



**LAPORAN AKHIR KEGIATAN
PELATIHAN PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH LEVEL 1
DAN
UJI KOMPETENSI PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH LEVEL 1
10 NOVEMBER s.d. 18 DESEMBER 2025**

**KEGIATAN
BIDANG PENGEMBANGAN KOMPETENSI TEKNIS
BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA**

LAPORAN AKHIR KEGIATAN (L A K)

PELATIHAN PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH LEVEL 1 DAN UJI KOMPETENSI PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH LEVEL 1 DI LINGKUNGAN PEMERINTAH PROVINSI KEPULAUAN RIAU

A. LATAR BELAKANG

Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (PBJP) memiliki peran sangat penting dalam mendukung terwujudnya layanan publik yang prima dan pemerataan pembangunan hingga dapat membantu mendukung mengurangi ketimpangan ekonomi. Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah (K/L/PD) dalam mewujudkan pelayanan publik yang prima memerlukan pengadaan barang/jasa. Misalnya untuk layanan publik berupa akses kelancaran mobilitas masyarakat dengan cara pembangunan jalan, maka untuk mendapatkan jalan tersebut, tentu K/L/PD yang memiliki tugas dan fungsi tersebut harus melalui proses pengadaan untuk mendapatkan penyedia. Pengadaan barang/jasa yang baik akan menentukan berhasil atau tidak mendapatkan penyedia yang memiliki kapasitas untuk melaksanakan pekerjaan tersebut. Selain itu, pengadaan barang/jasa yang menggunakan anggaran belanja negara, dapat mendorong perputaran roda ekonomi dan memacu pertumbuhan ekonomi wilayah.

Memperhatikan arti pentingnya pengadaan barang/jasa tersebut, maka proses pengadaan barang/jasa dilaksanakan oleh sumber daya manusia yang memiliki kompetensi bidang PBJP. Dalam Peraturan Menteri Perdayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 38 Tahun 2017 tentang Standar Kompetensi Jabatan Aparatur Sipil Negara, disebutkan bahwa Aparatur Sipil Negara (ASN) dalam melaksanakan tugas jabatannya memerlukan pengetahuan, keterampilan dan perilaku (*attitude*) sebagaimana pada Standar

Kompetensi ASN. Selanjutnya, dalam Peraturan Presiden Nomor 46 Tahun 2025 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah dan Keputusan Deputi Bidang Pengembangan dan Pembinaan Sumber Daya Manusia Lembaga Kebijakan Pengadaan barang/Jasa Pemerintah Nomor 2 Tahun 2022 tentang Sistem manajemen Mutu Sertifikasi Kompetensi Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, menyatakan bahwa Pegawai Negeri Sipil yang akan menjalankan tugas sebagai Pejabat Pembuat Komitmen, Pejabat Pengadaan atau Pokja Pemilihan wajib memiliki sertifikat kompetensi. Dalam rangka mendukung pengembangan kompetensi guna mendapatkan sertifikat kompetensi, salah satunya sertifikat kompetensi Level-1, maka diperlukan program pelatihan berdasarkan Standar Kompetensi PBJP Level-1.

Pegawai Negeri Sipil (PNS) sebagai salah satu unsur Sumber Daya Manusia aparatur dituntut selalu mengembangkan kemampuan di segala bidang baik wawasan, pengetahuan, sikap dan perilaku guna menjawab tantangan pekerjaan sebagai dampak dari perkembangan situasi masa kini agar tugas dan fungsi aparatur dapat dilaksanakan dengan cepat dan tepat. Salah satu upaya pengembangan profesionalisme PNS adalah melalui penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan (Diklat) yang tertuang dalam Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 101 tahun 2000. Melalui pelatihan ini Pemerintah Provinsi Kepulauan Riau mencoba menjawab ekspektasi Presiden, masyarakat, dan dunia usaha atas pelaksanaan Reformasi Birokrasi yang menciptakan dampak yang dapat dirasakan secara nyata, cepat, dan tepat menyentuh permasalahan faktual.

B. DASAR

Dasar hukum pelaksanaan kegiatan Pelatihan Pengadaan Barang Jasa adalah sebagai berikut :

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6897);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 101 Tahun 2000 tentang Pendidikan dan Pelatihan Jabatan Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 198, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4019);
3. 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);
4. Peraturan Presiden Nomor 46 Tahun 2025 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 67);
5. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Sumber Daya Manusia Pengadaan Barang/Jasa;
6. Keputusan Kepala Pusat Pendidikan dan Pelatihan Pengadaan Barang/Jasa Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 1 Tahun 2022 tentang Panduan Penyelenggaraan Pelatihan Kompetensi Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (PBJP) Level-1 (Model Pembelajaran Blended Learning);
7. Keputusan Kepala Pusat Pendidikan dan Pelatihan Pengadaan Barang/Jasa Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 2 Tahun 2022 tentang Panduan Tata Cara Pelaksanaan Pemantauan dan Evaluasi Pelatihan Barang/Jasa Pemerintah;
8. Keputusan Deputy Bidang Pengembangan dan Pembinaan Sumber Daya Manusia Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 2 Tahun 2022 tentang Sistem Manajemen Mutu Sertifikasi Kompetensi Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
9. Keputusan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Republik Indonesia Nomor 263 Tahun 2024

Tentang Perubahan Kedua Atas Keputusan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 136 Tahun 2022 Tentang Pengawas Ujian Sertifikasi Kompetensi Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.

C. TUJUAN DAN KOMPETENSI PELATIHAN

1. Tujuan

Setelah mengikuti pelatihan ini, peserta diharapkan mampu:

- a) menjelaskan tahapan kegiatan pengadaan barang dan jasa pemerintah, dan
- b) melakukan kegiatan pengadaan yang mempunyai spesifikasi sederhana secara efisien dan efektif.

2. Kompetensi

Kompetensi bagi Tim Pengadaan Barang dan Jasa adalah kemampuan dan karakteristik yang dimiliki berupa pengetahuan, keterampilan dan sikap perilaku yang diperlukan sebagai tenaga pengelola pengadaan. Sesuai dengan tugas, wewenang dan tanggung jawab tenaga pengelola pengadaan, maka standar kompetensi yang perlu dimiliki adalah kemampuan dalam :

- a) Memahami gambaran umum pengadaan, prinsip-prinsip dasar, kebijakan umum, kode etik dan dasar hukum/peraturan yang terkait, pihak-pihak yang terkait, serta prinsip pengendalian dan pengawasan pelaksanaan pengadaan barang dan jasa.
- b) Memahami dan melaksanakan persiapan pengadaan barang dan jasa mulai dari tahap perencanaan umum, penentuan sistem pengadaan (metode pemilihan, metode penyampaian dokumen, metode evaluasi pengadaan, pemilihan jenis kontrak), pemilihan metode kualifikasi, penyusunan jadwal pemilihan, penyusunan jadwal pemilihan, penyusunan HPS, dan penyusunan dokumen pengadaan.

