



BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA

No.1172, 2019

LKPP. Lembaga Kebijakan. Pengadaan
Barang/Jasa Pemerintah. ORTA.

PERATURAN

LEMBAGA KEBIJAKAN PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH

NOMOR 11 TAHUN 2019

TENTANG

**ORGANISASI DAN TATA KERJA LEMBAGA KEBIJAKAN PENGADAAN
BARANG/JASA PEMERINTAH**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

**KEPALA LEMBAGA KEBIJAKAN PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH
REPUBLIK INDONESIA,**

Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan amanat Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah dan untuk meningkatkan efektivitas pelaksanaan tugas dan fungsi Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, dipandang perlu menyempurnakan Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;

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 2015 Nomor 5);
3. Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 4 Tahun 2017 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1372);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN LEMBAGA KEBIJAKAN PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA LEMBAGA KEBIJAKAN PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH.

BAB I

KEDUDUKAN, TUGAS, DAN FUNGSI

Pasal 1

- (1) Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disebut LKPP adalah lembaga pemerintah nonkementerian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Presiden.
- (2) LKPP dipimpin oleh seorang Kepala.

Pasal 2

LKPP mempunyai tugas melaksanakan pengembangan dan perumusan kebijakan pengadaan barang/jasa Pemerintah.

Pasal 3

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, LKPP menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan dan perumusan strategi serta penentuan kebijakan dan standar prosedur di bidang pengadaan barang/jasa Pemerintah termasuk pengadaan badan usaha dalam rangka kerjasama Pemerintah dengan badan usaha;
- b. penyusunan dan perumusan strategi serta penentuan kebijakan pembinaan sumber daya manusia di bidang pengadaan barang/jasa Pemerintah;
- c. pemantauan dan evaluasi pelaksanaannya;
- d. pembinaan dan pengembangan sistem informasi serta pengawasan penyelenggaraan pengadaan barang/jasa Pemerintah secara elektronik;
- e. pemberian bimbingan teknis, advokasi, dan pendapat hukum;
- f. pembinaan dan penyelenggaraan dukungan administrasi kepada seluruh unit organisasi di LKPP; dan
- g. pengawasan atas pelaksanaan tugas LKPP.

BAB II

SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 4

LKPP terdiri dari:

- a. Kepala;
- b. Sekretariat Utama;
- c. Deputi Bidang Pengembangan Strategi dan Kebijakan;
- d. Deputi Bidang Monitoring-Evaluasi dan Pengembangan Sistem Informasi;
- e. Deputi Bidang Pengembangan dan Pembinaan Sumber Daya Manusia;
- f. Deputi Bidang Hukum dan Penyelesaian Sanggah;
- g. Inspektorat; dan
- h. Pusat Pendidikan dan Pelatihan Pengadaan Barang/Jasa.

BAB III KEPALA

Pasal 5

Kepala mempunyai tugas memimpin LKPP dalam menjalankan tugas dan fungsi LKPP.

BAB IV SEKRETARIAT UTAMA

Bagian Kesatu Kedudukan, Tugas, dan Fungsi

Pasal 6

Sekretariat Utama adalah unsur pembantu pimpinan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala. Sekretariat Utama dipimpin oleh Sekretaris Utama.

Pasal 7

Sekretariat Utama mempunyai tugas melaksanakan koordinasi, pembinaan dan pengendalian terhadap program, kegiatan, administrasi dan sumber daya di lingkungan LKPP.

Pasal 8

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, Sekretariat Utama menyelenggarakan fungsi:

- a. koordinasi kegiatan di lingkungan LKPP;
- b. penyelenggaraan pengelolaan administrasi umum untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi di lingkungan LKPP;
- c. penyelenggaraan hubungan kerja di bidang administrasi dengan lembaga terkait; dan
- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala LKPP.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 9

Sekretariat Utama terdiri dari:

- a. Biro Perencanaan, Organisasi, dan Tata Laksana;
- b. Biro Umum dan Keuangan; dan
- c. Biro Hukum, Sistem Informasi, dan Kepegawaian.

Bagian Ketiga

Biro Perencanaan, Organisasi, dan Tata Laksana

Pasal 10

Biro Perencanaan, Organisasi, dan Tata Laksana mempunyai tugas melaksanakan koordinasi penyusunan program dan anggaran, evaluasi dan pengendalian anggaran dan kinerja, pelaporan kinerja, pengelolaan Reformasi Birokrasi serta pengelolaan urusan organisasi dan tata laksana.

Pasal 11

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10, Biro Perencanaan, Organisasi, dan Tata Laksana menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan koordinasi perencanaan program dan anggaran;
- b. penyiapan koordinasi evaluasi dan pengendalian anggaran dan kinerja;
- c. penyiapan koordinasi penyusunan laporan kinerja;
- d. pengelolaan urusan organisasi dan tata laksana; dan
- e. penyiapan koordinasi pengelolaan reformasi birokrasi.

Pasal 12

Biro Perencanaan, Organisasi, dan Tata Laksana terdiri dari:

- a. Bagian Program dan Anggaran;
- b. Bagian Evaluasi, Pengendalian dan Pelaporan;
- c. Bagian Organisasi dan Tata Laksana; dan
- d. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 13

Bagian Program dan Anggaran mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi dan penyusunan program dan anggaran.

Pasal 14

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13, Bagian Program dan Anggaran menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan koordinasi penyusunan program dan kegiatan;
- b. penyiapan koordinasi penyusunan anggaran; dan
- c. pelaksanaan penyusunan revisi program dan/atau anggaran.

Pasal 15

Bagian Program dan Anggaran terdiri dari:

- a. Subbagian Program; dan
- b. Subbagian Anggaran.

Pasal 16

- (1) Subbagian Program mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi penyusunan program, rencana kegiatan, rencana kinerja dan pelaksanaan penyusunan revisi program.
- (2) Subbagian Anggaran mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi penyusunan anggaran dan pelaksanaan penyusunan revisi anggaran.

Pasal 17

Bagian Evaluasi, Pengendalian dan Pelaporan mempunyai tugas melaksanakan evaluasi dan pengendalian, anggaran dan kinerja dan koordinasi penyusunan laporan kinerja LKPP.

Pasal 18

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17, Bagian Evaluasi, Pengendalian dan Pelaporan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan evaluasi anggaran dan kinerja;
- b. penyiapan bahan pengendalian anggaran dan kinerja;
dan
- c. penyiapan bahan koordinasi penyusunan laporan kinerja.

Pasal 19

Bagian Evaluasi, Pengendalian dan Pelaporan terdiri dari:

- a. Subbagian Evaluasi, Pengendalian dan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja I; dan
- b. Subbagian Evaluasi, Pengendalian dan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja II.

Pasal 20

- (1) Subbagian Evaluasi, Pengendalian dan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja I mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan evaluasi dan pengendalian anggaran dan kinerja dan penyiapan bahan koordinasi penyusunan laporan kinerja pada Kedeputian Bidang Pengembangan Strategi dan Kebijakan, Kedeputian Bidang Monitoring, Evaluasi dan Pengembangan Sistem Informasi dan Sekretariat Utama.
- (2) Subbagian Evaluasi, Pengendalian dan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja II mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan evaluasi dan pengendalian anggaran dan kinerja dan penyiapan bahan koordinasi penyusunan laporan kinerja pada Kedeputian Bidang Pengembangan dan Pembinaan Sumber Daya Manusia, Kedeputian Bidang Hukum dan Penyelesaian Sanggah, Pusat Pendidikan dan Pelatihan Pengadaan Barang/Jasa dan Inspektorat.

Pasal 21

Bagian Organisasi dan Tata Laksana mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan urusan organisasi dan tata laksana dan penyiapan koordinasi pengelolaan reformasi birokrasi.

Pasal 22

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21, Bagian Organisasi dan Tata Laksana menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan pengelolaan urusan organisasi;
- b. penyiapan bahan pengelolaan urusan tata laksana; dan
- c. penyiapan bahan koordinasi pengelolaan reformasi birokrasi.

Pasal 23

Bagian Organisasi dan Tata Laksana terdiri dari:

- a. Subbagian Organisasi; dan
- b. Subbagian Tata Laksana.

Pasal 24

- (1) Subbagian Organisasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pengelolaan urusan organisasi.
- (2) Subbagian Tata Laksana mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pengelolaan urusan tata laksana dan koordinasi pengelolaan reformasi birokrasi.

Bagian Keempat

Biro Umum dan Keuangan

Pasal 25

Biro Umum dan Keuangan mempunyai tugas melaksanakan penyelenggaraan pengelolaan Barang Milik Negara, keuangan, urusan tata usaha, kearsipan dan rumah tangga serta pengadaan barang/jasa.

Pasal 26

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25, Biro Umum dan Keuangan menyelenggarakan fungsi:

- a. pengelolaan Barang Milik Negara;
- b. pengelolaan keuangan;

- c. pengelolaan urusan tata usaha, kearsipan dan rumah tangga;
- d. penyiapan pelaksanaan persidangan; dan
- e. pengelolaan pengadaan barang/jasa.

Pasal 27

Biro Umum dan Keuangan terdiri dari:

- a. Bagian Pengadaan dan Pengelolaan Barang Milik Negara;
- b. Bagian Keuangan;
- c. Bagian Tata Usaha, Kearsipan dan Rumah Tangga; dan
- d. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 28

Bagian Pengadaan dan Pengelolaan Barang Milik Negara mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan urusan pengadaan barang/jasa, layanan pengadaan secara elektronik, inventarisasi, pemeliharaan non gedung, dan penghapusan Barang Milik Negara.

Pasal 29

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28, Bagian Pengadaan dan Pengelolaan Barang Milik Negara menyelenggarakan fungsi:

- a. pengelolaan urusan pengadaan barang/jasa;
- b. pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik di LKPP;
- c. inventaris, distribusi, dan pengelolaan Barang Milik Negara;
- d. pemeliharaan Barang Milik Negara non gedung; dan
- e. penghapusan Barang Milik Negara.

Pasal 30

Bagian Pengadaan Barang/Jasa dan Pengelolaan Barang Milik Negara terdiri dari:

- a. Subbagian Pengadaan; dan
- b. Subbagian Pengelolaan Barang Milik Negara dan Layanan Pengadaan Secara Elektronik.

Pasal 31

- (1) Subbagian Pengadaan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pengelolaan urusan pengadaan barang/jasa.
- (2) Subbagian Pengelolaan Barang Milik Negara dan Layanan Pengadaan Secara Elektronik mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan inventarisasi, distribusi, dan pengelolaan Barang Milik Negara, pemeliharaan Barang Milik Negara non gedung, dan penghapusan Barang Milik Negara, serta pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik di LKPP.

Pasal 32

Bagian Keuangan mempunyai tugas melaksanakan urusan akuntansi, penatausahaan keuangan, pengelolaan perbendaharaan, verifikasi, evaluasi dan pelaporan keuangan.

Pasal 33

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32, Bagian Keuangan menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan penatausahaan kas, anggaran belanja dan akuntansi keuangan;
- b. pelaksanaan urusan perbendaharaan;
- c. pelaksanaan verifikasi data dan dokumen anggaran; dan
- d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan keuangan serta pelayanan sistem informasi perbendaharaan.

Pasal 34

Bagian Keuangan terdiri dari:

- a. Subbagian Kas, Perbendaharaan dan Pelaporan Keuangan; dan
- b. Subbagian Verifikasi Anggaran.

Pasal 35

- (1) Subbagian Kas, Perbendaharaan dan Pelaporan Keuangan mempunyai tugas melakukan kegiatan akuntansi, penataan kas, anggaran belanja,

perbendaharaan, penyusunan pelaporan, dan pelaksanaan pertimbangan penyelesaian masalah keuangan.

- (2) Subbagian Verifikasi Anggaran mempunyai tugas melakukan pengujian terhadap dokumen keuangan serta pelayanan sistem informasi perbendaharaan dan pengelolaan kegiatan penatausahaan keuangan.

Pasal 36

Bagian Tata Usaha, Kearsipan dan Rumah Tangga mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan urusan tata usaha, kearsipan, rumah tangga dan penyiapan pelaksanaan persidangan.

Pasal 37

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36, Bagian Tata Usaha, Kearsipan dan Rumah Tangga menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan pengelolaan urusan tata usaha;
- b. penyiapan pengelolaan urusan kearsipan;
- c. penyiapan pelayanan administrasi pimpinan;
- d. penyiapan bahan pelaksanaan persidangan;
- e. penyiapan pengelolaan urusan rumah tangga; dan
- f. penyiapan pemeliharaan gedung.

Pasal 38

Bagian Tata Usaha, Kearsipan dan Rumah Tangga terdiri dari:

- a. Subbagian Tata Usaha dan Kearsipan; dan
- b. Subbagian Rumah Tangga.

Pasal 39

- (1) Subbagian Tata Usaha dan Kearsipan mempunyai tugas melakukan penyiapan pengelolaan urusan tata usaha, pengelolaan urusan kearsipan, pelayanan administrasi pimpinan dan pelaksanaan persidangan.
- (2) Subbagian Rumah Tangga mempunyai tugas melakukan penyiapan pengelolaan urusan rumah tangga dan

pemeliharaan gedung.

Bagian Kelima

Biro Hukum, Sistem Informasi, dan Kepegawaian

Pasal 40

Biro Hukum, Sistem Informasi, dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan pemberian layanan hukum, hubungan masyarakat, keprotokolan, dokumentasi, pengelolaan data dan informasi, serta pengelolaan urusan kepegawaian dan koordinasi pembentukan peraturan perundang-undangan.

Pasal 41

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40, Biro Hukum, Sistem Informasi, dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan koordinasi pembentukan peraturan perundang-undangan;
- b. pemberian layanan hukum;
- c. pelaksanaan hubungan masyarakat, keprotokolan dan dokumentasi;
- d. pengelolaan data dan informasi;
- e. pelaksanaan pengadaan, mutasi dan pengelolaan pegawai; dan
- f. pelaksanaan pengembangan kompetensi pegawai.

Pasal 42

Biro Hukum, Sistem Informasi, dan Kepegawaian terdiri dari:

- a. Bagian Hukum dan Hubungan Masyarakat;
- b. Bagian Sistem Informasi;
- c. Bagian Kepegawaian; dan
- d. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 43

Bagian Hukum dan Hubungan Masyarakat mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi pembentukan peraturan perundang-undangan dan produk hukum lainnya, pemberian

layanan hukum dan pelaksanaan hubungan masyarakat, keprotokolan, dokumentasi dan pengelolaan informasi publik.

Pasal 44

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43, Bagian Hukum dan Hubungan Masyarakat menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan koordinasi pembentukan peraturan perundang-undangan dan produk hukum lainnya;
- b. pemberian layanan hukum;
- c. pelaksanaan hubungan masyarakat, dokumentasi dan keprotokolan; dan
- d. pengelolaan informasi publik.

