis masa berlakunya ataupun karena permintaan salah satu pihak sebagaimana dimaksud pada ayat (2), tidak serta merta mengakibatkan berakhirnya kegiatan yang sedang berjalan.

Pasal 6

MONITORING DAN EVALUASI

Monitoring dan evaluasi pelaksanaan Perjanjian Kerja Sama ini dilakukan oleh **PARA PIHAK** paling sedikit satu kali dalam 1 (satu) tahun atau sesuai kebutuhan yang disepakati **PARA PIHAK**.

Pasal 7

KEADAAN KAHAR (*FORCE MAJEURE*)

(1) Apabila terjadi hal-hal yang diluar kekuasaan kedua belah pihak atau *force majeure* maka pihak yang terkena Keadaan Kahar wajib memberikan informasi kepada pihak lainnya selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari kerja.

(2) Yang termasuk *force majeure* antara lain adalah:

a. bencana alam;

b. kebijakan pemerintah di bidang fiskal dan moneter; dan/atau

c. keamanan yang tidak mengizinkan.

Pasal 8

KORESPONDENSI

Semua surat menyurat atau pemberitahuan yang harus dikirim oleh masing-masing pihak kepada pihak lainnya, mengenai dan/atau yang berkaitan dengan Perjanjian Kerja Sama ini, dilakukan secara tertulis melalui korespondensi dengan alamat sebagai berikut:

KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
SEKRETARIAT JENDERAL
BIRO PENGELOLAAN BARANG MILIK NEGARA

Alamat : Jl. H.R. Rasuna Said Kav.6-7 Kuningan Jakarta Selatan
Telepon : (021) 529 62 659
Faksimili : (021) 529 62 659
Email : ukpbj@kemenkumhan.go.id
Whatsapp : 0811 8167 578

LEMBAGA KEBIJAKAN PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH (LKPP)
DEPUTI BIDANG PENGEMBANGAN DAN PEMBINAAN SUMBER DAYA MANUSIA

Alamat : Kompleks Rasuna Epicentrum, Jl. Epicentrum Tengah Lot 11B, Jakarta Selatan 12940
Telepon : (021) 299 12 450
Faksimili : (021) 299 12 451

Pasal 9

LAIN-LAIN

(1) Hal-hal yang belum diatur dalam Perjanjian Kerja Sama ini akan diatur kemudian oleh **PARA PIHAK**, dalam suatu Perjanjian Kerja Sama tambahan (adendum) yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Perjanjian Kerja Sama ini;

(2) Segala perubahan dan/atau pembatalan terhadap Perjanjian Kerja Sama ini akan disepakati bersama oleh **PARA PIHAK**;

(3) Apabila di kemudian hari terjadi perbedaan penafsiran dalam pelaksanaan Perjanjian Kerja Sama ini akan diselesaikan oleh **PARA PIHAK** secara musyawarah untuk mufakat.

Pasal 10

PENUTUP

Perjanjian Kerja Sama ini dibuat dalam rangkap 2 (dua) asli dengan meterai cukup, ditandatangani oleh **PARA PIHAK**, dan mempunyai kekuatan hukum yang sama, serta **PARA PIHAK** masing-masing mendapat 1 (satu) rangkap.

PIHAK KESATU,	**PIHAK KEDUA,**
KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA REPUBLIK INDONESIA,	**LEMBAGA KEBIJAKAN PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH,**
SEKRETARIS JENDERAL	**DEPUTI BIDANG PENGEMBANGAN DAN PEMBINAAN SUMBER DAYA MANUSIA**
BAMBANG RANTAM SARIWANTO	**ROBIN ASAD SURYO**