- c) Prosedur pelaksanaan Pengadaan Barang, Pekerjaan Konstruksi dan Jasa Lainnya dan Jasa Konsultansi.
- d) Gambaran umum pelaksanaan pengadaan barang dan jasa dengan cara awakelola.
- e) Peraturan pelaksanaan Pendayagunaan Produksi Dalam Negeri dan Usaha Kecil dan Peraturan Pengadaan Barang dan Jasa dengan dana PHLN.

D. BENTUK KEGIATAN

Bentuk pelaksanaan kegiatan ini:

1. Penyelenggaraan Pelatihan Kompetensi Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Pbjp) Level-1 (Model Pembelajaran Blended Learning)
2. Penyelenggaraan Uji Kompetensi Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Level-1 (Klasikal)

E. PESERTA

Kegiatan ini dilaksanakan 2 (dua) angkatan dengan jumlah 80 (delapan puluh) peserta perwakilan OPD di Lingkungan Pemerintah Provinsi Kepulauan Riau:

1. Peserta Angkatan 1 (satu) yang mengikuti pelatihan sebanyak 40 (empat puluh) peserta dan lulus pelatihan sebanyak 40 (empat puluh) peserta. Peserta yang mengikuti uji kompetensi level-1 sebanyak 38 (tiga puluh delapan) peserta dan lulus uji kompetensi level-1 sebanyak 29 (dua puluh sembilan) peserta.
2. Peserta Angkatan 2 (dua) yang mengikuti pelatihan sebanyak 40 (empat puluh) peserta dan lulus pelatihan sebanyak 39 (tiga puluh sembilan) peserta. Peserta yang mengikuti uji kompetensi level-1 sebanyak 39 (tiga puluh sembilan) peserta dan lulus uji kompetensi level-1 sebanyak 34 (tiga puluh empat) peserta.

NAMA-NAMA PESERTA

A. ANGKATAN 1 (SATU)

NO	NAMA	UNIT KERJA
1.	CLAEFISANTI, S.STP, M.SI	Biro Pemerintahan dan Otonomi Daerah Setda Prov.Kepri
2.	MUHAMMAD TABRANI, S.SOS.,M.M	Biro Pemerintahan dan Otonomi Daerah Prov.Kepri
3.	MELISA YULIYANTHI SAFITRI	Biro Kesejahteraan Rakyat Setda Prov.Kepri
4.	MAYANG MUSTIJAH, S.E	Biro Hukum Setda Prov.Kepri
5.	Rully Eka Wulandari	Biro Hukum Setda Prov. Kepri
6.	ALIF FAJAR MELPA WIJAYA	Biro Perencanaan dan Pembangunan Setda Prov.Kepri
7.	RAJA NETTY, S.Sn	Biro Pengadaan Barang dan Jasa Setda Prov.Kepri
8.	DIAZ AGUNG SAPUTRA	Biro Organisasi Setda Prov.Kepri
9.	RAMDANUR, S.I.P	Biro Administrasi Pimpinan Setda Prov.Kepri
10.	SUHONO	Dinas Pendidikan Prov.Kepri
11.	UUN YULIS RAMDANI, S.E	Dinas Kesehatan Prov.Kepri
12.	KURNADIYANSYAH, S.E	Dinas Pekerjaan Umum, Penataan Ruang dan Pertanahan Prov.Kepri
13.	ERWAN SYAMSURIZAL, S.SOS., M.AP	Dinas Pekerjaan Umum, Penataan Ruang dan Pertanahan Prov.Kepri
14.	FAJAR Rianto, ST	Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Prov.Kepri
15.	MURNI, SKM, MM	Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan KB Prov.Kepri

LAPORAN AKHIR KEGIATAN **2025**

PELATIHAN PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH LEVEL 1 DAN
UJI KOMPETENSI PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH LEVEL 1
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH PROVINSI KEPULAUAN RIAU

16.	NOVIA, ST., M.LING	Biro Pemerintahan dan Otonomi Daerah Setda Prov. Kepri
17.	MUHAMMAD SALMAN AL FARISI, S.STP	Dinas Sosial Prov.Kepri
18.	MUZAKIR, S.E	Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kependudukan dan Pencatatan Sipil Prov.Kepri
19.	SIDQI TAUFIK ALHAKIM	Dinas Perhubungan Prov.Kepri
20.	HARUN RASYID	Dinas Komunikasi dan Informatika Prov.Kepri
21.	LUKMANNULHAKIM PUTRA, S.T., M.M	Dinas Perindustrian dan Perdagangan Prov.Kepri
22.	IWAN SUTRISNADY, S.I.KOM	Dinas Koperasi Usaha Kecil dan Menengah Prov.Kepri
23.	ROBBY ZAYANA, SE	Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Prov.Kepri
24.	MELLIN SYAPITRI, S.I.PUST	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Prov.Kepri
25.	AFRIAN GINANJAR	Dinas Kelautan dan Perikanan Prov.Kepri
26.	TAUFIC QURAHMAN, SF, M.SI., APT	Rumah Sakit Jiwa dan Ketergantungan Obat Engku Haji Daud Provinsi Kepulauan Riau
27.	EKA FEBRIYANTI, SH	Dinas Kebudayaan Prov.Kepri
28.	CHAIRANI SELVIANI	Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan Prov.Kepri
29.	DONIE TUAH FITRIANO PUTRA, S.IP., M.I.POL	Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Prov.Kepri
30.	ERISNA DEWI ARIYANI, SE., MM	Badan Kepegawaian Daerah dan KORPRI Prov.Kepri
31.	MUHAMMAD MAHARDIKA	Badan Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan Prov.Kepri
32.	RAFIKA ARYATI, S.E	Badan Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan Prov. Kepri
33.	TITA ANDRIASARI, A.MD	Badan Keuangan dan Aset

		Daerah Prov.Kepri
34.	ALMURDANI, S.KOM	Badan Pendapatan Daerah Prov.Kepri
35.	HELMI, S.E	Badan Pendapatan Daerah Prov.Kepri
36.	HETI BARKUN	Badan Penanggulangan Bencana Daerah Prov.Kepri
37.	NURFITRIANI, S.AP	Badan Penanggulangan Bencana Daerah Prov.Kepri
38.	ALIF ADITYA WARDANA, S.TR.IP	Badan Pengelola Perbatasan Daerah Prov.Kepri
39.	NINA NOVIANA, SH	RSJKO Engku Haji Daud Prov.Kepri
40.	HARRY PRIMA PUTRA, M.SI	RSUD RAT Prov.Kepri

B. ANGKATAN 2 (DUA)

NO	NAMA	UNIT KERJA
1.	RATU ARDHILLA TUNNISYA, S.A.P	Biro Kesejahteraan Rakyat Setda Prov.Kepri
2.	EKA DESTINA, SH	Biro Hukum Setda Prov.Kepri
3.	NURUL SABRAN	Biro Perekonomian dan Pembangunan Setda Prov.Kepri
4.	ARI ARVIANTI, A.MD	Biro Perekonomian dan Pembangunan Prov. Kepri
5.	RENI SULISTRIANI, A.MD	Biro Perekonomian dan Pembangunan Prov. Kepri
6.	EKO PUTRA, S.AK	Biro Perekonomian dan Pembangunan Prov. Kepri
7.	ANDI ARDILA SUMITA, S.STP	Biro Administrasi Pimpinan Setda Prov.Kepri
8.	SURYA DARMA	Biro Pengadaan Barang dan Jasa Setda Prov.Kepri
9.	NYI OSH SUARSIH, SE	Biro Organisasi Prov.Kepri
10.	SUPANTO NABABAN, S.S	Dinas Pendidikan Prov.Kepri

