

TATA CARA PENDAFTARAN INPASSING JF PPBJ MELALUI SISTEM INFORMASI PENYESUAIAN/INPASSING JFPPBJ (inpassing.lkpp.go.id)

Direktorat Pengembangan Profesi dan Kelembagaan
Deputi Bidang Pengembangan dan Pembinaan SDM



Langkah Pendaftaran Penyesuaian/Inpassing (berbasis web)

<https://inpassing.lkpp.go.id>

Instansi menunjuk 1 (satu) orang
utk menjadi Administrator
(Admin Instansi)

Admin Instansi membuat akun

Admin Instansi menginput
jumlah kebutuhan JF PPBJ
yang akan diikutsertakan
Inpassing dan mengupload:
(1) Dokumen hasil ABK, dan
(2) Surat Permohonan Mengikuti
Penyesuaian/Inpassing

Verifikasi dokumen
persyaratan oleh
Verifikator LKPP

Verifikasi usulan kebutuhan
Inpassing JF PPBJ oleh
Admin LKPP

Pelaksanaan
Uji Kompetensi

Admin Instansi memilih jadwal
dan metode Uji Kompetensi
Penyesuaian/Inpassing
(H-12 hari kerja)

Admin Instansi mengupload
dokumen persyaratan masing-
masing peserta

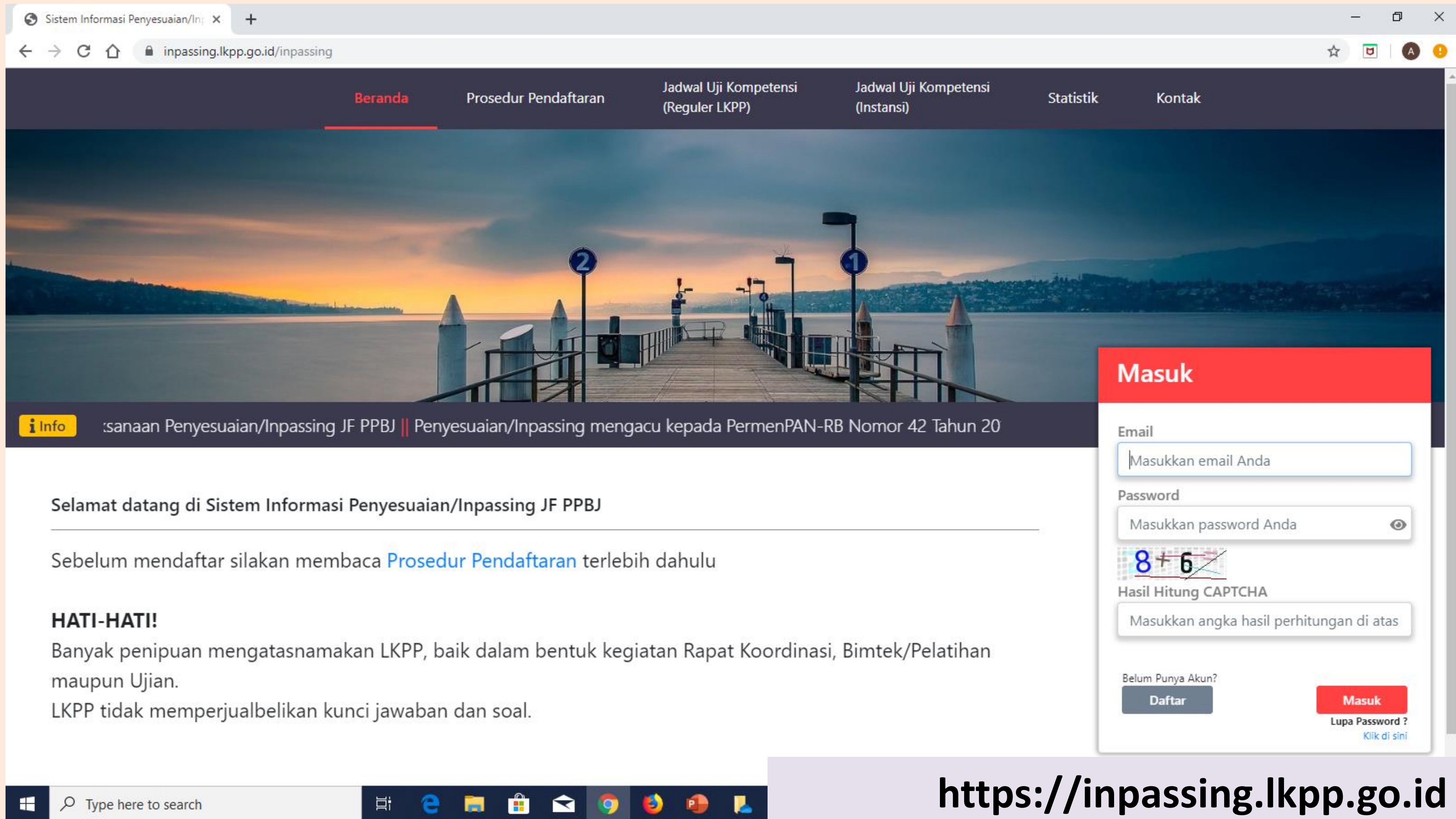
Jika peserta dinyatakan LULUS, akan
menerima Sertifikat Kompetensi

Jika peserta dinyatakan TIDAK LULUS,
dapat mengikuti Uji Kompetensi ulang

Pemberian Rekomendasi
Pengangkatan ke dalam JF PPBJ
dan penyampaian Hasil
Uji Kompetensi oleh LKPP

Pengangkatan
ke dalam JF PPBJ

Tampilan Web Pendaftaran Penyesuaian/Inpassing JF PPBJ



The screenshot displays the 'inpassing.lkpp.go.id' website. The top navigation bar includes links for 'Beranda', 'Prosedur Pendaftaran', 'Jadwal Uji Kompetensi (Reguler LKPP)', 'Jadwal Uji Kompetensi (Instansi)', 'Statistik', and 'Kontak'. The main content area features a large banner image of a pier at sunset. Below the banner, an 'Info' box states: 'sanaan Penyesuaian/Inpassing JF PPBJ || Penyesuaian/Inpassing mengacu kepada PermenPAN-RB Nomor 42 Tahun 20'. The main text area welcomes users and provides instructions on registration and a warning about LKPP's policies. On the right, a 'Masuk' (Login) sidebar contains input fields for 'Email' and 'Password', a CAPTCHA section with the calculation '8 + 6', and buttons for 'Daftar' (Register) and 'Masuk' (Login). A link for 'Lupa Password?' (Forgot Password?) is also present.

Sistem Informasi Penyesuaian/Inpassing JF PPBJ

inpassing.lkpp.go.id/inpassing

Beranda | Prosedur Pendaftaran | Jadwal Uji Kompetensi (Reguler LKPP) | Jadwal Uji Kompetensi (Instansi) | Statistik | Kontak

Masuk

Email
Masukkan email Anda

Password
Masukkan password Anda

8 + 6
Hasil Hitung CAPTCHA
Masukkan angka hasil perhitungan di atas

Belum Punya Akun?
Daftar

Masuk
Lupa Password ?
[Klik di sini](#)

Selamat datang di Sistem Informasi Penyesuaian/Inpassing JF PPBJ

Sebelum mendaftar silakan membaca [Prosedur Pendaftaran](#) terlebih dahulu

HATI-HATI!
Banyak penipuan mengatasnamakan LKPP, baik dalam bentuk kegiatan Rapat Koordinasi, Bimtek/Pelatihan maupun Ujian.
LKPP tidak memperjualbelikan kunci jawaban dan soal.

<https://inpassing.lkpp.go.id>



LANGKAH 1: PENUNJUKAN ADMIN INSTANSI

<https://inpassing.lkpp.go.id>

LANGKAH 1: PENUNJUKKAN ADMIN INSTANSI (1)



- Setiap Instansi Pengusul terlebih dahulu harus menunjuk **1 (satu)** orang Administrator Penyesuaian/*Inpassing*.
- Penunjukkan berdasarkan **Surat Keputusan/Surat Tugas** dari **Pejabat Pembina Kepegawaian**, atau **Pimpinan Unit Kerja** yang membidangi **Kepegawaian** atau **Pengadaan Barang/Jasa**.
- Administrator Penyesuaian/*Inpassing* yang ditunjuk berasal dari Unit Kerja Kepegawaian atau UKPBJ.