Pasal 45

Bagian Hukum dan Hubungan Masyarakat terdiri dari:

- a. Subbagian Hukum; dan
- b. Subbagian Hubungan Masyarakat.

Pasal 46

- (1) Subbagian Hukum mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi pembentukan peraturan perundang-undangan dan produk hukum lainnya serta pemberian layanan hukum.
- (2) Subbagian Hubungan Masyarakat mempunyai tugas melakukan pengelolaan urusan hubungan masyarakat, keprotokolan, dokumentasi dan pengelolaan informasi publik.

Pasal 47

Bagian Sistem Informasi mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan data dan informasi LKPP dan urusan kepastakaan.

Pasal 48

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47, Bagian Sistem Informasi menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan pengelolaan data dan informasi; dan
- b. penyelenggaraan kepastakaan.

Pasal 49

Bagian Sistem Informasi terdiri dari:

- a. Subbagian Data dan Informasi; dan
- b. Subbagian Teknologi Informasi dan Komunikasi.

Pasal 50

- (1) Subbagian Data dan Informasi mempunyai tugas melakukan urusan pengelolaan data dan informasi serta penyelenggaraan kepastakaan.
- (2) Subbagian Teknologi Informasi dan Komunikasi mempunyai tugas melakukan urusan pengelolaan teknologi informasi dan komunikasi serta pemberian layanan teknologi informasi dan komunikasi.

Pasal 51

Bagian Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan penyiapan pengelolaan dan pengembangan kompetensi pegawai.

Pasal 52

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51, Bagian Kepegawaian menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan pelaksanaan pengadaan, mutasi dan pengelolaan pegawai; dan
- b. penyiapan pelaksanaan pengembangan kompetensi pegawai.

Pasal 53

Bagian Kepegawaian terdiri dari:

- a. Subbagian Pengadaan dan Mutasi; dan
- b. Subbagian Pengembangan.

Pasal 54

- (1) Subbagian Pengadaan dan Mutasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pengadaan, mutasi dan pengelolaan pegawai.
- (2) Subbagian Pengembangan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan rencana pengembangan kompetensi dan pengelolaan kinerja pegawai.

BAB V

DEPUTI BIDANG PENGEMBANGAN STRATEGI DAN
KEBIJAKAN

Bagian Kesatu

Kedudukan, Tugas, dan Fungsi

Pasal 55

- (1) Deputi Bidang Pengembangan Strategi dan Kebijakan adalah unsur pelaksana tugas LKPP yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala.
- (2) Deputi Bidang Pengembangan Strategi dan Kebijakan dipimpin oleh Deputi.

Pasal 56

Deputi Bidang Pengembangan Strategi dan Kebijakan mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan penyusunan strategi dan kebijakan pengembangan pengadaan barang/jasa Pemerintah termasuk pengadaan badan usaha dalam rangka kerjasama Pemerintah dengan badan usaha.

Pasal 57

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56, Deputi Bidang Pengembangan Strategi dan Kebijakan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rumusan strategi dan kebijakan di bidang pengadaan barang/jasa Pemerintah dan pengadaan badan usaha dalam rangka kerjasama Pemerintah

dengan badan usaha, termasuk kerjasama internasional yang terkait dengan pengadaan barang/jasa Pemerintah; dan

- b. penyusunan standar, pedoman, prosedur dan manual untuk proses pengadaan barang/jasa pemerintah.

Bagian Kedua Susunan Organisasi

Pasal 58

Deputi Bidang Pengembangan Strategi dan Kebijakan terdiri dari:

- a. Direktorat Pengembangan Strategi dan Kebijakan Pengadaan Umum;
- b. Direktorat Pengembangan Strategi dan Kebijakan Pengadaan Khusus; dan
- c. Direktorat Pengembangan Iklim Usaha dan Kerjasama Internasional.

Bagian Ketiga Direktorat Pengembangan Strategi dan Kebijakan Pengadaan Umum

Pasal 59

Direktorat Pengembangan Strategi dan Kebijakan Pengadaan Umum mempunyai tugas melaksanakan perumusan strategi dan kebijakan pengadaan umum, penyusunan standar, pedoman, prosedur dan manual untuk proses pengadaan umum dan pemantauan evaluasi pelaksanaan kebijakan pengadaan umum.

Pasal 60

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 59, Direktorat Pengembangan Strategi dan Kebijakan Pengadaan Umum menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan strategi dan kebijakan pengadaan umum;

- b. penyiapan penyusunan pedoman pengadaan umum;
- c. penyiapan pelaksanaan diseminasi kebijakan dan pedoman pengadaan umum; dan
- d. penyiapan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan dan pedoman pengadaan umum.

Pasal 61

Direktorat Pengembangan Strategi dan Kebijakan Pengadaan Umum terdiri dari:

- a. Subdirektorat Perumusan Kebijakan Pengadaan Umum;
- b. Subdirektorat Pemantauan, Evaluasi dan Diseminasi Kebijakan Pengadaan Umum; dan
- c. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 62

Subdirektorat Perumusan Kebijakan Pengadaan Umum mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan strategi dan kebijakan pengadaan umum serta penyusunan pedoman pengadaan umum.

Pasal 63

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 62, Subdirektorat Perumusan Kebijakan Pengadaan Umum menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan strategi dan kebijakan pengadaan umum;
- b. penyiapan bahan penyusunan pedoman pengadaan umum; dan
- c. penyiapan bahan kajian kebijakan pengadaan umum.

Pasal 64

Subdirektorat Perumusan Kebijakan Pengadaan Umum terdiri dari:

- a. Seksi Pengkajian Strategi dan Kebijakan Pengadaan Umum; dan
- b. Seksi Penyusunan Strategi dan Kebijakan Pengadaan Umum.

Pasal 65

- (1) Seksi Pengkajian Strategi dan Kebijakan Pengadaan Umum mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan kajian strategi dan kebijakan pengadaan umum serta bahan kajian penyusunan pedoman pengadaan umum.
- (2) Seksi Penyusunan Strategi dan Kebijakan Pengadaan Umum mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan strategi dan kebijakan pengadaan umum serta penyusunan pedoman pengadaan umum.

Pasal 66

Subdirektorat Pemantauan, Evaluasi dan Diseminasi Kebijakan Pengadaan Umum mempunyai tugas melaksanakan penyiapan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan pengadaan umum serta diseminasi kebijakan dan pedoman pengadaan umum.

Pasal 67

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 66, Subdirektorat Pemantauan, Evaluasi dan Diseminasi Kebijakan Pengadaan Umum menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan diseminasi kebijakan dan pedoman pengadaan umum; dan
- b. penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan pengadaan umum.

Pasal 68

Subdirektorat Pemantauan, Evaluasi dan Diseminasi Kebijakan Pengadaan Umum terdiri dari:

- a. Seksi Diseminasi Kebijakan Pengadaan Umum; dan
- b. Seksi Pemantauan dan Evaluasi Pelaksanaan Kebijakan Pengadaan Umum.

Pasal 69

- (1) Seksi Diseminasi Kebijakan Pengadaan Umum mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan diseminasi kebijakan dan pedoman pengadaan umum;

dan

- (2) Seksi Pemantauan dan Evaluasi Pelaksanaan Kebijakan Pengadaan Umum mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan pengadaan umum.

Bagian Keempat

Direktorat Pengembangan Strategi dan Kebijakan Pengadaan Khusus

Pasal 70

Direktorat Pengembangan Strategi dan Kebijakan Pengadaan Khusus mempunyai tugas melaksanakan perumusan strategi, kebijakan dan pedoman pengadaan khusus, pemantauan evaluasi pelaksanaan kebijakan dan/atau kinerja pengadaan khusus dan pemberian pendapat dalam penyusunan kebijakan atau pelaksanaan pengadaan khusus.

Pasal 71

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 70, Direktorat Pengembangan Strategi dan Kebijakan Pengadaan Khusus menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan strategi, kebijakan dan penyusunan pedoman penyusunan kebijakan pengadaan barang/jasa di desa dan Badan Layanan Umum/Badan Layanan Umum Daerah;
- b. penyiapan perumusan strategi, kebijakan dan penyusunan pedoman pengadaan pada Kerjasama Pemerintah dan Badan Usaha;
- c. penyiapan diseminasi kebijakan dan pedoman pengadaan pada Kerjasama Pemerintah dan Badan Usaha dan penyusunan kebijakan pengadaan barang/jasa di desa dan Badan Layanan Umum/Badan Layanan Umum Daerah;
- d. penyiapan pemantauan, evaluasi dalam rangka pelaksanaan kebijakan dan pedoman penyusunan kebijakan pengadaan barang/jasa di desa dan Badan

Layanan Umum/Badan Layanan Umum Daerah;

- e. penyiapan pemantauan evaluasi pelaksanaan kebijakan dan kinerja pengadaan pada Kerjasama Pemerintah dan Badan Usaha;
- f. penyiapan pemberian pendapat untuk Badan Layanan Umum/Badan Layanan Umum Daerah, badan usaha dan badan hukum publik dengan sumber pendanaan khusus dalam penyusunan kebijakan pengadaan;
- g. penyiapan pemberian pendapat untuk pemerintah kabupaten/kota dalam penyusunan kebijakan pengadaan barang/jasa di desa; dan
- h. penyiapan pemberian pendapat dalam pelaksanaan pengadaan pada Kerjasama Pemerintah dan Badan Usaha.

Pasal 72

Direktorat Pengembangan Strategi dan Kebijakan Pengadaan Khusus terdiri dari:

- a. Subdirektorat Perumusan Kebijakan Pengadaan Khusus;
- b. Subdirektorat Implementasi Kebijakan Pengadaan Khusus; dan
- c. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 73

Subdirektorat Perumusan Kebijakan Pengadaan Khusus mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan diseminasi strategi, kebijakan dan penyusunan pedoman pengadaan pada Kerjasama Pemerintah dan Badan Usaha, perumusan dan diseminasi strategi, kebijakan dan penyusunan pedoman penyusunan kebijakan pengadaan barang/jasa di desa dan Badan Layanan Umum/Badan Layanan Umum Daerah.

Pasal 74

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 73, Subdirektorat Perumusan Kebijakan Pengadaan Khusus menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan dan diseminasi strategi, kebijakan dan penyusunan pedoman penyusunan kebijakan pengadaan barang/jasa di desa dan pengadaan pada Badan Layanan Umum/Badan Layanan Umum Daerah; dan
- b. penyiapan bahan perumusan dan diseminasi strategi, kebijakan dan penyusunan pedoman pengadaan pada Kerjasama Pemerintah dan Badan Usaha.

Pasal 75

Subdirektorat Perumusan Kebijakan Pengadaan Khusus terdiri dari:

- a. Seksi Perumusan Kebijakan Pengadaan Khusus I; dan
- b. Seksi Perumusan Kebijakan Pengadaan Khusus II.

Pasal 76

- (1) Seksi Perumusan Kebijakan Pengadaan Khusus I mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan diseminasi strategi, kebijakan dan penyusunan pedoman penyusunan kebijakan pengadaan barang/jasa di desa dan pengadaan pada Badan Layanan Umum/Badan Layanan Umum Daerah.
- (2) Seksi Perumusan Kebijakan Pengadaan Khusus II melakukan penyiapan bahan perumusan dan diseminasi strategi, kebijakan dan penyusunan pedoman pengadaan pada Kerjasama Pemerintah dan Badan Usaha.

Pasal 77

Subdirektorat Implementasi Kebijakan Pengadaan Khusus mempunyai tugas melaksanakan penyiapan pemantauan, evaluasi pelaksanaan pedoman penyusunan kebijakan pengadaan barang/jasa di desa dan Badan Layanan Umum/Badan Layanan Umum Daerah, pemberian pendapat untuk Badan Layanan Umum/Badan Layanan Umum Daerah, badan usaha dan badan hukum publik dengan sumber pendanaan khusus dalam penyusunan kebijakan pengadaan, pemberian pendapat kepada pemerintah kabupaten/kota

dalam penyusunan kebijakan pengadaan barang/jasa di desa, pemantauan evaluasi dan pemberian pendapat dalam rangka pelaksanaan pengadaan barang/jasa Kerjasama Pemerintah dan Badan Usaha.

Pasal 78

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 77, Subdirektorat Implementasi Kebijakan Pengadaan Khusus menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan pemantauan, evaluasi pelaksanaan pedoman penyusunan kebijakan pengadaan barang/jasa di desa dan Badan Layanan Umum/Badan Layanan Umum Daerah;
- b. penyiapan bahan pemberian pendapat untuk Badan Layanan Umum/Badan Layanan Umum Daerah, badan usaha dan badan hukum publik dengan sumber pendanaan khusus dalam penyusunan kebijakan pengadaan;
- c. penyiapan bahan pemberian pendapat kepada pemerintah kabupaten/kota dalam penyusunan kebijakan pengadaan barang/jasa di desa; dan
- d. penyiapan bahan pemantauan evaluasi dan pemberian pendapat dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa Kerjasama Pemerintah dan Badan Usaha.

Pasal 79

Subdirektorat Implementasi Kebijakan Pengadaan Khusus terdiri dari:

- a. Seksi Implementasi Kebijakan Pengadaan Khusus I; dan
- b. Seksi Implementasi Kebijakan Pengadaan Khusus II.

Pasal 80

- (1) Seksi Implementasi Kebijakan Pengadaan Khusus I mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pemantauan, evaluasi pelaksanaan pedoman penyusunan kebijakan pengadaan barang/jasa di desa dan Badan Layanan Umum/Badan Layanan Umum

Daerah, dan pemberian pendapat untuk Badan Layanan Umum/Badan Layanan Umum Daerah, badan usaha dan badan hukum publik dengan sumber pendanaan khusus dalam penyusunan kebijakan pengadaan serta pemberian pendapat kepada pemerintah kabupaten/kota dalam penyusunan kebijakan pengadaan barang/jasa di desa.

- (2) Seksi Implementasi Kebijakan Pengadaan Khusus II mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pemantauan evaluasi dan pemberian pendapat dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa Kerjasama Pemerintah dan Badan Usaha.

Bagian Kelima

Direktorat Pengembangan Iklim Usaha dan Kerjasama Internasional

Pasal 81

Direktorat Pengembangan Iklim Usaha dan Kerjasama Internasional mempunyai tugas melaksanakan perumusan strategi, kebijakan dan penyusunan pedoman pengembangan iklim usaha dan kerjasama internasional di bidang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.