LAPORAN AKHIR KEGIATAN
PELATIHAN PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH LEVEL 1 DAN
UJI KOMPETENSI PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH LEVEL 1
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH PROVINSI KEPUALUAN RIAU

2025

11.	DIAN FEBRIANTI, SKM	Dinas Kesehatan Prov.Kepri
12.	IRMAN FAUZI	Dinas Pekerjaan Umum, Penataan Ruang dan Pertanahan Prov.Kepri
13.	RESKY FAJAR, S.KOM	Dinas Pekerjaan Umum, Penataan Ruang dan Pertanahan Prov.Kepri
14.	REZA OKTARIANTO PUTRA, ST	Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Setda Prov.Kepri
15.	BUSTAMI, S.E., M.M	Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kependudukan dan Pencatatan Sipil Prov.Kepri
16.	ULI OKTAVIANI, S.IP	Dinas Perhubungan Prov.Kepri
17.	EDI WANSYAH, S.TR	Dinas Komunikasi dan Informatika Prov.Kepri
18.	ISWADI, S.E	Dinas Koperasi Usaha Kecil dan Menengah Prov.Kepri
19.	SANTI JULIANTI, S.T., M.H	Dinas Kelautan dan Perikanan Prov.Kepri
20.	INAYATUL MAPAZA	Dinas Pariwisata Prov.Kepri
21.	RINA, SE	Dinas Kebudayaan Prov.Kepri
22.	ARNASARI	Dinas Kebudayaan Prov.Kepri
23.	MIHALIFIZAR, SE	Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral Prov.Kepri
24.	INDRI KHAIRIYAH	Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan Prov.Kepri
25.	SYAHRIANIS, S.KEP., M.M	Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Prov.Kepri
26.	ELPA HINDRAWAN, S.IP	Badan Kepegawaian Daerah dan KORPRI Prov.Kepri
27.	AMIR HAMZAH	Badan Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan Prov.Kepri
28.	FAHRUL AZMI, S.PD.I	Badan Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan Prov. Kepri

29.	MOHAMMAD RHANDY KAHFI, S.T	Badan Keuangan dan Aset Daerah Prov.Kepri
30.	R. KHARISMA, SH	Badan Pendapatan Daerah Prov.Kepri
31.	IRPAN SOPIAN, S.SOS	Badan Pendapatan Daerah Prov.Kepri
32.	RATY EKA ZULAINA, S.E.I	Badan Pendapatan Daerah Prov.Kepri
33.	ADRIAN LUFTI, A.MD	Badan Pengelola Perbatasan Daerah Prov.Kepri
34.	DEWI SARTIKA EFFENDHY, S.SOS	Badan Penanggulangan Bencana Daerah Prov.Kepri
35.	JULKARNAIN, S.E	Inspektur Daerah Prov.Kepri
36.	AKHTIKA, S.SI., APT., M.A.P	RSUD RAT Prov.Kepri
37.	DRG. MARDIANSYAH, M.KES	RSUD RAT Prov.Kepri
38.	FETTY HERLINA, SKM., M.M	RSUD RAT Prov.Kepri
39.	RIAU NINGSIH	RSJKO Engku Haji Daud Prov.Kepri
40.	ERWIN SYAHRIAL	Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral Prov.Kepri

F. FASILITATOR DAN JASA TENAGA PENDUKUNG

Narasumber Atau Fasilitator *Synchronous* Dan Klasikal, Pembaca Doa, Pembawa Acara Dan Dirigen Kegiatan sebagaimana dimaksud:

1. Narasumber bertugas memberikan materi, masukan, pandangan dan solusi dari permasalahan yang sesuai dengan tema dan kebutuhan kegiatan.
2. Fasilitator *Synchronous* dan Klasikal sebagaimana dimaksud pada diktum KESATU mempunyai tugas memberikan materi, masukan, pandangan dan solusi dari permasalahan yang sesuai dengan tema dan kebutuhan kegiatan.

3. Pembaca do'a bertugas memimpin doa bagi yang beragama Islam sebelum acara dimulai agar acara dapat berjalan lancar tanpa hambatan dan kendala.
4. Dirigen bertugas dan bertanggung-jawab atas suksesnya sebuah penyajian musik, dalam memimpin jelas, tegas dan dapat dilihat oleh semua kelompok yang dipimpinnya.
5. Pembawa Acara bertugas memandu sekaligus pemimpin jalannya sebuah acara agar acara dapat berjalan lancar tanpa hambatan dan kendala.

**NARASUMBER ATAU FASILITATOR SYNCHRONOUS DAN KLASIKAL,
PEMBACA DOA, PEMBWA ACARA DAN DIRIGEN**

NO	NAMA	JABATAN	KETERANGAN
1.	NURSAL, SE	Auditor Madya - Penyuluh Anti Korupsi Komunitas Penyuluh Anti Korupsi Kepulauan Riau	Narasumber
2.	Susy Lisdawati, S.Kep	Penggerak Swadaya Masyarakat BNN Kota Tanjungpinang	Narasumber
3.	TOGU SIHOMBING, S.E	Fungsional PPBJ Tingkat Pertama Biro Pengadaan Barang dan Jasa Setda Provinsi Kepulauan Riau	Narasumber
4.	MEYLINA PUTRI FIBISARI	Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Ahli Muda Biro Hubungan Masyarakat dan Umum LKPP RI	Narasumber
5.	TRIO MAHFUDDIN	Penyedia Jasa Lainnya Direktorat Sertifikasi Profesi LKPP RI	Narasumber
6.	Dra. EDI SAFRANI	Analisa Kebijakan Ahli Madya Biro Kesejahteraan Rakyat	Pembaca Doa

7.	SULASTRI, SE	Penata Layanan Operasional Biro Adpim Provinsi Kepulauan Riau	Pembawa Acara
8.	NIKE IRAWATI, S.Sos	Staf Biro Adpim Setda Provinsi Kepulauan Riau	Drigent

G. LOKASI DAN WAKTU KEGIATAN

Pelaksanaan Kegiatan Pelatihan Pengadaan Barang Jasa di Lingkungan Pemerintah Provinsi Kepulauan Riau ini dilaksanakan:

1. Pembukaan dihadiri oleh seluruh peserta angkatan 1 dan angkatan 2:

Hari : Senin
Tanggal : 10 November 2025
Waktu : 09.00 WIB s.d. selesai
Tempat : Aula Wan Seri Beni Dompok

2. Pembelajaran angkatan 1:

a. Online/Daring dan Mandiri

Tanggal : 10 s.d. 21 November 2025
Waktu pembelajaran: Online/Daring dan Mandiri
melalui *Learning Management System*
Pusdiklat PBJ

b. Klasikal/Tatap Muka/Offline:

Hari : Senin s.d. Selasa
Tanggal : 24 s.d. 25 November 2025
Waktu : 08.00 WIB s.d. selesai
Tempat : Gedung Raja Saleha
Jln. Sultan Mansur Syah Pulau Dompok -
Tanjungpinang

c. Uji Kompetensi Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Level 1:

Hari : Kamis
Tanggal : 11 Desember 2025
Waktu : 08.00 WIB s.d. selesai
Tempat : Ruang CAT BKD dan Korpri Provinsi
Kepulauan Riau

3. Pembelajaran Angkatan 2:

a. Online/Daring dan Mandiri

Tanggal : 28 November s.d. 11 Desember 2025
Waktu pembelajaran: Online/Daring dan Mandiri

melalui Learning Management System
Pusdiklat PBJ

b. **Klasikal/Tatap Muka/Offline**

Hari : Jumat s.d. Senin
Tanggal : 12 s.d. 15 Desember 2025
Waktu : 08.00 WIB s.d. selesai
Tempat : Gedung Raja Saleha
Jln. Sultan Mansyur Syah Pulau Dompok –
Tanjungpinang

c. **Uji Kompetensi Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Level 1:**

Hari : Kamis
Tanggal : 18 Desember 2025
Waktu : 08.00 WIB s.d. selesai
Tempat : Ruang CAT BKD dan Korpri Provinsi Kepulauan Riau

H. ANGGARAN BIAYA

Pelaksanaan Kegiatan Pelatihan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah dan Uji Kompetensi Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Level-1 di Lingkungan Pemerintah Provinsi Kepulauan Riau ini menggunakan sumber dana Anggaran Pendapatan Belanja Daerah (APBD) Provinsi Kepulauan Riau Tahun Anggaran 2025 pada Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Kepulauan Riau.

I. MASUKAN DAN SARAN

1. Pelatihan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah dan Uji Kompetensi Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Level 1 telah dilaksanakan dengan baik dan memberikan kontribusi positif terhadap peningkatan kompetensi peserta. Ke depan, pelatihan diharapkan dapat lebih menekankan pada pendalaman materi berbasis praktik, studi kasus, serta simulasi uji kompetensi agar peserta memiliki kesiapan yang lebih optimal. Selain itu, pengaturan waktu pelatihan yang lebih proporsional dan pembekalan teknis sebelum pelaksanaan uji kompetensi perlu menjadi perhatian guna meningkatkan efektivitas pelatihan.

2. Mengingat pentingnya pelaksanaan Kegiatan Pengembangan Kompetensi ASN di tahun-tahun berikutnya dapat dialokasikan anggaran lebih besar agar dengan adanya pendidikan dan pelatihan akan dapat bekerja secara lebih efektif dan efisien terutama untuk menyikapi perubahan-perubahan yang terjadi seperti perubahan teknologi, perubahan metode kerja, perubahan sikap, tingkah laku, ketrampilan dan pengetahuan.

J. DOKUMENTASI

Lampiran foto-foto Kegiatan Pelatihan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Level-1 dan Uji Kompetensi Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Level-1 di Lingkungan Pemerintah Provinsi Kepulauan Riau (terlampir).

K. PENUTUP

Demikian Laporan Akhir Kegiatan Pelatihan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Level-1 dan Uji Kompetensi Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Level-1 di Lingkungan Pemerintah Provinsi Kepulauan Riau dibuat untuk dapat dijadikan bahan evaluasi dalam penyelenggaraannya, sehingga kegiatan ini dapat berjalan dengan efektif, efisien dan tercapai sesuai dengan tujuan yang diharapkan untuk masa yang akan datang.

Tanjungpinang, Desember 2025

Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan
(PPTK)

IMAM ROCHANI, S.Pd., M.Si
Pembina Tk.I,
NIP. 196801112000121004

Pengguna Anggaran
(PA)

ANY LINDAWATY, SH., MH
Pembina Utama Madya,
NIP. 19721005 199803 2 014

DOKUMENTASI

PEMBUKAAN PELATIHAN PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH LEVEL 1 DAN UJI KOMPETENSI PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH LEVEL 1



DOKUMENTASI

**PEMBUKAAN PELATIHAN PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH LEVEL 1
DAN UJI KOMPETENSI PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH LEVEL 1**



DOKUMENTASI

MATERI ANTI KORUPSI DAN ANTI NARKOBA



DOKUMENTASI

**SYNCHRONOUS ANGKATAN SATU
PELATIHAN PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH LEVEL 1**



DOKUMENTASI

**KLASIKAL ANGGARAN SATU
PELATIHAN PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH LEVEL 1**



DOKUMENTASI

**UJI KOMPETENSI PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH LEVEL 1
ANGKATAN SATU**



DOKUMENTASI

UJI KOMPETENSI PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH LEVEL 1
ANGKATAN SATU

SESI 1



DOKUMENTASI

UJI KOMPETENSI PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH LEVEL 1
ANGKATAN SATU

SESI 2



DOKUMENTASI

GRAFIK EVALUASI ANGKATAN SATU
PELATIHAN PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH LEVEL 1
DAN UJI KOMPETENSI PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH LEVEL 1

Form Evaluasi (Narasumber)

1. Penguasaan materi oleh narasumber
2. Sistematika penyajian materi oleh narasumber
3. Kemampuan menyajikan materi oleh narasumber
4. Kesesuaian materi dengan tema
5. Durasi penyampaian materi oleh Narasumber
6. Penggunaan bahasa dalam penyajian oleh narasumber
7. Intonasi dan Suara dalam penyajian materi oleh narasumber
8. Cara narasumber menjawab pertanyaan peserta
9. Sikap dan perilaku narasumber dalam penyajian materi
10. Penampilan dan Kerapian berpakaian
11. Disiplin kehadiran narasumber

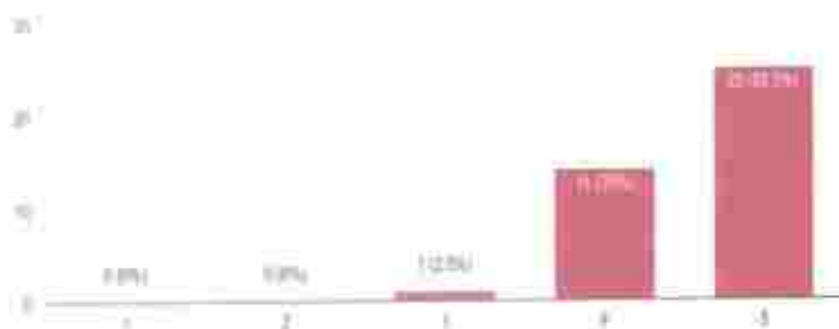
Keterangan : (Evaluasi Narasumber)

- (1) Tidak Memuaskan
- (2) Kurang Memuaskan
- (3) Cukup Memuaskan
- (4) Memuaskan
- (5) Sangat Memuaskan