Administrator Penyesuaian/*Inpassing* mempunyai **tugas dan tanggung jawab** untuk menjadi **petugas penghubung (*Liaison Officer*)** antara **LKPP** dengan **Pejabat Pembina Kepegawaian** Instansi Pengusul dan **peserta Penyesuaian/*Inpassing*** selama proses Penyesuaian/*Inpassing*

LANGKAH 1: PENUNJUKKAN ADMIN INSTANSI (2)



Tugas dan Tanggung Jawab Admin Instansi:

- Menginput surat permohonan Penyesuaian/*Inpassing* dengan melampirkan hasil penyusunan kebutuhan dan daftar PNS yang diusulkan;
- Memilih jadwal Uji Kompetensi;
- Menginformasikan kepada peserta mengenai waktu dan tempat pelaksanaan Uji Kompetensi; dan
- Menginformasikan hasil setiap tahapan Uji Kompetensi yang tercantum pada Sistem Informasi Penyesuaian/*Inpassing* JF PPBJ.

Administrator Penyesuaian/*Inpassing* akan menerima pemberitahuan melalui email pada setiap tahapan Penyesuaian/*Inpassing*



LANGKAH 2: PEMBUATAN AKUN ADMIN INSTANSI

<https://inpassing.lkpp.go.id>

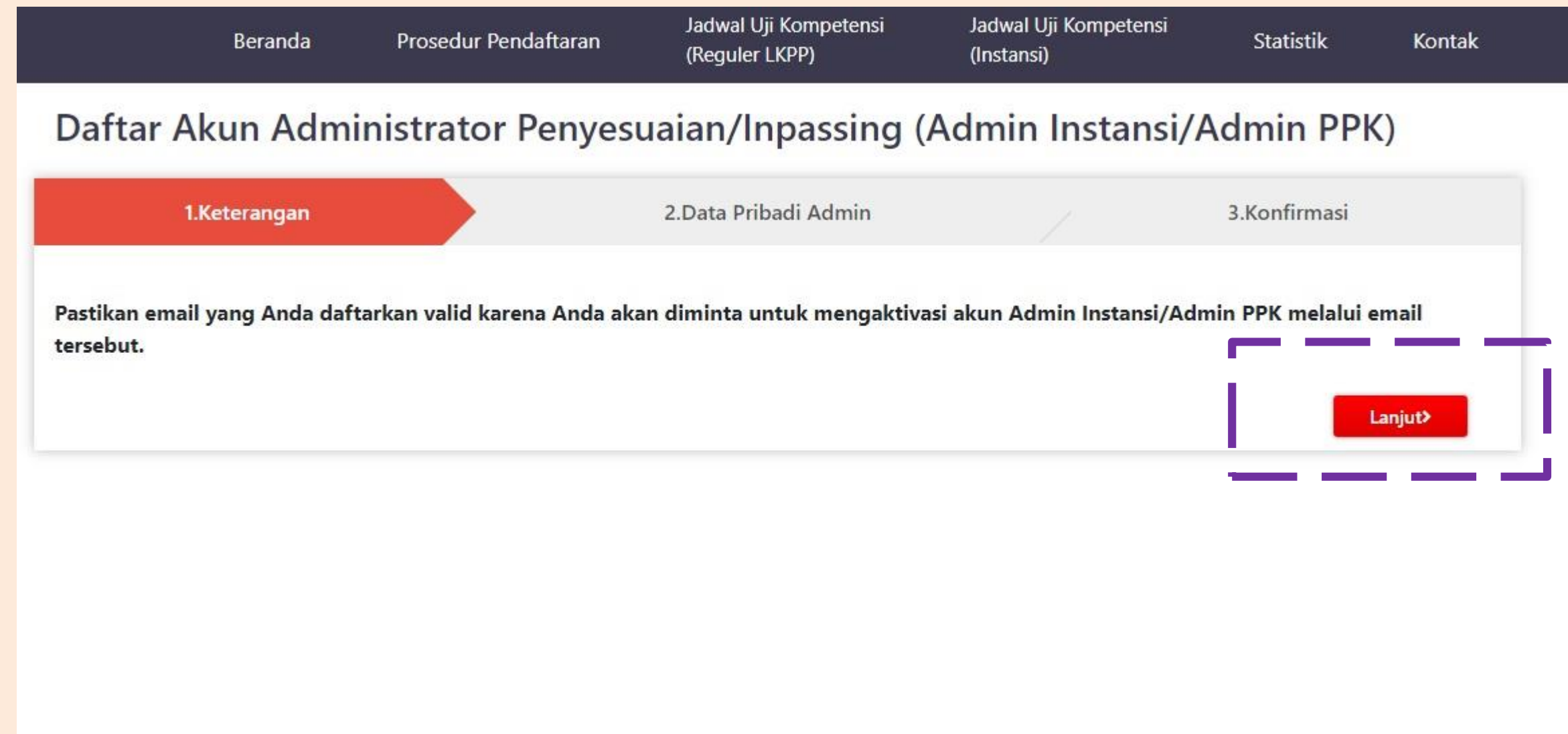
LANGKAH 2: PEMBUATAN AKUN ADMIN INSTANSI

1



Klik tombol “**Daftar**”

2



Klik tombol “**Lanjut**”

<https://inpassing.lkpp.go.id>

LANGKAH 2: PEMBUATAN AKUN ADMIN INSTANSI

3

Daftar Akun Administrator Penyesuaian/Inpassing (Admin Instansi/Admin PPK)

1.Keterangan	2.Data Pribadi Admin	3.Konfirmasi
Nama*		
NIP*		
Jabatan*		
Nama Instansi*	Pilih Nama Instansi	
Nama Satuan Kerja/OPD*		
No. Telepon/HP*		
Email*		
Foto*	Pilih Foto Browse	
	*min. 100KB max. 2MB, format JPG, JPEG	
SK Pengangkatan Administrator Penyesuaian/Inpassing*	Pilih Dokumen Browse	
	*min. 100KB max. 2MB, format PDF, JPG, JPEG	
	Kembali Lanjut	

1. Isi Data Diri
2. Unggah file Foto dan SK Sebagai Admin yang sesuai Format dan Ukuran yang disyaratkan (min. 100KB max. 2MB, dengan format:
 - Foto: JPG, JPEG
 - Dokumen: PDF, JPG, JPEG
3. Pastikan file yang diunggah dapat terbaca dengan jelas
4. SK dapat diganti dengan Surat Tugas
5. Pastikan kembali EMAIL dan Nomor HP SUDAH BENAR atau TIDAK ADA KESALAHAN
6. Klik tombol “Lanjut”

<https://inpassing.lkpp.go.id>

LANGKAH 2: PEMBUATAN AKUN ADMIN INSTANSI

SURAT TUGAS
Nomor : 890 / 552 / Bag.LP / XI / 2019

KEPALA BAGIAN LAYANAN PENGADAAN

Dasar : 1. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang / Jasa Pemerintah.
2. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 42 Tahun 2018 tentang Pengangkatan Pegawai Sipil dalam Jabatan Fungsional Melalui Jalur Penyesuaian / *Inpassing*
3. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Nomor 4 Tahun 2019 tentang Petunjuk Pelaksanaan Penyesuaian / *Inpassing* Jabatan Pengelola Barang / Jasa (belum terbit, mohon di sesuaikan jika sudah terbit
PERLEM INPASSING 2019-2020)

MEMERINTAHKAN

Kepada : Nama : U
NIP :
Pangkat / Golongan :
Jabatan :
Satuan Kerja :
Alamat :

Untuk : 1. Melaksanakan tugas sebagai Administrator Pejabat Pembina / Kepegawaian Admin (PPK) dalam penggunaan Aplikasi Pendaftaran Uji Kompetensi Penyesuaian / *Inpassing* Jabatan Fungsional Pengelola Pengadaan Barang /Jasa terhitung mulai tanggal ditetapkan surat perintah ini.
2. Melaksanakan tugas / perintah ini dengan seksama dan penuh tanggung jawab.

Contoh Surat Tugas Admin Instansi yang berasal dari UKPBJ

SURAT TUGAS
NOMOR : 800/1202 /2.2-BKD

Dasar : 1. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/ Jasa Pemerintah.
2. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 42 Tahun 2018 tentang Petunjuk Teknis Pengangkatan Dalam Jabatan Fungsional Pengelola Pengadaan Barang/ Jasa Melalui Mekanisme Penyesuaian (*Inpassing*).

