



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

PERATURAN

**KEPALA LEMBAGA KEBIJAKAN PENGADAAN BARANG/JASA
PEMERINTAH**

NOMOR 9 TAHUN 2013

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

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

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka mengefektifkan pelaksanaan Peraturan Presiden Nomor 106 Tahun 2007 tentang 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 Kepala 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;
2. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 70 Tahun 2012 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang

Paraf I	Paraf II	Paraf III

Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 155, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5334);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **PERATURAN KEPALA 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 dalam Peraturan Kepala ini disebut LKPP adalah lembaga pemerintah nonkementerian yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Presiden.

(2) LKPP dipimpin oleh seorang Kepala.

Pasal 2

LKPP mempunyai tugas melaksanakan pengembangan, perumusan, dan penetapan kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.

Pasal 3

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

- a. penyusunan dan perumusan strategi serta penetapan kebijakan dan pedoman di bidang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah dan pengadaan Badan Usaha dalam rangka kerjasama Pemerintah dengan Badan Usaha;
- b. penyusunan dan perumusan strategi serta penetapan kebijakan dan pedoman pembinaan sumber daya manusia di bidang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
- c. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan strategi, kebijakan, dan pedoman Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
- d. pembinaan dan pengembangan sistem informasi serta pengawasan penyelenggaraan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah secara elektronik (*electronic procurement*);
- e. pemberian bimbingan teknis, advokasi, dan penanganan permasalahan hukum Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah; dan

- f. penyelenggaraan pelayanan administrasi umum di bidang perencanaan, penatausahaan, kepegawaian, keuangan dan perlengkapan serta rumah tangga.

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; dan
- f. Deputi Bidang Hukum dan Penyelesaian Sanggah.

BAB III

KEPALA

Pasal 5

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

BAB IV

SEKRETARIAT UTAMA

Bagian Pertama

Kedudukan, Tugas, dan Fungsi

Pasal 6

- (1) Sekretariat Utama adalah unsur pembantu Pimpinan yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala.
- (2) 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 LKPP.

Pasal 8

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

- a. koordinasi program, kegiatan, dan sumber daya di LKPP;

- b. penyelenggaraan pengelolaan administrasi umum untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi di 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, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan kinerja, serta peningkatan kapasitas organisasi dan tata laksana.

Pasal 11

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

- a. pelaksanaan koordinasi perencanaan program dan anggaran;
- b. pemantauan dan evaluasi kinerja LKPP;
- c. pelaksanaan koordinasi penyusunan laporan kinerja LKPP; dan
- d. peningkatan kapasitas organisasi dan tata laksana.

Pasal 12

Biro Perencanaan, Organisasi, dan Tata Laksana terdiri dari:

- a. Bagian Program dan Anggaran;
- b. Bagian Pemantauan dan Evaluasi;
- 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. penyiapan 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 dan pengolahan data untuk penyusunan program, rencana kegiatan, rencana kinerja, serta revisi program dan kegiatan.
- (2) Subbagian Anggaran mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi, dan pengolahan data untuk penyusunan anggaran, serta revisi anggaran.

Pasal 17

Bagian Pemantauan dan Evaluasi mempunyai tugas melaksanakan pemantauan dan evaluasi serta koordinasi penyusunan laporan kinerja LKPP.

Pasal 18

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

- a. pemantauan program dan anggaran;
- b. evaluasi program dan anggaran; dan
- c. koordinasi penyusunan laporan kinerja LKPP;

Pasal 19

Bagian Pemantauan dan Evaluasi terdiri dari:

- a. Subbagian Pemantauan; dan
- b. Subbagian Evaluasi.

Pasal 20

- (1) Subbagian Pemantauan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pemantauan dan pengendalian pelaksanaan program dan anggaran.

- (2) Subbagian Evaluasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan evaluasi dan penyusunan laporan kinerja.

Pasal 21

Bagian Organisasi dan Tata Laksana mempunyai tugas melaksanakan peningkatan kapasitas organisasi dan ketatalaksanaan.

Pasal 22

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

- a. pelaksanaan analisis dan evaluasi tugas, fungsi, dan susunan organisasi;
- b. penyiapan penyusunan uraian jabatan;
- c. penyiapan penyusunan standar pelayanan, sistem prosedur, dan hubungan tata kerja; dan
- d. penyiapan penyusunan standarisasi sarana dan prasarana kerja.

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 analisis dan evaluasi atas tugas, fungsi dan susunan organisasi, serta uraian jabatan, pembentukan jabatan fungsional, dan penyusunan standar kompetensi.
- (2) Subbagian Tata Laksana mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan standar pelayanan, sistem prosedur, hubungan tata kerja, standarisasi sarana dan prasarana kerja, serta pemantauan dan evaluasi ketatalaksanaan.

Bagian Keempat

Biro Umum dan Keuangan

Pasal 25

Biro Umum dan Keuangan mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan Barang Milik Negara, keuangan, serta urusan tata usaha dan rumah tangga.

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 dan rumah tangga; dan
- d. pelaksanaan keprotokolan dan persidangan.

Pasal 27

Biro Umum dan Keuangan terdiri dari:

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

Pasal 28

Bagian Pengelolaan Barang Milik Negara mempunyai tugas melaksanakan pengadaan, inventarisasi, dan penghapusan Barang Milik Negara.

Pasal 29

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

- a. penyusunan rencana kebutuhan barang dan jasa;
- b. pelaksanaan pengadaan barang dan jasa;
- c. koordinasi penyusunan laporan pengadaan barang dan jasa;
- d. inventarisasi, distribusi, dan pengelolaan Barang Milik Negara; dan
- e. penghapusan Barang Milik Negara.

Pasal 30

Bagian Pengelolaan Barang Milik Negara terdiri dari:

- a. Subbagian Layanan Pengadaan; dan
- b. Subbagian Inventarisasi dan Penghapusan Barang Milik Negara.

Pasal 31

- (1) Subbagian Layanan Pengadaan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan penyusunan rencana kebutuhan, pelaksanaan pengadaan, serta koordinasi penyusunan laporan pengadaan barang dan jasa.
- (2) Subbagian Inventarisasi dan Penghapusan Barang Milik Negara mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan inventarisasi,

distribusi, pendokumentasian, pemeliharaan, penyusunan laporan, pengelolaan pergudangan, dan penghapusan Barang Milik Negara.

Pasal 32

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

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 dan tindak lanjut hasil pemeriksaan;
- c. pelaksanaan pertimbangan penyelesaian masalah;
- d. pelaksanaan verifikasi data dan dokumen anggaran; dan
- e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan keuangan serta pelayanan sistem informasi pembayaran.

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 pembayaran dan pengelolaan kegiatan penatausahaan keuangan.

Pasal 36

Bagian Tata Usaha dan Rumah Tangga mempunyai tugas melaksanakan urusan ketatausahaan, keprotokolan, kerumahtanggaan, dan perlengkapan.

Pasal 37

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

- a. pelaksanaan tata persuratan dan kearsipan;
- b. pelaksanaan pelayanan administrasi pimpinan;
- c. pelaksanaan keprotokolan dan persidangan;
- d. pelaksanaan rumah tangga; dan
- e. pelaksanaan pemeliharaan prasarana dan sarana.

Pasal 38

Bagian Tata Usaha dan Rumah Tangga terdiri dari:

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

Pasal 39

- (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan ketatausahaan, dokumentasi, kearsipan, urusan pengaturan acara, kegiatan keprotokolan, dan koordinasi bahan rapat pimpinan.
- (2) Subbagian Rumah Tangga mempunyai tugas melakukan urusan rumah tangga serta pemeliharaan sarana dan prasarana.

Bagian Kelima

Biro Hukum, Sistem Informasi, dan Kepegawaian

Pasal 40

Biro Hukum, Sistem Informasi, dan Kepegawaian mempunyai tugas memberikan dukungan pembentukan Peraturan Perundang-undangan dan pelayanan hukum, hubungan masyarakat, mengelola informasi, serta mengelola urusan kepegawaian.

Pasal 41

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

- a. pelaksanaan koordinasi pembentukan Peraturan Perundang-undangan LKPP;
- b. pemberian pertimbangan, nasehat, fasilitasi, serta pendampingan hukum;
- c. pelaksanaan hubungan masyarakat;
- d. pengelolaan informasi; dan
- e. pelaksanaan pengelolaan dan 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 pembentukan Peraturan Perundang-undangan dan produk hukum lainnya, pelayanan hukum, hubungan masyarakat, dan pelayanan informasi publik.

Pasal 44

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

- a. pembentukan peraturan perundang-undangan dan produk hukum lainnya;
- b. pemberian pertimbangan, nasehat, fasilitasi, dan pendampingan hukum;
- c. pelaksanaan hubungan masyarakat; dan
- d. pelayanan 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 pembentukan peraturan perundang-undangan dan produk hukum lainnya, pemberian pertimbangan, nasehat, fasilitasi, dan pendampingan hukum.
- (2) Subbagian Hubungan Masyarakat mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan dalam rangka penyusunan rencana, program, kegiatan pelaksanaan urusan publikasi, analisis pendapat umum, hubungan antar lembaga dan media massa, serta pelayanan informasi publik.

Pasal 47

Bagian Sistem Informasi mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan informasi LKPP.

Pasal 48

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

- a. pengelolaan data dan informasi;

- b. perencanaan kebutuhan teknologi informasi dan komunikasi;
- c. pengembangan aplikasi sistem informasi dan infrastruktur teknologi informasi dan komunikasi;
- d. pemberian layanan dukungan infrastruktur dan sistem teknologi informasi dan komunikasi; dan
- e. 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 pengelolaan data, informasi, dan kepastakaan serta penyiapan bahan perencanaan kebutuhan dan pengembangan aplikasi sistem informasi.
- (2) Subbagian Teknologi Informasi dan Komunikasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perencanaan kebutuhan serta pengembangan dan pemberian layanan teknologi informasi dan komunikasi.

Pasal 51

Bagian Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan pengadaan, mutasi, pengembangan kompetensi, dan pengelolaan kinerja pegawai.