Evaluasi (Narasumber)

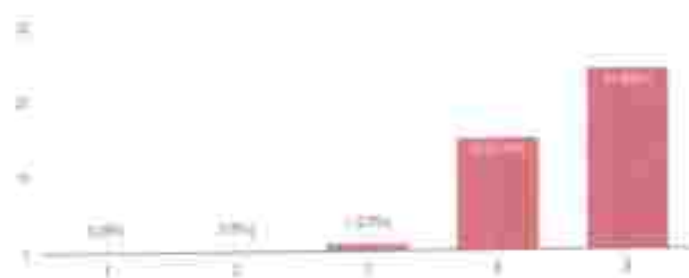
1. Penguasaan materi oleh narasumber

40 responden



LAPORAN AKHIR KEGIATAN
 PELATIHAN PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH LEVEL 1 DAN
 UJI KOMPETENSI PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH LEVEL 1
 DI LINGKUNGAN PEMERINTAH PROVINSI KEPUALUAN RIAU

2. Distribusi perspektif mata uji keaslian:
 40 menit



3. Kemampuan menyajikan materi uji keaslian:
 40 menit



4. Kemampuan menilai dengan benar:
 40 menit



5. Dasar pengamatan materi uji keaslian:
 40 menit

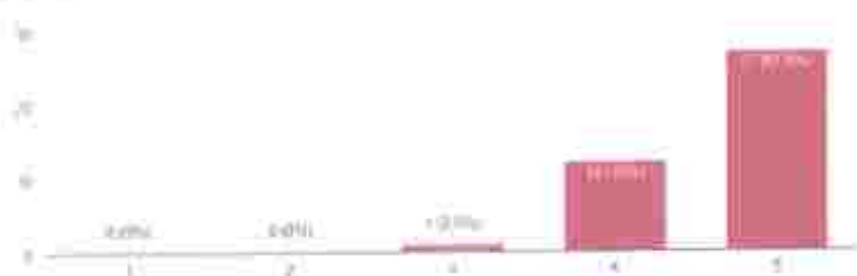


LAPORAN AKHIR KEGIATAN
 PELATIHAN PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH LEVEL 1 DAN
 UJI KOMPETENSI PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH LEVEL 1
 DI LINGKUNGAN PEMERINTAH PROVINSI KEPULAUAN RIAU

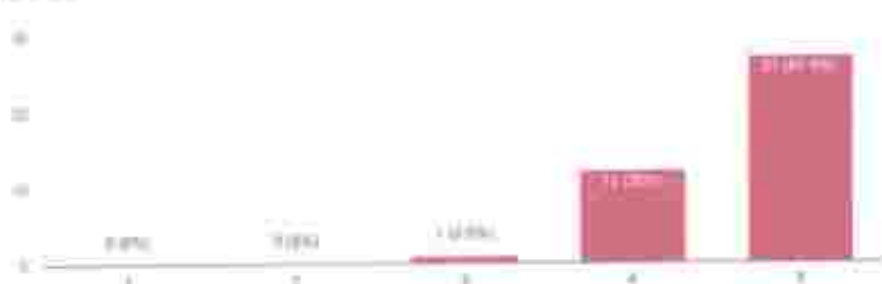
6. Penggunaan bahasa dalam pertemuan oleh narasumber /
 Moderator



7. Ideologi dan Sikap dalam Berpikir kritis oleh narasumber /
 Moderator



8. Cara narasumber menjawab pertanyaan peserta /
 Moderator



9. Sikap dan perilaku narasumber dalam penyajian materi
 (40 menit)



10. Penampilan dan Kesiapan Berpakaian
 (40 menit)



11. Disiplin kehadiran narasumber
 (40 menit)



Form Evaluasi (Panitia Penyelenggara)

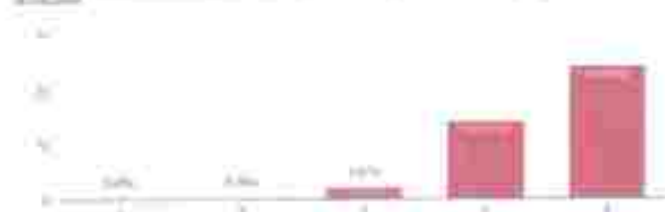
1. Penyebarluasan informasi Webinar Ngopitime oleh penyelenggara
2. Kualitas penyelenggara Webinar Ngopitime
3. Ketersediaan dan kelengkapan bahan materi Ngopitime
4. Ketetapan waktu dengan jadwal Ngopitime
5. Kemampuan penyelenggara Ngopitime dalam mengelola Webinar Ngopitime
6. Kelengkapan sarana dan prasarana pendukung IT Webinar Ngopitime
7. Kejelasan penyampaian informasi oleh Host
8. Gaya Komunikasi oleh Host
9. Sikap dan Perilaku Host
10. Sopan santun dan keramahan oleh penyelenggara Ngopitime
11. Respon terhadap kebutuhan dan keluhan peserta
12. Informasi tata tertib dan ketentuan Ngopitime oleh penyelenggara

Keterangan : (Evaluasi Panitia)

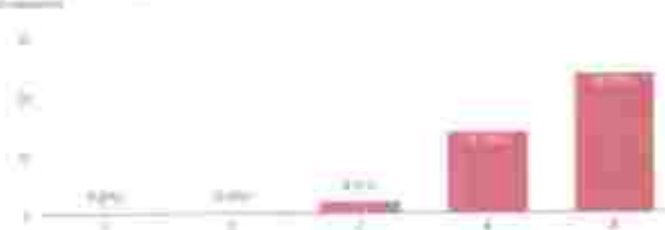
- (1) Tidak Memuaskan
- (2) Kurang Memuaskan
- (3) Cukup Memuaskan
- (4) Memuaskan
- (5) Sangat Memuaskan

Evaluasi (Panitia Penyelenggara)

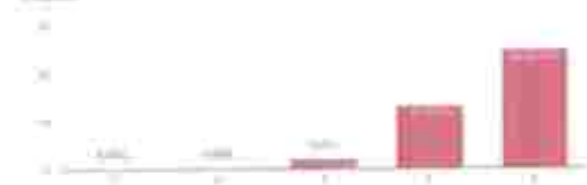
1. Penyebarluasan informasi melalui berbagai perangkat berupa pesan atau penyelenggara
diketahui



2. Kualitas penyelenggara webinar
diketahui



4. Keterampilan dan pengetahuan dalam proses pembelian barang



5. Keterampilan dalam menggunakan sistem informasi



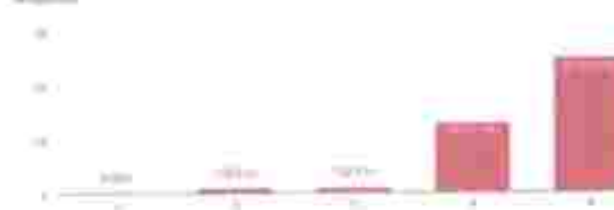
6. Keterampilan dan pengetahuan dalam memahami prosedur pembelian



