



LEMBAGA KEBIJAKAN PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH

SALINAN

PERATURAN
LEMBAGA KEBIJAKAN PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 2 TAHUN 2023
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 untuk melaksanakan ketentuan Pasal 40 Peraturan Presiden Nomor 106 Tahun 2007 tentang Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 93 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Presiden Nomor 106 Tahun 2007 tentang Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, dan untuk meningkatkan efektivitas pelaksanaan tugas dan fungsi serta penguatan kelembagaan, perlu dilakukan penataan organisasi dan tata kerja Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
- b. bahwa penataan organisasi dan tata kerja sebagaimana dimaksud dalam huruf a, telah mendapat persetujuan dari Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor: B/1077/M.KT.01/2022 tanggal 30 September 2022;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
- Mengingat : 1. Peraturan Presiden Nomor 106 Tahun 2007 tentang Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 93 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Presiden Nomor 106 Tahun 2007 tentang Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 144);

2. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 63);

MEMUTUSKAN:

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

BAB I
KEDUDUKAN, TUGAS, DAN FUNGSI

Pasal 1

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

Pasal 2

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

Pasal 3

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

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

BAB II SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 4

- (1) Susunan organisasi LKPP terdiri atas:
 - a. Kepala;
 - b. Sekretariat Utama;
 - c. Deputi Bidang Pengembangan Strategi dan Kebijakan;
 - d. Deputi Bidang Transformasi Pengadaan Digital;
 - e. Deputi Bidang Pengembangan dan Pembinaan Sumber Daya Manusia;
 - f. Deputi Bidang Hukum dan Penyelesaian Sengketa;
 - g. Inspektorat;
 - h. Pusat Pelatihan Sumber Daya Manusia Pengadaan Barang/Jasa; dan
 - i. Pusat Data dan Informasi.
- (2) Bagan organisasi LKPP tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Lembaga ini.

BAB III KEPALA

Pasal 5

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

BAB IV SEKRETARIAT UTAMA

Bagian Kesatu Kedudukan, Tugas, dan Fungsi

Pasal 6

- (1) Sekretariat Utama adalah unsur pembantu Pimpinan yang berada di bawah dan bertanggung jawab 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 lingkungan LKPP.

Pasal 8

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

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

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 9

Susunan organisasi Sekretariat Utama terdiri atas:

- a. Biro Perencanaan dan Keuangan;
- b. Biro Hukum, Organisasi dan Sumber Daya Manusia; dan
- c. Biro Hubungan Masyarakat dan Umum.

Bagian Ketiga
Biro Perencanaan dan Keuangan

Pasal 10

Biro Perencanaan dan Keuangan mempunyai tugas melaksanakan koordinasi dan penyusunan, evaluasi dan pelaporan rencana, program, anggaran, pembinaan dan pelaksanaan urusan kerja sama dan keuangan, serta ketatausahaan Biro Perencanaan dan Keuangan.

Pasal 11

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10, Biro Perencanaan dan Keuangan menyelenggarakan fungsi:

- a. koordinasi dan penyusunan rencana strategis dan rencana kerja;
- b. koordinasi dan penyusunan kinerja, program dan anggaran;
- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kinerja, program, dan anggaran;
- d. pelaksanaan urusan perbendaharaan, verifikasi, akuntansi dan penyusunan laporan keuangan;
- e. pelaksanaan urusan kerja sama program dan anggaran; dan
- f. pelaksanaan evaluasi dan penyusunan pelaporan, serta pelaksanaan urusan ketatausahaan Biro Perencanaan dan Keuangan.

Pasal 12

Biro Perencanaan dan Keuangan terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Keempat
Biro Hukum, Organisasi dan Sumber Daya Manusia

Pasal 13

Biro Hukum, Organisasi dan Sumber Daya Manusia mempunyai tugas melaksanakan koordinasi dan penyusunan peraturan perundang-undangan dan produk hukum, pelaksanaan advokasi hukum, pembinaan dan pelaksanaan urusan sumber daya manusia, organisasi, dan tata laksana, serta ketatausahaan Biro Hukum, Organisasi dan Sumber Daya Manusia.

Pasal 14

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13, Biro Hukum, Organisasi dan Sumber Daya Manusia menyelenggarakan fungsi:

- a. koordinasi dan penyusunan peraturan perundang-undangan dan produk hukum serta pengelolaan jaringan dokumentasi dan informasi hukum;
- b. pelaksanaan advokasi hukum dan pertimbangan hukum;
- c. penataan organisasi dan tata laksana;
- d. koordinasi pelaksanaan reformasi birokrasi;
- e. pengelolaan urusan sumber daya manusia; dan
- f. pelaksanaan evaluasi dan penyusunan pelaporan, serta pelaksanaan urusan ketatausahaan Biro Hukum, Organisasi dan Sumber Daya Manusia.