MEMERINTAHKAN :

Kepada : Nama :
NIP :
Pangkat/ Golongan ruang :
Jabatan :
Satuan Kerja :
E-mail/ No. HP :

Untuk : 1. Melaksanakan tugas sebagaimana Administrator Pejabat Pembina/ Kepegawaian Admin (PPK) dalam penggunaan Aplikasi Pendaftaran Uji Kompetensi Penyesuaian/ *Inpassing* Jabatan Fungsional Pengelola Pengadaan Barang /Jasa terhitung mulai tanggal ditetapkan surat perintah ini.
2. Melaksanakan tugas/ perintah ini dengan seksama dan penuh tanggung jawab.

Contoh Surat Tugas Admin Instansi yang berasal dari Unit Kerja Kepegawaian

LANGKAH 2: PEMBUATAN AKUN ADMIN INSTANSI

4

Daftar Akun Administrator Penyesuaian/Inpassing (Admin Instansi/Admin PPK)

1.Keterangan

2.Data Pribadi Admin

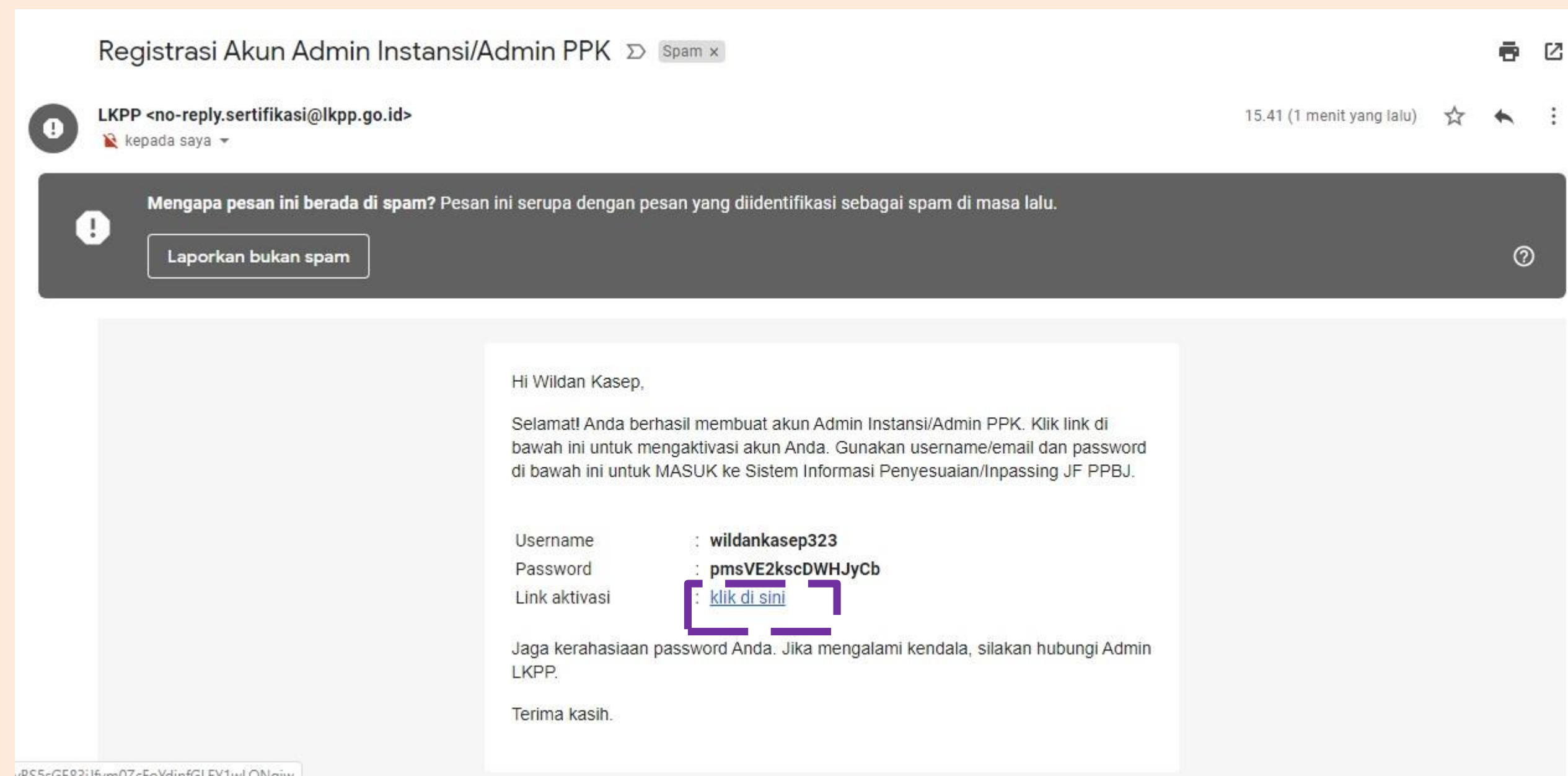
3.Konfirmasi

Pastikan semua data yang Anda isi benar. Tombol AJUKAN hanya berfungsi jika Anda telah melengkapi seluruh isian. Setelah mengklik tombol AJUKAN, Anda akan mendapatkan email yang berisi link aktivasi akun sebagai Admin Instansi/Admin PPK.

[← Kembali](#) [Ajukan >](#)

Klik tombol “Ajukan”

5



Aktivasi Akun dengan cara:

1. Cek email pada akun email yang didaftarkan
2. Bila tidak ada di “**Inbox**”, cek di folder “**Spam**”
3. Klik tombol “**Klik di Sini**”
4. Login kembali pada Sistem Informasi Inpassing menggunakan **email dan password** yang tercantum dalam email aktivasi

<https://inpassing.lkpp.go.id>

LANGKAH 2: PEMBUATAN AKUN ADMIN INSTANSI

6

Selamat datang Wildan Kasep,
Silakan klik menu di samping untuk melanjutkan proses Penyesuaian/Inpassing JF PPBJ.

Nama : Wildan Kasep
NIP :
Jabatan :
Nama Instansi :
Nama Satker/OPD :
No. Telepon/HP :
Email :
SK Pengangkatan
Administrator :
Penyesuaian/Inpassing