Pasal 52

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

- a. penyusunan rencana kebutuhan pegawai;
- b. pelaksanaan pengadaan pegawai;
- c. penyusunan rencana dan pelaksanaan mutasi pegawai;
- d. penyusunan rencana dan pelaksanaan pengembangan kompetensi pegawai; dan
- e. pengelolaan kinerja 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 rencana kebutuhan, pengadaan, dan mutasi 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 Pertama

Kedudukan, Tugas, dan Fungsi

Pasal 55

- (1) Deputi Bidang Pengembangan Strategi dan Kebijakan adalah unsur pelaksana tugas LKPP yang berada di bawah dan bertanggungjawab 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 dan 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;
- b. penyusunan rumusan strategi dan kebijakan di bidang pengadaan badan usaha dalam rangka kerjasama Pemerintah dengan Badan Usaha;
- c. penyusunan rumusan strategi dan kebijakan di bidang kerjasama internasional yang terkait dengan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah; dan
- d. penyusunan pedoman 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 menyiapkan rumusan strategi dan kebijakan, serta menyusun pedoman Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.

Pasal 60

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

- a. penyiapan rumusan strategi dan kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
- b. penyiapan penyusunan pedoman Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
dan
- c. pelaksanaan diseminasi mengenai strategi, kebijakan, dan pedoman Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.

Pasal 61

Direktorat Pengembangan Strategi dan Kebijakan Pengadaan Umum terdiri dari:

- a. Subdirektorat Barang dan Jasa; dan
- b. Subdirektorat Pekerjaan Konstruksi.

Pasal 62

Subdirektorat Barang dan Jasa mempunyai tugas menyiapkan konsep rumusan strategi, kebijakan, pedoman, dan diseminasi di bidang Pengadaan Barang dan Jasa.

Pasal 63

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 62, Subdirektorat Barang dan Jasa menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan konsep rumusan strategi dan kebijakan pengadaan barang dan jasa;
- b. penyiapan konsep pedoman pengadaan barang dan jasa; dan
- c. penyiapan konsep diseminasi mengenai strategi, kebijakan, dan pedoman pengadaan barang dan jasa.

Pasal 64

Subdirektorat Barang dan Jasa terdiri dari:

- a. Seksi Barang dan Jasa Lainnya; dan
- b. Seksi Jasa Konsultansi.

Pasal 65

- (1) Seksi Barang dan Jasa Lainnya mempunyai tugas menyiapkan bahan rumusan dan diseminasi mengenai strategi, kebijakan, dan pedoman pengadaan barang dan jasa lainnya.
- (2) Seksi Jasa Konsultansi mempunyai tugas menyiapkan bahan rumusan dan diseminasi mengenai strategi, kebijakan, dan pedoman pengadaan jasa konsultansi.

Pasal 66

Subdirektorat Pekerjaan Konstruksi mempunyai tugas menyiapkan konsep rumusan strategi, kebijakan, pedoman, dan diseminasi di bidang pengadaan pekerjaan konstruksi.

Pasal 67

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 66, Subdirektorat Pekerjaan Konstruksi menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan konsep rumusan strategi dan kebijakan pengadaan pekerjaan konstruksi;
- b. penyiapan konsep pedoman pengadaan pekerjaan konstruksi; dan
- c. penyiapan konsep diseminasi mengenai strategi, kebijakan, dan pedoman pengadaan pekerjaan konstruksi.

Pasal 68

Subdirektorat Pekerjaan Konstruksi terdiri dari:

- a. Seksi Pelaksana Konstruksi; dan
- b. Seksi Perencana dan Pengawas Konstruksi.

Pasal 69

- (1) Seksi Pelaksana Konstruksi mempunyai tugas menyiapkan bahan rumusan dan diseminasi mengenai strategi, kebijakan, dan pedoman pengadaan pelaksana pekerjaan konstruksi.
- (2) Seksi Perencana dan Pengawas Konstruksi mempunyai tugas menyiapkan bahan rumusan dan diseminasi mengenai strategi, kebijakan, dan pedoman pengadaan perencana dan pengawas pekerjaan konstruksi.

Bagian Keempat

Direktorat Pengembangan Strategi dan Kebijakan Pengadaan Khusus

Pasal 70

Direktorat Pengembangan Strategi dan Kebijakan Pengadaan Khusus mempunyai tugas menyiapkan rumusan strategi dan kebijakan pengadaan khusus, serta menyusun pedoman pengadaan pada badan usaha dan badan layanan, untuk keadaan khusus, serta dalam rangka kerjasama Pemerintah dan badan usaha.

Pasal 71

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

- a. penyiapan rumusan strategi dan kebijakan pengadaan pada badan usaha dan badan layanan, untuk keadaan khusus, serta dalam rangka kerjasama Pemerintah dan badan usaha;
- b. penyiapan penyusunan pedoman pengadaan pada badan usaha dan badan layanan, untuk keadaan khusus, serta dalam rangka kerjasama Pemerintah dan badan usaha; dan
- c. pelaksanaan diseminasi mengenai strategi, kebijakan, dan pedoman pengadaan pada badan usaha dan badan layanan, untuk keadaan khusus, serta dalam rangka kerjasama Pemerintah dan badan usaha.

Pasal 72

Direktorat Pengembangan Strategi dan Kebijakan Pengadaan Khusus terdiri dari:

- a. Subdirektorat Kemitraan Pemerintah dan Badan Usaha; dan
- b. Subdirektorat Badan Usaha dan Keadaan Khusus.

Pasal 73

Subdirektorat Kemitraan Pemerintah dan Badan Usaha mempunyai tugas menyiapkan konsep rumusan strategi, kebijakan, pedoman, dan diseminasi

mengenai pengadaan dalam rangka kemitraan Pemerintah dan badan usaha.

Pasal 74

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 73, Subdirektorat Kemitraan Pemerintah dan Badan Usaha menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan konsep rumusan strategi dan kebijakan pengadaan dalam rangka kemitraan Pemerintah dan badan usaha;
- b. penyiapan konsep pedoman pengadaan dalam rangka kemitraan Pemerintah dan badan usaha; dan
- c. penyiapan konsep diseminasi mengenai strategi, kebijakan, dan pedoman pengadaan dalam rangka kemitraan Pemerintah dan badan usaha.

Pasal 75

Subdirektorat Kemitraan Pemerintah dan Badan Usaha terdiri dari:

- a. Seksi Kemitraan Infrastruktur; dan
- b. Seksi Kemitraan Non Infrastruktur.

Pasal 76

- (1) Seksi Kemitraan Infrastruktur mempunyai tugas menyiapkan bahan rumusan dan diseminasi mengenai strategi, kebijakan, dan pedoman pengadaan dalam rangka kemitraan Pemerintah dan badan usaha di bidang infrastruktur.
- (2) Seksi Kemitraan Non Infrastruktur mempunyai tugas menyiapkan bahan rumusan dan diseminasi mengenai strategi, kebijakan, dan pedoman pengadaan dalam rangka kemitraan Pemerintah dan badan usaha di bidang non infrastruktur.

Pasal 77

Subdirektorat Badan Usaha dan Keadaan Khusus mempunyai tugas menyiapkan konsep rumusan strategi, kebijakan, pedoman, dan diseminasi mengenai pengadaan pada badan usaha, badan layanan, dan untuk keadaan khusus.

Pasal 78

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 77, Subdirektorat Badan Usaha dan Keadaan Khusus menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan konsep rumusan strategi dan kebijakan pengadaan pada badan usaha dan badan layanan serta untuk keadaan khusus;

- b. penyiapan konsep pedoman pengadaan pada badan usaha dan badan layanan serta untuk keadaan khusus; dan
- c. penyiapan konsep diseminasi mengenai strategi, kebijakan, dan pedoman pengadaan pada badan usaha dan badan layanan serta untuk keadaan khusus.

Pasal 79

Subdirektorat Badan Usaha dan Keadaan Khusus terdiri dari:

- a. Seksi Badan Usaha; dan
- b. Seksi Pertahanan Keamanan dan Keadaan Khusus.

Pasal 80

- (1) Seksi Badan Usaha mempunyai tugas menyiapkan bahan rumusan dan diseminasi mengenai strategi, kebijakan, dan pedoman pengadaan pada Badan Usaha Milik Negara/Badan Usaha Milik Daerah dan Badan Layanan Umum/Badan Layanan Umum Daerah.
- (2) Seksi Pertahanan Keamanan dan Keadaan Khusus mempunyai tugas menyiapkan bahan rumusan dan diseminasi mengenai strategi, kebijakan, dan pedoman pengadaan di bidang pertahanan keamanan, riset, kawasan khusus, pengadaan dengan sumber pendanaan khusus, dan keadaan khusus.

Bagian Kelima

Direktorat Pengembangan Iklim Usaha dan Kerjasama Internasional

Pasal 81

Direktorat Pengembangan Iklim Usaha dan Kerjasama Internasional mempunyai tugas menyiapkan rumusan strategi dan kebijakan, serta pedoman Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah dalam rangka pengembangan iklim usaha dan kerjasama internasional.

Pasal 82

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

- a. penyiapan rumusan strategi dan kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah dalam rangka pengembangan iklim usaha dan kerjasama internasional;
- b. penyiapan penyusunan pedoman Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah dalam rangka pengembangan iklim usaha dan kerjasama internasional;
- c. pelaksanaan tugas hubungan internasional dan kerjasama ekonomi di bidang strategi dan kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah; dan

- d. pelaksanaan diseminasi mengenai strategi, kebijakan, dan pedoman Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah dalam rangka pengembangan iklim usaha dan kerjasama internasional.

Pasal 83

Direktorat Pengembangan Iklim Usaha dan Kerjasama Internasional terdiri dari:

- a. Subdirektorat Iklim Usaha; dan
- b. Subdirektorat Kerjasama Internasional.

Pasal 84

Subdirektorat Iklim Usaha mempunyai tugas menyiapkan konsep rumusan strategi, kebijakan, pedoman, dan diseminasi mengenai Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah dalam rangka pengembangan iklim usaha.

Pasal 85

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

- a. penyiapan konsep rumusan strategi dan kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah dalam rangka pengembangan iklim usaha;
- b. penyiapan konsep pedoman Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah dalam rangka pengembangan iklim usaha; dan
- c. penyiapan konsep diseminasi mengenai strategi, kebijakan, dan pedoman Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah dalam rangka pengembangan iklim usaha.

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 menyiapkan bahan rumusan dan diseminasi teknis mengenai strategi, kebijakan, dan pedoman Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah dalam rangka pengembangan pelaku usaha.
- (2) Seksi Kesempatan Usaha mempunyai tugas menyiapkan bahan rumusan dan diseminasi mengenai strategi, kebijakan, dan pedoman Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah dalam rangka memperluas kesempatan usaha.