Pasal 82

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 81, Direktorat Pengembangan Iklim Usaha dan Kerjasama Internasional menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan strategi, kebijakan pengembangan iklim usaha dan kerjasama internasional di bidang pengadaan barang/jasa;
- b. penyiapan penyusunan pedoman pengembangan iklim usaha dan kerjasama internasional di bidang pengadaan barang/jasa;
- c. penyiapan koordinasi kerjasama internasional di bidang pengadaan barang/jasa; dan

- d. penyiapan diseminasi strategi, kebijakan dan pedoman pengembangan iklim usaha dan kerjasama internasional di bidang pengadaan barang/jasa.

Pasal 83

Direktorat Pengembangan Iklim Usaha dan Kerjasama Internasional terdiri dari:

- a. Subdirektorat Iklim Usaha;
- b. Subdirektorat Kerjasama Internasional; dan
- c. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 84

Subdirektorat Iklim Usaha mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan, diseminasi strategi, kebijakan dan penyusunan pedoman pengembangan iklim usaha di bidang pengadaan barang/jasa.

Pasal 85

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 84, Subdirektorat Iklim Usaha menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan strategi, kebijakan dan penyusunan pedoman pengembangan pelaku usaha dan kesempatan usaha di bidang pengadaan barang/jasa; dan
- b. penyiapan bahan diseminasi strategi, kebijakan dan pedoman pengembangan pelaku usaha dan kesempatan usaha di bidang pengadaan barang/jasa.

Pasal 86

Subdirektorat Iklim Usaha terdiri dari:

- a. Seksi Pengembangan Pelaku Usaha; dan
- b. Seksi Kesempatan Usaha.

Pasal 87

- (1) Seksi Pengembangan Pelaku Usaha mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan strategi, kebijakan dan penyusunan pedoman pengembangan pelaku usaha di bidang pengadaan barang/jasa.
- (2) Seksi Kesempatan Usaha mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan diseminasi strategi, kebijakan dan pedoman pengembangan kesempatan usaha di bidang pengadaan barang/jasa.

Pasal 88

Subdirektorat Kerjasama Internasional mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan, diseminasi strategi, kebijakan dan penyusunan pedoman serta koordinasi kerjasama Internasional di bidang pengadaan barang/jasa

Pasal 89

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 88, Subdirektorat Kerjasama Internasional menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan strategi, kebijakan dan penyusunan pedoman kerjasama internasional di bidang pengadaan barang/jasa;
- b. penyiapan bahan pelaksanaan koordinasi kerjasama internasional di bidang pengadaan barang/jasa; dan
- c. penyiapan bahan diseminasi strategi, kebijakan dan pedoman kerjasama internasional di bidang pengadaan barang/jasa.

Pasal 90

Subdirektorat Kerjasama Internasional terdiri dari:

- a. Seksi Multilateral; dan
- b. Seksi Bilateral.

Pasal 91

- (1) Seksi Multilateral mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan strategi, kebijakan dan

penyusunan pedoman serta pelaksanaan koordinasi dan diseminasi strategi, kebijakan dan pedoman kerjasama multilateral di bidang pengadaan barang/jasa.

- (2) Seksi Bilateral mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan strategi, kebijakan dan penyusunan pedoman serta pelaksanaan koordinasi dan diseminasi strategi, kebijakan dan pedoman kerjasama bilateral di bidang pengadaan barang/jasa.

BAB VI

DEPUTI BIDANG MONITORING-EVALUASI DAN PENGEMBANGAN SISTEM INFORMASI

Bagian Kesatu

Kedudukan, Tugas, dan Fungsi

Pasal 92

- (1) Deputi Bidang Monitoring-Evaluasi dan Pengembangan Sistem Informasi adalah unsur pelaksana tugas LKPP yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala.
- (2) Deputi Bidang Monitoring-Evaluasi dan Pengembangan Sistem Informasi dipimpin oleh Deputi.

Pasal 93

Deputi Bidang Monitoring-Evaluasi dan Pengembangan Sistem Informasi mempunyai tugas melaksanakan pemantauan, penilaian, melakukan evaluasi dan memberikan masukan atas pelaksanaan pengadaan barang/jasa Pemerintah tahun sebelumnya untuk menjadi bahan penyusunan proses perencanaan dan anggaran serta pembinaan dan pengembangan sistem informasi pengadaan barang/jasa Pemerintah secara elektronik (*electronic procurement*).

Pasal 94

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 93, Deputi Bidang Monitoring-Evaluasi dan

Pengembangan Sistem Informasi menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan dan perumusan kebijakan sistem pemantauan, penilaian, dan evaluasi pelaksanaan pengadaan barang/jasa Pemerintah;
- b. koordinasi dan sinkronisasi pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pengadaan barang/jasa Pemerintah;
- c. penyiapan masukan kepada kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang keuangan dan kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang perencanaan pembangunan nasional tentang rencana pengadaan sebagai bahan referensi penyusunan dan pelaksanaan anggaran untuk dicantumkan dalam Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian/Lembaga (RKAKL) yang akan dibahas dengan Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia; dan
- d. pembinaan, pengawasan dan koordinasi pengembangan sistem pengadaan barang/jasa Pemerintah secara elektronik.

Bagian Kedua

Susunan Organisasi

Pasal 95

Deputi Bidang Monitoring-Evaluasi dan Pengembangan Sistem Informasi terdiri dari:

- a. Direktorat Perencanaan, Monitoring, dan Evaluasi Pengadaan;
- b. Direktorat Pengembangan Sistem Katalog; dan
- c. Direktorat Pengembangan Sistem Pengadaan Secara Elektronik.

Bagian Ketiga

Direktorat Perencanaan, Monitoring, dan Evaluasi Pengadaan

Pasal 96

Direktorat Perencanaan, Monitoring dan Evaluasi Pengadaan mempunyai tugas melaksanakan perumusan kebijakan dan koordinasi, sinkronisasi perencanaan, pemantauan dan evaluasi Pengadaan Barang/Jasa.

Pasal 97

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 96, Direktorat Perencanaan, Monitoring, dan Evaluasi Pengadaan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan dan penyusunan pedoman perencanaan, pemantauan dan evaluasi pengadaan barang/jasa;
- b. penyiapan perumusan kebijakan dan penyusunan pedoman daftar hitam;
- c. penyiapan pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pengadaan barang/jasa; dan
- d. penyiapan penyusunan rekomendasi kebutuhan dan satuan biaya pengadaan.

Pasal 98

Direktorat Perencanaan, Monitoring, dan Evaluasi Pengadaan terdiri dari:

- a. Subdirektorat Perencanaan Pengadaan;
- b. Subdirektorat Monitoring dan Evaluasi Kinerja Pelaksanaan Pengadaan; dan
- c. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 99

Subdirektorat Perencanaan Pengadaan mempunyai tugas melakukan penyiapan perumusan kebijakan dan penyusunan pedoman perencanaan pengadaan barang/jasa serta penyusunan rekomendasi kebutuhan dan satuan biaya

pengadaan.

Pasal 100

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 99, Subdirektorat Perencanaan Pengadaan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan dan penyusunan pedoman perencanaan pengadaan barang/jasa;
- b. penyiapan bahan penyusunan rekomendasi kebutuhan dan satuan biaya pengadaan; dan
- c. penyiapan bahan kajian kebijakan dan analisis sistem perencanaan pengadaan.

Pasal 101

Subdirektorat Perencanaan Pengadaan terdiri dari:

- a. Seksi Perencanaan Pengadaan Kementerian/Lembaga; dan
- b. Seksi Perencanaan Pengadaan Pemerintah Daerah.

Pasal 102

- (1) Seksi Perencanaan Pengadaan Kementerian/Lembaga mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan dan penyusunan pedoman perencanaan pengadaan barang/jasa, penyusunan rekomendasi kebutuhan dan satuan biaya pengadaan dan kajian kebijakan dan analisis sistem perencanaan pengadaan di Kementerian/Lembaga.
- (2) Seksi Perencanaan Pengadaan Pemerintah Daerah mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan dan penyusunan pedoman perencanaan pengadaan barang/jasa, penyusunan rekomendasi kebutuhan dan satuan biaya pengadaan dan kajian kebijakan dan analisis sistem perencanaan pengadaan di Pemerintah Daerah.

Pasal 103

Subdirektorat Monitoring dan Evaluasi Kinerja Pelaksanaan Pengadaan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan dan penyusunan pedoman daftar hitam, pemantauan dan evaluasi serta koordinasi dan sinkronisasi pemantauan dan evaluasi kinerja pelaksanaan pengadaan barang/jasa.

Pasal 104

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 103, Subdirektorat Monitoring dan Evaluasi Kinerja Pelaksanaan Pengadaan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan dan penyusunan pedoman daftar hitam;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan dan penyusunan pedoman pemantauan dan evaluasi kinerja pelaksanaan pengadaan barang/jasa; dan
- c. penyiapan bahan koordinasi dan sinkronisasi pemantauan dan evaluasi kinerja pelaksanaan pengadaan barang/jasa.

Pasal 105

Subdirektorat Monitoring dan Evaluasi Kinerja Pelaksanaan Pengadaan terdiri dari:

- a. Seksi Monitoring dan Evaluasi Kinerja Pelaksanaan Pengadaan Kementerian/Lembaga; dan
- b. Seksi Monitoring dan Evaluasi Kinerja Pelaksanaan Pengadaan Pemerintah Daerah.

Pasal 106

- (1) Seksi Monitoring dan Evaluasi Kinerja Pelaksanaan Pengadaan Kementerian/Lembaga mempunyai tugas penyiapan bahan perumusan kebijakan dan penyusunan pedoman daftar hitam, pemantauan dan evaluasi serta koordinasi dan sinkronisasi pemantauan dan evaluasi kinerja pelaksanaan pengadaan barang/jasa di Kementerian/Lembaga.

- (2) Seksi Monitoring dan Evaluasi Kinerja Pelaksanaan Pengadaan Pemerintah Daerah mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan penyusunan pedoman daftar hitam, pemantauan dan evaluasi serta koordinasi dan sinkronisasi pemantauan dan evaluasi kinerja pelaksanaan pengadaan barang/jasa di Pemerintah Daerah.

Bagian Keempat

Direktorat Pengembangan Sistem Katalog

Pasal 107

Direktorat Pengembangan Sistem Katalog mempunyai tugas melaksanakan perumusan kebijakan, pengembangan, dan pemantauan sistem katalog elektronik.

Pasal 108

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 107, Direktorat Pengembangan Sistem Katalog menyelenggarakan fungsi:

- a. menyiapkan perumusan kebijakan sistem katalog elektronik;
- b. menyiapkan pengembangan dan pengelolaan sistem katalog elektronik;
- c. menyiapkan penyelenggaraan katalog elektronik nasional; dan
- d. menyiapkan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan sistem katalog elektronik.

Pasal 109

Direktorat Pengembangan Sistem Katalog terdiri dari:

- a. Subdirektorat Pengembangan Kebijakan dan Monitoring Evaluasi Sistem Katalog;
- b. Subdirektorat Pengelolaan Katalog Nasional; dan
- c. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 110

Subdirektorat Pengembangan Kebijakan dan Monitoring Evaluasi Sistem Katalog mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, pengembangan dan pengelolaan serta pemantauan dan evaluasi pelaksanaan sistem katalog elektronik.

Pasal 111

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 110 Subdirektorat Pengembangan Kebijakan dan Monitoring Evaluasi Sistem Katalog menyelenggarakan fungsi: penyiapan bahan perumusan kebijakan sistem katalog elektronik;

- a. penyiapan bahan pengembangan dan pengelolaan sistem katalog elektronik;
- b. penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan sistem katalog elektronik;
- c. penyiapan bahan pengelolaan dan fasilitasi layanan dukungan pengguna sistem katalog elektronik; dan
- d. penyiapan bahan pendampingan pengelolaan katalog elektronik.

Pasal 112

Subdirektorat Pengembangan Kebijakan dan Monitoring Evaluasi Sistem Katalog terdiri dari:

- a. Seksi Kebijakan Katalog; dan
- b. Seksi Monitoring dan Evaluasi Katalog.

Pasal 113

- (1) Seksi Pengembangan Kebijakan Katalog mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pengembangan dan pengelolaan sistem katalog elektronik serta pengelolaan dan fasilitasi layanan dukungan pengguna sistem katalog elektronik.
- (2) Seksi Monitoring dan Evaluasi Katalog mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pemantauan evaluasi pelaksanaan sistem katalog elektronik dan

pendampingan pengelolaan katalog elektronik.

Pasal 114

Subdirektorat Pengelolaan Katalog Nasional mempunyai tugas melaksanakan penyiapan penyelenggaraan katalog elektronik nasional.

Pasal 115

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 114, Subdirektorat Pengelolaan Katalog Nasional menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan analisa pasar atau industri barang dan jasa untuk katalog elektronik nasional;
- b. penyiapan bahan administrasi pemilihan penyedia katalog elektronik nasional;
- c. penyiapan bahan rancangan kontrak katalog elektronik nasional;
- d. penyiapan bahan perubahan kontrak katalog elektronik nasional;
- e. penyiapan bahan pemberian fasilitasi layanan dukungan pengguna katalog elektronik nasional; dan
- f. penyiapan bahan penanganan pengaduan katalog elektronik nasional.

Pasal 116

Subdirektorat Pengelolaan Katalog Nasional terdiri dari:

- a. Seksi Prakatalog; dan
- b. Seksi Pasca Katalog.

Pasal 117

- (1) Seksi Prakatalog mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan analisa pasar atau industri barang/jasa untuk katalog elektronik nasional, administrasi pemilihan penyedia dan rancangan kontrak katalog elektronik nasional.
- (2) Seksi Pasca Katalog mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perubahan kontrak, pemberian

fasilitasi layanan dukungan pengguna dan penanganan pengaduan katalog elektronik nasional.

Bagian Kelima

Direktorat Pengembangan Sistem Pengadaan Secara Elektronik

Pasal 118

Direktorat Pengembangan Sistem Pengadaan Secara Elektronik mempunyai tugas melaksanakan pembinaan, pengawasan dan koordinasi pengembangan sistem pengadaan barang/jasa Pemerintah secara elektronik.

Pasal 119

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 118, Direktorat Pengembangan Sistem Pengadaan Secara Elektronik menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan sistem pengadaan secara elektronik, layanan pengadaan secara elektronik;
- b. penyiapan tata kelola layanan pengadaan secara elektronik;
- c. penyiapan pengawasan sistem pengadaan secara elektronik; dan
- d. penyiapan pengembangan sistem pengadaan secara elektronik.

Pasal 120

Direktorat Pengembangan Sistem Pengadaan Secara Elektronik terdiri dari:

- a. Subdirektorat Pengembangan Aplikasi dan Teknologi Informasi;
- b. Subdirektorat Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik; dan
- c. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 121

Subdirektorat Pengembangan Aplikasi dan Teknologi Informasi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, pengawasan dan pengembangan sistem pengadaan secara elektronik.