Pasal 15

Biro Hukum, Organisasi dan Sumber Daya Manusia terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Kelima

Biro Hubungan Masyarakat dan Umum

Pasal 16

Biro Hubungan Masyarakat dan Umum mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan komunikasi, kerja sama antar lembaga, pengelolaan barang milik negara, pengadaan barang/jasa, rumah tangga, arsip, dokumentasi, perpustakaan, persuratan, protokol, tata usaha pimpinan, serta ketatausahaan Biro Hubungan Masyarakat dan Umum.

Pasal 17

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16, Biro Hubungan Masyarakat dan Umum menyelenggarakan fungsi:

- a. pengelolaan hubungan masyarakat, komunikasi publik, layanan informasi, publikasi, dokumentasi, dan perpustakaan;
- b. koordinasi penyelenggaraan pelayanan publik;
- c. koordinasi dan penyusunan dokumen kerja sama dan hubungan antar lembaga;
- d. pelaksanaan urusan pengelolaan barang milik negara, pengadaan barang/jasa, dan rumah tangga;
- e. pelaksanaan urusan arsip, persuratan, protokol, tata usaha pimpinan; dan
- f. pelaksanaan evaluasi dan penyusunan pelaporan, serta pelaksanaan urusan ketatausahaan Biro Hubungan Masyarakat dan Umum.

Pasal 18

Biro Hubungan Masyarakat dan Umum terdiri atas:

- a. Bagian Pengadaan Barang/Jasa dan Pengelolaan Barang Milik Negara;
- b. Bagian Tata Usaha;
- c. Bagian Rumah Tangga dan Protokol; dan

d. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 19

Bagian Pengadaan Barang/Jasa dan Pengelolaan Barang Milik Negara mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan pengadaan barang/jasa, layanan pengadaan secara elektronik, pembinaan sumber daya manusia dan kelembagaan pengadaan barang/jasa, pelaksanaan pendampingan, konsultasi, dan/atau bimbingan teknis pengadaan, dan pengelolaan barang milik negara.

Pasal 20

Bagian Pengadaan Barang/Jasa dan Pengelolaan Barang Milik Negara terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 21

Bagian Tata Usaha mempunyai tugas penyusunan rencana, program dan anggaran, keuangan dan barang milik negara, sumber daya manusia aparatur, organisasi dan tata laksana, kearsipan, persuratan serta evaluasi dan pelaporan di lingkungan LKPP.

Pasal 22

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21, Bagian Tata Usaha menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana, program dan anggaran, pengelolaan keuangan dan barang milik negara, rumah tangga, sumber daya manusia aparatur, organisasi, tata laksana, kearsipan, dan persuratan; dan
- b. penyiapan pelaksanaan evaluasi dan penyusunan pelaporan pelaksanaan ketatausahaan.

Pasal 23

Bagian Tata Usaha terdiri atas:

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

Pasal 24

Subbagian Tata Usaha I mempunyai tugas layanan ketatausahaan dan kearsipan Kepala LKPP dan Sekretariat Utama, serta penyusunan rencana, program dan anggaran, pengelolaan keuangan dan barang milik negara, rumah tangga, sumber daya manusia aparatur, organisasi, tata laksana, dan persuratan, serta evaluasi dan pelaporan Sekretariat Utama.

Pasal 25

Subbagian Tata Usaha II mempunyai tugas layanan ketatausahaan, penyusunan rencana, program dan anggaran, pengelolaan keuangan dan barang milik negara, rumah tangga, sumber daya manusia aparatur, organisasi, tata laksana, kearsipan, dan persuratan, serta evaluasi dan pelaporan Deputi Bidang Pengembangan Strategi dan Kebijakan, Deputi Bidang Transformasi Pengadaan Digital, Deputi Bidang Pengembangan

dan Pembinaan Sumber Daya Manusia, dan Deputi Bidang Hukum dan Penyelesaian Sanggah.

Pasal 26

Bagian Rumah Tangga dan Protokol mempunyai tugas melaksanakan urusan rumah tangga dan protokol.

Pasal 27

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26, Bagian Rumah Tangga dan Protokol menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan pelaksanaan urusan rumah tangga;
- b. penyiapan pelaksanaan protokol dan persidangan; dan
- c. penyiapan pelaksanaan evaluasi dan penyusunan pelaporan rumah tangga dan protokol.

Pasal 28

Bagian Rumah Tangga dan Protokol terdiri atas:

- a. Subbagian Rumah Tangga;
- b. Subbagian Protokol; dan
- c. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 29

Subbagian Rumah Tangga mempunyai tugas melakukan pemeliharaan gedung, fasilitas kantor, sarana dan prasarana pendukung, pengelolaan ruang rapat, pelaksanaan pelayanan urusan dalam, keamanan, dan kebersihan.