Pasal 88

Subdirektorat Kerjasama Internasional mempunyai tugas menyiapkan konsep rumusan strategi, kebijakan, pedoman, dan diseminasi mengenai Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah dalam rangka kerjasama internasional.

Pasal 89

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

- a. penyiapan konsep rumusan strategi dan kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah dalam rangka kerjasama internasional;
- b. penyiapan konsep pedoman Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah dalam rangka kerjasama internasional;
- c. penyiapan konsep hubungan internasional dan kerjasama ekonomi di bidang strategi dan kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah; dan
- d. penyiapan konsep diseminasi mengenai strategi, kebijakan, dan pedoman Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah dalam rangka kerjasama internasional.

Pasal 90

Subdirektorat Kerjasama Internasional terdiri dari:

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

Pasal 91

- (1) Seksi Multilateral mempunyai tugas menyiapkan bahan rumusan dan diseminasi mengenai strategi, kebijakan, dan pedoman serta hubungan dan kerjasama ekonomi multilateral di bidang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.
- (2) Seksi Bilateral mempunyai tugas menyiapkan bahan rumusan dan diseminasi mengenai strategi, kebijakan, dan pedoman serta hubungan dan kerjasama ekonomi bilateral di bidang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.

BAB VI

**DEPUTI BIDANG MONITORING-EVALUASI DAN
PENGEMBANGAN SISTEM INFORMASI**

Bagian Pertama

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 proses Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
- b. koordinasi dan sinkronisasi pemantauan dan evaluasi pelaksanaan proses Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah melalui permintaan data hasil Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang telah dan sedang berjalan kepada instansi di Pusat dan di Daerah;
- c. penyiapan masukan kepada Kementerian Keuangan dan Kementerian Negara 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. melakukan koordinasi, pembinaan, pengawasan dan 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 menyiapkan rumusan kebijakan dan menyusun pedoman dalam rangka perencanaan, pemantauan, dan evaluasi Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.

Pasal 97

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

- a. penyiapan rumusan kebijakan perencanaan, pemantauan, dan evaluasi Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
- b. penyiapan penyusunan pedoman perencanaan, pemantauan, dan evaluasi Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah; dan
- c. koordinasi serta sinkronisasi perencanaan, pemantauan, dan evaluasi pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.

Pasal 98

Direktorat Perencanaan, Monitoring, dan Evaluasi Pengadaan terdiri dari:

- a. Subdirektorat Perencanaan Pengadaan APBN; dan
- b. Subdirektorat Monitoring dan Evaluasi.

Pasal 99

Subdirektorat Perencanaan Pengadaan APBN mempunyai tugas menyiapkan konsep rumusan kebijakan dan pedoman mengenai perencanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.

Pasal 100

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

- a. penyiapan konsep rumusan kebijakan perencanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
- b. penyiapan konsep pedoman perencanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
- c. penyusunan rekomendasi kebutuhan dan satuan biaya Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah; dan
- d. pelaksanaan kajian kebijakan dan analisis sistem perencanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.

Pasal 101

Subdirektorat Perencanaan Pengadaan APBN terdiri dari:

- a. Seksi Perekonomian dan Kesejahteraan Rakyat; dan
- b. Seksi Politik, Hukum, Pertahanan Keamanan, dan Lembaga Pemerintah Non Kementerian.

Pasal 102

- (1) Seksi Perekonomian dan Kesejahteraan Rakyat mempunyai tugas menyiapkan bahan rumusan kebijakan, pedoman, dan rekomendasi kebutuhan serta menyiapkan bahan kajian dan analisis sistem perencanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah di bidang Perekonomian dan Kesejahteraan Rakyat, Lembaga Non Struktural, serta Lembaga Pemerintah Lainnya.
- (2) Seksi Politik, Hukum, Pertahanan Keamanan, dan Lembaga Pemerintah Non Kementerian mempunyai tugas menyiapkan bahan rumusan kebijakan, pedoman, dan rekomendasi kebutuhan serta menyiapkan bahan kajian dan analisis sistem perencanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah di bidang Politik, Hukum, Pertahanan Keamanan, dan Lembaga Pemerintah Non Kementerian, Kesekretariatan Lembaga Negara Pemegang Cabang Kekuasaan Negara serta Sekretariat Kabinet.

Pasal 103

Subdirektorat Monitoring dan Evaluasi mempunyai tugas menyiapkan konsep rumusan kebijakan dan pedoman, serta melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.

Pasal 104

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

- a. penyiapan konsep rumusan kebijakan pemantauan serta evaluasi pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
- b. penyiapan konsep pedoman pemantauan serta evaluasi pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
- c. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi kinerja pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah; dan
- d. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.

Pasal 105

Subdirektorat Monitoring dan Evaluasi terdiri dari:

- a. Seksi Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan Kebijakan Pengadaan; dan

b. Seksi Monitoring dan Evaluasi Kinerja Pelaksanaan Pengadaan.

Pasal 106

- (1) Seksi Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan Kebijakan Pengadaan mempunyai tugas menyiapkan bahan rumusan kebijakan dan pedoman, serta pelaksanaan pemantauan dan evaluasi kebijakan pengadaan.
- (2) Seksi Monitoring dan Evaluasi Kinerja Pelaksanaan Pengadaan mempunyai tugas menyiapkan bahan rumusan kebijakan dan pedoman, serta pelaksanaan pemantauan dan evaluasi kinerja pengadaan.

Bagian Keempat

Direktorat Pengembangan Sistem Katalog

Pasal 107

Direktorat Pengembangan Sistem Katalog mempunyai tugas menyiapkan rumusan kebijakan, pengembangan, dan pemantauan pelaksanaan pengadaan melalui sistem katalog.

Pasal 108

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

- a. penyiapan perumusan kebijakan sistem katalog;
- b. pengembangan sistem katalog;
- c. penyelenggaraan sistem katalog; dan
- d. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan sistem katalog;

Pasal 109

Direktorat Pengembangan Sistem Katalog terdiri dari:

- a. Subdirektorat Riset dan Kontrak; dan
- b. Subdirektorat Pengelolaan Katalog.

Pasal 110

Subdirektorat Riset dan Kontrak mempunyai tugas menyiapkan konsep rumusan kebijakan dalam rangka pengembangan pengadaan melalui katalog, pelaksanaan riset pasar/industri barang dan jasa dan perumusan kontrak payung.

Pasal 111

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 110 Subdirektorat Riset dan Kontrak menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan konsep rumusan kebijakan dan pengembangan pengadaan barang dan jasa melalui katalog;
- b. penyiapan konsep pedoman kontrak payung dan tata cara pemilihan penyedia; dan
- c. pelaksanaan riset pasar/industri barang dan jasa.

Pasal 112

Subdirektorat Riset dan Kontrak terdiri dari:

- a. Seksi Riset Pasar dan Industri; dan
- b. Seksi Kontrak Payung.

Pasal 113

- (1) Seksi Riset Pasar dan Industri mempunyai tugas menyiapkan bahan pelaksanaan dan analisis hasil riset pasar/industri barang dan jasa.
- (2) Seksi Kontrak Payung mempunyai tugas menyiapkan bahan rumusan kebijakan pengadaan melalui katalog, pedoman kontrak payung dan tata cara pemilihan penyedia, serta pelaksanaan kontrak payung.

Pasal 114

Subdirektorat Pengelolaan Katalog mempunyai tugas menyiapkan konsep rumusan kebijakan, pedoman, dan penyelenggaraan sistem katalog, serta pemantauan dan evaluasi pelaksanaan katalog.

Pasal 115

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

- a. penyiapan konsep rumusan kebijakan pengelolaan katalog;
- b. penyiapan konsep pedoman pengelolaan katalog;
- c. pelaksanaan dan pengendalian operasional pelaksanaan katalog pengadaan; dan
- d. penyiapan konsep pemantauan dan evaluasi sistem katalog;

Pasal 116

Subdirektorat Pengelolaan Katalog terdiri dari:

- a. Seksi Pengendalian Pelaksanaan Katalog; dan
- b. Seksi Evaluasi Katalog.

Pasal 117

- (1) Seksi Pengendalian Pelaksanaan Katalog mempunyai tugas menyiapkan bahan pelaksanaan dan pengendalian operasional katalog, serta rekomendasi tindak lanjut pengendalian sistem katalog.

- (2) Seksi Evaluasi Katalog mempunyai tugas menyiapkan bahan rumusan kebijakan dan pedoman pengelolaan, serta pelaksanaan pemantauan dan evaluasi sistem katalog.

Bagian Kelima

Direktorat Pengembangan Sistem Pengadaan Secara Elektronik

Pasal 118

Direktorat Pengembangan Sistem Pengadaan Secara Elektronik mempunyai tugas melaksanakan pengembangan sistem pengadaan secara elektronik dan pengelolaan serta pembinaan layanan pengadaan secara elektronik.

Pasal 119

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

- a. penyiapan rumusan kebijakan dan penyusunan pedoman sistem pengadaan secara elektronik;
- b. penyiapan rumusan kebijakan dan penyusunan pedoman layanan pengadaan secara elektronik;
- c. pengembangan sistem elektronik pengadaan dan perangkat lunak pengadaan secara elektronik;
- d. pengelolaan infrastruktur teknologi informasi dan komunikasi pengadaan secara elektronik;
- e. pelaksanaan diseminasi sistem dan layanan pengadaan secara elektronik;
- f. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pengadaan secara elektronik; dan
- g. pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik LKPP.

Pasal 120

Direktorat Pengembangan Sistem Pengadaan Secara Elektronik terdiri dari:

- a. Subdirektorat Pengembangan Aplikasi dan Teknologi Informasi; dan
- b. Subdirektorat Pengelolaan dan Pembinaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik.

Pasal 121

Subdirektorat Pengembangan Aplikasi dan Teknologi Informasi mempunyai tugas menyiapkan pengembangan aplikasi, teknologi informasi, dan komunikasi sistem pengadaan secara elektronik.