Pasal 122

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 121, Subdirektorat Pengembangan Aplikasi dan Teknologi Informasi menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan sistem pengadaan secara elektronik;
- b. penyiapan bahan pengembangan, pemeliharaan, pemantauan dan evaluasi aplikasi sistem pengadaan secara elektronik; dan
- c. penyiapan bahan pengembangan, pemeliharaan, pemantauan dan evaluasi infrastruktur teknologi informasi dan komunikasi sistem pengadaan secara elektronik.

Pasal 123

Subdirektorat Pengembangan Aplikasi dan Teknologi Informasi terdiri dari:

- a. Seksi Pengembangan Aplikasi Sistem Pengadaan Secara Elektronik; dan
- b. Seksi Teknologi Informasi dan Komunikasi Sistem Pengadaan Secara Elektronik.

Pasal 124

- (1) Seksi Pengembangan Aplikasi Sistem Pengadaan Secara Elektronik mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pengembangan, pemeliharaan, pemantauan dan evaluasi pengembangan aplikasi sistem pengadaan secara elektronik.
- (2) Seksi Teknologi Informasi dan Komunikasi Sistem Pengadaan Secara Elektronik mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan,

pengembangan, pemeliharaan, pemantauan dan evaluasi infrastruktur teknologi informasi dan komunikasi sistem pengadaan secara elektronik.

Pasal 125

Subdirektorat Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan layanan pengadaan secara elektronik, penyusunan pedoman fasilitasi layanan dukungan pengguna sistem pengadaan secara elektronik dan tata kelola layanan pengadaan secara elektronik.

Pasal 126

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 125, Subdirektorat Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan layanan pengadaan secara elektronik dan penyusunan pedoman fasilitasi layanan dukungan pengguna sistem pengadaan secara elektronik;
- b. penyiapan bahan fasilitasi layanan dukungan pengguna sistem pengadaan secara elektronik;
- c. penyiapan bahan pendampingan sistem pengadaan secara elektronik;
- d. penyiapan bahan tata kelola layanan pengadaan secara elektronik; dan
- e. penyiapan bahan pemantauan evaluasi tata kelola layanan pengadaan secara elektronik.

Pasal 127

Subdirektorat Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik terdiri dari:

- a. Seksi Layanan Dukungan Pengguna Sistem Pengadaan Secara Elektronik; dan
- b. Seksi Monitoring Evaluasi Layanan Pengadaan Secara Elektronik.

Pasal 128

- (1) Seksi Layanan Dukungan Pengguna Sistem Pengadaan Secara Elektronik mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan pedoman fasilitasi layanan dukungan pengguna sistem pengadaan secara elektronik, pelaksanaan fasilitasi layanan dukungan pengguna dan pendampingan sistem pengadaan secara elektronik.
- (2) Seksi Monitoring Evaluasi Layanan Pengadaan Secara Elektronik mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pemantauan dan evaluasi tata kelola layanan pengadaan secara elektronik.

BAB VII

DEPUTI BIDANG PENGEMBANGAN DAN PEMBINAAN
SUMBER DAYA MANUSIA

Bagian Kesatu

Kedudukan, Tugas, dan Fungsi

Pasal 129

- (1) Deputi Bidang Pengembangan dan Pembinaan Sumber Daya Manusia adalah unsur pelaksana tugas LKPP yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala.
- (2) Deputi Bidang Pengembangan dan Pembinaan Sumber Daya Manusia dipimpin oleh Deputi.

Pasal 130

Deputi Bidang Pengembangan dan Pembinaan Sumber Daya Manusia mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan penyusunan strategi dan kebijakan pembinaan sumber daya manusia di bidang pengadaan barang/jasa Pemerintah.

Pasal 131

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 130, Deputi Bidang Pengembangan dan Pembinaan Sumber Daya Manusia menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan perumusan strategi dan kebijakan pembinaan sumber daya manusia di bidang pengadaan barang/jasa Pemerintah;
- b. penyusunan rencana dan program serta penyelenggaraannya pembinaan nasional di bidang pengadaan barang/jasa Pemerintah; dan
- c. penyusunan sistem dan penyelenggaraan pengujian kompetensi profesi di bidang pengadaan barang/jasa Pemerintah.

Bagian Kedua

Susunan Organisasi

Pasal 132

Deputi Bidang Pengembangan dan Pembinaan Sumber Daya Manusia terdiri dari:

- a. Direktorat Pengembangan Profesi dan Kelembagaan; dan
- b. Direktorat Sertifikasi Profesi.

Bagian Ketiga

Direktorat Pengembangan Profesi dan Kelembagaan

Pasal 133

Direktorat Pengembangan Profesi dan Kelembagaan mempunyai tugas melaksanakan perumusan strategi dan kebijakan pembinaan sumber daya manusia di bidang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah dan penyusunan rencana dan program serta penyelenggaraannya pembinaan nasional di bidang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.

Pasal 134

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 133, Direktorat Pengembangan Profesi dan Kelembagaan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan strategi dan kebijakan pengembangan profesi, kelembagaan dan sumber daya manusia di bidang pengadaan barang/jasa;

- b. penyiapan penyelenggaraan pengembangan profesi, kelembagaan dan sumber daya manusia di bidang pengadaan barang/jasa; dan
- c. penyiapan pemantauan, evaluasi, diseminasi pengembangan profesi, kelembagaan dan sumber daya manusia di bidang pengadaan barang/jasa.

Pasal 135

Direktorat Pengembangan Profesi dan Kelembagaan terdiri dari:

- a. Subdirektorat Standar Kompetensi dan Kelembagaan;
- b. Subdirektorat Pengembangan Sumber Daya Manusia Pengelola Pengadaan; dan
- c. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 136

Subdirektorat Standar Kompetensi dan Kelembagaan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan strategi dan kebijakan, diseminasi, penyelenggaraan, pemantauan dan evaluasi standar kompetensi dan kelembagaan pengadaan barang/jasa.

Pasal 137

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 136, Subdirektorat Standar Kompetensi dan Kelembagaan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan strategi dan kebijakan standar kompetensi pengadaan barang/jasa;
- b. penyiapan bahan perumusan strategi dan kebijakan pengembangan kelembagaan pengadaan barang/jasa;
- c. penyiapan bahan penyelenggaraan standar kompetensi dan kelembagaan pengadaan barang/jasa; dan
- d. penyiapan bahan pelaksanaan diseminasi, pemantauan dan evaluasi standar kompetensi dan kelembagaan pengadaan barang/jasa.

Pasal 138

Subdirektorat Standar Kompetensi dan Kelembagaan terdiri dari:

- a. Seksi Standar Kompetensi; dan
- b. Seksi Kelembagaan Pengadaan.

Pasal 139

- (1) Seksi Standar Kompetensi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan strategi dan kebijakan standar kompetensi pengadaan barang/jasa serta penyelenggaraan, diseminasi, pemantauan dan evaluasi standar kompetensi pengadaan barang/jasa.
- (2) Seksi Kelembagaan Pengadaan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan strategi dan kebijakan, penyelenggaraan, diseminasi, pemantauan dan evaluasi pengembangan kelembagaan pengadaan barang/jasa.

Pasal 140

Subdirektorat Pengembangan Sumber Daya Manusia Pengelola Pengadaan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan strategi dan kebijakan, pemantauan dan evaluasi pengembangan sumber daya manusia pengelola pengadaan barang/jasa.

Pasal 141

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 140, Subdirektorat Pengembangan Sumber Daya Manusia Pengelola Pengadaan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan strategi dan kebijakan, diseminasi dan pemantauan evaluasi pengembangan sumber daya manusia pengelola pengadaan;
- b. penyiapan bahan penilaian angka kredit, peningkatan kapasitas tim penilai jabatan fungsional pengelola pengadaan barang/jasa; dan
- c. penyiapan bahan perencanaan kebutuhan sumber daya manusia pengelola pengadaan barang/jasa.

Pasal 142

Subdirektorat Pengembangan Sumber Daya Manusia Pengelola Pengadaan terdiri dari:

- a. Seksi Pengembangan SDM Jabatan Fungsional Pengelola Pengadaan; dan
- b. Seksi Pengembangan SDM Non Jabatan Fungsional Pengelola Pengadaan.

Pasal 143

- (1) Seksi Pengembangan SDM Jabatan Fungsional Pengelola Pengadaan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan strategi dan kebijakan, diseminasi dan pemantauan evaluasi pengembangan jabatan fungsional pengelola pengadaan barang/jasa, perencanaan kebutuhan, penilaian angka kredit dan peningkatan kapasitas tim penilai jabatan fungsional pengelola pengadaan.
- (2) Seksi Pengembangan SDM Non Jabatan Fungsional Pengelola Pengadaan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan strategi dan kebijakan, diseminasi dan pemantauan evaluasi pengembangan non jabatan fungsional dan perencanaan kebutuhan non jabatan fungsional.

Bagian Keempat

Direktorat Sertifikasi Profesi

Pasal 144

Direktorat Sertifikasi Profesi mempunyai tugas melaksanakan penyusunan sistem dan penyelenggaraan pengujian kompetensi profesi di bidang pengadaan barang/jasa Pemerintah.

Pasal 145

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 144, Direktorat Sertifikasi Profesi menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan sistem sertifikasi profesi di bidang Pengadaan Barang/Jasa;
- b. penyiapan pengelolaan sistem informasi sertifikasi profesi di bidang Pengadaan Barang/Jasa;
- c. penyiapan sarana sertifikasi profesi di bidang Pengadaan Barang/Jasa;
- d. penyiapan perencanaan, pelaksanaan, pemantauan dan evaluasi sertifikasi profesi di bidang Pengadaan Barang/Jasa; dan
- e. penyiapan pembentukan dan pembinaan pengawas dan asesor kompetensi profesi di bidang Pengadaan Barang/Jasa.

Pasal 146

Direktorat Sertifikasi Profesi terdiri dari:

- a. Subdirektorat Sistem dan Sarana Sertifikasi;
- b. Subdirektorat Tata Kelola Sertifikasi; dan
- c. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 147

Subdirektorat Sistem dan Sarana Sertifikasi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan sistem sertifikasi profesi, pengelolaan sistem informasi sertifikasi profesi, pengelolaan sarana sertifikasi profesi, pemantauan dan evaluasi sistem sertifikasi profesi di bidang Pengadaan Barang/Jasa.

Pasal 148

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 147, Subdirektorat Sistem dan Sarana Sertifikasi menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan sertifikasi profesi di bidang Pengadaan Barang/Jasa;
- b. penyiapan bahan pengendalian sistem manajemen mutu sertifikasi profesi di bidang Pengadaan Barang/Jasa;
- c. penyiapan bahan pengelolaan Sistem Informasi sertifikasi profesi di bidang Pengadaan Barang/Jasa;

- d. penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi sistem sertifikasi profesi di bidang Pengadaan Barang/Jasa;
- e. penyiapan bahan penyusunan dan pengembangan materi uji/soal sertifikasi profesi di bidang Pengadaan Barang/Jasa;
- f. penyiapan bahan pembentukan, asistensi dan evaluasi pelaksana ujian sertifikasi profesi; dan
- g. penyiapan dan pemeliharaan peralatan sertifikasi profesi di bidang Pengadaan Barang/Jasa.

Pasal 149

Subdirektorat Sistem dan Sarana Sertifikasi terdiri dari:

- a. Seksi Sistem Sertifikasi; dan
- b. Seksi Sarana Sertifikasi.

Pasal 150

- (1) Seksi Sistem Sertifikasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pengendalian sistem manajemen mutu, pengelolaan sistem informasi, serta pemantauan dan evaluasi sistem sertifikasi profesi di bidang Pengadaan Barang/Jasa.
- (2) Seksi Sarana Sertifikasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan materi uji sertifikasi profesi, pembentukan, asistensi dan evaluasi pelaksana ujian sertifikasi profesi, penyiapan dan pemeliharaan peralatan sertifikasi profesi di bidang Pengadaan Barang/Jasa.

Pasal 151

Subdirektorat Tata Kelola Sertifikasi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perencanaan, pelaksanaan, pemantauan dan evaluasi sertifikasi profesi serta pembentukan dan pembinaan pengawas ujian sertifikasi profesi dan asesor kompetensi di bidang Pengadaan Barang/Jasa.

Pasal 152

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 151, Subdirektorat Tata Kelola Sertifikasi menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perencanaan, pelaksanaan, pemantauan dan evaluasi sertifikasi profesi di bidang Pengadaan Barang/Jasa;
- b. penyiapan bahan penilikan (surveilan) pemilik Sertifikat di bidang Pengadaan Barang/Jasa; dan
- c. penyiapan bahan pembentukan dan pembinaan pengawas ujian sertifikasi profesi dan asesor kompetensi di bidang Pengadaan Barang/Jasa.

Pasal 153

Subdirektorat Tata Kelola Sertifikasi terdiri dari:

- a. Seksi Tata Kelola Sertifikasi Pejabat Fungsional; dan
- b. Seksi Tata Kelola Sertifikasi Non Pejabat Fungsional.

Pasal 154

- (1) Seksi Tata Kelola Sertifikasi Pejabat Fungsional mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perencanaan, pelaksanaan, pemantauan dan evaluasi sertifikasi profesi Pejabat Fungsional di bidang Pengadaan Barang/Jasa, penilikan (surveilan) pemilik Sertifikat untuk Pejabat Fungsional Pengelola Pengadaan Barang/Jasa, serta pembentukan dan pembinaan asesor kompetensi di bidang Pengadaan Barang/Jasa.
- (2) Seksi Tata Kelola Sertifikasi Non Pejabat Fungsional mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perencanaan, pelaksanaan, pemantauan dan evaluasi Sertifikasi Non Pejabat Fungsional di bidang Pengadaan Barang/Jasa, penilikan (surveilan) pemilik Sertifikat untuk Non Pejabat Fungsional Pengelola Pengadaan Barang/Jasa, serta pembentukan dan pembinaan Pengawas Ujian sertifikasi profesi di bidang Pengadaan Barang/Jasa.

BAB VIII
DEPUTI BIDANG HUKUM DAN PENYELESAIAN SANGGAH

Bagian Kesatu
Kedudukan, Tugas, dan Fungsi

Pasal 155

- (1) Deputi Bidang Hukum dan Penyelesaian Sanggah adalah unsur pelaksana tugas LKPP yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala.
- (2) Deputi Bidang Hukum dan Penyelesaian Sanggah dipimpin oleh Deputi.

Pasal 156

Deputi Bidang Hukum dan Penyelesaian Sanggah mempunyai tugas memberikan saran, pendapat, rekomendasi dalam penyelesaian sanggah dan permasalahan hukum lainnya di bidang pengadaan barang/jasa Pemerintah.