Pasal 30

Subbagian Protokol mempunyai tugas melakukan urusan protokol dan persidangan.

BAB V

DEPUTI BIDANG PENGEMBANGAN
STRATEGI DAN KEBIJAKAN

Bagian Kesatu

Kedudukan, Tugas, dan Fungsi

Pasal 31

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

Pasal 32

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 kerja sama Pemerintah dengan badan usaha.

Pasal 33

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32, Deputi Bidang Pengembangan Strategi dan Kebijakan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rumusan strategi dan kebijakan di bidang pengadaan barang/jasa Pemerintah dan pengadaan badan usaha dalam rangka kerja sama Pemerintah dengan badan usaha, termasuk kerja sama internasional yang terkait dengan pengadaan barang/jasa Pemerintah; dan
- b. penyusunan standar, pedoman, prosedur dan manual untuk proses pengadaan barang/jasa Pemerintah.

Bagian Kedua Susunan Organisasi

Pasal 34

Deputi Bidang Pengembangan Strategi dan Kebijakan terdiri atas:

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

Bagian Ketiga

Direktorat Pengembangan Strategi dan Kebijakan Pengadaan Umum

Pasal 35

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

Pasal 36

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35, Direktorat Pengembangan Strategi dan Kebijakan Pengadaan Umum menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan strategi dan kebijakan pengadaan umum;
- b. penyusunan pedoman pengadaan umum;
- c. pelaksanaan diseminasi kebijakan dan pedoman pengadaan umum;
- d. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan dan pedoman pengadaan umum; dan
- e. pelaksanaan evaluasi dan penyusunan pelaporan, serta pelaksanaan urusan ketatausahaan Direktorat Pengembangan Strategi dan Kebijakan Pengadaan Umum.

Pasal 37

Direktorat Pengembangan Strategi dan Kebijakan Pengadaan Umum terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Keempat
Direktorat Pengembangan Strategi dan Kebijakan Kebijakan
Pengadaan Khusus

Pasal 38

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

Pasal 39

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38, Direktorat Pengembangan Strategi Kebijakan Pengadaan Khusus menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan strategi, kebijakan dan penyusunan pedoman penyusunan kebijakan pengadaan barang/jasa di Desa dan Badan Layanan Umum/Badan Layanan Umum Daerah;
- b. perumusan strategi, kebijakan dan penyusunan pedoman pengadaan pada Kerja Sama Pemerintah dan Badan Usaha;
- c. diseminasi kebijakan dan pedoman pengadaan pada Kerja Sama Pemerintah dan Badan Usaha dan penyusunan kebijakan pengadaan barang/jasa di Desa dan Badan Layanan Umum/Badan Layanan Umum Daerah;
- d. pemantauan, evaluasi dalam rangka pelaksanaan kebijakan dan pedoman penyusunan kebijakan pengadaan barang/jasa di Desa dan Badan Layanan Umum/Badan Layanan Umum Daerah;
- e. pemantauan evaluasi pelaksanaan kebijakan dan kinerja pengadaan pada Kerja Sama Pemerintah dan Badan Usaha;
- f. pemberian pendapat untuk Badan Layanan Umum/Badan Layanan Umum Daerah, badan usaha dan badan hukum publik dengan sumber pendanaan khusus dalam penyusunan kebijakan pengadaan;
- g. pemberian pendapat untuk Pemerintah Kabupaten/Kota dalam penyusunan kebijakan pengadaan barang/jasa di Desa;
- h. pemberian pendapat dalam pelaksanaan pengadaan pada Kerja Sama Pemerintah dan Badan Usaha; dan
- i. pelaksanaan evaluasi dan penyusunan pelaporan, serta pelaksanaan urusan ketatausahaan Direktorat Pengembangan Strategi dan Kebijakan Pengadaan Khusus.

Pasal 40

Direktorat Strategi dan Kebijakan Pengadaan Khusus terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Kelima
Direktorat Pengembangan Iklim Usaha dan Kerja Sama
Internasional

Pasal 41

Direktorat Pengembangan Iklim Usaha dan Kerja Sama Internasional mempunyai tugas melaksanakan perumusan strategi, kebijakan dan penyusunan pedoman pengembangan iklim usaha dan kerja sama internasional di bidang pengadaan barang/jasa Pemerintah.

Pasal 42

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41, Direktorat Pengembangan Iklim Usaha dan Kerja Sama Internasional menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan strategi, kebijakan pengembangan iklim usaha dan kerja sama internasional di bidang pengadaan barang/jasa;
- b. penyusunan pedoman pengembangan iklim usaha dan kerja sama internasional di bidang pengadaan barang/jasa;
- c. koordinasi kerja sama internasional di bidang pengadaan barang/jasa;
- d. diseminasi strategi, kebijakan dan pedoman pengembangan iklim usaha dan kerja sama internasional di bidang pengadaan barang/jasa; dan
- e. pelaksanaan evaluasi dan penyusunan pelaporan, serta pelaksanaan urusan ketatausahaan Direktorat Pengembangan Iklim Usaha dan Kerja Sama Internasional.