Pasal 122

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

- a. penyiapan konsep rumusan kebijakan dan penyusunan pedoman sistem pengadaan secara elektronik;
- b. penyiapan pengembangan dan pelaksanaan aplikasi, teknologi informasi, dan komunikasi sistem pengadaan secara elektronik;
- c. penyiapan konsep diseminasi pengembangan sistem pengadaan secara elektronik;
- d. penyiapan konsep pemantauan dan evaluasi pengembangan sistem pengadaan secara elektronik;
- e. pengelolaan infrastruktur teknologi informasi dan komunikasi untuk agregasi 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 menyiapkan bahan rumusan kebijakan dan pedoman, pengembangan, pelaksanaan, diseminasi, serta pemantauan dan evaluasi pengembangan perangkat lunak sistem pengadaan secara elektronik.
- (2) Seksi Teknologi Informasi dan Komunikasi Sistem Pengadaan Secara Elektronik mempunyai tugas menyiapkan bahan rumusan kebijakan dan pedoman, pengembangan, pelaksanaan, diseminasi, serta pemantauan dan evaluasi infrastruktur teknologi informasi dan komunikasi sistem pengadaan secara elektronik.

Pasal 125

Subdirektorat Pengelolaan dan Pembinaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik mempunyai tugas melaksanakan penyiapan konsep kebijakan, pedoman dan pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik.

Pasal 126

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

- a. penyiapan konsep kebijakan dan pedoman pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik;
- b. penyiapan konsep diseminasi layanan pengadaan secara elektronik;
- c. penyiapan konsep implementasi sistem pengadaan secara elektronik;
- d. penyiapan konsep pemantauan dan evaluasi pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik; dan
- e. pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik LKPP.

Pasal 127

Subdirektorat Pengelolaan dan Pembinaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik terdiri dari:

- a. Seksi Bimbingan Teknis Layanan Pengadaan Secara Elektronik; dan
- b. Seksi Monitoring dan Evaluasi Layanan Pengadaan Secara Elektronik Nasional.

Pasal 128

- (1) Seksi Bimbingan Teknis Layanan Pengadaan Secara Elektronik mempunyai tugas menyiapkan bahan rumusan kebijakan dan pedoman, diseminasi mengenai layanan pengadaan secara elektronik secara nasional serta pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik LKPP.
- (2) Seksi Monitoring dan Evaluasi Layanan Pengadaan Secara Elektronik Nasional mempunyai tugas menyiapkan bahan rumusan kebijakan dan pedoman pemantauan dan evaluasi pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah/Institusi.

BAB VII

DEPUTI BIDANG PENGEMBANGAN DAN PEMBINAAN SUMBER DAYA MANUSIA

Bagian Pertama

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 penyelenggaraan pembinaan sumber daya manusia 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;
- b. Direktorat Pelatihan Kompetensi; dan
- c. Direktorat Sertifikasi Profesi.

Bagian Ketiga

Direktorat Pengembangan Profesi

Pasal 133

Direktorat Pengembangan Profesi mempunyai tugas menyiapkan rumusan kebijakan, pedoman, dan kompetensi profesi pengelola pengadaan, serta pengembangan kelembagaan profesi.

Pasal 134

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

- a. penyiapan rumusan kebijakan pengembangan, kompetensi, dan kelembagaan profesi pengadaan;
- b. penyiapan penyusunan pedoman kompetensi dan kelembagaan profesi pengadaan;
- c. pelaksanaan pengembangan kelembagaan profesi pengadaan;

- d. pelaksanaan manajemen jabatan fungsional Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah; dan
- e. pelaksanaan diseminasi, pemantauan, dan evaluasi kelembagaan profesi pengadaan.

Pasal 135

Direktorat Pengembangan Profesi terdiri dari:

- a. Subdirektorat Standar Kompetensi dan Kelembagaan; dan
- b. Subdirektorat Pengembangan Pengelola Pengadaan.

Pasal 136

Subdirektorat Standar Kompetensi dan Kelembagaan mempunyai tugas menyiapkan konsep rumusan kebijakan, pedoman standar kompetensi, dan kelembagaan profesi serta peningkatan kapasitas lembaga Pengadaan Barang/Jasa.

Pasal 137

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

- a. penyiapan konsep rumusan kebijakan dan pedoman standar kompetensi pengadaan;
- b. penyiapan konsep rumusan kebijakan dan pedoman kelembagaan profesi pengadaan;
- c. penyiapan konsep peningkatan kapasitas lembaga Pengadaan Barang/Jasa;
- d. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi standar kompetensi pengadaan; dan
- e. pelaksanaan diseminasi, pemantauan, dan evaluasi kapasitas lembaga pengadaan.

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 menyiapkan bahan rumusan kebijakan dan pedoman serta pemantauan dan evaluasi standar kompetensi pengadaan.
- (2) Seksi Kelembagaan Pengadaan mempunyai tugas menyiapkan bahan rumusan kebijakan dan pedoman kelembagaan profesi pengadaan serta

diseminasi, pemantauan, dan evaluasi dalam rangka peningkatan kapasitas lembaga pengadaan.

Pasal 140

Subdirektorat Pengembangan Pengelola Pengadaan mempunyai tugas menyiapkan konsep rumusan kebijakan dan pedoman pengembangan pengelola pengadaan, serta pelaksanaan manajemen jabatan fungsional Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.

Pasal 141

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 140 Subdirektorat Pengembangan Pengelola Pengadaan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan konsep rumusan kebijakan dan pedoman pengembangan pengelola pengadaan;
- b. penyiapan konsep perencanaan kebutuhan jabatan fungsional Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
- c. pelaksanaan diseminasi, pengembangan, penilaian angka kredit, pemantauan dan evaluasi jabatan fungsional Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah; dan
- d. pengelolaan data dan informasi jabatan fungsional Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.

Pasal 142

Subdirektorat Pengembangan Pengelola Pengadaan terdiri dari:

- a. Seksi Karir Pengelola Pengadaan; dan
- b. Seksi Tata Kelola Pengelola Pengadaan.

Pasal 143

- (1) Seksi Karir Pengelola Pengadaan mempunyai tugas menyiapkan bahan rumusan kebijakan dan pedoman pengembangan pengelola pengadaan serta pelaksanaan diseminasi, pengembangan, dan penilaian angka kredit jabatan fungsional Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.
- (2) Seksi Tata Kelola Pengelola Pengadaan mempunyai tugas menyiapkan bahan perencanaan kebutuhan pejabat fungsional, pengelolaan data dan informasi, serta pemantauan dan evaluasi jabatan fungsional Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.

Bagian Keempat
Direktorat Pelatihan Kompetensi

Pasal 144

Direktorat Pelatihan Kompetensi mempunyai tugas menyiapkan rumusan pedoman pelatihan kompetensi Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah dan pengelolaan sumberdaya pembelajaran.

Pasal 145

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 144, Direktorat Pelatihan Kompetensi menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan rumusan pedoman, program, dan kurikulum pelatihan kompetensi Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
- b. pelaksanaan perumusan pedoman pembinaan pengajar pengadaan dan lembaga pelatihan;
- c. pelaksanaan pelatihan, diseminasi bagi pengajar dan asesor akreditasi lembaga pelatihan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
- d. pelaksanaan kerjasama dan akreditasi lembaga pelatihan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
- e. pelaksanaan pendidikan dan pelatihan jabatan fungsional Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
- f. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi pengajar, asesor akreditasi lembaga pelatihan, pelatihan kompetensi, pengendalian mutu, serta akreditasi lembaga pelatihan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah; dan
- g. pengelolaan informasi dan diseminasi pengetahuan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.

Pasal 146

Direktorat Pelatihan Kompetensi terdiri dari:

- a. Subdirektorat Program Pelatihan; dan
- b. Subdirektorat Sumberdaya Pembelajaran.

Pasal 147

Subdirektorat Program Pelatihan mempunyai tugas menyiapkan konsep rumusan pedoman pelatihan kompetensi Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.

Pasal 148

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 147, Subdirektorat Program Pelatihan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan konsep rumusan pedoman, program, dan kurikulum pelatihan kompetensi Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;

- b. penyiapan konsep pemantauan dan evaluasi pelatihan kompetensi, pengendalian mutu, serta akreditasi lembaga pelatihan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah; dan
- c. pelaksanaan diseminasi dan pemantauan program pelatihan kompetensi Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.

Pasal 149

Subdirektorat Program Pelatihan terdiri dari:

- a. Seksi Materi Pelatihan; dan
- b. Seksi Evaluasi Pelatihan.

Pasal 150

- (1) Seksi Materi Pelatihan mempunyai tugas menyiapkan bahan rumusan pedoman, program, dan kurikulum serta diseminasi dan pemantauan pelatihan kompetensi Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.
- (2) Seksi Evaluasi Pelatihan mempunyai tugas menyiapkan bahan pemantauan dan evaluasi pelatihan kompetensi, pengendalian mutu, serta akreditasi lembaga pelatihan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.

Pasal 151

Subdirektorat Sumber Daya Pembelajaran mempunyai tugas menyiapkan konsep rumusan pedoman pembinaan pengajar pengadaan, pengelolaan sumber daya pembelajaran, serta pelaksanaan kerjasama dan akreditasi lembaga pelatihan pengadaan.

Pasal 152

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 151, Subdirektorat Sumber Daya Pembelajaran menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan konsep rumusan pedoman pembinaan pengajar pengadaan dan lembaga pelatihan;
- b. penyiapan konsep pelatihan, diseminasi, pemantauan dan evaluasi pengajar pengadaan, asesor akreditasi lembaga pelatihan, pelatihan kompetensi, pengendalian mutu, serta akreditasi lembaga pelatihan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
- c. penyiapan konsep kerjasama dan akreditasi lembaga pelatihan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
- d. penyiapan konsep pelaksanaan pendidikan dan pelatihan jabatan fungsional Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah; dan
- e. penyiapan konsep pengelolaan informasi dan diseminasi pengetahuan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.

Pasal 153

Subdirektorat Sumber Daya Pembelajaran terdiri dari:

- a. Seksi Pengajar Pengadaan; dan
- b. Seksi Lembaga Pelatihan.

Pasal 154

- (1) Seksi Pengajar Pengadaan mempunyai tugas menyiapkan bahan rumusan pedoman pembinaan, pelatihan, diseminasi, pemantauan dan evaluasi pengajar pengadaan serta asesor akreditasi lembaga pelatihan.
- (2) Seksi Lembaga Pelatihan mempunyai tugas menyiapkan bahan rumusan pedoman pembinaan, kerjasama, dan akreditasi lembaga pelatihan, pelaksanaan pendidikan dan pelatihan jabatan fungsional Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, serta pengelolaan informasi dan diseminasi pengetahuan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.