7. Keterampilan dan pengetahuan dalam memahami prosedur pembelian



8. Aplikasi pengetahuan (pengetahuan dan keterampilan)



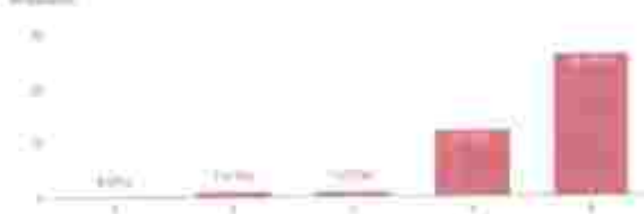
a. Jumlah Peserta dan Penyelesaian
 (persentase)



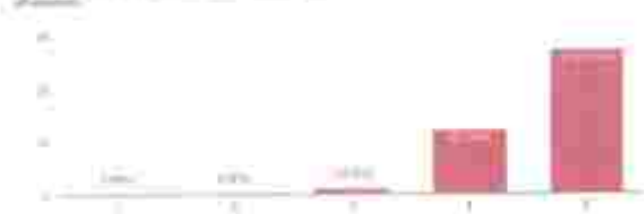
b. Jumlah Peserta yang Lulus
 (persentase)



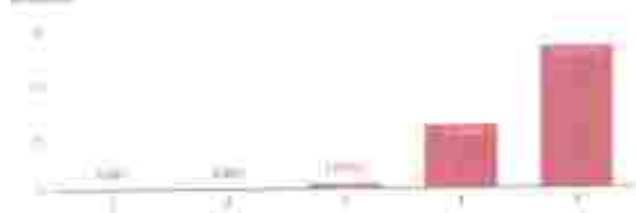
c. Jumlah Peserta yang Lulus dan Penyelesaian
 (persentase)



d. Jumlah Peserta yang Lulus dan Penyelesaian
 (persentase)



e. Jumlah Peserta yang Lulus dan Penyelesaian
 (persentase)



Form Evaluasi (Media/Model Pembelajaran berupa : Buku, Video, Slide/Gambar bingkai, Foto, Grafik)

1. Apakah tujuan penggunaan media pembelajaran sesuai
2. Apakah media pembelajaran sesuai dengan karakteristik peserta
3. Apakah media pembelajaran sesuai dengan kompetensi dasar yang harus dicapai peserta
4. Apakah media pembelajaran sesuai dengan materi yang diajarkan
5. Apakah media pembelajaran sesuai dengan kebutuhan pembelajaran peserta
6. Apakah media pembelajaran sesuai dengan permasalahan yang dihadapi peserta

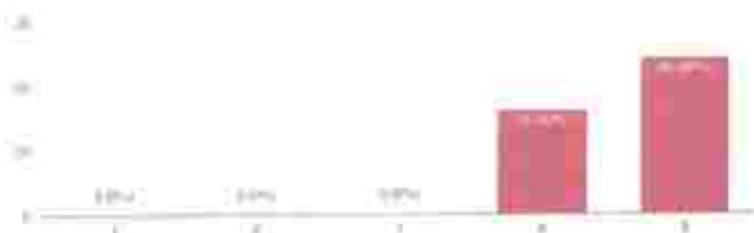
Hasil penilaian evaluasi pelatihan dengan 5 skala sebagai berikut

(Form Evaluasi (Media/Model Pembelajaran berupa : Buku, Video, Slide/Gambar bingkai, Foto, Grafik)

- (1) Tidak sesuai
- (2) Kurang sesuai
- (3) Cukup sesuai
- (4) Sesuai
- (5) Sangat sesuai

Evaluasi (Media/Model Pembelajaran berupa : Buku, Video, Slide/Gambar bingkai, Foto, Grafik)

1. Apakah tujuan penggunaan media pembelajaran sesuai
 (Skor persentase)



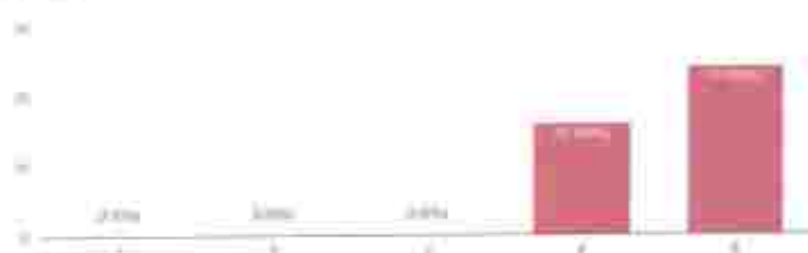
2. Apakah media pembelajaran sesuai dengan karakteristik peserta
 (Skor persentase)