Pasal 43

Direktorat Pengembangan Iklim Usaha dan Kerja Sama Internasional terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

BAB VI

DEPUTI BIDANG TRANSFORMASI PENGADAAN DIGITAL

Bagian Kesatu
Kedudukan, Tugas, dan Fungsi

Pasal 44

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

Pasal 45

Deputi Bidang Transformasi Pengadaan Digital mempunyai tugas menyelenggarakan penyusunan dan perumusan strategi serta penentuan kebijakan di bidang transformasi pengadaan barang/jasa Pemerintah secara digital serta pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pengadaan barang/jasa Pemerintah.

Pasal 46

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45, Deputi Bidang Transformasi Pengadaan Digital menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan strategi dan kebijakan di bidang transformasi pengadaan barang/jasa Pemerintah secara digital;
- b. koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan strategi dan kebijakan transformasi pengadaan barang/jasa Pemerintah secara digital;
- c. pelaksanaan strategi dan kebijakan transformasi pengadaan barang/jasa Pemerintah secara digital; dan
- d. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pengadaan barang/jasa Pemerintah.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 47

Deputi Bidang Transformasi Pengadaan Digital terdiri atas:

- a. Direktorat Perencanaan Transformasi, Pemantauan, dan Evaluasi Pengadaan;
- b. Direktorat Sistem Pengadaan Digital; dan
- c. Direktorat Pasar Digital Pengadaan.

Bagian Ketiga

Direktorat Perencanaan Transformasi, Pemantauan, dan Evaluasi Pengadaan

Pasal 48

Direktorat Perencanaan Transformasi, Pemantauan, dan Evaluasi Pengadaan mempunyai tugas melaksanakan perumusan strategi dan kebijakan teknis di bidang transformasi pengadaan barang/jasa Pemerintah secara digital, perencanaan, serta pemantauan dan evaluasi penyelenggaraan pengadaan barang/jasa Pemerintah.

Pasal 49

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48, Direktorat Perencanaan Transformasi, Pemantauan, dan Evaluasi Pengadaan menjalankan fungsi:

- a. penyiapan perumusan strategi dan kebijakan teknis transformasi pengadaan barang/jasa Pemerintah secara digital;
- b. penyiapan perumusan kebijakan teknis perencanaan, pemantauan, dan evaluasi pengadaan;
- c. pelaksanaan pengelolaan data pengadaan nasional, pemantauan, dan evaluasi penyelenggaraan pengadaan barang/jasa pemerintah secara digital;
- d. koordinasi dan sinkronisasi perencanaan, pengelolaan data pengadaan nasional, pemantauan, dan evaluasi pengadaan; dan
- e. pelaksanaan evaluasi dan penyusunan pelaporan, serta pelaksanaan urusan ketatausahaan Direktorat Perencanaan Transformasi, Pemantauan, dan Evaluasi Pengadaan.

Pasal 50

Direktorat Perencanaan Transformasi, Pemantauan, dan Evaluasi Pengadaan terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Keempat

Direktorat Sistem Pengadaan Digital

Pasal 51

Direktorat Sistem Pengadaan Digital mempunyai tugas melaksanakan perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan pembangunan sistem pengadaan barang/jasa Pemerintah secara digital.

Pasal 52

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51, Direktorat Sistem Pengadaan Digital menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan teknis di bidang pembangunan dan tata kelola sistem pengadaan barang/jasa Pemerintah secara digital;
- b. pelaksanaan pembangunan dan pengelolaan sistem pengadaan barang/jasa Pemerintah secara digital;
- c. pelaksanaan pengelolaan layanan pengguna sistem pengadaan barang/jasa Pemerintah secara digital;
- d. pengawasan pelaksanaan kebijakan teknis sistem dan tata kelola sistem pengadaan barang/jasa Pemerintah secara digital;
- e. koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan, pembangunan, dan tata kelola sistem pengadaan barang/jasa Pemerintah secara digital; dan
- f. pelaksanaan evaluasi dan penyusunan pelaporan, serta pelaksanaan urusan ketatausahaan Direktorat Sistem Pengadaan Digital.

Pasal 53

Direktorat Sistem Pengadaan Digital terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Kelima

Direktorat Pasar Digital Pengadaan

Pasal 54

Direktorat Pasar Digital Pengadaan mempunyai tugas melaksanakan perumusan kebijakan teknis dan pembangunan pasar pengadaan barang/jasa Pemerintah secara digital.