Bagian Kelima

Direktorat Sertifikasi Profesi

Pasal 155

Direktorat Sertifikasi Profesi mempunyai tugas menyiapkan rumusan kebijakan dan pedoman serta pelaksanaan sertifikasi profesi Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.

Pasal 156

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 155, Direktorat Sertifikasi Profesi menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan rumusan kebijakan dan pedoman sertifikasi profesi Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
- b. pelaksanaan sertifikasi profesi Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
- c. pelaksanaan manajemen pengendalian mutu sertifikasi;
- d. pengelolaan sertifikasi profesi Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah; dan
- e. pengelolaan sistem informasi manajemen sertifikasi profesi Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.

Pasal 157

Direktorat Sertifikasi Profesi terdiri dari:

- a. Subdirektorat Sistem dan Sarana Sertifikasi; dan
- b. Subdirektorat Tata Kelola dan Evaluasi Sertifikasi.

Pasal 158

Subdirektorat Sistem dan Sarana Sertifikasi mempunyai tugas menyiapkan konsep rumusan kebijakan dan pedoman serta pengendalian sistem manajemen mutu sertifikasi profesi Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.

Pasal 159

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Pasal 158, Subdirektorat Sistem dan Sarana Sertifikasi menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan konsep rumusan kebijakan dan pedoman sertifikasi profesi Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
- b. penyiapan konsep pemantauan dan evaluasi penyelenggaraan sertifikasi profesi Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
- c. pelaksanaan sistem manajemen mutu sertifikasi; dan
- d. penyiapan sarana sertifikasi dan Materi Uji Kompetensi (MUK) sertifikasi profesi Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah; dan
- e. pelaksanaan pengelolaan Tempat Uji Kompetensi.

Pasal 160

Subdirektorat Sistem dan Sarana Sertifikasi terdiri dari:

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

Pasal 161

- (1) Seksi Sistem Sertifikasi mempunyai tugas menyiapkan bahan rumusan kebijakan, pedoman, pemantauan dan evaluasi penyelenggaraan serta pelaksanaan sistem manajemen mutu sertifikasi profesi Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.
- (2) Seksi Sarana Sertifikasi mempunyai tugas menyiapkan bahan sarana sertifikasi dan Materi Uji Kompetensi (MUK) sertifikasi profesi Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah serta pengelolaan Tempat Uji Kompetensi (TUK).

Pasal 162

Subdirektorat Tata Kelola dan Evaluasi Sertifikasi mempunyai tugas menyiapkan konsep tata kelola penyelenggaraan dan sistem informasi manajemen sertifikasi profesi Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.

Pasal 163

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 162, Subdirektorat Tata Kelola dan Evaluasi Sertifikasi menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan konsep perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi sertifikasi profesi Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
- b. pelaksanaan surveilan sumber daya manusia pemegang sertifikat profesi Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah; dan
- c. penyiapan konsep pengelolaan sistem informasi manajemen sertifikasi profesi Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.

Pasal 164

Subdirektorat Tata Kelola dan Evaluasi Sertifikasi terdiri dari:

- a. Seksi Tata Kelola Sertifikasi; dan
- b. Seksi Evaluasi dan Surveilans.

Pasal 165

- (1) Seksi Tata Kelola Sertifikasi mempunyai tugas menyiapkan bahan perencanaan dan pelaksanaan serta pengelolaan sistem informasi manajemen sertifikasi profesi Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.
- (2) Seksi Evaluasi dan Surveilans mempunyai tugas menyiapkan bahan pemantauan dan evaluasi penyelenggaraan sertifikasi serta surveilan sumber daya manusia pemegang sertifikat profesi Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.

BAB VIII

DEPUTI BIDANG HUKUM DAN PENYELESAIAN SANGGAH

Bagian Pertama

Kedudukan, Tugas, dan Fungsi

Pasal 166

- (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 167

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

Pasal 168

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 167, Deputi Bidang Hukum dan Penyelesaian Sanggah menyelenggarakan fungsi:

- a. pemberian bimbingan teknis, advokasi dan penyelesaian sanggah kepada seluruh *stakeholders* terkait dengan Peraturan Perundang-undangan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
- b. pemberian pendapat, rekomendasi dan tindakan koreksi kepada para pengelola pengadaan yang sedang atau akan melakukan proses Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
- c. pemberian nasihat, pendapat, dan penanganan hukum kepada pengelola pengadaan yang sedang menghadapi permasalahan hukum dari proses pengadaan yang telah lalu; dan
- d. pemberian pendapat hukum dan keterangan ahli di bidang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.

Bagian Kedua

Susunan Organisasi

Pasal 169

Deputi Bidang Hukum dan Penyelesaian Sanggah terdiri dari:

- a. Direktorat Advokasi dan Penyelesaian Sanggah Wilayah I;
- b. Direktorat Advokasi dan Penyelesaian Sanggah Wilayah II; dan
- c. Direktorat Penanganan Permasalahan Hukum.

Bagian Ketiga

Direktorat Advokasi dan Penyelesaian Sanggah Wilayah I

Pasal 170

Direktorat Advokasi dan Penyelesaian Sanggah Wilayah I mempunyai tugas memberikan bimbingan teknis, konsultasi, penyelesaian sanggah, dan penanganan pengaduan dalam proses pengadaan di Wilayah I.

Pasal 171

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 170, Direktorat Advokasi dan Penyelesaian Sanggah Wilayah I menyelenggarakan fungsi:

- a. pemberian bimbingan teknis dan konsultasi dalam rangka pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah di Wilayah I;
- b. pelaksanaan penyelesaian sanggah dan penanganan pengaduan di Wilayah I;

- c. pemberian pendapat, rekomendasi, dan tindakan koreksi kepada para pengelola pengadaan yang sedang atau akan melakukan proses Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah di Wilayah I;
- d. pengembangan sistem advokasi dan penyelesaian sengketa di wilayah I; dan
- e. pemantauan dan evaluasi atas hasil bimbingan teknis, konsultasi, dan penyelesaian sengketa di Wilayah I.

Pasal 172

Direktorat Advokasi dan Penyelesaian Sengketa Wilayah I terdiri dari:

- a. Subdirektorat Wilayah I Barat; dan
- b. Subdirektorat Wilayah I Timur.

Pasal 173

Subdirektorat Wilayah I Barat mempunyai tugas memberikan bimbingan teknis, konsultasi, penyelesaian sengketa, dan penanganan pengaduan dalam proses pengadaan di Wilayah I Barat.

Pasal 174

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

- a. pemberian bimbingan teknis dan konsultasi dalam rangka pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah di Wilayah I Barat;
- b. pelaksanaan penyelesaian sengketa dan penanganan pengaduan di Wilayah I Barat;
- c. pemberian pendapat, rekomendasi, dan tindakan koreksi kepada para pengelola pengadaan dalam proses Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah di Wilayah I Barat;
- d. penyiapan konsep pengembangan sistem advokasi dan penyelesaian sengketa di wilayah I Barat; dan
- e. pemantauan dan evaluasi atas hasil bimbingan teknis, konsultasi, dan penyelesaian sengketa di Wilayah I Barat.

Pasal 175

Subdirektorat Wilayah I Barat terdiri dari:

- a. Seksi Wilayah Sumatera Bagian Utara; dan
- b. Seksi Wilayah Sumatera Bagian Selatan.

Pasal 176

- (1) Seksi Wilayah Sumatera Bagian Utara mempunyai tugas menyiapkan bahan bimbingan teknis, konsultasi, penyelesaian sengketa, dan penanganan pengaduan, pengembangan sistem advokasi dan

penyelesaian sengketa, serta pemantauan dan evaluasi atas hasil bimbingan teknis, konsultasi, penyelesaian sengketa, dan penanganan pengaduan di Wilayah Aceh, Sumatera Utara, Sumatera Barat, Riau, dan Kepulauan Riau.

- (2) Seksi Wilayah Sumatera Bagian Selatan mempunyai tugas menyiapkan bahan bimbingan teknis, konsultasi, penyelesaian sengketa, dan penanganan pengaduan, pengembangan sistem advokasi dan penyelesaian sengketa, serta pemantauan dan evaluasi atas hasil bimbingan teknis, konsultasi, penyelesaian sengketa, dan penanganan pengaduan di Wilayah Jambi, Sumatera Selatan, Bengkulu, Kepulauan Bangka Belitung dan Lampung.

Pasal 177

Subdirektorat Wilayah I Timur mempunyai tugas memberikan bimbingan teknis, konsultasi, penyelesaian sengketa, dan penanganan pengaduan dalam proses pengadaan di Wilayah I Timur.

Pasal 178

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

- a. pemberian bimbingan teknis dan konsultasi dalam rangka pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah di Wilayah I Timur;
- b. pelaksanaan penyelesaian sengketa dan penanganan pengaduan di Wilayah I Timur;
- c. pemberian pendapat, rekomendasi, dan tindakan koreksi kepada para pengelola pengadaan proses Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah di Wilayah I Timur;
- d. penyiapan konsep pengembangan sistem advokasi dan penyelesaian sengketa di Wilayah I Timur; dan
- e. pemantauan dan evaluasi atas hasil bimbingan teknis, konsultasi, dan penyelesaian sengketa di Wilayah I Timur.

Pasal 179

Subdirektorat Wilayah I Timur terdiri dari:

- a. Seksi Wilayah Kalimantan; dan
- b. Seksi Wilayah Bali, Nusa Tenggara, dan Pusat.

Pasal 180

- (1) Seksi Wilayah Kalimantan mempunyai tugas menyiapkan bahan bimbingan teknis, konsultasi, penyelesaian sengketa, dan penanganan pengaduan, pengembangan sistem advokasi dan penyelesaian sengketa, serta pemantauan dan evaluasi atas hasil bimbingan teknis, konsultasi,

penyelesaian sengketa, dan penanganan pengaduan di Wilayah Kalimantan Barat, Kalimantan Selatan, Kalimantan Tengah, Kalimantan Timur, dan Kalimantan Utara.

- (2) Seksi Wilayah Bali, Nusa Tenggara, dan Pusat mempunyai tugas menyiapkan bahan bimbingan teknis, konsultasi, penyelesaian sengketa, dan penanganan pengaduan, pengembangan sistem advokasi dan penyelesaian sengketa, serta pemantauan dan evaluasi atas hasil bimbingan teknis, konsultasi, penyelesaian sengketa, dan penanganan pengaduan di Wilayah Bali, Nusa Tenggara Barat, Nusa Tenggara Timur, dan Instansi Pusat.