3. Apakah media pembelajaran sesuai dengan kompetensi teknis yang harus dikuasai peserta?
 (Skala 1-5)



4. Apakah media pembelajaran sesuai dengan materi yang diajarkan?
 (Skala 1-5)



5. Apakah media pembelajaran sesuai dengan kebutuhan pembelajaran peserta?
 (Skala 1-5)



6. Apakah media pembelajaran sesuai dengan permasalahan yang dihadapi peserta?
 (Skala 1-5)



Jenis Kelamin

Jumlah dengan benar :
 40 responses



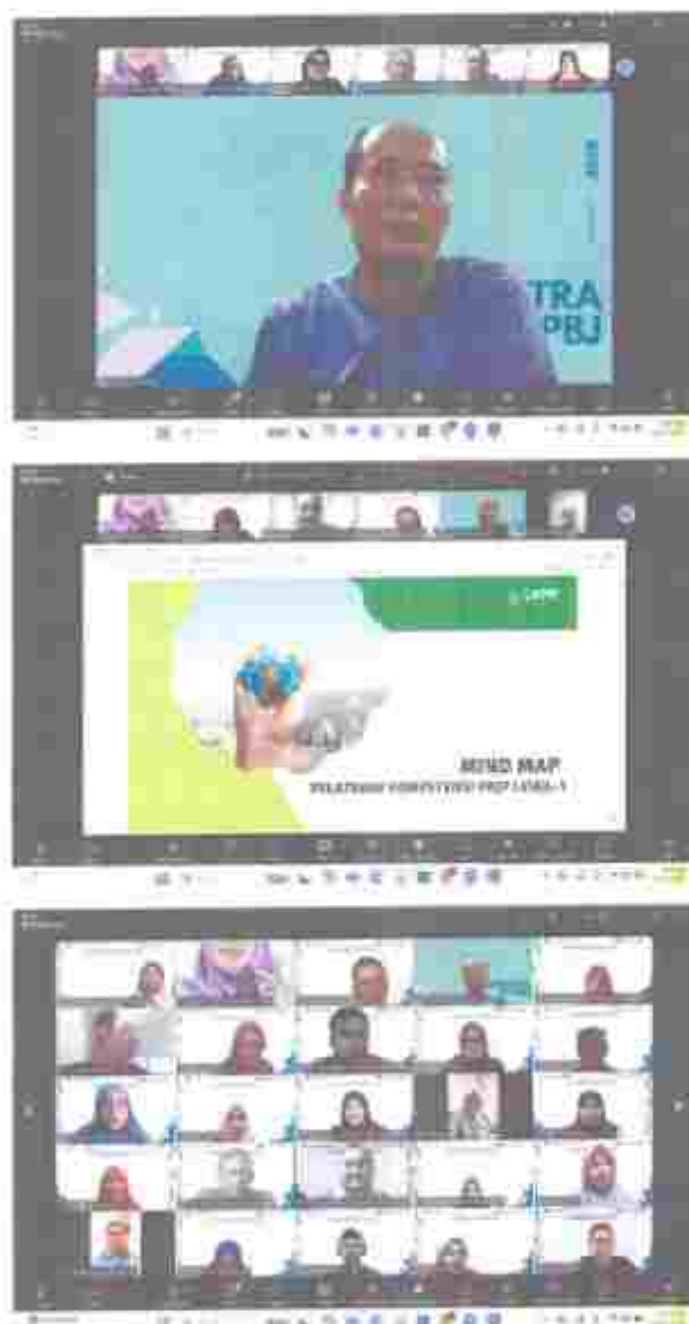
Unit Kerja Perangkat Daerah

Pemerintah Provinsi Kepulauan Riau
 40 responses



DOKUMENTASI

**SYNCHRONOUS ANGGARAN DUA
PELATIHAN PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH LEVEL 1**



DOKUMENTASI

**KLASIKAL ANGKATAN DUA
PELATIHAN PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH LEVEL 1**



Berdan Pengambilan Sumber Daya Manusia Provinsi Kepulauan Riau

DOKUMENTASI

**UJI KOMPETENSI PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH LEVEL 1
ANGKATAN DUA**



DOKUMENTASI

**UJI KOMPETENSI PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH LEVEL 1
ANGKATAN DUA**

SESI 1



DOKUMENTASI

**UJI KOMPETENSI PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH LEVEL 1
ANGKATAN DUA**

SESI 2



DOKUMENTASI

GRAFIK EVALUASI ANGKATAN SATU
PELATIHAN PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH LEVEL 1
DAN UJI KOMPETENSI PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH LEVEL 1

Form Evaluasi (Narasumber)

1. Penguasaan materi oleh narasumber
2. Sistematika penyajian materi oleh narasumber
3. Kemampuan menyajikan materi oleh narasumber
4. Kesesuaian materi dengan tema
5. Durasi penyampaian materi oleh Narasumber
6. Penggunaan bahasa dalam penyajian oleh narasumber
7. Intonasi dan Suara dalam penyajian materi oleh narasumber
8. Cara narasumber menjawab pertanyaan peserta
9. Sikap dan perilaku narasumber dalam penyajian materi
10. Penampilan dan Kerapian berpakaian
11. Disiplin kehadiran narasumber

Keterangan : (Evaluasi Narasumber)

- (1) Tidak Memuaskan
- (2) Kurang Memuaskan
- (3) Cukup Memuaskan
- (4) Memuaskan
- (5) Sangat Memuaskan

Evaluasi (Narasumber)

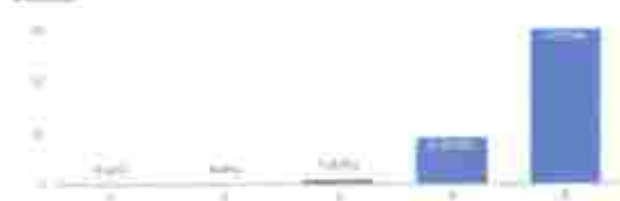
1. Penguasaan materi oleh narasumber



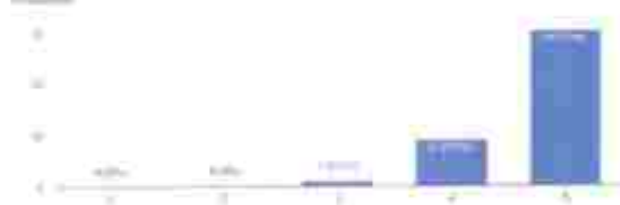
2. Sistematika penyajian materi oleh narasumber



2. Jumlah peserta pelatihan sesuai dengan kompetensi
 2.1. Jumlah peserta pelatihan sesuai dengan kompetensi



2.2. Jumlah peserta pelatihan sesuai dengan kompetensi



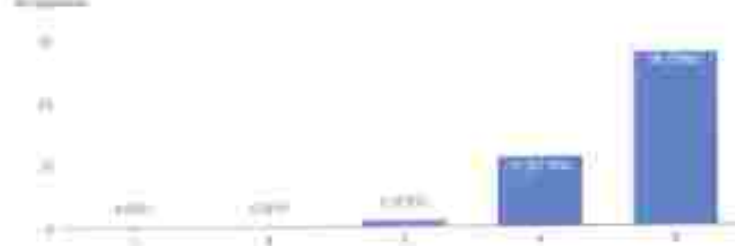
2.3. Jumlah peserta pelatihan sesuai dengan kompetensi



2.4. Jumlah peserta pelatihan sesuai dengan kompetensi



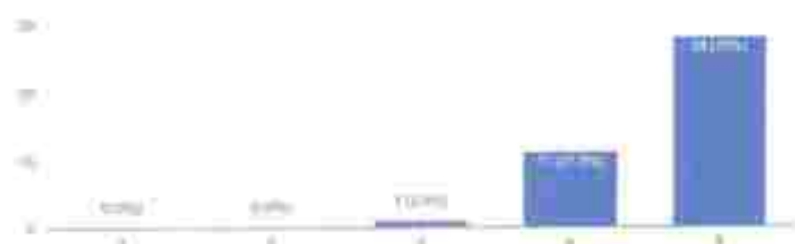
2.5. Jumlah peserta pelatihan sesuai dengan kompetensi



8. Cara pembelian barang/jasa pemerintah daerah
 (Kuesioner)



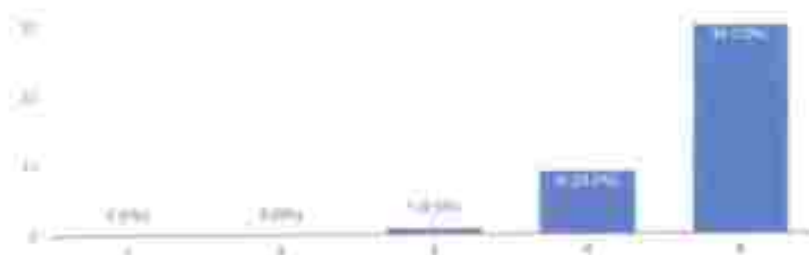
9. Ruang dan waktu pembelian barang/jasa pemerintah daerah
 (Kuesioner)



10. Penanganan dan keluhan pembelian
 (Kuesioner)



11. Dengan informasi pembelian
 (Kuesioner)



Form Evaluasi (Panitia Penyelenggara)

