

Paragraf 2

Biro Pengadaan Barang dan Jasa

Pasal 58

- (1) Biro Pengadaan Barang dan Jasa mempunyai tugas membantu Asisten Perekonomian dan Pembangunan dalam penyiapan perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa, Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik, Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Biro Pengadaan Barang dan Jasa mempunyai fungsi :
 - a. penyiapan perumusan kebijakan daerah di bidang Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa, Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik, Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa;
 - b. penyiapan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa, Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik, Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa;
 - c. penyiapan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan di bidang Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa, Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik, Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa; dan
 - d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Asisten Perekonomian dan Pembangunan.
- (3) Biro Pengadaan Barang dan Jasa, membawahi:
 - a. Bagian Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa;
 - b. Bagian Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik; dan
 - c. Bagian Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa; dan
 - d. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (4) Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a, huruf b dan huruf c, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Biro.
- (5) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf d dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior sebagai ketua kelompok dan bertanggung jawab kepada Kepala Biro.

Pasal 59

- (1) Bagian Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan pengadaan barang dan jasa, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang Pengelolaan Strategi Pengadaan Barang dan Jasa, Pelaksanaan Pengadaan Barang dan Jasa, Pemantauan dan Evaluasi Pengadaan Barang dan Jasa.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bagian Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa memiliki fungsi :
 - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah di bidang Pengelolaan Strategi Pengadaan Barang dan Jasa, Pelaksanaan Pengadaan Barang dan Jasa, Pemantauan dan Evaluasi Pengadaan Barang dan Jasa;
 - b. penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah di bidang Pengelolaan Strategi Pengadaan Barang dan Jasa, Pelaksanaan Pengadaan Barang dan Jasa, Pemantauan dan Evaluasi Pengadaan Barang dan Jasa;
 - c. penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas di bidang Pengelolaan Strategi Pengadaan Barang dan Jasa, Pelaksanaan Pengadaan Barang dan Jasa, Pemantauan dan Evaluasi Pengadaan Barang dan Jasa;
 - d. penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang Pengelolaan Strategi Pengadaan Barang dan Jasa, Pelaksanaan Pengadaan Barang dan Jasa, Pemantauan dan Evaluasi Pengadaan Barang dan Jasa; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Biro Pengadaan Barang dan Jasa yang berkaitan dengan tugasnya.
- (3) Bagian Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa, membawahi :
 - a. Sub Bagian Pengelolaan Strategi Pengadaan Barang dan Jasa;
 - b. Sub Bagian Pelaksanaan Pengadaan Barang dan Jasa; dan
 - c. Sub Bagian Pemantauan dan Evaluasi Pengadaan Barang dan Jasa.
- (4) Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a, huruf b dan huruf c, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian.

Pasal 60

- (1) Sub Bagian Pengelolaan Strategi Pengadaan Barang dan Jasa mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan, koordinasi, fasilitasi, pelaporan serta evaluasi di bidang Pengelolaan Strategi Pengadaan Barang dan Jasa.

- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sub Bagian Pengelolaan Strategi Pengadaan Barang dan Jasa mempunyai fungsi sebagai berikut:
- a. menginventarisasi paket pengadaan barang/jasa;
 - b. melaksanakan riset dan analisis pasar barang/jasa;
 - c. menyusun strategi pengadaan barang/jasa; dan
 - d. melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan yang berkaitan dengan bidang tugasnya.

Pasal 61

- (1) Sub Bagian Pelaksanaan Pengadaan Barang dan Jasa mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan, koordinasi, fasilitasi, pelaporan serta evaluasi di bidang Pelaksanaan Pengadaan Barang dan Jasa.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Pelaksanaan Pengadaan Barang dan Jasa mempunyai fungsi sebagai berikut :
- a. menyiapkan dan pengelolaan dokumen pemilihan beserta dokumen pendukung lainnya dan informasi yang dibutuhkan;
 - b. melaksanakan pemilihan penyedia barang/jasa;
 - c. penyusunan dan pengelolaan katalog elektronik lokal/sektoral;
 - d. membantu perencanaan dan pengelolaan kontrak pengadaan barang/jasa pemerintah; dan
 - e. melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan yang berkaitan dengan bidang tugasnya.

Pasal 62

- (1) Sub Bagian Pemantauan dan Evaluasi Pengadaan Barang dan Jasa mempunyai tugas pokok melaksanakan pembinaan, koordinasi, fasilitasi, pelaporan serta evaluasi di bidang Pemantauan dan Evaluasi Pengadaan Barang dan Jasa.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Pemantauan dan Evaluasi Pengadaan Barang dan Jasa mempunyai fungsi sebagai berikut :
- a. melaksanakan pemantauan pelaksanaan pengadaan barang/jasa pemerintah;
 - b. melaksanakan evaluasi pelaksanaan pengadaan barang/jasa pemerintah;
 - c. memberikan masukan hasil pemantauan dan evaluasi sebagai bahan penyusunan strategi pengadaan barang/jasa; dan
 - d. melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan yang berkaitan dengan bidang tugasnya.