Pasal 157

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 156, Deputi Bidang Hukum dan Penyelesaian Sanggah menyelenggarakan fungsi:

- a. pemberian bimbingan teknis dan advokasi kepada seluruh pemangku kepentingan terkait dengan peraturan perundang-undangan di bidang pengadaan barang/jasa Pemerintah;
- b. pemberian pendapat, rekomendasi dan tindakan koreksi kepada para pengelola pengadaan yang sedang atau akan melakukan proses pengadaan barang/jasa;
- c. pemberian nasihat dan pendapat hukum kepada pengelola pengadaan yang sedang menghadapi permasalahan dari proses pengadaan yang telah selesai dilaksanakan; dan
- d. pemberian keterangan ahli di bidang pengadaan barang/jasa Pemerintah.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 158

Deputi Bidang Hukum dan Penyelesaian Sengketa terdiri dari:

- a. Direktorat Advokasi Pemerintah Pusat;
- b. Direktorat Advokasi Pemerintah Daerah; dan
- c. Direktorat Penanganan Permasalahan Hukum.

Bagian Ketiga
Direktorat Advokasi Pemerintah Pusat

Pasal 159

Direktorat Advokasi Pemerintah Pusat mempunyai tugas melaksanakan pemberian bimbingan teknis, advokasi, pendapat, rekomendasi dan tindakan koreksi dalam proses pengadaan barang/jasa di Pemerintah Pusat.

Pasal 160

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 159, Direktorat Advokasi Pemerintah Pusat menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan pemberian bimbingan teknis dan advokasi dalam proses pengadaan barang/jasa di Pemerintah Pusat;
- b. penyiapan pemberian pendapat, rekomendasi, dan tindakan koreksi kepada para pelaku pengadaan yang sedang atau akan melakukan proses pengadaan barang/jasa di Pemerintah Pusat;
- c. penyiapan pengembangan sistem advokasi di Pemerintah Pusat; dan
- d. penyiapan pemantauan dan evaluasi hasil bimbingan teknis dan advokasi di Pemerintah Pusat.

Pasal 161

Direktorat Advokasi Pemerintah Pusat terdiri dari:

- a. Subdirektorat Advokasi Pemerintah Pusat Bidang Politik, Hukum dan Keamanan dan Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan;
- b. Subdirektorat Advokasi Pemerintah Pusat Bidang Perekonomian dan Bidang Kemaritiman; dan
- c. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 162

Subdirektorat Advokasi Pemerintah Pusat Bidang Politik, Hukum dan Keamanan dan Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan pemberian bimbingan teknis, advokasi, pendapat, rekomendasi dan tindakan koreksi kepada para pelaku pengadaan yang sedang/atau akan melakukan proses pengadaan barang/jasa, dan pemantauan evaluasi hasil bimbingan teknis dan advokasi pada Kementerian/Lembaga di bidang politik, hukum dan keamanan dan bidang pembangunan manusia dan kebudayaan.

Pasal 163

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 162, Subdirektorat Advokasi Pemerintah Pusat Bidang Politik, Hukum dan Keamanan dan Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan advokasi dalam proses pengadaan barang/jasa pada Kementerian/Lembaga di bidang politik, hukum dan keamanan dan bidang pembangunan manusia dan kebudayaan;
- b. penyiapan bahan pemberian pendapat, rekomendasi dan tindakan koreksi kepada para pelaku pengadaan yang sedang atau akan melakukan proses pengadaan barang/jasa pada Kementerian/Lembaga di bidang politik, hukum dan keamanan dan bidang pembangunan manusia dan kebudayaan;

- c. penyiapan bahan pengembangan sistem advokasi untuk Kementerian/Lembaga di bidang politik, hukum dan keamanan dan bidang pembangunan manusia dan kebudayaan; dan
- d. penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi hasil bimbingan teknis dan advokasi pada Kementerian/Lembaga di bidang politik, hukum dan keamanan dan bidang pembangunan manusia dan kebudayaan.

Pasal 164

Subdirektorat Advokasi Pemerintah Pusat Bidang Politik, Hukum dan Keamanan dan Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan terdiri dari:

- a. Seksi Advokasi Pemerintah Pusat Bidang Politik, Hukum dan Keamanan; dan
- b. Seksi Advokasi Pemerintah Pusat Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan.

Pasal 165

- (1) Seksi Advokasi Pemerintah Pusat Bidang Politik, Hukum dan Keamanan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis, advokasi, pendapat, rekomendasi dan tindakan koreksi kepada para pelaku pengadaan yang sedang/atau akan melakukan proses pengadaan barang/jasa, dan pemantauan evaluasi hasil bimbingan teknis dan advokasi pada Kementerian/Lembaga di bidang politik, hukum dan keamanan.
- (2) Seksi Advokasi Pemerintah Pusat Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis, advokasi, pendapat, rekomendasi dan tindakan koreksi kepada para pelaku pengadaan yang sedang/atau akan melakukan proses pengadaan barang/jasa, dan pemantauan evaluasi hasil bimbingan teknis dan advokasi pada Kementerian/Lembaga di bidang

pembangunan manusia dan kebudayaan.

Pasal 166

Subdirektorat Advokasi Pemerintah Pusat Bidang Perekonomian dan Bidang Kemaritiman mempunyai tugas melaksanakan penyiapan pemberian bimbingan teknis, advokasi, pendapat, rekomendasi dan tindakan koreksi kepada para pelaku pengadaan yang sedang/atau akan melakukan proses pengadaan barang/jasa, dan pemantauan evaluasi hasil bimbingan teknis dan advokasi pada Kementerian/Lembaga di bidang perekonomian dan bidang kemaritiman.

Pasal 167

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 166, Subdirektorat Advokasi Pemerintah Pusat Bidang Perekonomian dan Bidang Kemaritiman menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan advokasi dalam proses pengadaan barang/jasa pada Kementerian/Lembaga di bidang perekonomian dan bidang kemaritiman;
- b. penyiapan bahan pemberian pendapat, rekomendasi dan tindakan koreksi kepada para pelaku pengadaan yang sedang/atau akan melakukan proses pengadaan barang/jasa pada Kementerian/Lembaga di bidang perekonomian dan bidang kemaritiman;
- c. penyiapan bahan pengembangan sistem advokasi untuk Kementerian/Lembaga di bidang perekonomian dan bidang kemaritiman; dan
- d. penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi hasil bimbingan teknis dan advokasi pada Kementerian/Lembaga di bidang perekonomian dan bidang kemaritiman.

Pasal 168

Subdirektorat Advokasi Pemerintah Pusat Bidang Perekonomian dan Bidang Kemaritiman terdiri dari:

- a. Seksi Advokasi Pemerintah Pusat Bidang Perekonomian; dan
- b. Seksi Advokasi Pemerintah Pusat Bidang Kemaritiman.

Pasal 169

- (1) Seksi Advokasi Pemerintah Pusat Bidang Perekonomian mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis, advokasi, pendapat, rekomendasi dan tindakan koreksi kepada para pelaku pengadaan yang sedang/atau akan melakukan proses pengadaan barang/jasa, dan pemantauan evaluasi hasil bimbingan teknis dan advokasi pada Kementerian/Lembaga di bidang perekonomian.
- (2) Seksi Advokasi Pemerintah Pusat Bidang Kemaritiman mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis, advokasi, pendapat, rekomendasi dan tindakan koreksi kepada para pelaku pengadaan yang sedang/atau akan melakukan proses pengadaan barang/jasa, dan pemantauan evaluasi hasil bimbingan teknis dan advokasi pada Kementerian/Lembaga di bidang kemaritiman.

Bagian Keempat

Direktorat Advokasi Pemerintah Daerah

Pasal 170

Direktorat Advokasi Pemerintah Daerah mempunyai tugas melaksanakan pemberian bimbingan teknis, advokasi, pendapat, rekomendasi dan tindakan koreksi dalam proses pengadaan di Pemerintah Daerah.

Pasal 171

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 170, Direktorat Advokasi Pemerintah Daerah

menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan pemberian bimbingan teknis dan advokasi dalam proses pengadaan barang/jasa Pemerintah Daerah;
- b. penyiapan pemberian pendapat, rekomendasi, dan tindakan koreksi kepada para pelaku pengadaan yang sedang/atau akan melakukan proses pengadaan barang/jasa di Pemerintah Daerah;
- c. penyiapan pengembangan sistem advokasi di Pemerintah Daerah; dan
- d. penyiapan pemantauan dan evaluasi hasil bimbingan teknis dan advokasi di Pemerintah Daerah.

Pasal 172

Direktorat Advokasi Pemerintah Daerah terdiri dari:

- a. Subdirektorat Pemerintah Daerah Wilayah Barat;
- b. Subdirektorat Pemerintah Daerah Wilayah Timur; dan
- c. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 173

Subdirektorat Pemerintah Daerah Wilayah Barat mempunyai tugas melaksanakan penyiapan pemberian bimbingan teknis, advokasi, pendapat, rekomendasi dan tindakan koreksi kepada para pelaku pengadaan yang sedang/atau akan melakukan proses pengadaan barang/jasa, dan pemantauan evaluasi hasil bimbingan teknis dan advokasi di Pemerintah Daerah Wilayah Sumatera, Kalimantan, Banten, DKI Jakarta, dan Jawa Barat.

Pasal 174

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 173, Subdirektorat Pemerintah Daerah Wilayah Barat menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan advokasi dalam proses pengadaan barang/jasa di Pemerintah Daerah Wilayah Sumatera, Kalimantan, Banten, DKI Jakarta, dan Jawa Barat;

- b. penyiapan bahan pemberian pendapat, rekomendasi dan tindakan koreksi kepada para pelaku pengadaan yang sedang/atau akan melakukan proses pengadaan barang/jasa di Pemerintah Daerah Wilayah Sumatera, Kalimantan, Banten, DKI Jakarta, dan Jawa Barat;
- c. penyiapan bahan pengembangan sistem advokasi untuk Pemerintah Daerah Wilayah Sumatera, Kalimantan, Banten, DKI Jakarta, dan Jawa Barat; dan
- d. penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi hasil bimbingan teknis dan advokasi di Pemerintah Daerah Wilayah Sumatera, Kalimantan, Banten, DKI Jakarta, dan Jawa Barat.

Pasal 175

Subdirektorat Pemerintah Daerah Wilayah Barat terdiri dari:

- a. Seksi Pemerintah Daerah Wilayah Barat I; dan
- b. Seksi Pemerintah Daerah Wilayah Barat II.

Pasal 176

- (1) Seksi Pemerintah Daerah Wilayah Barat I mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis, advokasi, pendapat, rekomendasi dan tindakan koreksi kepada para pelaku pengadaan yang sedang/atau akan melakukan proses pengadaan barang/jasa, dan pemantauan evaluasi hasil bimbingan teknis dan advokasi di Pemerintah Daerah Wilayah Sumatera dan Banten.
- (2) Seksi Pemerintah Daerah Wilayah Barat II mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis, advokasi, pendapat, rekomendasi dan tindakan koreksi kepada para pelaku pengadaan yang sedang/atau akan melakukan proses pengadaan barang/jasa, dan pemantauan evaluasi hasil bimbingan teknis dan advokasi di Pemerintah Daerah Wilayah Kalimantan, DKI Jakarta, dan Jawa Barat.

Pasal 177

Subdirektorat Pemerintah Daerah Wilayah Timur mempunyai tugas melaksanakan penyiapan pemberian bimbingan teknis, advokasi, pendapat, rekomendasi dan tindakan koreksi kepada para pelaku pengadaan yang sedang/atau akan melakukan proses pengadaan barang/jasa, dan pemantauan evaluasi hasil bimbingan teknis dan advokasi di Pemerintah Daerah Wilayah Jawa Bagian Tengah, Sunda Kecil, Kepulauan Maluku, Jawa Timur, Sulawesi dan Papua.

Pasal 178

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 177, Subdirektorat Pemerintah Daerah Wilayah Timur menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan advokasi dalam proses pengadaan barang/jasa di Pemerintah Daerah Wilayah Jawa Bagian Tengah, Sunda Kecil, Kepulauan Maluku, Jawa Timur, Sulawesi dan Papua;
- b. penyiapan bahan pemberian pendapat, rekomendasi dan tindakan koreksi kepada para pelaku pengadaan yang sedang/atau akan melakukan proses pengadaan barang/jasa di Pemerintah Daerah Wilayah Jawa Bagian Tengah, Sunda Kecil, Kepulauan Maluku, Jawa Timur, Sulawesi dan Papua;
- c. penyiapan bahan pengembangan sistem advokasi untuk pemerintah daerah Wilayah Jawa Bagian Tengah, Sunda Kecil, Kepulauan Maluku, Jawa Timur, Sulawesi dan Papua; dan
- d. penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi hasil bimbingan teknis dan advokasi di Pemerintah Daerah Wilayah Jawa Bagian Tengah, Sunda Kecil, Kepulauan Maluku, Jawa Timur, Sulawesi dan Papua.

Pasal 179

Subdirektorat Pemerintah Daerah Wilayah Timur terdiri dari:

- a. Seksi Pemerintah Daerah Wilayah Timur I; dan
- b. Seksi Pemerintah Daerah Wilayah Timur II.

Pasal 180

- (1) Seksi Pemerintah Daerah Wilayah Timur I mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis, advokasi, pendapat, rekomendasi dan tindakan koreksi kepada para pelaku pengadaan yang sedang/atau akan melakukan proses pengadaan barang/jasa, dan pemantauan evaluasi hasil bimbingan teknis dan advokasi di Pemerintah Daerah Wilayah Jawa Bagian Tengah, Sunda Kecil dan Kepulauan Maluku.
- (2) Seksi Pemerintah Daerah Wilayah Timur II mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis, advokasi, pendapat, rekomendasi dan tindakan koreksi kepada para pelaku pengadaan yang sedang/atau akan melakukan proses pengadaan barang/jasa, dan pemantauan evaluasi hasil bimbingan teknis dan advokasi di Pemerintah Daerah Wilayah Jawa Timur, Sulawesi dan Papua.

Bagian Kelima

Direktorat Penanganan Permasalahan Hukum

Pasal 181

Direktorat Penanganan Permasalahan Hukum mempunyai tugas melaksanakan pemberian nasihat dan pendapat hukum kepada pengelola pengadaan yang sedang menghadapi permasalahan dari proses pengadaan yang telah selesai dilaksanakan dan pemberian keterangan ahli di bidang pengadaan barang/jasa pemerintah.