UBAH



Proses Pembuatan Akun telah selesai dilakukan

<https://inpassing.lkpp.go.id>

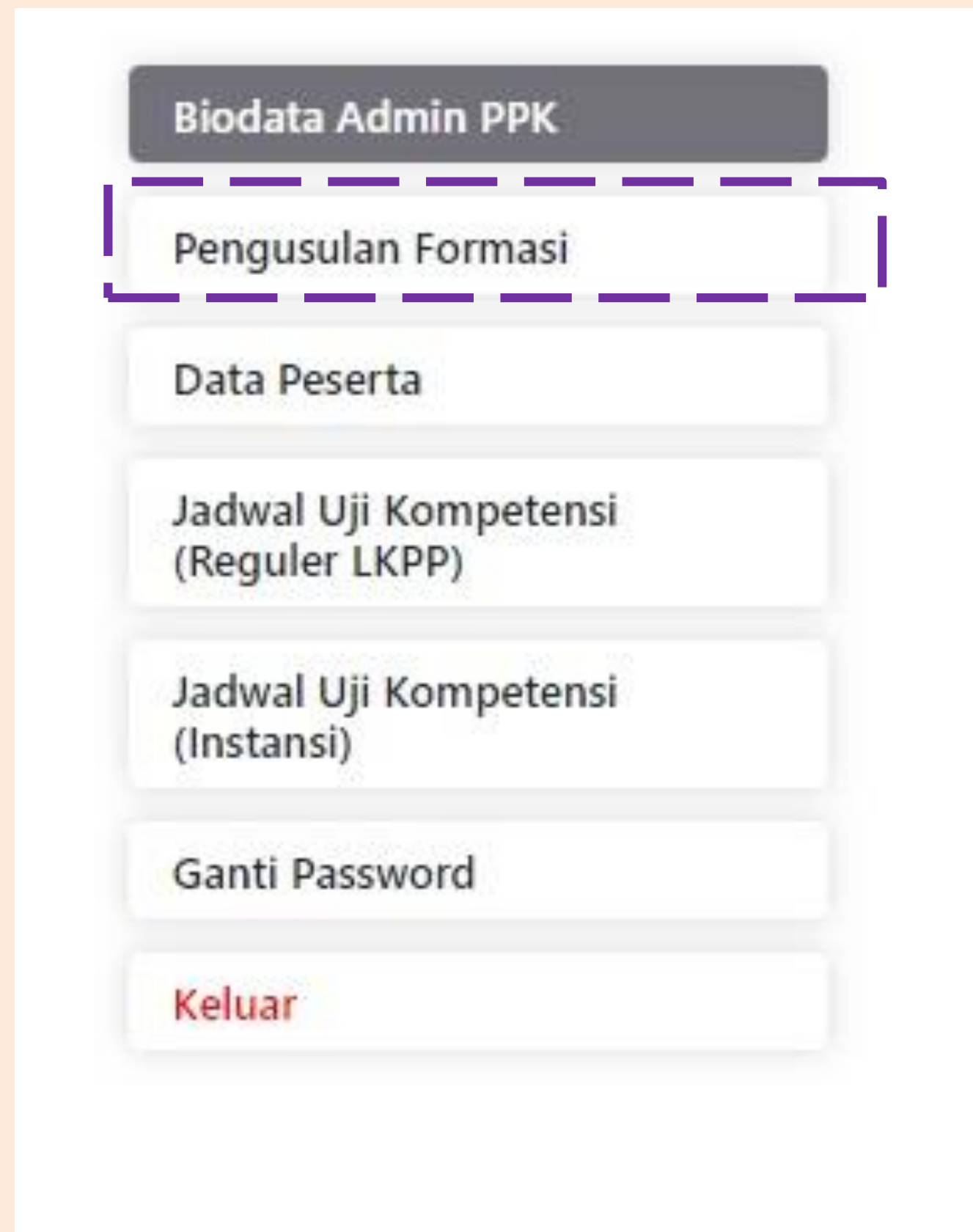


LANGKAH 3: PENGUSULAN FORMASI INPASSING JF PPBJ

<https://inpassing.lkpp.go.id>

LANGKAH 3: PENGUSULAN FORMASI INPASSING JF PPBJ

1



Pilih menu
“Pengusulan Formasi”

2



Klik tombol “Tambah”

LANGKAH 3: PENGUSULAN FORMASI INPASSING JF PPBJ

3

Pengusulan e-Formasi Penyesuaian/Inpassing

Silakan isi sesuai dengan angka pada kolom "Usul Inpassing" di aplikasi e-formasi KemenPAN-RB

Dokumen yang diunggah min. 100KB max. 2MB, dengan format PDF, JPG, JPEG

JF PPBJ Pertama	:	
JF PPBJ Muda	:	
JF PPBJ Madya	:	
Dokumen Hasil Perhitungan ABK	:	Pilih Dokumen Browse
Surat Usulan Mengikuti Penyesuaian/Inpassing	:	Pilih Dokumen Browse
No. Surat Usulan Mengikuti Penyesuaian/Inpassing	:	

1. Isi kolom kebutuhan JF PPBJ per jenjang **sesuai dengan Kolom Usulan Inpassing** pada Perhitungan ABK (**bukan Total Perhitungan ABK**)
2. Unggah **Dokumen Hasil Perhitungan ABK** dan **Surat Permohonan mengikuti Inpassing** sesuai format dan ukuran yang disyaratkan
3. Pastikan file yang diunggah dapat **terbaca dengan jelas**
4. Klik tombol **“Simpan”**

Ketentuan unggah Dokumen:

- Ukuran min. 100KB max. 2MB
- Format PDF, JPG, JPEG

<https://inpassing.lkpp.go.id>

LANGKAH 3: PENGUSULAN FORMASI INPASSING JF PPBJ

HASIL PENYUSUNAN KEBUTUHAN PEJABAT FUNGSIONAL PENGELOLA PENGADAAN BARANG/JASA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH PROVINSI TAHUN 2019

Jenjang Jabatan	Kebutuhan Pejabat Fungsional berdasarkan Analisis Beban Kerja (ABK)	Pejabat Fungsional Eksisting	Pejabat Fungsional Kurang	Usulan Penyesuaian/ Inpassing
PPBJ Ahli Pertama	42	1	41	6
PPBJ Ahli Muda	29	14	15	6
PPBJ Ahli Madya	18	8	10	3
Total	89	23	66	15



Angka yang diinput pada Sistem Aplikasi Inpassing JF PPBJ adalah **angka pada kolom Usulan Penyesuaian/Inpassing**

SURAT PERMOHONAN UNTUK MENGIKUTI PENYESUAIAN/INPASSING JABATAN FUNGSIONAL PENGELOLA PENGADAAN BARANG/JASA Nomor: 821.2/ 0 /2019

Yang bertanda tangan di bawah ini, Gubernur , , mengusulkan nama-nama tersebut di bawah ini:

No	Nama	Pangkat/ Gol. Ruang	Jenjang Jabatan Fungsional Pengelola Pengadaan Barang/Jasa yang akan diduduki
1.	Ir. IT	Pembina (IV/a)	Ahli Madya
2.	Sos	Penata Tk. I (III/d)	Ahli Muda
3.	ARY DI, SE	Penata (III/c)	Ahli Muda
4.	A T., M.T.	Penata (III/c)	Ahli Muda
5.	JID, S.T	Penata (III/c)	Ahli Muda
6.	S NO, S.E	Penata Muda (III/a)	Ahli Pertama
7.	S R S.Kom	Penata Muda (III/a)	Ahli Pertama
8.	S, S.Farm	Penata Muda Tingkat I (III/b)	Ahli Pertama
9.	FA S.E	Penata Muda (III/a)	Ahli Pertama

Untuk mengikuti Penyesuaian/Inpassing Jabatan Fungsional Pengelola Pengadaan Barang/Jasa.

Demikian surat permohonan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.



Contoh Surat Permohonan mengikuti Penyesuaian/Inpassing dari PPK

<https://inpassing.lkpp.go.id>

LANGKAH 3: PENGUSULAN FORMASI INPASSING JF PPBJ

4

Rekapitulasi Usulan Formasi

Berhasil simpan data

Perlihatkan

Q

Cari

No	Jumlah JF PPBJ Pertama	Status Usulan	Jumlah JF PPBJ Muda	Status Usulan	Jumlah JF PPBJ Madya	Status	Aksi
1	21	-	11	-	1	-	Ubah Eformasi Lihat Detail ...

Sebelumnya

1

Selanjutnya

Pengusulan Formasi telah **berhasil disimpan** untuk selanjutnya dilakukan Verifikasi oleh Admin Inpassing LKPP

5

Hasil Pengusulan Formasi



LKPP

kepada saya

Hi Wildan Kasep,

Usulan formasi Anda telah diverifikasi Admin LKPP, dengan hasil sebagai berikut:

Status Usulan JF PPBJ Pertama : **Setuju**

Status Usulan JF PPBJ Muda : **Setuju**

Status Usulan JF PPBJ Madya : **Setuju**

Selanjutnya, silakan Anda mendaftarkan peserta yang akan diikuti sertakan Penyesuaian/Inpassing.

Terima kasih.