Pasal 55

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54, Direktorat Pasar Digital Pengadaan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan teknis pembangunan pasar digital pengadaan;
- b. pelaksanaan pembangunan sistem pasar digital pengadaan;

- c. pelaksanaan pengelolaan layanan pengguna sistem pasar digital pengadaan;
- d. penyelenggaraan pasar digital pengadaan;
- e. koordinasi dan sinkronisasi penyelenggaraan pasar digital pengadaan; dan
- f. pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang pembangunan dan pengelolaan pasar digital pengadaan, serta pelaksanaan urusan ketatausahaan Direktorat Pasar Digital Pengadaan.

Pasal 56

Direktorat Pasar Digital Pengadaan terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

BAB VII

DEPUTI BIDANG PENGEMBANGAN DAN PEMBINAAN SUMBER DAYA MANUSIA

Bagian Kesatu

Kedudukan, Tugas, dan Fungsi

Pasal 57

- (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 58

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 59

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58, Deputi Bidang Pengembangan dan Pembinaan Sumber Daya Manusia menyelenggarakan fungsi:

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

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 60

Deputi Bidang Pengembangan dan Pembinaan Sumber Daya Manusia Pengadaan terdiri atas:

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

Bagian Ketiga

Direktorat Pengembangan Profesi dan Kelembagaan

Pasal 61

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

Pasal 62

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61, Direktorat Pengembangan Profesi dan Kelembagaan menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan strategi dan kebijakan pengembangan profesi, kelembagaan dan sumber daya manusia di bidang pengadaan barang/jasa;
- b. penyelenggaraan pengembangan profesi, kelembagaan dan sumber daya manusia di bidang pengadaan barang/jasa;
- c. pemantauan, evaluasi, diseminasi pengembangan profesi, kelembagaan dan sumber daya manusia di bidang pengadaan barang/jasa; dan
- d. pelaksanaan evaluasi dan penyusunan pelaporan, serta pelaksanaan urusan ketatausahaan Direktorat Pengembangan Profesi dan Kelembagaan.

Pasal 63

Direktorat Pengembangan Profesi dan Kelembagaan terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Keempat
Direktorat Sertifikasi Profesi

Pasal 64

Direktorat Sertifikasi Profesi mempunyai tugas melaksanakan perumusan kebijakan teknis, pengembangan dan pelaksanaan pengujian kompetensi profesi di bidang pengadaan barang/jasa Pemerintah.

Pasal 65

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 64, Direktorat Sertifikasi Profesi menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan teknis sistem sertifikasi profesi di bidang pengadaan barang/jasa Pemerintah;
- b. pengelolaan sistem sertifikasi profesi di bidang pengadaan barang/jasa Pemerintah;
- c. perencanaan, pelaksanaan, pemantauan dan evaluasi sertifikasi profesi di bidang pengadaan barang/jasa Pemerintah;
- d. pembentukan dan pembinaan pengawas dan asesor kompetensi profesi di bidang pengadaan barang/jasa Pemerintah; dan
- e. pelaksanaan evaluasi dan penyusunan pelaporan, serta pelaksanaan urusan ketatausahaan Direktorat Sertifikasi Profesi.

Pasal 66

Direktorat Sertifikasi Profesi terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

BAB VIII

DEPUTI BIDANG HUKUM DAN PENYELESAIAN SANGGAH

Bagian Kesatu

Kedudukan, Tugas, dan Fungsi

Pasal 67

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

Pasal 68

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

Pasal 69

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 68, Deputi Bidang Hukum dan Penyelesaian Sanggah menyelenggarakan fungsi:

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

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 70

Deputi Bidang Hukum dan Penyelesaian Sanggah terdiri atas:

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

Bagian Ketiga

Direktorat Advokasi Pemerintah Pusat

Pasal 71

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

Pasal 72

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 71, Direktorat Advokasi Pemerintah Pusat menyelenggarakan fungsi:

- a. pemberian bimbingan teknis dan advokasi dalam proses pengadaan barang/jasa di pemerintah pusat;
- b. pemberian pendapat, rekomendasi, dan tindakan koreksi kepada para pelaku pengadaan yang sedang atau akan melakukan proses pengadaan barang/jasa di pemerintah pusat;
- c. pengelolaan sistem advokasi di pemerintah pusat;
- d. pemantauan dan evaluasi hasil bimbingan teknis dan advokasi di pemerintah pusat; dan
- e. pelaksanaan evaluasi dan penyusunan pelaporan, serta pelaksanaan urusan ketatausahaan Direktorat Advokasi Pemerintah Pusat.

Pasal 73

Direktorat Advokasi Pemerintah Pusat terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Keempat

Direktorat Advokasi Pemerintah Daerah

Pasal 74

Direktorat Advokasi Pemerintah Daerah mempunyai tugas menyelenggarakan pemberian bimbingan teknis, advokasi, pendapat, rekomendasi dan tindakan koreksi dalam pengadaan barang/jasa di pemerintah daerah.