Pasal 182

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 181, Direktorat Penanganan Permasalahan Hukum

menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan pemberian nasihat dan pendapat hukum kepada pengelola pengadaan yang sedang menghadapi permasalahan dari proses pengadaan yang telah selesai dilaksanakan;
- b. penyiapan penyelenggaraan layanan penyelesaian sengketa kontrak;
- c. penyiapan pengelolaan pemberian keterangan ahli di bidang pengadaan barang/jasa;
- d. penyiapan pengembangan sistem dan koordinasi penanganan pengaduan di bidang pengadaan barang/jasa; dan
- e. penyiapan pelaksanaan pemantauan evaluasi pemberian nasihat dan pendapat hukum, penyelenggaraan layanan penyelesaian sengketa kontrak, pengelolaan pemberian keterangan ahli, pengembangan sistem dan koordinasi penanganan pengaduan.

Pasal 183

Direktorat Penanganan Permasalahan Hukum terdiri dari:

- a. Subdirektorat Penanganan Sengketa Kontrak;
- b. Subdirektorat Dukungan Penegakan Hukum; dan
- c. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 184

Subdirektorat Penanganan Sengketa Kontrak mempunyai tugas melaksanakan penyiapan pemberian nasihat dan pendapat hukum kepada pengelola pengadaan yang sedang menghadapi permasalahan dari proses pengadaan yang telah selesai dilaksanakan, penyelenggaraan layanan penyelesaian sengketa kontrak, pelaksanaan pemantauan evaluasi pemberian nasihat dan pendapat hukum serta penyelenggaraan layanan penyelesaian sengketa kontrak.

Pasal 185

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 184, Subdirektorat Penanganan Sengketa Kontrak

menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan pemberian nasihat dan pendapat hukum kepada pengelola pengadaan yang sedang menghadapi permasalahan dari proses pengadaan yang telah selesai dilaksanakan;
- b. penyiapan bahan penyelenggaraan layanan penyelesaian sengketa kontrak; dan
- c. penyiapan bahan pelaksanaan pemantauan evaluasi pemberian nasihat dan pendapat hukum serta penyelenggaraan layanan penyelesaian sengketa kontrak.

Pasal 186

Subdirektorat Penanganan Sengketa Kontrak terdiri dari:

- a. Seksi Penanganan Permasalahan Sengketa Kontrak Wilayah Barat; dan
- b. Seksi Penanganan Permasalahan Sengketa Kontrak Wilayah Timur.

Pasal 187

- (1) Seksi Penanganan Permasalahan Sengketa Kontrak Wilayah Barat mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pemberian nasihat dan pendapat hukum kepada pengelola pengadaan yang sedang menghadapi permasalahan dari proses pengadaan yang telah selesai dilaksanakan, penyelenggaraan layanan penyelesaian sengketa kontrak dan pelaksanaan pemantauan evaluasi pemberian nasihat dan pendapat hukum serta penyelenggaraan layanan penyelesaian sengketa kontrak di wilayah Sumatera, Kalimantan, Jawa dan di Lembaga.
- (2) Seksi Penanganan Permasalahan Sengketa Kontrak Wilayah Timur mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pemberian nasihat dan pendapat hukum kepada pengelola pengadaan yang sedang menghadapi permasalahan dari proses pengadaan yang telah selesai dilaksanakan, penyelenggaraan layanan penyelesaian sengketa kontrak dan pelaksanaan pemantauan evaluasi pemberian nasihat dan pendapat hukum serta

penyelenggaraan layanan penyelesaian sengketa kontrak di wilayah Sulawesi, Bali, NTT, NTB, Maluku, Papua dan Kementerian.

Pasal 188

Subdirektorat Dukungan Penegakan Hukum mempunyai tugas melaksanakan penyiapan pengelolaan pemberian keterangan ahli di bidang pengadaan barang/jasa, pengembangan sistem dan koordinasi penanganan pengaduan di bidang pengadaan barang/jasa dan pelaksanaan pemantauan evaluasi pengelolaan pemberian keterangan ahli, pengembangan sistem dan koordinasi penanganan pengaduan.

Pasal 189

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 188 Subdirektorat Dukungan Penegakan Hukum menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan pengelolaan pemberian keterangan ahli di bidang pengadaan barang/jasa;
- b. penyiapan bahan pengembangan sistem dan koordinasi penanganan pengaduan di bidang pengadaan barang/jasa; dan
- c. penyiapan bahan pelaksanaan pemantauan evaluasi pengelolaan pemberian keterangan ahli, pengembangan sistem dan koordinasi penanganan pengaduan di bidang pengadaan barang/jasa.

Pasal 190

Subdirektorat Dukungan Penegakan Hukum terdiri dari:

- a. Seksi Pengelolaan Keterangan Ahli Pengadaan; dan
- b. Seksi Pengelolaan Pengaduan.

Pasal 191

- (1) Seksi Pengelolaan Keterangan Ahli Pengadaan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pengelolaan pemberian keterangan ahli dan pelaksanaan

pemantauan evaluasi pengelolaan pemberian keterangan ahli di bidang pengadaan barang/jasa.

- (2) Seksi Pengelolaan Pengaduan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pengembangan, pemantauan, dan evaluasi sistem dan koordinasi penanganan pengaduan di bidang pengadaan barang/jasa.

BAB IX INSPEKTORAT

Bagian Kesatu Kedudukan, Tugas, dan Fungsi

Pasal 192

- (1) Inspektorat adalah unsur pengawas LKPP yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala dan secara administratif dikoordinasikan oleh Sekretaris Utama.
- (2) Inspektorat dipimpin oleh Inspektur.

Pasal 193

Inspektorat mempunyai tugas melaksanakan pengawasan internal di lingkungan LKPP.

Pasal 194

Dalam melaksanakan tugasnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 193 Inspektorat melaksanakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan pengawasan internal;
- b. pelaksanaan pengawasan internal terhadap kinerja dan keuangan melalui audit, reviu, evaluasi, pemantauan, dan kegiatan pengawasan lainnya;
- c. pelaksanaan pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan Kepala;
- d. penyusunan laporan hasil pengawasan; dan
- e. pelaksanaan administrasi Inspektorat.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 195

Inspektorat terdiri dari:

- a. Subbagian Tata Usaha; dan
- b. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 196

Subbagian Tata usaha mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rencana, program dan anggaran, pengelolaan kinerja, keuangan dan barang milik negara, sumber daya manusia aparatur, organisasi dan tata laksana, kearsipan, persuratan dan kerumahtanggaan, serta evaluasi dan pelaporan Inspektorat.

BAB X

PUSAT PENDIDIKAN DAN PELATIHAN PENGADAAN
BARANG/JASA

Bagian Kesatu
Kedudukan, Tugas, dan Fungsi

Pasal 197

- (1) Pusat Pendidikan dan Pelatihan Pengadaan Barang/Jasa adalah unsur pendukung tugas LKPP yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala melalui Sekretaris Utama.
- (2) Pusat Pendidikan dan Pelatihan Pengadaan Barang/Jasa dipimpin oleh Kepala Pusat.

Pasal 198

Pusat Pendidikan dan Pelatihan Pengadaan Barang/Jasa mempunyai tugas melaksanakan penyusunan kebijakan, pelaksanaan, pemantauan dan evaluasi pendidikan dan pelatihan di bidang Pengadaan Barang/Jasa.

Pasal 199

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 198, Pusat Pendidikan dan Pelatihan Pengadaan Barang/Jasa menjalankan fungsi:
- a. penyiapan penyusunan kebijakan pendidikan dan pelatihan, program dan kurikulum di bidang Pengadaan Barang/Jasa;
 - b. penyiapan pelaksanaan pendidikan dan pelatihan di bidang Pengadaan Barang/Jasa;
 - c. penyiapan pemantauan dan evaluasi fasilitator dan Lembaga Pelatihan di bidang Pengadaan Barang/Jasa;
 - d. penyiapan pemantauan evaluasi pendidikan dan pelatihan di bidang Pengadaan Barang/Jasa; dan
 - e. penyiapan pelaksanaan administrasi di Pusat Pendidikan dan Pelatihan Pengadaan Barang/Jasa.

Bagian Kedua

Susunan Organisasi

Pasal 200

Pusat Pendidikan dan Pelatihan Pengadaan Barang/Jasa terdiri dari:

- a. Bidang Pengembangan Program dan Pemantauan Evaluasi;
- b. Bidang Pelaksanaan Pendidikan dan Pelatihan;
- c. Subbagian Tata Usaha; dan
- d. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 201

Bidang Pengembangan Program dan Pemantauan Evaluasi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan penyusunan kebijakan program dan kurikulum, pemantauan dan evaluasi fasilitator dan Lembaga Pelatihan dan pemantauan dan evaluasi pendidikan dan pelatihan di bidang Pengadaan Barang/Jasa.

Pasal 202

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 201, Bidang Pengembangan Program dan Pemantauan Evaluasi menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan penyusunan kebijakan program dan kurikulum pendidikan dan pelatihan;
- b. penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi fasilitator dan Lembaga Pelatihan di bidang pengadaan barang/jasa; dan
- c. penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pendidikan dan pelatihan di bidang Pengadaan Barang/Jasa.

Pasal 203

Bidang Pengembangan Program dan Pemantauan Evaluasi terdiri dari:

- a. Subbidang Program dan Kurikulum; dan
- b. Subbidang Pemantauan dan Evaluasi.

Pasal 204

- (1) Subbidang Program dan Kurikulum mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan program dan kurikulum pendidikan dan pelatihan di bidang Pengadaan Barang/Jasa.
- (2) Subbidang Pemantauan dan Evaluasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pendidikan dan pelatihan fasilitator dan Lembaga Pelatihan di bidang Pengadaan Barang/Jasa.

Pasal 205

Bidang Pelaksanaan Pendidikan dan Pelatihan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan penyusunan kebijakan, pelaksanaan pendidikan dan pelatihan di bidang Pengadaan Barang/Jasa.

Pasal 206

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 205, Bidang Pelaksanaan Pendidikan dan Pelatihan

menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan penyusunan kebijakan pendidikan dan pelatihan teknis dan fungsional di bidang Pengadaan Barang/Jasa; dan
- b. penyiapan bahan pelaksanaan pendidikan dan pelatihan teknis dan fungsional di bidang Pengadaan Barang/Jasa.

Pasal 207

Bidang Pelaksanaan Pendidikan dan Pelatihan terdiri dari:

- a. Subbidang Pendidikan dan Pelatihan Teknis; dan
- b. Subbidang Pendidikan dan Pelatihan Fungsional.

Pasal 208

- (1) Subbidang Pendidikan dan Pelatihan Teknis mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan dan pelaksanaan pendidikan dan pelatihan teknis di bidang Pengadaan Barang/Jasa.
- (2) Subbidang Pendidikan dan Pelatihan Fungsional mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan dan pelaksanaan pendidikan dan pelatihan Fungsional di bidang Pengadaan Barang/Jasa.

Pasal 209

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan penyusunan rencana, program dan anggaran, pengelolaan keuangan dan barang milik negara, evaluasi dan pelaporan, urusan kepegawaian, kearsipan, dan tata persuratan, serta kerumahtanggaan Pusat Pendidikan dan Pelatihan Pengadaan Barang/Jasa.

BAB XI

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 210

Di LKPP dapat dibentuk Kelompok Jabatan Fungsional tertentu sesuai dengan kebutuhan dan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 211

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan kegiatan sesuai dengan bidang tugasnya masing-masing berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 212

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 211 terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilan masing-masing.
- (2) Masing-masing Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikoordinasikan oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh Kepala.
- (3) Jumlah tenaga fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Jenis dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB XII

ESELONISASI, PENGANGKATAN, DAN PEMBERHENTIAN

Pasal 213

- (1) Kepala merupakan jabatan pimpinan tinggi utama atau jabatan struktural eselon I.a
- (2) Sekretaris Utama dan Deputi merupakan jabatan pimpinan tinggi madya atau jabatan struktural eselon I.a.
- (3) Kepala Biro, Direktorat, Kepala Pusat dan Inspektur merupakan jabatan pimpinan tinggi pratama atau jabatan struktural eselon II.a.
- (4) Kepala Bagian, Kepala Subdirektorat, dan Kepala Bidang merupakan jabatan administrator atau jabatan struktural eselon III.a.

- (5) Kepala Subbagian, Kepala Seksi, dan Kepala Subbidang merupakan jabatan pengawas atau jabatan struktural eselon IV.a.

Pasal 214

- (1) Kepala LKPP diangkat dan diberhentikan oleh Presiden atas usul Menteri yang bertanggung jawab di bidang perencanaan pembangunan nasional.
- (2) Sekretaris Utama dan Deputi diangkat dan diberhentikan oleh Presiden atas usul Kepala LKPP.
- (3) Pejabat eselon II ke bawah di LKPP diangkat dan diberhentikan oleh Kepala.

BAB XIII

TATA KERJA

Pasal 215

Dalam melaksanakan tugas dan fungsi, LKPP harus menyusun peta bisnis proses yang menggambarkan tata hubungan kerja yang efektif dan efisien antar unit organisasi di lingkungan LKPP.

Pasal 216

Kepala menyampaikan laporan kepada Presiden melalui menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang perencanaan pembangunan nasional mengenai hasil pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah dan penilaian kesesuaian secara berkala atau sewaktu-waktu sesuai kebutuhan.

Pasal 217

LKPP harus menyusun analisis jabatan, peta jabatan, analisis beban kerja, dan uraian tugas terhadap seluruh jabatan di lingkungan LKPP.

Pasal 218

Setiap unsur di lingkungan LKPP dalam melaksanakan tugasnya harus menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi dalam lingkungan LKPP maupun dalam hubungan antar instansi pemerintah pusat dan pemerintah daerah.

Pasal 219

Setiap pimpinan unit organisasi harus menerapkan sistem pengendalian intern pemerintah di lingkungan masing-masing untuk mewujudkan terlaksananya mekanisme akuntabilitas publik melalui penyusunan perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan kinerja yang terintegrasi.

Pasal 220

Setiap pimpinan unit organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan dan memberikan pengarahan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan,

Pasal 221

Setiap pimpinan unit organisasi harus mengawasi pelaksanaan tugas bawahannya masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan harus mengambil langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 222

Setiap pimpinan unit organisasi harus mengikuti dan mematuhi petunjuk serta bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan kinerja secara berkala tepat pada waktunya.

Pasal 223

Dalam melaksanakan tugas, setiap pimpinan unit organisasi harus melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap unit organisasi di bawahnya.

BAB XIV KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 224

Perubahan terhadap organisasi dan tata kerja LKPP berdasarkan Peraturan Lembaga ini ditetapkan oleh Kepala setelah terlebih dahulu mendapat persetujuan tertulis dari menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang aparatur negara.