Hasil Pengusulan Formasi yang telah diverifikasi oleh Admin Inpassing LKPP dapat dilihat pada **email Admin Instansi** yang didaftarkan

<https://inpassing.lkpp.go.id>

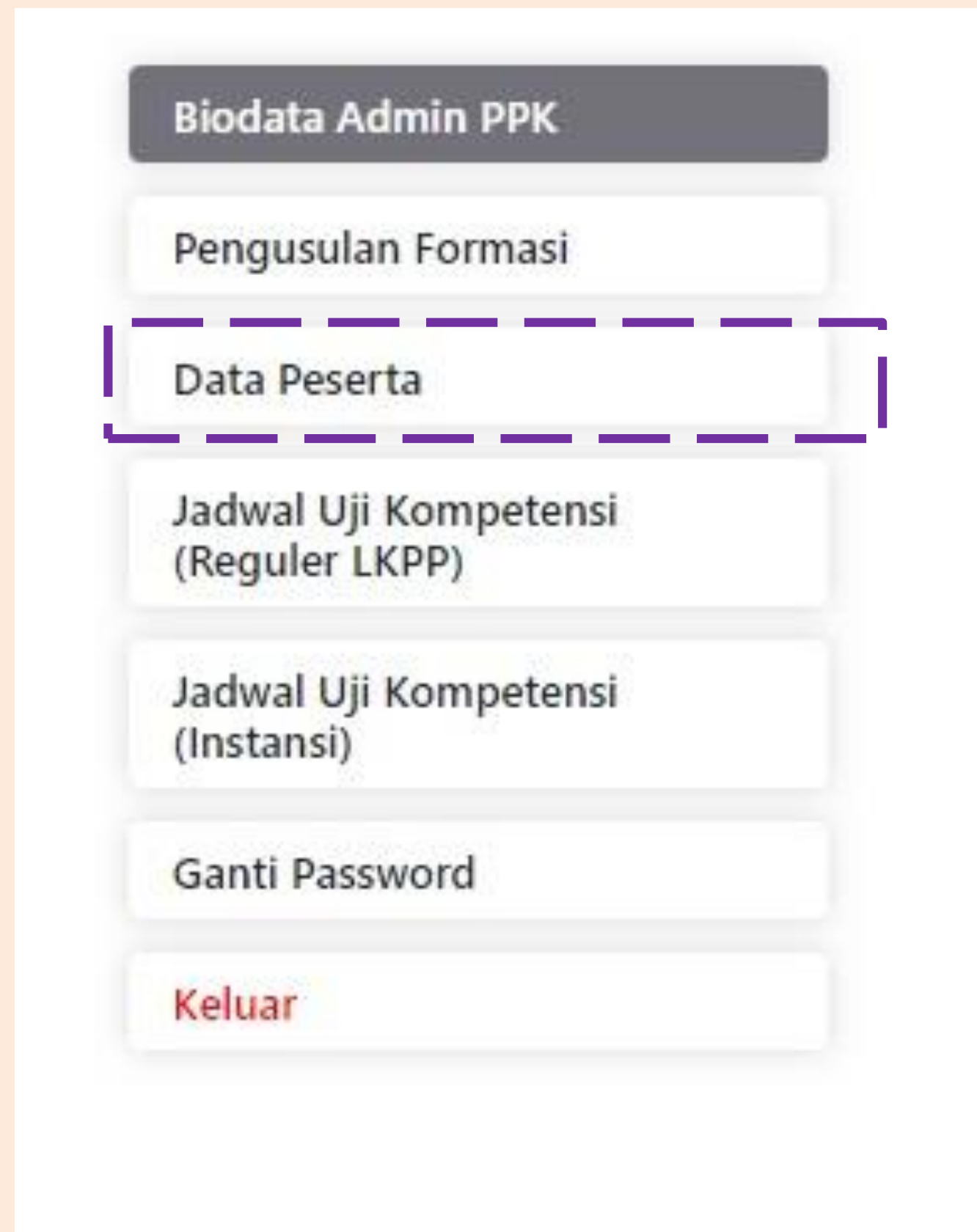


LANGKAH 4: PENAMBAHAN DATA PESERTA

<https://inpassing.lkpp.go.id>

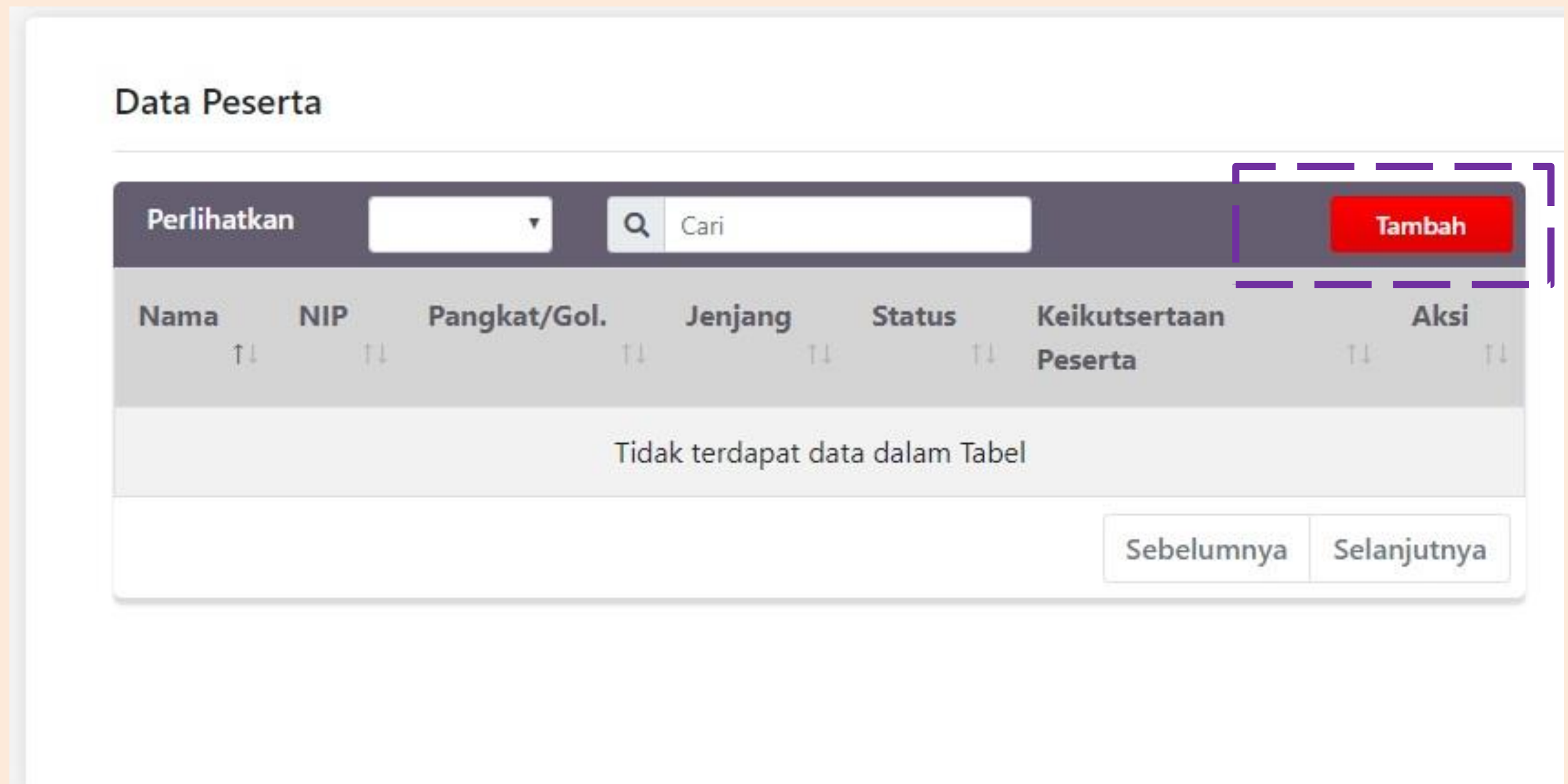
LANGKAH 4: PENAMBAHAN DATA PESERTA

1



Pilih menu “**Data Peserta**”

2



Klik tombol “**Tambah**”

LANGKAH 4: PENAMBAHAN DATA PESERTA

3

Data Peserta

Silakan mengisi data peserta yang diusulkan untuk mengikuti Penyesuaian/Inpassing dengan menyiapkan dokumen-dokumen berikut:

1. Surat Keterangan Bertugas di bidang PBJ min. 2 tahun
2. Bukti SK di bidang PBJ
3. Ijazah Terakhir (Min. S1/D4)
4. SK Kenaikan Pangkat Terakhir
5. SK Pengangkatan ke dalam Jabatan Terakhir
6. Sertifikat PBJ Tk. Dasar
7. Sasaran Kinerja Pegawai (2 Tahun Terakhir)
8. Surat keterangan Tidak Sedang Dijatuhi Hukuman
9. Formulir Kesiadaan Mengikuti Penyesuaian/Inpassing
10. SK Pengangkatan CPNS
11. SK Pengangkatan PNS
12. KTP
13. Pas Foto Formal 3 X 4
14. Surat Pernyataan Bersedia Diangkat JF PPBJ
15. Surat Usulan Mengikuti Penyesuaian/Inpassing
16. No. Surat Usulan Mengikuti Penyesuaian/Inpassing