Pasal 75

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 74, Direktorat Advokasi Pemerintah Daerah menyelenggarakan fungsi:

- a. pemberian bimbingan teknis dan advokasi dalam proses pengadaan barang/jasa di pemerintah daerah;

- b. pemberian pendapat, rekomendasi, dan tindakan koreksi kepada para pelaku pengadaan yang sedang atau akan melakukan proses pengadaan barang/jasa di pemerintah daerah;
- c. pengelolaan sistem advokasi di pemerintah daerah;
- d. pemantauan dan evaluasi hasil bimbingan teknis dan advokasi di pemerintah daerah; dan
- e. pelaksanaan evaluasi dan penyusunan pelaporan, serta pelaksanaan urusan ketatausahaan Direktorat Advokasi Pemerintah Daerah.

Pasal 76

Direktorat Advokasi Pemerintah Daerah terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional

Bagian Kelima

Direktorat Penanganan Permasalahan Hukum

Pasal 77

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

Pasal 78

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 77, Direktorat Penanganan Permasalahan Hukum menyelenggarakan fungsi:

- a. pemberian nasihat dan pendapat hukum kepada pengelola pengadaan yang sedang menghadapi permasalahan dari proses pengadaan yang telah selesai dilaksanakan;
- b. penyelenggaraan layanan penyelesaian sengketa kontrak;
- c. pengelolaan pemberian keterangan ahli di bidang pengadaan barang/jasa;
- d. pengelolaan sistem dan koordinasi penanganan pengaduan di bidang pengadaan barang/jasa;
- e. pelaksanaan pemantauan evaluasi pemberian nasihat dan pendapat hukum, penyelenggaraan layanan penyelesaian sengketa kontrak, pengelolaan pemberian keterangan ahli, pengelolaan sistem dan koordinasi penanganan pengaduan; dan
- f. pelaksanaan evaluasi dan penyusunan pelaporan, serta pelaksanaan urusan ketatausahaan Direktorat Penanganan Permasalahan Hukum.

Pasal 79

Direktorat Penanganan Permasalahan Hukum terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

BAB IX INSPEKTORAT

Bagian Kesatu Kedudukan, Tugas, dan Fungsi

Pasal 80

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

Pasal 81

Inspektorat mempunyai tugas melaksanakan pengawasan internal LKPP.

Pasal 82

Dalam melaksanakan tugasnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 81, Inspektorat melaksanakan fungsi:

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

Bagian Kedua Susunan Organisasi

Pasal 83

Inspektorat terdiri atas:

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

Pasal 84

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

BAB X PUSAT PELATIHAN SUMBER DAYA MANUSIA PENGADAAN BARANG/JASA

Bagian Kesatu Kedudukan, Tugas, dan Fungsi

Pasal 85

- (1) Pusat Pelatihan Sumber Daya Manusia Pengadaan Barang/Jasa adalah unsur pendukung tugas LKPP yang

berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala melalui Sekretaris Utama.

- (2) Pusat Pelatihan Sumber Daya Manusia Pengadaan Barang/Jasa dipimpin oleh Kepala Pusat.

Pasal 86

Pusat Pelatihan Sumber Daya Manusia Pengadaan Barang/Jasa mempunyai tugas menyelenggarakan pelatihan sumber daya manusia pengadaan barang/jasa.

Pasal 87

Dalam melaksanakan tugasnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 86, Pusat Pelatihan Sumber Daya Manusia Pengadaan Barang/Jasa menjalankan fungsi:

- a. penyusunan kebijakan teknis dan perencanaan kegiatan pemenuhan kebutuhan kompetensi di bidang pengadaan barang/jasa;
- b. pelaksanaan penyelenggaraan pelatihan sumber daya manusia pengadaan barang/jasa dan manajerial;
- c. penyusunan pengembangan program dan media pembelajaran pelatihan sumber daya manusia di bidang pengadaan barang/jasa;
- d. fasilitasi kegiatan pengembangan sumber daya manusia di bidang pengadaan barang/jasa;
- e. penyiapan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang pelatihan sumber daya manusia pengadaan barang/jasa; dan
- f. pelaksanaan administrasi di Pusat Pelatihan Sumber Daya Manusia Pengadaan Barang/Jasa.

Bagian Kedua Susunan Organisasi

Pasal 88

Pusat Pelatihan Sumber Daya Manusia Pengadaan Barang/Jasa terdiri atas:

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

Pasal 89

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan penyusunan rencana, program dan anggaran, pengelolaan kinerja, keuangan dan barang milik negara, sumber daya manusia aparatur, organisasi dan tata laksana, kearsipan, persuratan dan kerumahtanggaan, serta evaluasi dan pelaporan Pusat Pelatihan Sumber Daya Manusia Pengadaan Barang/Jasa.