BAB XV KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 225

Pada saat Peraturan Lembaga ini berlaku:

- a. Seluruh unsur organisasi di lingkungan LKPP yang dibentuk berdasarkan Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 4 Tahun 2017 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, tetap menjalankan tugas dan fungsinya sampai dengan adanya pengangkatan unsur organisasi secara definitif pada struktur organisasi yang dibentuk berdasarkan Peraturan Lembaga ini.
- b. Seluruh peraturan pelaksanaan dari Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 4 Tahun 2017 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, dinyatakan masih tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan, belum diubah dan/atau diganti dengan peraturan pelaksanaan yang baru berdasarkan Peraturan Lembaga ini.

BAB XVI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 226

Pada saat Peraturan Lembaga ini mulai berlaku, Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 4 Tahun 2017 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 227

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 3 Oktober 2019

KEPALA LEMBAGA KEBIJAKAN
PENGADAAN BARANG/JASA
PEMERINTAH REPUBLIK INDONESIA,

ttd

RONI DWI SUSANTO

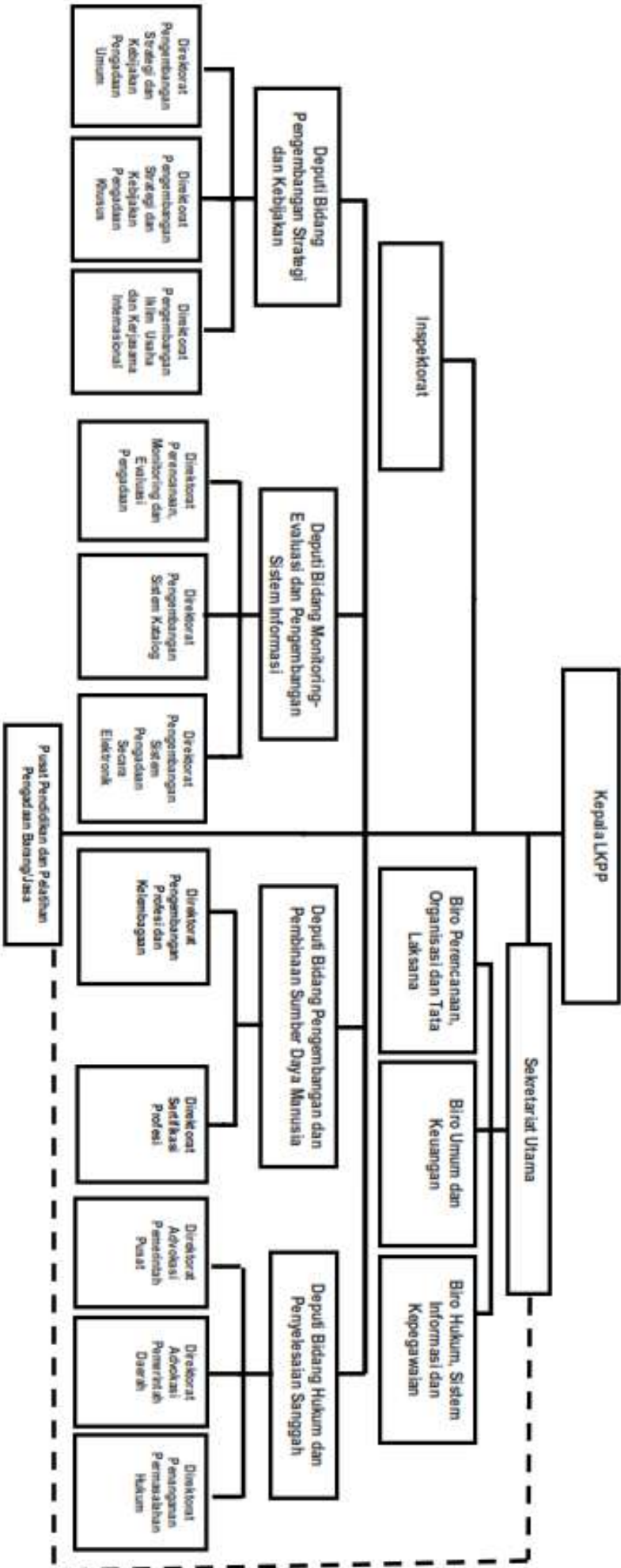
Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 10 Oktober 2019

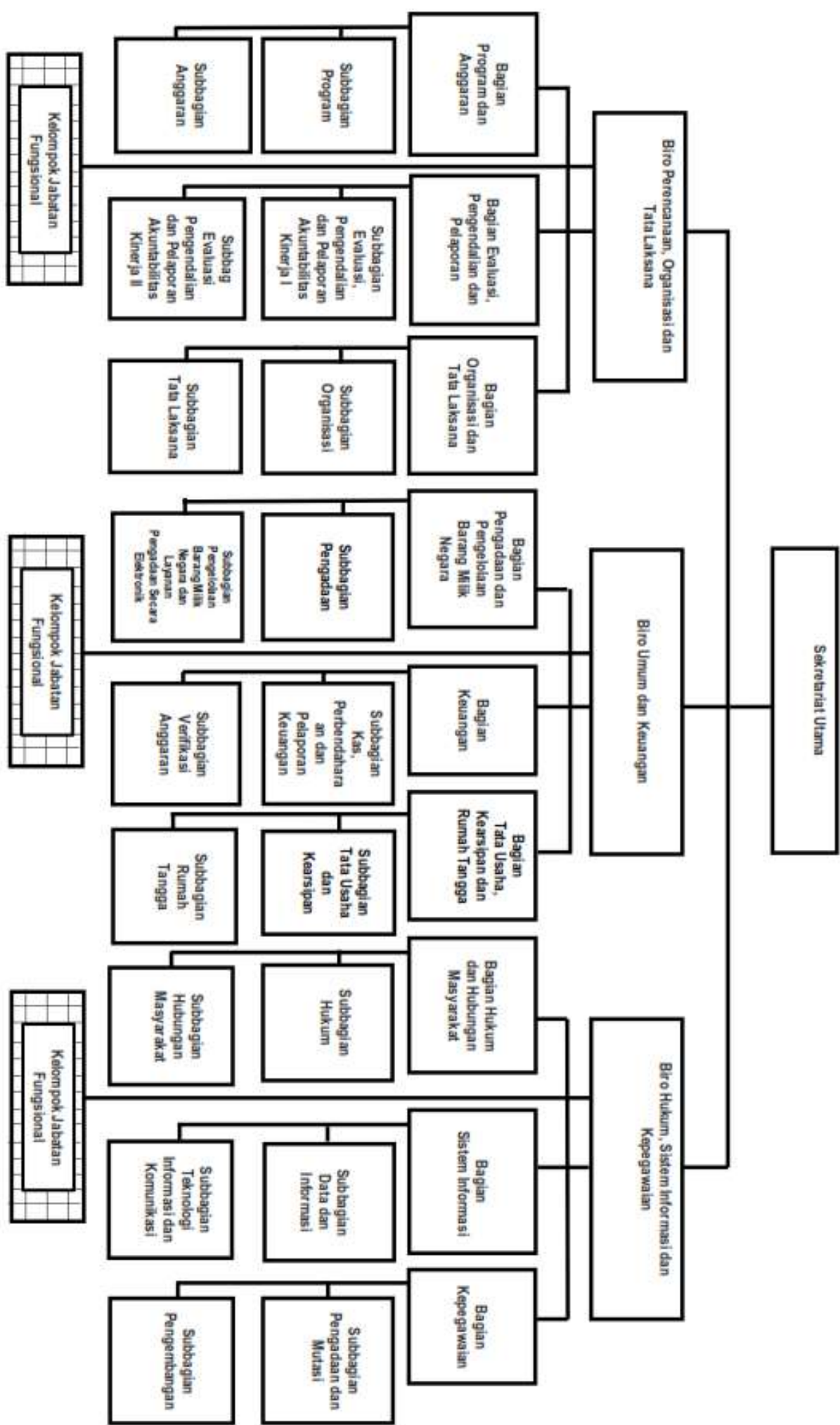
DIREKTUR JENDERAL
PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN
KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,