DOKUMEN YANG DIUNGGAH MIN. 100KB MAX. 2MB, DENGAN FORMAT PDF, JPG, JPEG

< Kembali

Paham >

4

Daftar Peserta Uji Kompetensi Inpassing JF PPBJ

1.Data Peserta

2.Unggah Dokumen Persyaratan

DOKUMEN YANG DIUNGGAH MIN. 100KB MAX. 2MB, DENGAN FORMAT PDF, JPG, JPEG

Nama*	:	
NIP*	:	
Pangkat/Gol.*	:	Pilih Pangkat/Gol.
TMT Pangkat/Gol.*	:	dd/mm/yyyy
Usulan Jenjang*	:	
No. Surat Usulan Mengikuti Penyesuaian/Inpassing*	:	Pilih No. Surat Usulan
Tempat Lahir*	:	
Tanggal Lahir*	:	dd/mm/yyyy
Jenis Kelamin*	:	☒ Laki-laki ☐ Perempuan
No. KTP*	:	

1. Siapkan seluruh **Dokumen Persyaratan** yang telah di-scan sesuai dengan format dan ukuran yang ditentukan
2. Pastikan file yang diunggah dapat **terbaca dengan jelas**
3. Klik tombol **“Paham”**

1. Isi biodata peserta
2. Klik tombol **“Selanjutnya”**

<https://inpassing.lkpp.go.id>

LANGKAH 4: PENAMBAHAN DATA PESERTA

5

Daftar Peserta Uji Kompetensi Inpassing JF PPBJ

1.Data Peserta
2.Unggah Dokumen Persyaratan

DOKUMEN YANG DIUNGGAH MIN. 100KB MAX. 2MB, DENGAN FORMAT PDF, JPG, JPEG

Surat Ket Bertugas di bidang PBJ min. 2 tahun	:	Pilih Berkas	Browse
Bukti SK di bidang PBJ	:	Pilih Berkas	Browse
Ijazah terakhir (min. S1/D4)	:	Pilih Berkas	Browse
SK Kenaikan Pangkat Terakhir	:	Pilih Berkas	Browse
SK Pengangkatan ke dalam Jabatan Terakhir	:	Pilih Berkas	Browse
Sertifikat PBJ Tk. Dasar	:	Pilih Berkas	Browse
SKP (2 tahun terakhir)	:	Pilih Berkas	Browse
Surat Ket Tidak Sedang Dijatuhi Hukuman	:	Pilih Berkas	Browse
Formulir Kesiediaan Mengikuti Penyesuaian/Inpassing	:	Pilih Berkas	Browse

6

Data Peserta

Berhasil simpan data

Perlihatkan
Cari
Tambah

Nama	NIP	Pangkat/Gol.	Jenjang	Status	Keikutsertaan Peserta
Wildan Kasep	1212121212121212	Penata Muda (III/a)	Pertama	Menunggu Verifikasi Dokumen Persyaratan	Aktif

Sebelumnya
1
Selanjutnya

1. Peserta **berhasil ditambahkan**
2. Apabila ingin menambahkan Peserta lagi, cukup klik tombol **Tambah** dan mengulangi **Langkah 4: Penambahan Data Peserta**

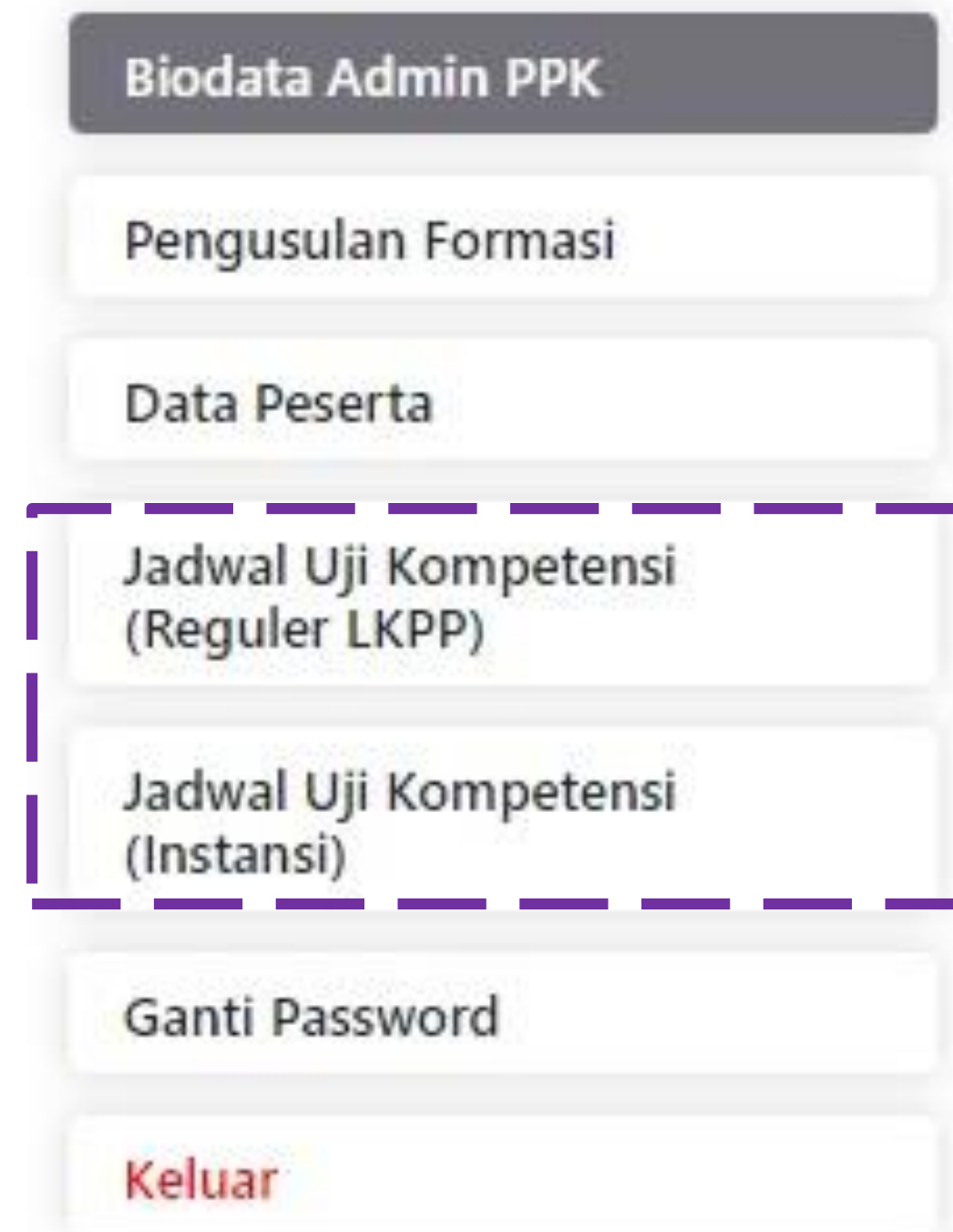
1. Pastikan **Dokumen Persyaratan** yang diunggah sesuai dengan peruntukannya
2. Klik tombol **“Simpan”**



LANGKAH 5: PEMILIHAN JADWAL UJI KOMPETENSI

LANGKAH 5: PEMILIHAN JADWAL UJI KOMPETENSI

1



The screenshot shows the 'Biodata Admin PPK' menu with several options. A dashed purple box highlights the 'Jadwal Uji Kompetensi (Reguler LKPP)' and 'Jadwal Uji Kompetensi (Instansi)' options. The other options are 'Pengusulan Formasi', 'Data Peserta', 'Ganti Password', and 'Keluar'.