BAB XI PUSAT DATA DAN INFORMASI

Bagian Kesatu Kedudukan, Tugas, dan Fungsi

Pasal 90

- (1) Pusat Data dan Informasi adalah unsur pendukung tugas LKPP yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala melalui Sekretaris Utama.
- (2) Pusat Data dan Informasi dipimpin oleh Kepala Pusat.

Pasal 91

Pusat Data dan Informasi mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan data, informasi, teknologi informasi, dan komunikasi LKPP.

Pasal 92

Dalam melaksanakan tugasnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 91, Pusat Data dan Informasi menjalankan fungsi:

- a. penyusunan kebijakan teknis di bidang data, teknologi informasi, dan keamanan sistem informasi;
- b. pelaksanaan pengelolaan, pengembangan, dan pemeliharaan data, teknologi informasi, dan keamanan sistem informasi;
- c. penyediaan layanan data, teknologi informasi, dan keamanan sistem informasi, serta pengelolaan penyajian data;
- d. pengendalian mutu dan keamanan data dan informasi;
- e. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang data, teknologi informasi, dan keamanan sistem informasi; dan
- f. pelaksanaan administrasi di Pusat Data dan Informasi.

Bagian Kedua Susunan Organisasi

Pasal 93

Pusat Data dan Informasi terdiri atas:

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

Pasal 94

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan penyusunan rencana, program dan anggaran, pengelolaan kinerja, keuangan dan barang milik negara, sumber daya manusia aparatur, organisasi dan tata laksana, kearsipan, persuratan dan kerumahtanggaan, serta evaluasi dan pelaporan Pusat Data dan Informasi.

BAB XII UNIT PELAKSANA TEKNIS

Pasal 95

- (1) Di lingkungan LKPP dapat dibentuk Unit Pelaksana Teknis sebagai pelaksana tugas teknis operasional dan/atau tugas teknis penunjang LKPP.
- (2) Pembentukan Unit Pelaksana Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan oleh Kepala setelah mendapat persetujuan tertulis dari menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang aparatur negara.

BAB XIII KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 96

Di lingkungan LKPP dapat ditetapkan jabatan fungsional sesuai dengan kebutuhan yang pelaksanaannya dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 97

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas memberikan pelayanan fungsional dalam pelaksanaan tugas dan fungsi jabatan Pimpinan Tinggi Pratama sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilan.
- (2) Dalam pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kelompok jabatan fungsional dapat bekerja secara individu dan/atau dalam tim kerja untuk mendukung pencapaian tujuan dan kinerja organisasi
- (3) Tim kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri atas:
 - a. ketua tim; dan
 - b. anggota tim.
- (4) Ketua tim sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a berasal dari pejabat fungsional yang ditugaskan oleh pimpinan unit organisasi dengan memperhatikan kompetensi dan keahlian sesuai dengan kebutuhan pelaksanaan tugas.
- (5) Ketua tim melaksanakan mekanisme koordinasi dan pengelolaan kegiatan sesuai dengan bidang tugasnya.
- (6) Ketentuan lebih lanjut mengenai pelaksanaan tugas dan penugasan kelompok jabatan fungsional dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 98

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 97, terdiri atas berbagai jenis jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahliannya yang pengangkatannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Jumlah Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan

kebutuhan yang didasari atas analisis jabatan dan beban kerja.

- (3) Tugas, jenis, dan jenjang Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XIV TATA KERJA

Pasal 99

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

Pasal 100

Kepala menyampaikan laporan kepada Presiden mengenai hasil pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang pengadaan barang/jasa Pemerintah dan penilaian kesesuaian secara berkala atau sewaktu-waktu sesuai kebutuhan.

Pasal 101

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

Pasal 102

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

Pasal 103

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

Pasal 104

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

Pasal 105

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

Pasal 106

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

Pasal 107

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

BAB XV

JABATAN, PENGANGKATAN, DAN PEMBERHENTIAN

Pasal 108

- (1) Kepala merupakan Jabatan Pimpinan Tinggi Utama.
- (2) Sekretaris Utama dan Deputi merupakan Jabatan Pimpinan Tinggi Madya.
- (3) Kepala Biro, Kepala Pusat, Inspektur, dan Direktur merupakan Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama.
- (4) Kepala Bidang, Kepala Subdirektorat, dan Kepala Bagian merupakan Jabatan Administrator.
- (5) Kepala Subbidang, Kepala Seksi, dan Kepala Subbagian merupakan Jabatan Pengawas.

Pasal 109

Kepala LKPP diangkat dan diberhentikan oleh Presiden.