Bagian Keempat

Direktorat Advokasi dan Penyelesaian Sengketa Wilayah II

Pasal 181

Direktorat Advokasi dan Penyelesaian Sengketa Wilayah II mempunyai tugas memberikan bimbingan teknis, konsultasi, penyelesaian sengketa, dan penanganan pengaduan dalam proses pengadaan di Wilayah II.

Pasal 182

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 181, Direktorat Advokasi dan Penyelesaian Sengketa Wilayah II menyelenggarakan fungsi:

- a. pemberian bimbingan teknis dan konsultasi dalam rangka pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah di Wilayah II;
- b. pelaksanaan penyelesaian sengketa dan penanganan pengaduan di Wilayah II;
- c. pemberian pendapat, rekomendasi, dan tindakan koreksi kepada para pengelola pengadaan yang sedang atau akan melakukan proses Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah di Wilayah II;
- d. penyiapan konsep pengembangan sistem advokasi dan penyelesaian sengketa di wilayah II; dan
- e. pemantauan dan evaluasi atas hasil bimbingan teknis, konsultasi, dan penyelesaian sengketa di Wilayah II.

Pasal 183

Direktorat Advokasi dan Penyelesaian Sengketa Wilayah II terdiri dari:

- a. Subdirektorat Wilayah II Barat; dan
- b. Subdirektorat Wilayah II Timur.

Pasal 184

Subdirektorat Wilayah II Barat mempunyai tugas memberikan bimbingan teknis, advokasi, penyelesaian sengketa, dan penanganan pengaduan dalam proses pengadaan di Wilayah II Barat.

Pasal 185

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 184, Subdirektorat Wilayah II Barat menyelenggarakan fungsi:

- a. pemberian bimbingan teknis dan konsultasi dalam rangka pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah di Wilayah II Barat;
- b. pelaksanaan penyelesaian sengketa dan penanganan pengaduan di Wilayah II Barat;
- c. pemberian pendapat, rekomendasi, dan tindakan koreksi kepada para pengelola pengadaan dalam proses Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah di Wilayah II Barat;
- d. penyiapan konsep pengembangan sistem advokasi dan penyelesaian sengketa di wilayah II Barat; dan
- e. pemantauan dan evaluasi atas hasil bimbingan teknis, konsultasi, dan penyelesaian sengketa di Wilayah II Barat.

Pasal 186

Subdirektorat Wilayah II Barat terdiri dari:

- a. Seksi Wilayah Jawa Bagian Barat; dan
- b. Seksi Wilayah Jawa Bagian Timur.

Pasal 187

- (1) Seksi Wilayah Jawa Bagian Barat mempunyai tugas menyiapkan bahan bimbingan teknis, konsultasi, penyelesaian sengketa, dan penanganan pengaduan, pengembangan sistem advokasi dan penyelesaian sengketa, serta pemantauan dan evaluasi atas hasil bimbingan teknis, konsultasi, penyelesaian sengketa, dan penanganan pengaduan di Wilayah Daerah Khusus Ibukota Jakarta, Banten dan Jawa Barat.
- (2) Seksi Wilayah Jawa Bagian Timur mempunyai tugas menyiapkan bahan bimbingan teknis, konsultasi, penyelesaian sengketa, dan penanganan pengaduan, pengembangan sistem advokasi dan penyelesaian sengketa, serta pemantauan dan evaluasi atas hasil bimbingan teknis, konsultasi, penyelesaian sengketa, dan penanganan pengaduan di Wilayah Jawa Tengah, Daerah Istimewa Yogyakarta dan Jawa Timur.

Pasal 188

Subdirektorat Wilayah II Timur mempunyai tugas memberikan bimbingan teknis, konsultasi, penyelesaian sengketa, dan penanganan pengaduan dalam proses pengadaan di Wilayah II Timur.

Pasal 189

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 188, Subdirektorat Wilayah II Timur menyelenggarakan fungsi:

- a. pemberian bimbingan teknis dan konsultansi dalam rangka pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah di Wilayah II Timur;
- b. pelaksanaan penyelesaian sengketa dan penanganan pengaduan di Wilayah II Timur;
- c. pemberian pendapat, rekomendasi, dan tindakan koreksi kepada para pengelola pengadaan dalam proses Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah di Wilayah II Timur;
- d. penyiapan konsep pengembangan sistem advokasi dan penyelesaian sengketa di wilayah II Timur; dan
- e. pemantauan dan evaluasi atas hasil bimbingan teknis, konsultansi, dan penyelesaian sengketa di Wilayah II Timur.

Pasal 190

Subdirektorat Wilayah II Timur terdiri dari:

- a. Seksi Wilayah Sulawesi; dan
- b. Seksi Wilayah Maluku dan Papua.

Pasal 191

- (1) Seksi Wilayah Sulawesi mempunyai tugas menyiapkan bahan bimbingan teknis, konsultansi, penyelesaian sengketa, dan penanganan pengaduan, pengembangan sistem advokasi dan penyelesaian sengketa, serta pemantauan dan evaluasi atas hasil bimbingan teknis, konsultansi, penyelesaian sengketa, dan penanganan pengaduan di Wilayah Sulawesi Utara, Sulawesi Tengah, Gorontalo, Sulawesi Barat, Sulawesi Selatan, dan Sulawesi Tenggara.
- (2) Seksi Wilayah Maluku dan Papua mempunyai tugas menyiapkan bahan bimbingan teknis, konsultansi, penyelesaian sengketa, dan penanganan pengaduan, pengembangan sistem advokasi dan penyelesaian sengketa, serta pemantauan dan evaluasi atas hasil bimbingan teknis, konsultansi, penyelesaian sengketa, dan penanganan pengaduan di Wilayah Maluku, Maluku Utara, Papua, dan Papua Barat.

Bagian Kelima

Direktorat Penanganan Permasalahan Hukum

Pasal 192

Direktorat Penanganan Permasalahan Hukum mempunyai tugas memberikan saran, rekomendasi, dan pendapat hukum kepada para pihak dalam pelaksanaan kontrak dan permasalahan hukum serta memberikan

keterangan ahli dalam proses hukum di bidang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.

Pasal 193

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 192, Direktorat Penanganan Permasalahan Hukum menyelenggarakan fungsi:

- a. pemberian saran, rekomendasi, dan pendapat hukum kepada para pihak dalam pelaksanaan kontrak dan permasalahan hukum;
- b. pemberian keterangan ahli dalam proses hukum di bidang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah; dan
- c. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi atas hasil penanganan permasalahan hukum.

Pasal 194

Direktorat Penanganan Permasalahan Hukum terdiri dari:

- a. Subdirektorat Penanganan Permasalahan Kontrak; dan
- b. Subdirektorat Keterangan Ahli.

Pasal 195

Subdirektorat Penanganan Permasalahan Kontrak mempunyai tugas menyiapkan konsep pemberian saran, rekomendasi, dan pendapat hukum kepada para pihak dalam pelaksanaan kontrak dan permasalahan hukum pada Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.

Pasal 196

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 195, Subdirektorat Penanganan Permasalahan Kontrak menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan konsep pemberian saran, rekomendasi, dan pendapat hukum dalam pelaksanaan kontrak pada Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
- b. penyiapan konsep pemberian saran, rekomendasi, dan pendapat hukum dalam permasalahan hukum pada Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
- c. pemberian mediasi kepada para pihak terkait permasalahan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah; dan
- d. penyiapan konsep pemantauan dan evaluasi atas hasil pelaksanaan kontrak dan permasalahan hukum.

Pasal 197

Subdirektorat Penanganan Permasalahan Kontrak terdiri dari:

- a. Seksi Penanganan Permasalahan Kontrak Barang dan Jasa; dan
- b. Seksi Penanganan Permasalahan Kontrak Pekerjaan Kontruksi.

Pasal 198

- (1) Seksi Penanganan Permasalahan Kontrak Barang dan Jasa mempunyai tugas menyiapkan bahan pemberian saran, rekomendasi, pendapat hukum, dan mediasi serta pemantauan dan evaluasi kepada para pihak dalam pelaksanaan kontrak dan permasalahan hukum pada pengadaan barang, jasa konsultansi, dan jasa lainnya; dan
- (2) Seksi Penanganan Permasalahan Kontrak Pekerjaan Kontruksi mempunyai tugas menyiapkan bahan pemberian saran, rekomendasi, pendapat hukum, dan mediasi serta pemantauan dan evaluasi kepada para pihak dalam pelaksanaan kontrak dan permasalahan hukum pada pengadaan pekerjaan konstruksi.

Pasal 199

Subdirektorat Keterangan Ahli mempunyai tugas menyiapkan konsep pemberian keterangan ahli dalam proses hukum di bidang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.

Pasal 200

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 199 Subdirektorat Keterangan Ahli menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan konsep pemberian keterangan ahli dalam proses hukum di bidang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah; dan
- b. penyiapan konsep pemantauan dan evaluasi atas hasil pemberian keterangan ahli di bidang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.

Pasal 201

Subdirektorat Keterangan Ahli terdiri dari:

- a. Seksi Keterangan Ahli Barang dan Jasa; dan
- b. Seksi Keterangan Ahli Pekerjaan Konstruksi.

Pasal 202

- (1) Seksi Keterangan Ahli Barang dan Jasa mempunyai tugas menyiapkan bahan pemberian keterangan ahli serta pemantauan dan evaluasi atas hasil pemberian keterangan ahli pada pengadaan barang, jasa konsultansi, dan jasa lainnya.
- (2) Seksi Keterangan Ahli Pekerjaan Konstruksi mempunyai tugas menyiapkan bahan pemberian keterangan ahli serta pemantauan dan evaluasi atas hasil pemberian keterangan ahli pada pengadaan pekerjaan konstruksi.