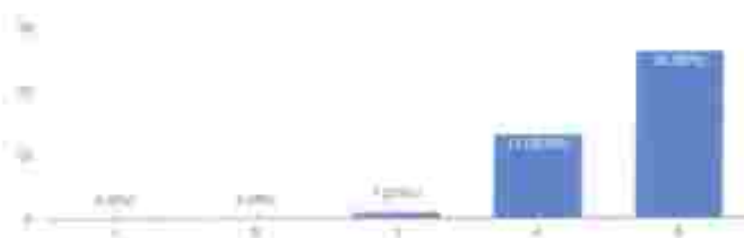
1. Penyebarluasan informasi Webinar Ngopitime oleh penyelenggara
2. Kualitas penyelenggara Webinar Ngopitime
3. Ketersediaan dan kelengkapan bahan materi Ngopitime
4. Ketetapan waktu dengan jadwal Ngopitime
5. Kemampuan penyelenggara Ngopitime dalam mengelola Webinar Ngopitime
6. Kelengkapan sarana dan prasarana pendukung IT Webinar Ngopitime
7. Kejelasan penyampaian informasi oleh Host
8. Gaya Komunikasi oleh Host
9. Sikap dan Perilaku Host
10. Sopan santun dan keramahan oleh penyelenggara Ngopitime
11. Respon terhadap kebutuhan dan keluhan peserta
12. Informasi tata tertib dan ketentuan Ngopitime oleh penyelenggara

Keterangan (Evaluasi Panitia)

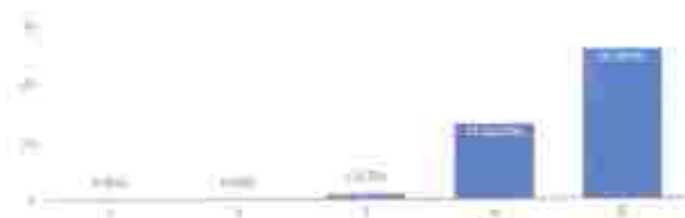
- (1) Tidak Memuaskan
- (2) Kurang Memuaskan
- (3) Cukup Memuaskan
- (4) Memuaskan
- (5) Sangat Memuaskan

Evaluasi (Panitia Penyelenggara)

1. Penyebarluasan informasi pelatihan pengada barang/ jasa oleh penyelenggara



2. Kualitas penyelenggara pelatihan



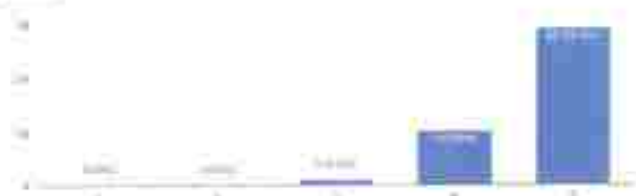
2. Kemampuan dan kelayakan untuk melaksanakan
 (persentase)



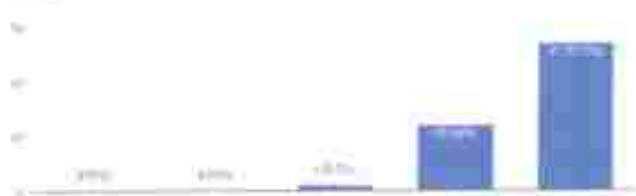
3. Kemampuan untuk bekerja secara mandiri
 (persentase)



4. Kemampuan penulisan laporan/hasil kegiatan pelatihan
 (persentase)



5. Kemampuan untuk berprestasi/berprestasi
 (persentase)



6. Keinginan untuk melanjutkan ke jenjang pendidikan
 (persentase)



10. Data keterlambatan penyelesaian
dikawatir



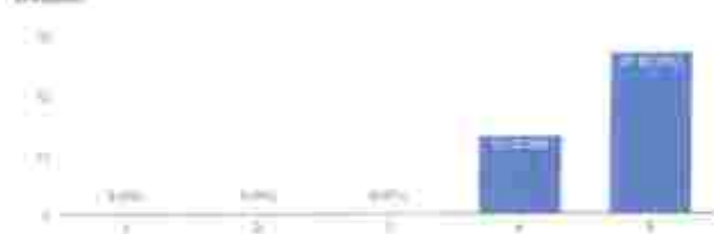
11. Adanya keluhan, pengaduan
dikawatir



12. Dugaan ketidak profesionalitas atau penyimpangan pelayanan
dikawatir



13. Negatif terhadap pelayanan dan pelayanan pemerintah
dikawatir



14. Informasi yang terdapat data keluhan yang disampaikan pengaduan
dikawatir



Form Evaluasi (Media/Model Pembelajaran berupa : Buku, Video, Slide/Gambar bingkai, Foto, Grafik)

1. Apakah tujuan penggunaan media pembelajaran sesuai
2. Apakah media pembelajaran sesuai dengan karakteristik peserta
3. Apakah media pembelajaran sesuai dengan kompetensi dasar yang harus dicapai peserta
4. Apakah media pembelajaran sesuai dengan materi yang diajarkan
5. Apakah media pembelajaran sesuai dengan kebutuhan pembelajaran peserta
6. Apakah media pembelajaran sesuai dengan permasalahan yang dihadapi peserta

Jadilah penilainn evaluasi pelatihan dengan skala sebagai berikut :

(Form Evaluasi (Media/Model Pembelajaran berupa : Buku, Video, Slide/Gambar bingkai, Foto, Grafik)

- (1). Tidak sesuai
- (2). Kurang sesuai
- (3). Cukup sesuai
- (4). Sesuai
- (5). Sangat sesuai

Evaluasi (Media/Model Pembelajaran berupa Buku, Video, Slide/Gambar bingkai, Foto, Grafik)

1. Apakah tujuan penggunaan media pembelajaran sesuai
(Jawab)



2. Apakah media pembelajaran sesuai dengan karakteristik peserta
(Jawab)



3. Apakah media pembelajaran sesuai dengan kompetensi dasar yang harus dicapai peserta?
40 responden



4. Apakah media pembelajaran sesuai dengan materi yang diajarkan?
40 responden



5. Apakah media pembelajaran sesuai dengan kebutuhan pembelajaran peserta?
40 responden



6. Apakah media pembelajaran sesuai dengan permasalahan yang dihadapi peserta?
40 responden



Jenis Kelamin

telah dengan benar
 49 responden



Unit Kerja Perangkat Daerah

Pemerintah Provinsi Kepulauan Riau
 49 responden



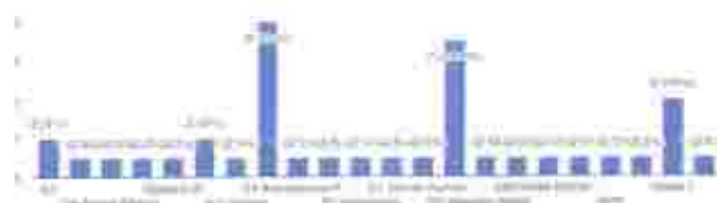
Pangkat dan Gol. ruang

Pangkat dan Golongan Ruang, Tercapai sesuai dengan rencana (Rencana) dan
 Realisasi



Pendidikan Terakhir

Pendidikan Terakhir
 di provinsi



Pendidikan Terakhir

Pendidikan
 di provinsi