Pasal 63

- (1) Bagian Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang Pengelolaan Sistem Pengadaan Secara Elektronik, Pengembangan Sistem Informasi dan Pengelolaan Informasi Pengadaan Barang dan Jasa.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bagian Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik mempunyai fungsi sebagai berikut :
 - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah di bidang Pengelolaan Sistem Pengadaan Secara Elektronik, Pengembangan Sistem Informasi dan Pengelolaan Informasi Pengadaan Barang dan Jasa;
 - b. penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah di bidang Pengelolaan Sistem Pengadaan Secara Elektronik, Pengembangan Sistem Informasi dan Pengelolaan Informasi Pengadaan Barang dan Jasa;
 - c. penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas di bidang Pengelolaan Sistem Pengadaan Secara Elektronik, Pengembangan Sistem Informasi dan Pengelolaan Informasi Pengadaan Barang dan Jasa;
 - d. penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang Pengelolaan Sistem Pengadaan Secara Elektronik, Pengembangan Sistem Informasi dan Pengelolaan Informasi Pengadaan Barang dan Jasa; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Biro Pengadaan Barang dan Jasa yang berkaitan dengan tugasnya.
- (3) Bagian Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik, membawahi :
 - a. Sub Bagian Pengelolaan Sistem Pengadaan Secara Elektronik;
 - b. Sub Bagian Pengembangan Sistem Informasi; dan
 - c. Sub Bagian Pengelolaan Informasi Pengadaan Barang dan Jasa;
- (4) Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a, huruf b dan huruf c, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian.

Pasal 64

- (1) Sub Bagian Pengelolaan Sistem Pengadaan Secara Elektronik mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan pelaksanaan, koordinasi, fasilitasi, pelaporan serta evaluasi di bidang Pengelolaan Sistem Pengadaan Secara Elektronik.

- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Pengelolaan Sistem Pengadaan Secara Elektronik mempunyai fungsi sebagai berikut :
- a. melaksanakan pengelolaan seluruh sistem informasi pengadaan barang/jasa (termasuk akun pengguna sistem pengadaan secara elektronik) dan infrastrukturnya;
 - b. melaksanakan pelayanan pengadaan barang/jasa pemerintah secara elektronik;
 - c. memfasilitasi pelaksanaan registrasi dan verifikasi pengguna seluruh sistem informasi pengadaan barang/jasa; dan
 - d. melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan yang berkaitan dengan bidang tugasnya.

Pasal 65

- (1) Sub Bagian Pengembangan Sistem Informasi mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan pelaksanaan, koordinasi, fasilitasi, pelaporan serta evaluasi di bidang Pengembangan Sistem Informasi.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Pengembangan Sistem Informasi mempunyai fungsi sebagai berikut :
- a. mengidentifikasi kebutuhan pengembangan sistem informasi pengadaan;
 - b. mengembangkan sistem informasi yang dibutuhkan oleh Unit Kerja Pengadaan Barang dan Jasa (UKPBJ); dan
 - c. melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan yang berkaitan dengan bidang tugasnya.

Pasal 66

- (1) Sub Bagian Pengelolaan Informasi Pengadaan Barang dan Jasa mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan pelaksanaan, koordinasi, fasilitasi, pelaporan serta evaluasi di bidang Pengelolaan Informasi Pengadaan Barang dan Jasa.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Pengelolaan Informasi Pengadaan Barang dan Jasa mempunyai fungsi sebagai berikut :
- a. menyiapkan pelayanan informasi pengadaan barang/jasa pemerintah kepada masyarakat luas;
 - b. mengelola informasi kontrak;
 - c. mengumpulkan dan mendokumentasikan data barang/jasa hasil pengadaan;

- d. mengelola informasi manajemen barang/jasa hasil pengadaan; dan
- e. melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan yang berkaitan dengan bidang tugasnya.

Pasal 67

- (1) Bagian Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan pembinaan dan advokasi pengadaan barang dan jasa, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang Pembinaan Sumber Daya Manusia Pengadaan Barang dan Jasa, Pembinaan Kelembagaan Pengadaan Barang dan Jasa dan Pendampingan, Konsultasi dan/atau Bimbingan Teknis Pengadaan Barang dan Jasa.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bagian Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa mempunyai fungsi sebagai berikut :
 - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah di bidang Pembinaan Sumber Daya Manusia Pengadaan Barang dan Jasa, Pembinaan Kelembagaan Pengadaan Barang dan Jasa dan Pendampingan, Konsultasi dan/atau Bimbingan Teknis Pengadaan Barang dan Jasa;
 - b. penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah di bidang Pembinaan Sumber Daya Manusia Pengadaan Barang dan Jasa, Pembinaan Kelembagaan Pengadaan Barang dan Jasa dan Pendampingan, Konsultasi dan/atau Bimbingan Teknis Pengadaan Barang dan Jasa;
 - c. penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas di bidang Pembinaan Sumber Daya Manusia Pengadaan Barang dan Jasa, Pembinaan Kelembagaan Pengadaan Barang dan Jasa dan Pendampingan, Konsultasi dan/atau Bimbingan Teknis Pengadaan Barang dan Jasa;
 - d. penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang Pembinaan Sumber Daya Manusia Pengadaan Barang dan Jasa, Pembinaan Kelembagaan Pengadaan Barang dan Jasa dan Pendampingan, Konsultasi dan/atau Bimbingan Teknis Pengadaan Barang dan Jasa; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Biro Pengadaan Barang Dan Jasa yang berkaitan dengan tugasnya.