BAB IX

PELAKSANA LAYANAN PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH, PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI, LAYANAN PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH SECARA ELEKTRONIK, PENANGGUNG JAWAB E-MONEV DAN PENAYANGAN DAFTAR HITAM, SERTA PENANGGUNG JAWAB WHISTLEBLOWING SYSTEM

Pasal 203

- (1) Satuan organisasi yang menangani tugas di bidang Pengadaan Barang/Jasa pemerintah, karena tugas dan fungsinya melaksanakan Layanan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disebut Unit Layanan Pengadaan LKPP.
- (2) Kepala Bagian yang menangani tugas dan fungsi di bidang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, selanjutnya disebut Kepala Unit Layanan Pengadaan LKPP.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai tugas dan fungsi ULP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur berdasarkan Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 204

- (1) Satuan organisasi yang menangani tugas di bidang pengelolaan informasi dan dokumentasi, karena tugas dan fungsinya melaksanakan pengelolaan informasi dan dokumentasi yang selanjutnya disebut Pengelola Informasi dan Dokumentasi LKPP.
- (2) Kepala Biro yang menangani tugas dan fungsi pengelolaan informasi dan dokumentasi, selanjutnya disebut Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) LKPP.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai tugas dan fungsi PPID sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur berdasarkan Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 205

- (1) Satuan organisasi yang menangani tugas di bidang pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik, karena tugas dan fungsinya melaksanakan pengelolaan Layanan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Secara Elektronik yang selanjutnya disebut Layanan Pengadaan Secara Elektronik di LKPP.
- (2) Kepala Subdirektorat yang menangani tugas dan fungsi pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik, selanjutnya disebut Kepala Layanan Pengadaan Secara Elektronik LKPP.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai tugas dan fungsi Layanan Pengadaan Secara Elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur berdasarkan Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 206

- (1) Satuan organisasi yang menangani tugas di bidang pemantauan dan evaluasi pelaksanaan proses Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, karena tugas dan fungsinya melaksanakan penayangan daftar hitam.
- (2) Direktur yang menangani tugas dan fungsi di bidang pemantauan dan evaluasi pelaksanaan proses Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, selanjutnya disebut Penanggung Jawab penayangan daftar hitam.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai tugas dan fungsi Penanggung Jawab penayangan daftar hitam sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur berdasarkan Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 207

- (1) Satuan organisasi yang menangani tugas di bidang pemberian advokasi, penyelesaian sengketa, dan penanganan pengaduan dalam proses pengadaan, karena tugas dan fungsinya melaksanakan pemberian advokasi, penyelesaian sengketa, dan penanganan pengaduan yang selanjutnya disebut *Whistleblowing System*.
- (2) Direktur yang menangani tugas di bidang pemberian advokasi, penyelesaian sengketa, dan penanganan pengaduan dalam proses pengadaan, karena tugas dan fungsinya terkait penanganan pengaduan permasalahan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disebut Penanggung Jawab *Whistleblowing System* Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai tugas dan fungsi Penanggung Jawab *Whistleblowing System* sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur berdasarkan Peraturan Perundang-undangan.

BAB X

ESELONISASI, PENGANGKATAN, DAN PEMBERHENTIAN

Pasal 208

- (1) Kepala, Sekretaris Utama, dan Deputi adalah jabatan struktural eselon I.a.
- (2) Kepala Pusat, Kepala Biro, dan Direktur adalah jabatan struktural eselon II.a.
- (3) Kepala Bidang, Kepala Bagian, dan Kepala Subdirektorat adalah jabatan struktural eselon III.a.
- (4) Kepala Subbidang, Kepala Subbagian, dan Kepala Seksi adalah jabatan struktural eselon IV.a.

Pasal 209

- (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 LKPP.

BAB XI

TATA KERJA

Pasal 210

Dalam melaksanakan tugasnya setiap pimpinan satuan organisasi di LKPP wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi baik di LKPP maupun antar instansi Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah untuk kesatuan gerak dalam melaksanakan tugas.

Pasal 211

Setiap pimpinan satuan organisasi di LKPP wajib mengawasi pelaksanaan tugas bawahannya masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan wajib mengambil langkah yang diperlukan berdasarkan Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 212

Setiap pimpinan satuan organisasi di LKPP bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.

Pasal 213

Setiap pimpinan satuan organisasi di LKPP wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk serta bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan secara semesteran dan tahunan tepat pada waktunya.

Pasal 214

Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahan wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk teknis kepada bawahan.

Pasal 215

Dalam menyampaikan laporan kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada satuan organisasi lain secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

Pasal 216

Dalam melaksanakan tugasnya setiap pimpinan satuan organisasi dibantu oleh pimpinan satuan organisasi di bawahnya, dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan wajib mengadakan rapat berkala.

Pasal 217

Pengaturan tata kerja dan hubungan kerja ditetapkan lebih lanjut dengan Peraturan Kepala LKPP.

Pasal 218

Ketentuan lebih lanjut mengenai bagan struktur organisasi LKPP dan satuan organisasi LKPP sebagaimana tercantum dalam Lampiran I, Lampiran II, Lampiran III, Lampiran IV, Lampiran V, dan Lampiran VI yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Kepala ini.

BAB XII

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 219

Perubahan atas organisasi dan tata kerja LKPP sebagaimana diatur dalam Peraturan Kepala ini ditetapkan oleh Kepala LKPP setelah terlebih dahulu mendapatkan persetujuan tertulis dari Menteri yang bertanggung jawab di bidang Pendayagunaan Aparatur Negara.

BAB XIII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 220

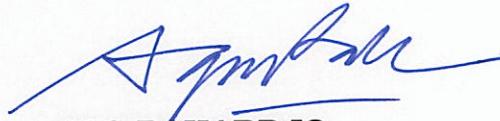
Pada saat Peraturan Kepala ini mulai berlaku, Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor. PER. 001/KEP.LKPP/05/2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 221

Peraturan Kepala ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 2 September 2013

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

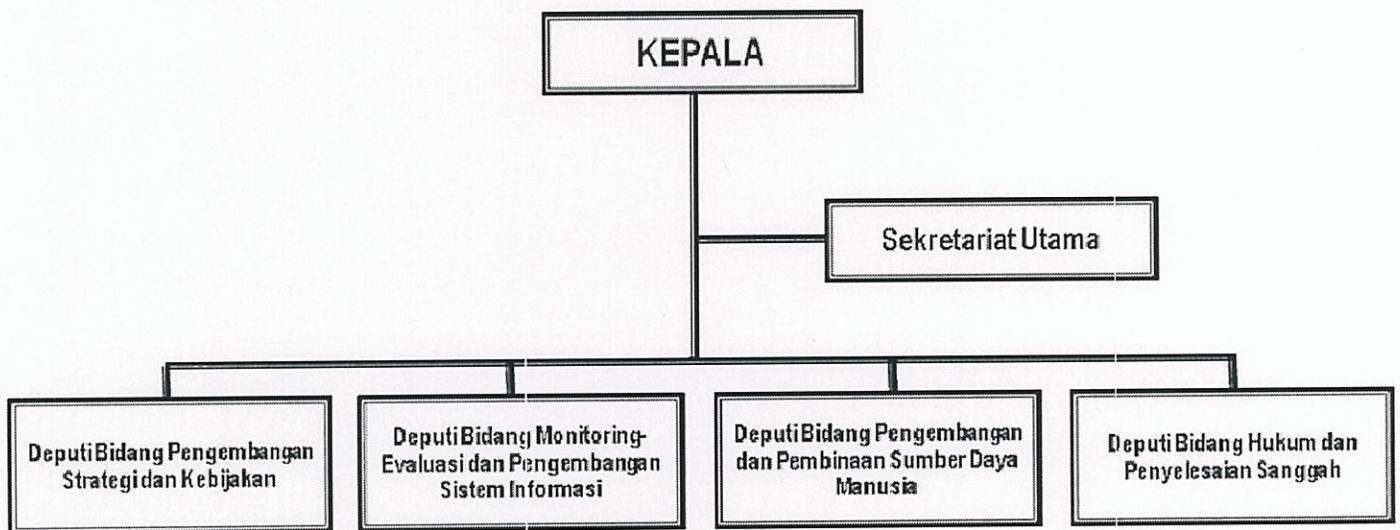


AGUS RAHARDJO

Paraf I	Paraf II	Paraf III
		

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

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
LEMBAGA KEBIJAKAN PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH

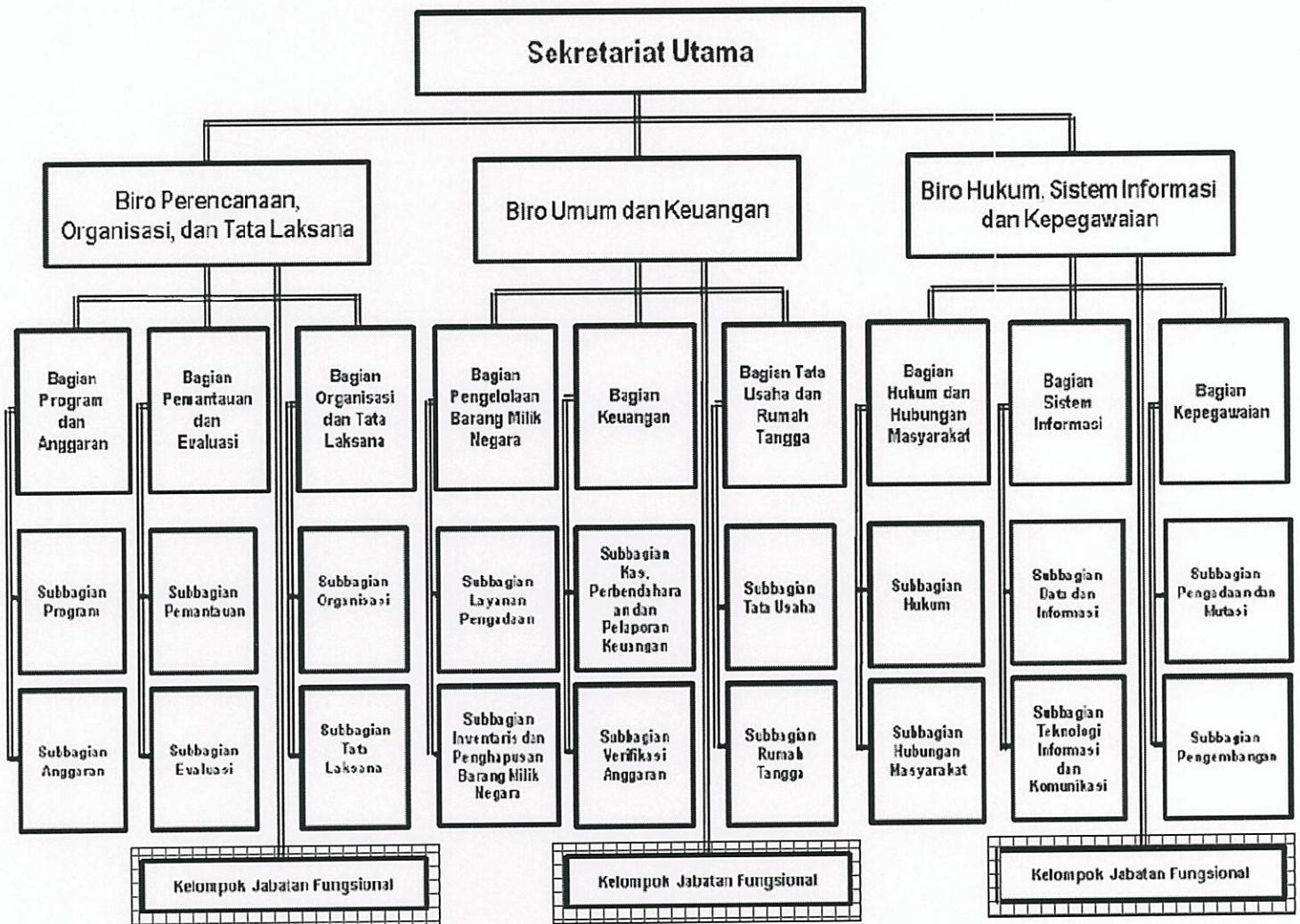


KEPALA LEMBAGA KEBIJAKAN
PENGADAAN BARANG/JASA
PEMERINTAH,


AGUS RAHARDJO

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

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
 SEKRETARIAT UTAMA

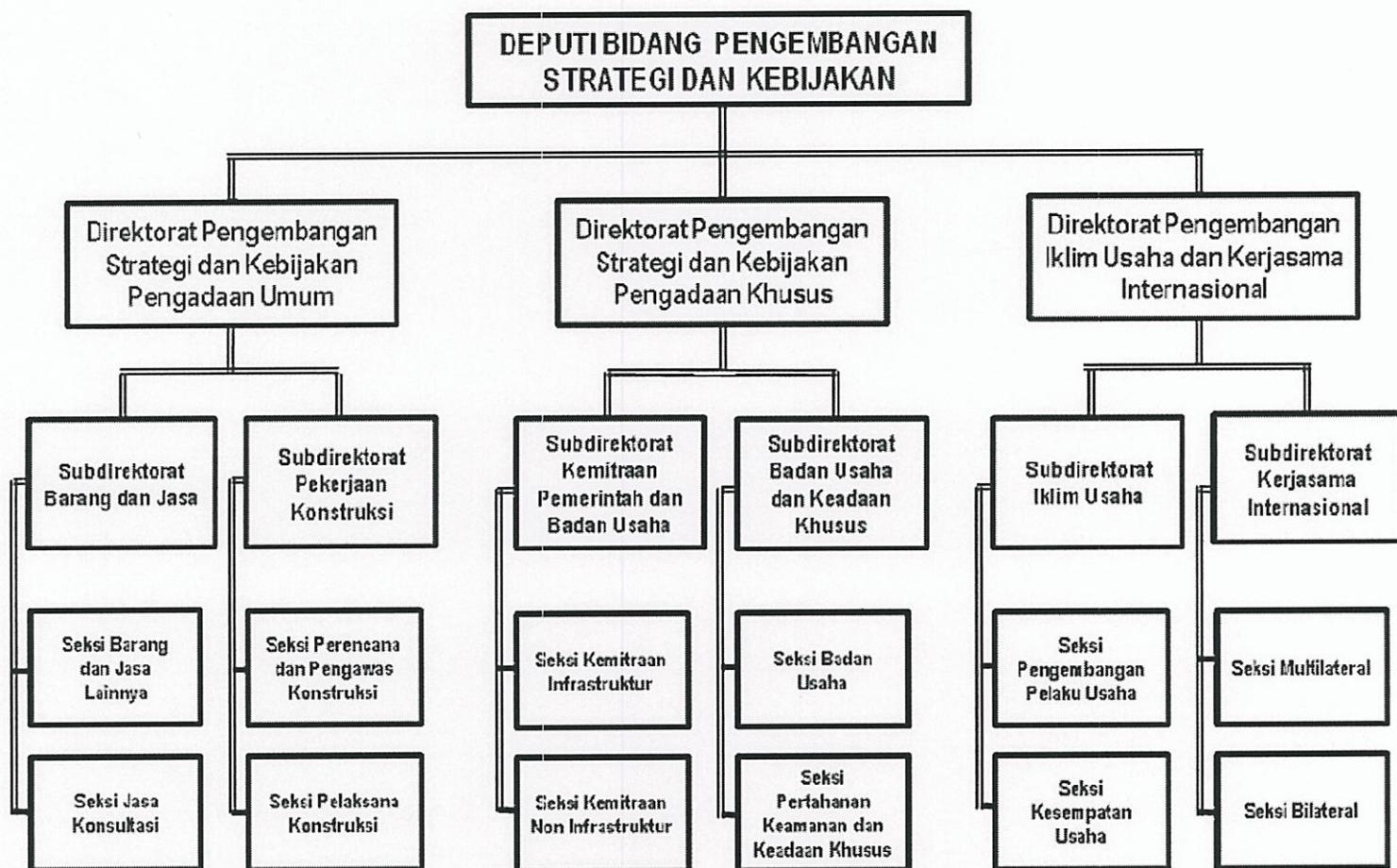


KEPALA LEMBAGA KEBIJAKAN
 PENGADAAN BARANG/JASA
 PEMERINTAH,

Agus Rahardjo
 AGUS RAHARDJO

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

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
 DEPUTI BIDANG PENGEMBANGAN STRATEGI DAN KEBIJAKAN

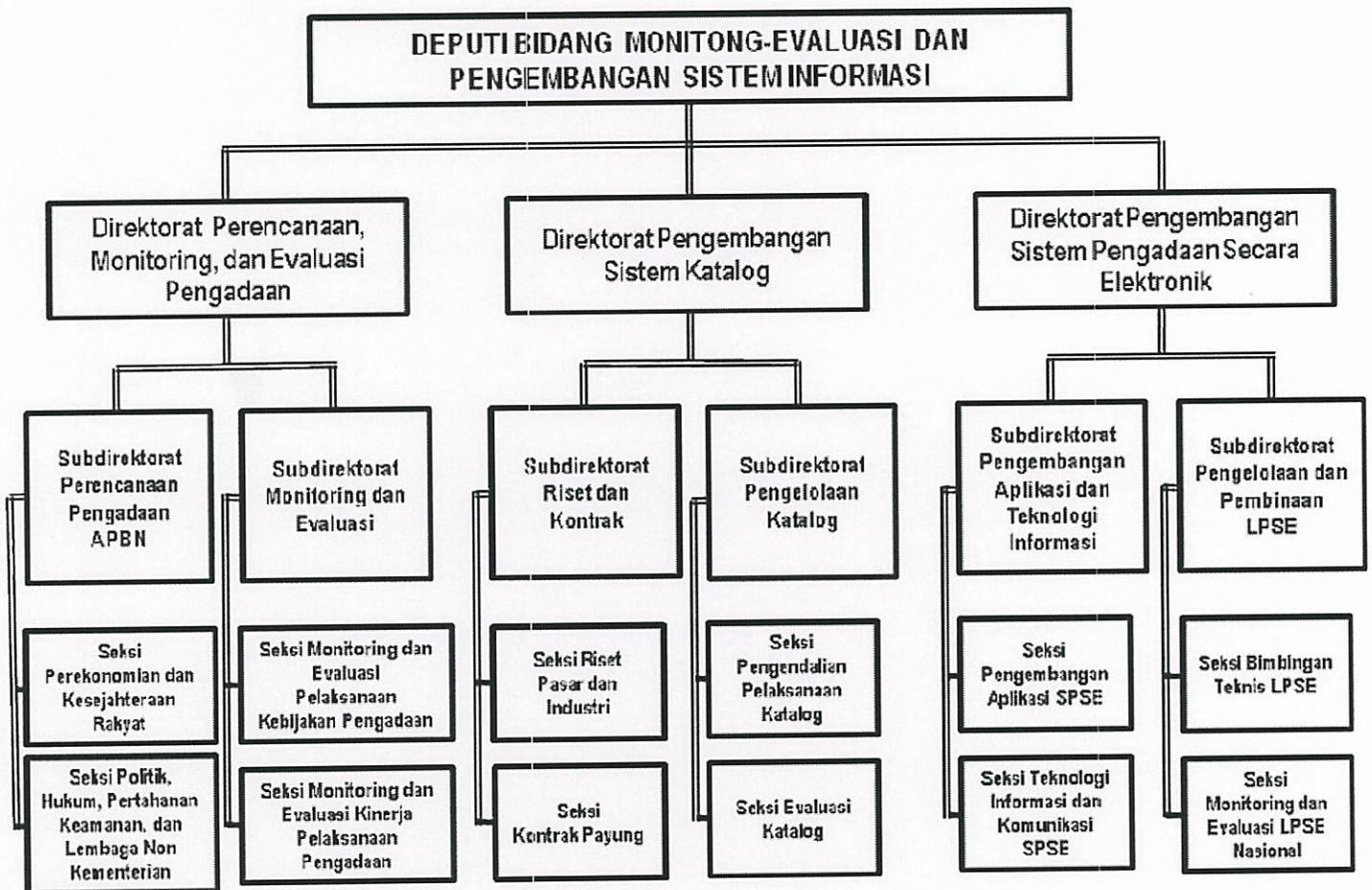


KEPALA LEMBAGA KEBIJAKAN
 PENGADAAN BARANG/JASA
 PEMERINTAH,


 AGUS RAHARDJO

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

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
 DEPUTI BIDANG MONITORING-EVALUASI DAN PENGEMBANGAN SISTEM
 INFORMASI



KEPALA LEMBAGA KEBIJAKAN
 PENGADAAN BARANG/JASA
 PEMERINTAH,


 AGUS RAHARDJO

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

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
 DEPUTI BIDANG PENGEMBANGAN DAN PEMBINAAN
 SUMBER DAYA MANUSIA



KEPALA LEMBAGA KEBIJAKAN
 PENGADAAN BARANG/JASA
 PEMERINTAH,


 AGUS RAHARDJO

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

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
 DEPUTI BIDANG HUKUM DAN PENYELESAIAN SANGGAH



KEPALA LEMBAGA KEBIJAKAN
 PENGADAAN BARANG/JASA
 PEMERINTAH,

Agus Rahardjo
 AGUS RAHARDJO