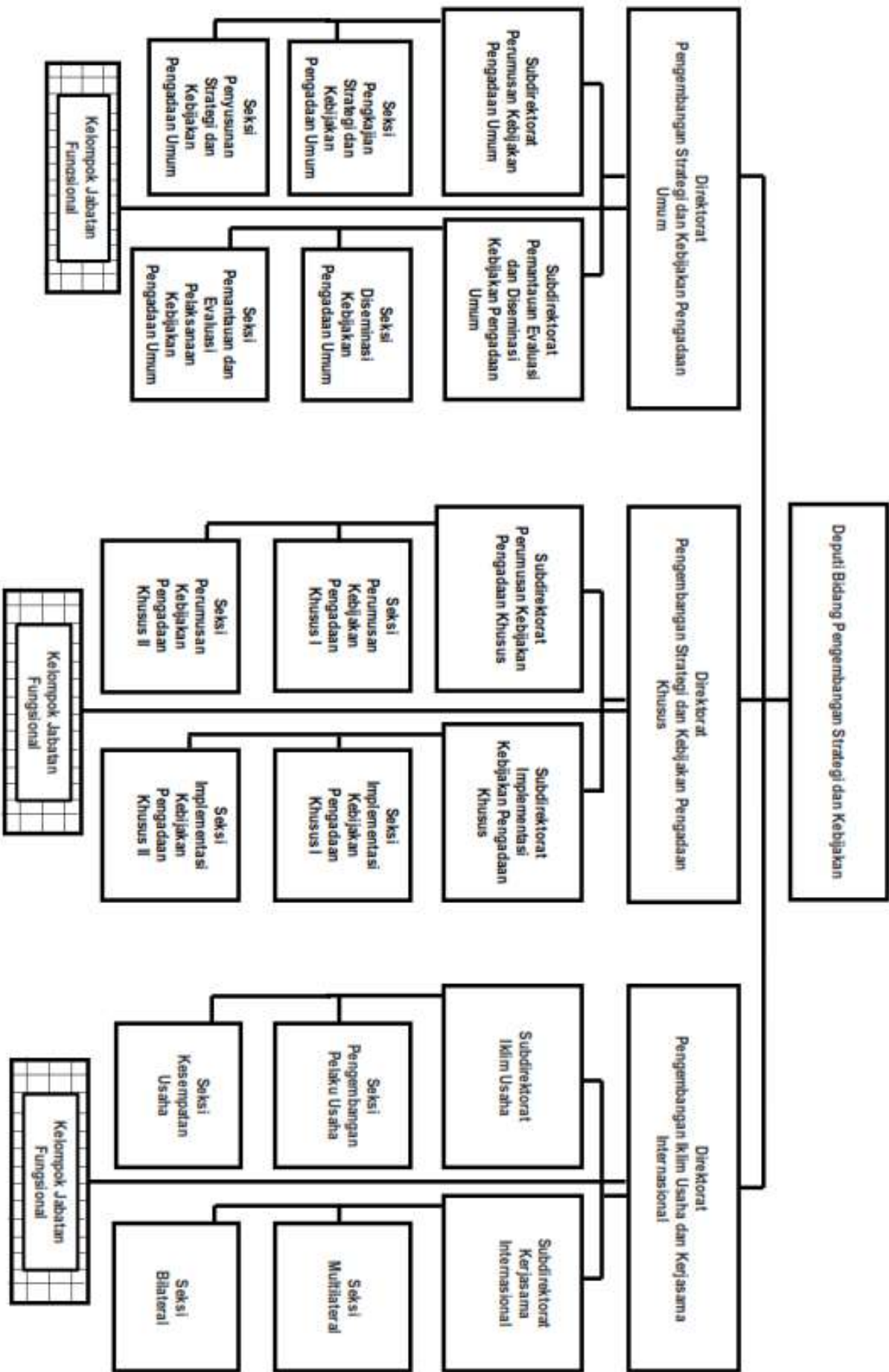
ttd

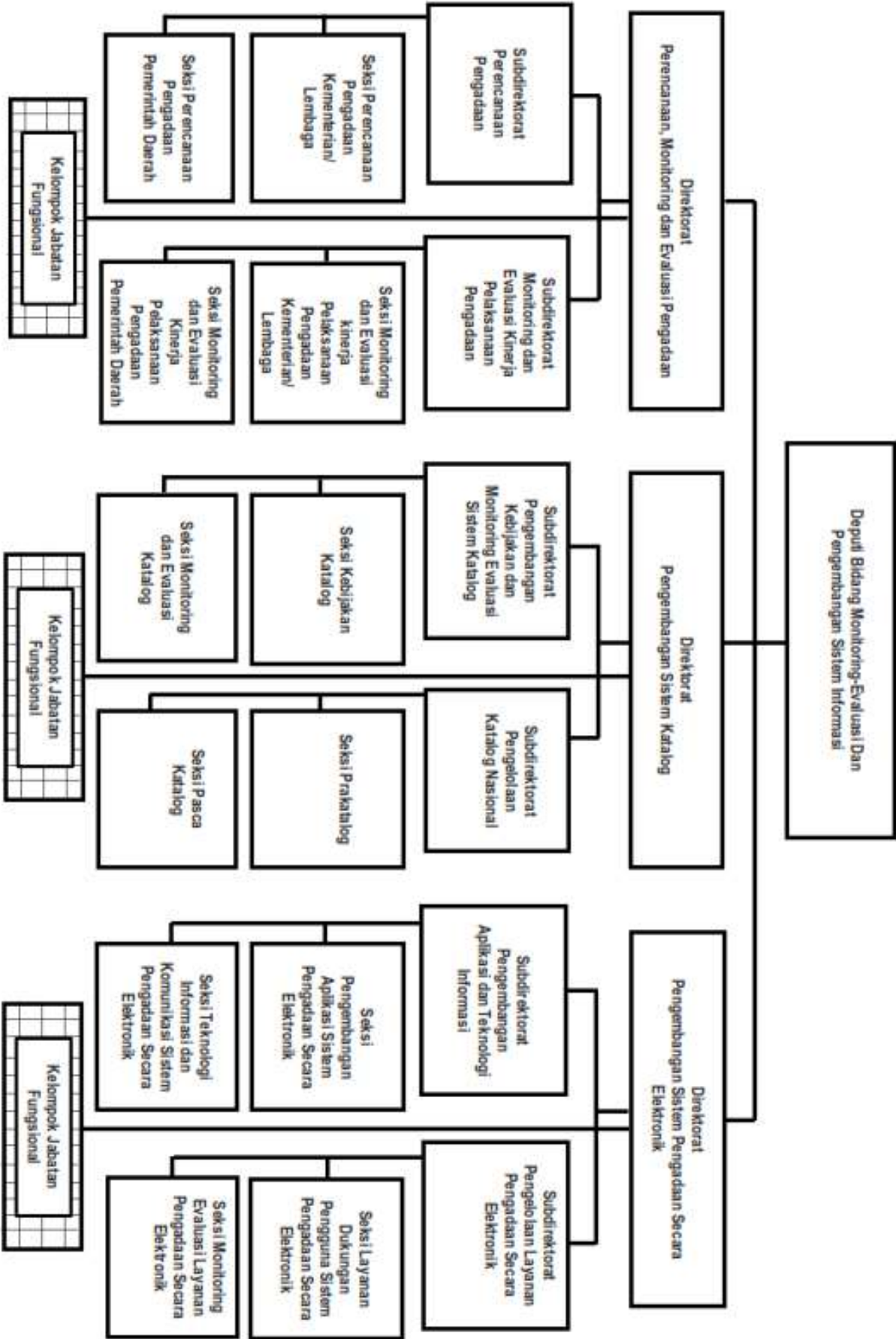
WIDODO EKATJAHJANA

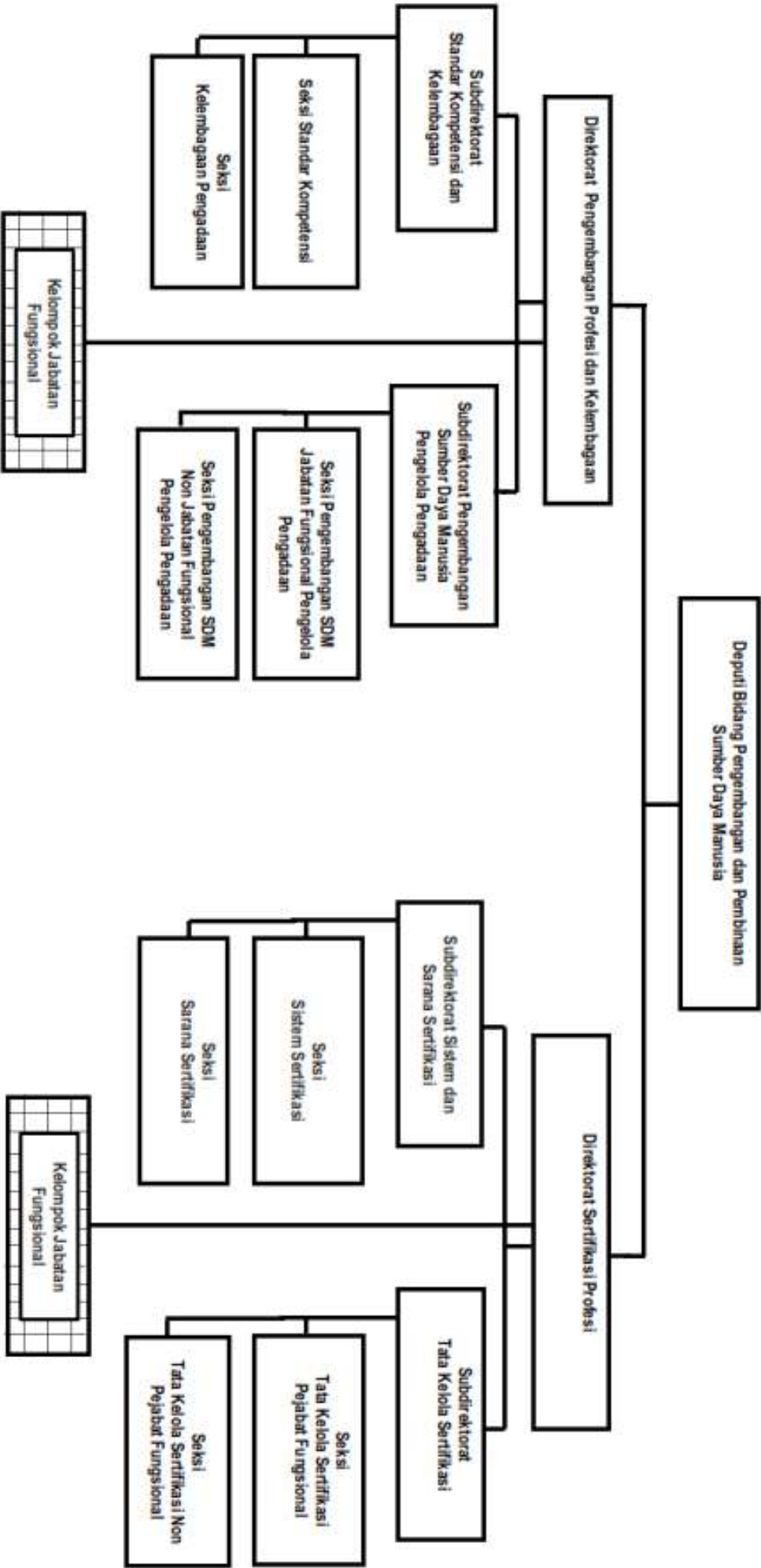
LAMPIRAN
PERATURAN KEPALA LEMBAGA
KEBIJAKAN PENGADAAN
BARANG/JASA PEMERINTAH
NOMOR 11 TAHUN 2019
TENTANG
ORGANISASI DAN TATA KERJA
LEMBAGA KEBIJAKAN PENGADAAN
BARANG/JASA PEMERINTAH

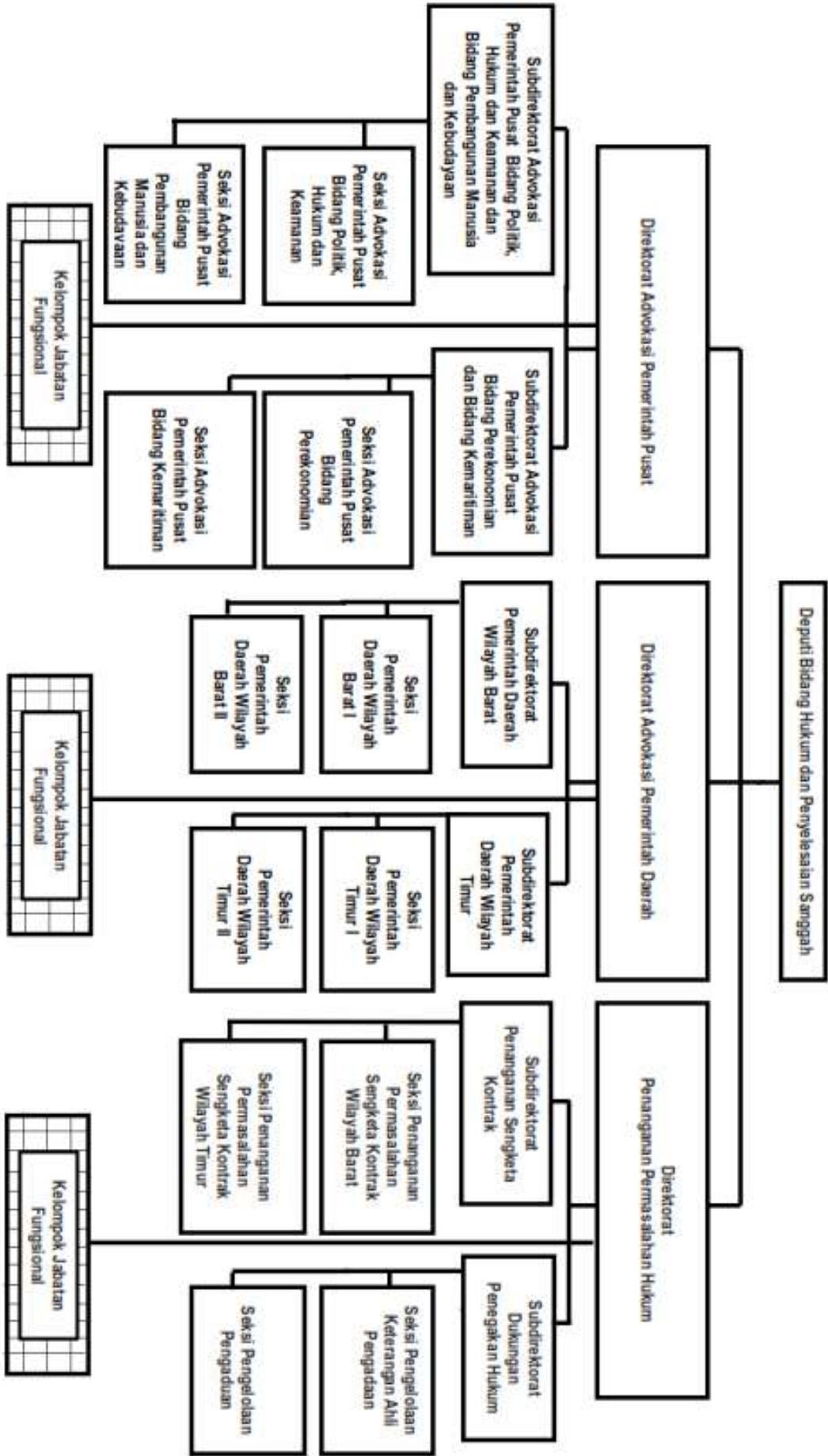


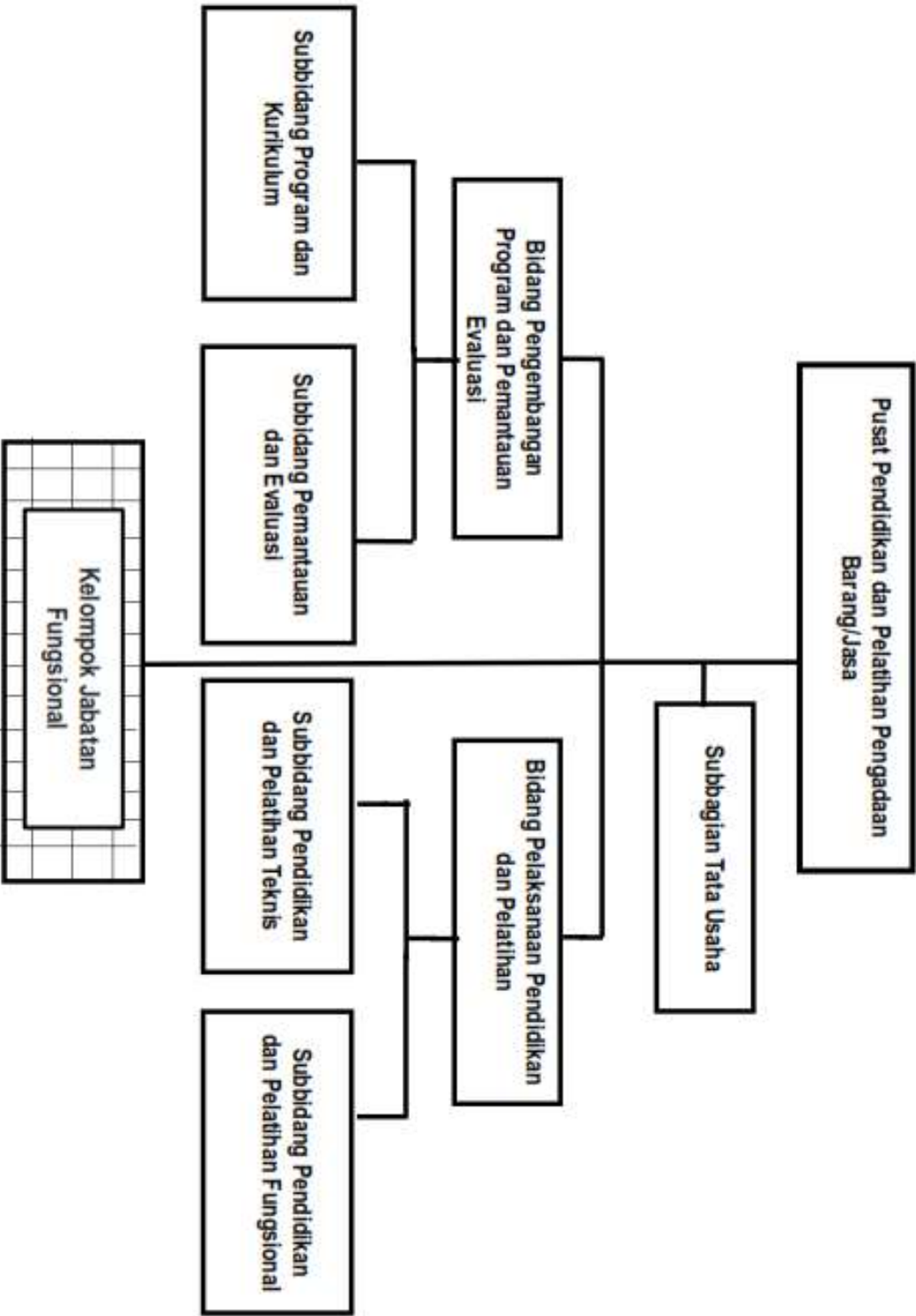


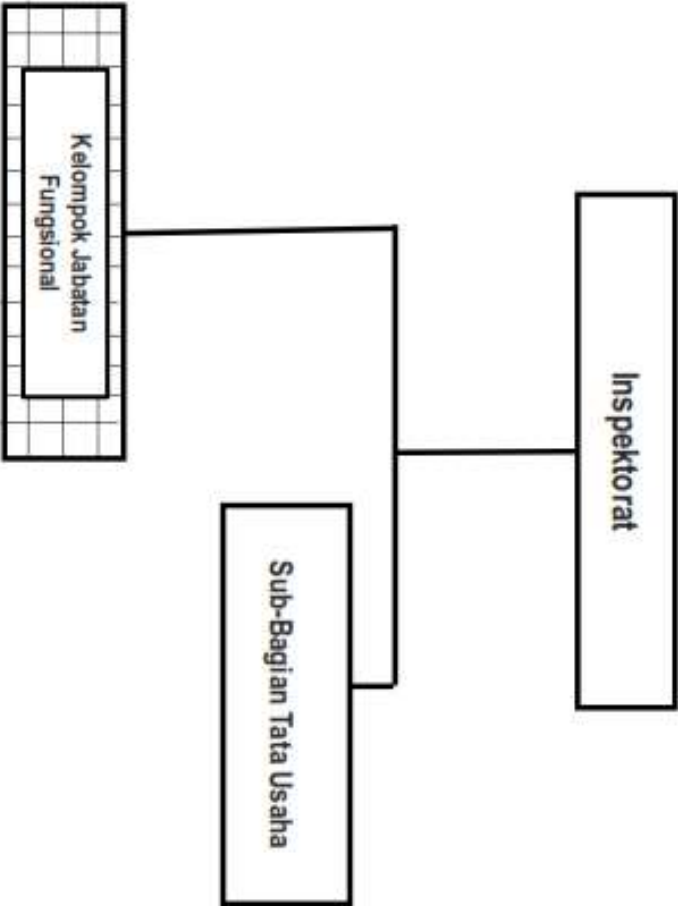












KEPALA LEMBAGA KEBUJUKAN
PENGADAAN BARANG/JASA
PEMERINTAH REPUBLIK INDONESIA,

RONI DWI SUSANTO