- (3) Bagian Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa, membawahi :
- a. Sub Bagian Pembinaan Sumber Daya Manusia Pengadaan Barang dan Jasa;
 - b. Sub Bagian Pembinaan Kelembagaan Pengadaan Barang dan Jasa; dan
 - c. Sub Bagian Pendampingan, Konsultasi dan/atau Bimbingan Teknis Pengadaan Barang dan Jasa.
- (4) Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a, huruf b dan huruf c, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian.

Pasal 68

- (1) Sub Bagian Pembinaan Sumber Daya Manusia Pengadaan Barang dan Jasa mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan, koordinasi, fasilitasi, pelaporan serta evaluasi di bidang Pembinaan Sumber Daya Manusia Pengadaan Barang dan Jasa.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Pembinaan Sumber Daya Manusia Pengadaan Barang dan Jasa mempunyai fungsi sebagai berikut :
- a. membina bagi para pelaku pengadaan barang/jasa pemerintah, terutama para Pengelola Pengadaan Barang/Jasa dan personel Unit Kerja Pengadaan Barang dan Jasa (UKPBJ);
 - b. mengelola manajemen pengetahuan pengadaan barang/jasa;
 - c. membina hubungan dengan para pemangku kepentingan;
 - d. merumuskan, memantau dan mengevaluasi kode etik;
 - e. menyiapkan bahan penyusunan rencana program, kegiatan dan anggaran biro;
 - f. menyiapkan bahan pengelolaan surat masuk dan surat keluar serta menyiapkan bahan rapat kepala biro;
 - g. menyiapkan bahan pemeliharaan dan pengkoordinasian arsip/laporan/tindak lanjut hasil pengawasan/data lain;
 - h. menyiapkan kebutuhan dan pengelolaan sarana dan prasarana termasuk alat tulis serta perlengkapan kantor;
 - i. menyiapkan bahan administrasi dan pengawasan kepegawaian;
 - j. menyiapkan bahan pengelolaan keuangan biro;
 - k. menyiapkan bahan penyusunan laporan pertanggungjawaban keuangan dan laporan kinerja; dan
 - l. melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan yang berkaitan dengan bidang tugasnya.

Pasal 69

- (1) Sub Bagian Pembinaan Kelembagaan Pengadaan Barang dan Jasa mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan, koordinasi, fasilitasi, pelaporan serta evaluasi di bidang Pembinaan Kelembagaan Pengadaan Barang dan Jasa.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Pembinaan Kelembagaan Pengadaan Barang dan Jasa mempunyai fungsi sebagai berikut :
 - a. mengelola dan pengukuran tingkat kematangan Unit Kerja Pengadaan Barang dan Jasa (UKPBJ);
 - b. melaksanakan analisis beban kerja Unit Kerja Pengadaan Barang dan Jasa (UKPBJ);
 - c. mengelola personil Unit Kerja Pengadaan Barang dan Jasa (UKPBJ);
 - d. mengembangkan sistem insentif personel Unit Kerja Pengadaan Barang dan Jasa (UKPBJ);
 - e. memfasilitasi implementasi standarisasi layanan pengadaan secara elektronik;
 - f. mengelola dan mengukur kinerja pengadaan barang/jasa pemerintah; dan
 - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan yang berkaitan dengan bidang tugasnya.

Pasal 70

- (1) Sub Bagian Pendampingan, Konsultasi dan/atau Bimbingan Teknis Pengadaan Barang dan Jasa mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan, koordinasi, fasilitasi, pelaporan serta evaluasi di bidang Pendampingan, Konsultasi dan/atau Bimbingan Teknis Pengadaan Barang dan Jasa.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Pendampingan, Konsultasi dan/atau Bimbingan Teknis Pengadaan Barang dan Jasa mempunyai fungsi sebagai berikut :
 - a. melaksanakan bimbingan teknis, pendampingan, dan/atau konsultasi proses pengadaan barang/jasa pemerintah di lingkungan Pemerintah Provinsi, Kabupaten/Kota, dan Desa;
 - b. melaksanakan bimbingan teknis, pendampingan, dan/atau konsultasi penggunaan seluruh sistem informasi pengadaan barang/jasa pemerintah, antara lain Sistem Informasi Rencana Umum Pengadaan (SIRUP), Sistem Pengadaan Secara Elektronik (SPSE), e-katalog, e-monev dan SIKaP;

- c. melaksanakan layanan penyelesaian sengketa kontrak melalui mediasi;
- d. memfasilitasi probilitas audit paket pengadaan barang dan jasa;
- e. memfasilitasi permintaan pendampingan advokasi bagi anggota Unit Kerja Pengadaan Barang dan Jasa (UKPBJ);dan
- f. melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan yang berkaitan dengan bidang tugasnya.