- Biodata Admin PPK
- Pengusulan Formasi
- Data Peserta
- Jadwal Uji Kompetensi (Reguler LKPP)
- Jadwal Uji Kompetensi (Instansi)
- Ganti Password
- Keluar

1. Pilih menu “**Jadwal Uji Kompetensi (Reguler LKPP)**” apabila ingin mengikuti jadwal Uji Kompetensi yang telah ditentukan LKPP; atau
2. Pilih menu “**Jadwal Uji Kompetensi (Instansi)**” apabila ingin mengajukan pelaksanaan Uji Kompetensi yang dilakukan di Instansi sendiri (harus memenuhi ketentuan TUK yang diatur dalam Peraturan LKPP 4/2019)

LANGKAH 5: PEMILIHAN JADWAL UJI KOMPETENSI

2

Jadwal & Daftar Uji Kompetensi (Reguler LKPP)

Perlihatkan

Q

Cari

Bulan

Pilih Bulan

No.	Tanggal	Metode	Waktu	Kuota	Batas Akhir Pendaftaran	CP
1	28 November 2019	Verifikasi Portofolio	09.00-16.00 WIB	0/50	12 November 2019	082111445459(Meita Damayanti) 081284875063(Galuh Sasi K.)
2	19 November 2019	Verifikasi Portofolio	09.00-16.00 WIB	4/100	1 November 2019	082111445459(Meita Damayanti) 081284875063(Galuh Sasi K.)
3	5 November 2019	Verifikasi Portofolio	09.00-16.00 WIB	80/80	18 Oktober 2019	082111445459(Meita Damayanti) 081284875063(Galuh Sasi K.)

1. Pilih **Jadwal dan Metode Uji Kompetensi** dengan klik pada **salah satu Jadwal dan Metode Uji Kompetensi yang tersedia**
2. **Perhatikan ketersediaan Kuota** masing-masing Jadwal dan Metode Uji Kompetensi
3. **Perhatikan Batas Akhir Pendaftaran** yang telah ditetapkan (H-12 Hari Kerja sebelum Pelaksanaan Uji Kompetensi)

<https://inpassing.lkpp.go.id>



LANGKAH 5A: JADWAL UJI KOMPETENSI - VERIFIKASI PORTOFOLIO

<https://inpassing.lkpp.go.id>

LANGKAH 5A: JADWAL UJIKOM – VERIFIKASI PORTOFOLIO

1

Pilih Peserta Uji Kompetensi (Verifikasi Portofolio) tanggal 28 November 2019

Peserta dapat mengumpulkan Dokumen Portofolio Jenjang di atasnya, namun tidak dapat mengumpulkan Dokumen Portofolio Jenjang di bawahnya.

Contoh :

Calon JF PPBJ Pertama dapat mengunggah Dokumen Portofolio untuk JF PPBJ Muda/Madya, tetapi calon JF PPBJ Madya tidak boleh mengunggah Dokumen Portofolio JF PPBJ Pertama/Muda.

Tidak Terdaftar Sudah Mengunggah Portofolio Terdaftar

Perlihatkan		Q	Cari		
No.	Nama	NIP	Pangkat/Gol.	Jenjang	Daftarkan Peserta
1	Wildan Kasep	1212121212121212	Penata Muda (III/a)	Pertama	☐

Sebelumnya 1 Selanjutnya

Batal Simpan

Klik centang pada kolom
“Daftarkan Peserta”

2

Pilih Peserta Uji Kompetensi (Verifikasi Portofolio) tanggal 28 November 2019

Peserta dapat mengumpulkan Dokumen Portofolio Jenjang di atasnya, namun tidak dapat mengumpulkan Dokumen Portofolio Jenjang di bawahnya.

Contoh :

Calon JF PPBJ Pertama dapat mengunggah Dokumen Portofolio untuk JF PPBJ Muda/Madya, tetapi calon JF PPBJ Madya tidak boleh mengunggah Dokumen Portofolio JF PPBJ Pertama/Muda.

Tidak Terdaftar Sudah Mengunggah Portofolio Terdaftar

Perlihatkan		Q	Cari	
NIP	Pangkat/Gol.	Jenjang	Daftarkan Peserta	
1212121212121212	Penata Muda (III/a)	Pertama	☒	Unggah Dokumen Portofolio

Sebelumnya 1 Selanjutnya

Batal Simpan

Klik tombol
“Unggah Dokumen Portofolio”

<https://inpassing.lkpp.go.id>

LANGKAH 5A: JADWAL UJIKOM – VERIFIKASI PORTOFOLIO

3

Unggah Dokumen Portofolio
Peserta Uji Kompetensi Verifikasi Portofolio tanggal 28 November 2019

Nama : Wildan Kasep
Pangkat/Gol. : Penata Muda (III/a)
Jenjang : Pertama

DOKUMEN YANG DIUNGGAH MIN. 100KB MAX. 2MB, DENGAN FORMAT PDF, JPG, JPEG

A.Perencanaan PBJP (min. 2 komponen)	0/3 ✓
B.Pemilihan Penyedia Barang/Jasa Pemerintah (min. 4 komponen)	0/6 ✓
C.Pengelolaan Kontrak PBJP (min. 3 komponen)	0/4 ✓
D.Pengelolaan PBJP secara Swakelola (min. 2 komponen)	0/3 ✓
E.Sertifikat Kompetensi Okupasi PPK/PP/Pokja Pemilihan	0/1 ✓

Selesai

Pilih **Jenis Kompetensi** yang diinginkan sesuai dengan **Portofolio** yang dimiliki.
Perhatikan ketentuan format dan ukuran dokumen yang diunggah!

4

Nama : Wildan Kasep
Pangkat/Gol. : Penata Muda (III/a)
Jenjang : Pertama

DOKUMEN YANG DIUNGGAH MIN. 100KB MAX. 2MB, DENGAN FORMAT PDF, JPG, JPEG

A.Perencanaan PBJP (min. 2 komponen)	0/3 ✓
B.Pemilihan Penyedia Barang/Jasa Pemerintah (min. 4 komponen)	0/6 ⚙
1.Reviu terhadap Dokumen Persiapan PBJP	+
2.Penyusunan dan Penjelasan Dokumen Pemilihan	+
3.Evaluasi Penawaran	+
4.Penilaian Kualifikasi	+
5.Negosiasi dalam PBJP	+
6.Melakukan Pengadaan secara E-Purchasing dan pembelian melalui Toko Daring	+

Simpan

Klik tanda “+” untuk mengunggah **Dokumen Portofolio** pada **Komponen** yang memenuhi ketentuan minimal

<https://inpassing.lkpp.go.id>

LANGKAH 5A: JADWAL UJIKOM – VERIFIKASI PORTOFOLIO

5

3.Evaluasi Penawaran

a.	SK/ST/Surat Rekomendasi/Sertifikat Pelatihan Kompetensi	Tidak ada Dokumen yang c Pilih Dokumen
	Tahun SK/ST/Surat Rekomendasi/Sertifikat Pelatihan Kompetensi	2018
b.	Dokumen Hasil Pekerjaan	Tidak ada Dokumen yang c Pilih Dokumen
	Tahun Paket Pekerjaan	2018

4.Penilaian Kualifikasi +

5.Negosiasi dalam PBJP +

6.Melakukan Pengadaan secara E-Purchasing dan pembelian melalui Toko Daring +

Simpan

6

Unggah Dokumen Portofolio
Peserta Uji Kompetensi Verifikasi Portofolio tanggal 28 November 2019

Nama : Wildan Kasep
Pangkat/Gol. : Penata Muda (III/a)
Jenjang : Pertama

DOKUMEN YANG DIUNGGAH MIN. 100KB MAX. 2MB, DENGAN FORMAT PDF, JPG, JPEG

A.Perencanaan PBJP (min. 2 komponen)	0/3 ✓
B.Pemilihan Penyedia Barang/Jasa Pemerintah (min. 4 komponen)	0/6 ✓
C.Pengelolaan Kontrak PBJP (min. 3 komponen)	0/4 ✓
D.Pengelolaan PBJP secara Swakelola (min. 2 komponen)	0/3 ✓
E.Sertifikat Kompetensi Okupasi PPK/PP/Pokja Pemilihan	0/1 ✓

Selesai

1. Unggah **Dokumen SK/ST/Surat Rekomendasi/Sert. Pelatihan Kompetensi** sesuai dengan komponen yang dipilih
2. Unggah **Dokumen Hasil Pekerjaan** sesuai dengan komponen yang dipilih
3. Isikan **Tahun** sesuai dengan SK/ST dan Dokumen Hasil Pekerjaan yang diunggah
4. Klik tombol “**Simpan**” untuk unggah dokumen

Setelah **Dokumen Portofolio** terunggah, klik tombol “**Selesai**”

2x

<https://inpassing.lkpp.go.id>



LANGKAH 5B: JADWAL UJI KOMPETENSI – TES TERTULIS

<https://inpassing.lkpp.go.id>

LANGKAH 5B: JADWAL UJIKOM – TES TERTULIS

1

Jadwal & Daftar Uji Kompetensi (Reguler LKPP)

Perlihatkan Cari

Bulan

No.	Tanggal	Metode	Waktu	Kuota	Batas Akhir Pendaftaran	CP
1	9 Januari 2020	Verifikasi Portofolio	08.00	3/3	1 Januari 2020	12(A) 12(B)
2	1 November 2019	Tes Tertulis	08.00	5/25	31 Oktober 2019	12(11212) 12(12)
3	31 Oktober 2019	Tes Tertulis	2 jam	0/2	17 Oktober 2019	018230982904(arda) 082093830294(ardu)

Biodata Admin PPK
 Pengusulan Formasi
 Data Peserta
Jadwal Uji Kompetensi (Reguler LKPP)
 Jadwal Uji Kompetensi (Instansi)
 Ganti Password
 Keluar

Pilih menu “**Jadwal Uji Kompetensi (Reguler LKPP) – Tes Tertulis**” yang tersedia

2

5	Rendi	293482374902384902	Pembina (IV/a)	Madya	☐
6	Bella	573534647346456457	Pembina (IV/a)	Madya	☒
7	Arkana	903748927927384234	Penata Muda (III/a)	Pertama	☐
8	Jeni	893264782634786284	Penata (III/c)	Muda	☐

Batal **Simpan**

1. Pilih Peserta yang akan diikuti pada Tes Tertulis dengan klik “**centang**”
2. Klik tombol “**Simpan**”
3. Periksa secara berkala progres pelaksanaan Uji Kompetensi pada menu “**Data Peserta**” > aksi “**Riwayat**” atau melalui **email Admin Instansi** yang didaftarkan

<https://inpassing.lkpp.go.id>

LANGKAH 5B: UJI KOMPETENSI – TES TERTULIS

3

Jadwal & Daftar Uji Kompetensi (Instansi)

Perlihatkan Cari Bulan **Permohonan baru**

No.	Tanggal	Waktu	Lokasi	Kuota	Batas Pendaftaran	Status Permohonan	Aksi
Tidak terdapat data dalam Tabel							

Sebelumnya Selanjutnya

Biodata Admin PPK
 Pengusulan Formasi
 Data Peserta
 Jadwal Uji Kompetensi (Reguler LKPP)
Jadwal Uji Kompetensi (Instansi)
 Ganti Password
 Keluar

Apabila dalam suatu Instansi Pengusul terdapat **lebih dari 10 orang calon peserta** Inpassing JF PPBJ dan Instansi ingin menyelenggarakan Uji Kompetensi Tes Tertulis di Instansinya, maka Admin Instansi dapat membuat permohonan **Jadwal Uji Kompetensi (Instansi)** pada Sistem Informasi Inpassing, dengan cara:

1. Pilih menu “**Jadwal Uji Kompetensi (Instansi)**”
2. Klik tombol “**Permohonan Baru**”
3. Isikan data yang diminta
4. Unggah Surat Permohonan yang ditandatangani PPK
5. Klik tombol “**Simpan**”
6. Persyaratan dan Ketentuan Lain dapat dilihat pada Lampiran Peraturan LKPP 4/2019

4

Permohonan Penyelenggaraan Ujian Di Instansi

Tanggal Tes Tertulis :

Waktu Tes Tertulis :

Lokasi Tes Tertulis :

Jumlah Ruang :

Kuota :

Jumlah Unit :

Nama CP 1 :

Telp CP 1 :

Nama CP 2 :

Telp CP 2 :

Surat Permohonan :

*ukuran berkas minimal 100kb maksimal 2MB.

<https://inpassing.lkpp.go.id>



LANGKAH 6: HASIL VERIFIKASI DOKUMEN PERSYARATAN

<https://inpassing.lkpp.go.id>

LANGKAH 6: HASIL VERIFIKASI DOKUMEN PERSYARATAN

1

Data Peserta

Perlihatkan

Cari

Tambah

NIP	Pangkat/Gol.	Jenjang	Status	Keikutsertaan Peserta	Aksi
821109280912809182	Pembina Tk.I (IV/b)	Madya	Dokumen Persyaratan Tidak Lengkap	Aktif	... Detail Ubah Riwayat Input Ulang Berkas
127919921128908290	Penata Muda (III/a)	Pertama	Menunggu Verifikasi Portofolio	Aktif	

Sebelumnya

1

Selanjutnya

1. Hasil Verifikasi Dokumen Persyaratan **terkirim ke email Admin Instansi**; atau
2. Cek berkala pada **“Data Peserta”** > aksi **“Riwayat”**
3. Apabila ybs dinyatakan **Dokumen Persyaratan Tidak Lengkap**, lakukan perbaikan dengan klik **“...”** lalu klik **“Input Ulang Berkas”**
4. **Unggah ulang** Dokumen Persyaratan yang dinyatakan kurang sesuai atau tidak lengkap



LANGKAH 7: HASIL UJI KOMPETENSI PENYESUAIAN/INPASSING

<https://inpassing.lkpp.go.id>

LANGKAH 7: HASIL UJIKOM PENYESUAIAN/INPASSING

1

Riwayat User

No	Tanggal	Aksi
1	21 Agustus 2019	AMPS direkomendasikan Lulus Verifikasi Portofolio tanggal 17 Agustus 2019.

Hasil Verifikasi Portofolio **terkirim ke email Admin Instansi** dan juga dapat dilihat pada menu **“Data Peserta”** > aksi **“Riwayat”**

Hasil **Tes Tertulis** dapat diketahui setelah peserta menyelesaikan ujian berbasis komputer (CAT)

2

Pilih Peserta Uji Kompetensi (Verifikasi Portofolio) tanggal 28 November 2019

Peserta dapat mengumpulkan Dokumen Portofolio Jenjang di atasnya, namun tidak dapat mengumpulkan Dokumen Portofolio Jenjang di bawahnya.
 Contoh :
 Calon JF PPBJ Pertama dapat mengunggah Dokumen Portofolio untuk JF PPBJ Muda/Madya, tetapi calon JF PPBJ Madya tidak boleh mengunggah Dokumen Portofolio JF PPBJ Pertama/Muda.

Tidak Terdaftar Sudah Mengunggah Portofolio Terdaftar

NIP	Pangkat/Gol.	Jenjang	Daftarkan Peserta	
1212121212121212	Penata Muda (III/a)	Pertama	☒	Unggah Dokumen Portofolio

Sebelumnya 1 Selanjutnya

Batal Simpan

Apabila hasil **Verifikasi Portofolio** dinyatakan **Tidak Sesuai**, perbaikan Dokumen Portofolio dapat dilakukan sampai dengan **H+2 Tanggal Ujian Pukul 16.00 WIB**

<https://inpassing.lkpp.go.id>

KESALAHAN UMUM PADA PENDAFTARAN INPASSING



Alamat **Email dan Nomor HP Admin Instansi** yang didaftarkan tidak dapat dihubungi

File yang diunggah tidak sesuai dengan **format** yang disyaratkan

File yang diunggah tidak sesuai dengan **ukuran** yang disyaratkan

Admin Instansi tidak memeriksa emailnya secara berkala, sehingga tidak mengetahui update terkini kemajuan pelaksanaan Penyesuaian/Inpassing

Menyertakan **berkas-berkas yang tidak dipersyaratkan pada file Dokumen Persyaratan atau Portofolio**, sehingga ukuran file membengkak saat diunggah

Dokumen SK/ST/S. Rekomendasi/Sertifikat Pelatihan **tidak mencantumkan Nama ybs, Nama Paket dan Tahun yang sama** dengan Dokumen Hasil Pekerjaan

Saat mengunggah Dok Portofolio, hanya mengunggah Dokumen SK/ST/S. Rekomendasi/Sertifikat Pelatihan **atau** Dokumen Hasil Pekerjaan

TERIMA KASIH

**Direktorat Pengembangan Profesi dan Kelembagaan
Kedeputian Pengembangan dan Pembinaan SDM**

Gedung LKPP Lantai 4, Kompleks Rasuna Epicentrum
Jl. Epicentrum Tengah Lot 11 B, Jakarta Selatan,
DKI Jakarta, Telp: (021) 299 12 450 ext 0405

Email: dit.bangprof@lkpp.go.id & inpassing2019@gmail.com

Website: **lkpp.go.id**
ppsdm.lkpp.go.id