Pasal 110

- (1) Sekretaris Utama dan Deputi diangkat dan diberhentikan oleh Presiden atas usul Kepala sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, Pejabat Administrator, Pejabat Pengawas diangkat dan diberhentikan oleh Kepala.
- (3) Pejabat fungsional diangkat dan diberhentikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 111

Kepala diberikan hak keuangan dan fasilitas setingkat menteri.

BAB XVI

PENDANAAN

Pasal 112

Segala pendanaan yang diperlukan untuk pelaksanaan tugas dan fungsi LKPP dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara.

BAB XVII

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 113

Perubahan terhadap organisasi dan tata kerja LKPP berdasarkan Peraturan Lembaga ini ditetapkan oleh Kepala setelah terlebih dahulu mendapat persetujuan tertulis dari

menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang aparatur negara.

BAB XVIII
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 114

Pada saat Peraturan Lembaga ini mulai berlaku:

- a. Jabatan dan pejabat yang memangku jabatan di lingkungan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah berdasarkan Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 1 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 77), tetap melaksanakan tugas dan fungsinya sampai dengan adanya penyesuaian berdasarkan Peraturan Lembaga ini.
- b. Seluruh peraturan pelaksanaan dari Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 1 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 77), dinyatakan masih tetap berlaku sepanjang belum diubah dan diganti berdasarkan Peraturan Lembaga ini.

BAB XIX
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 115

Pada saat Peraturan Lembaga ini mulai berlaku, Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 1 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 77), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 116

Peraturan Lembaga ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Lembaga ini dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 26 Januari 2023

KEPALA LEMBAGA KEBIJAKAN
PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

HENDRAR PRIHADI

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 30 Januari 2023

MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

YASONNA H. LAOLY

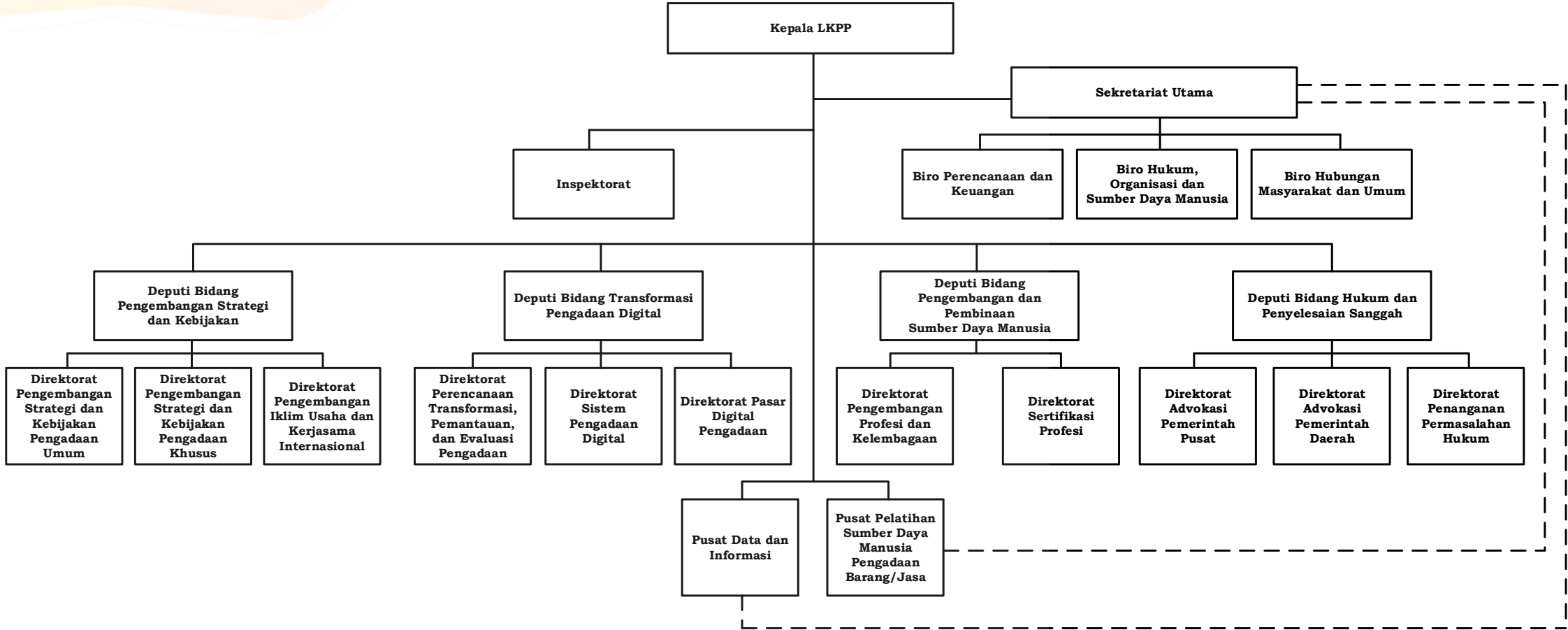
BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2023 NOMOR 112

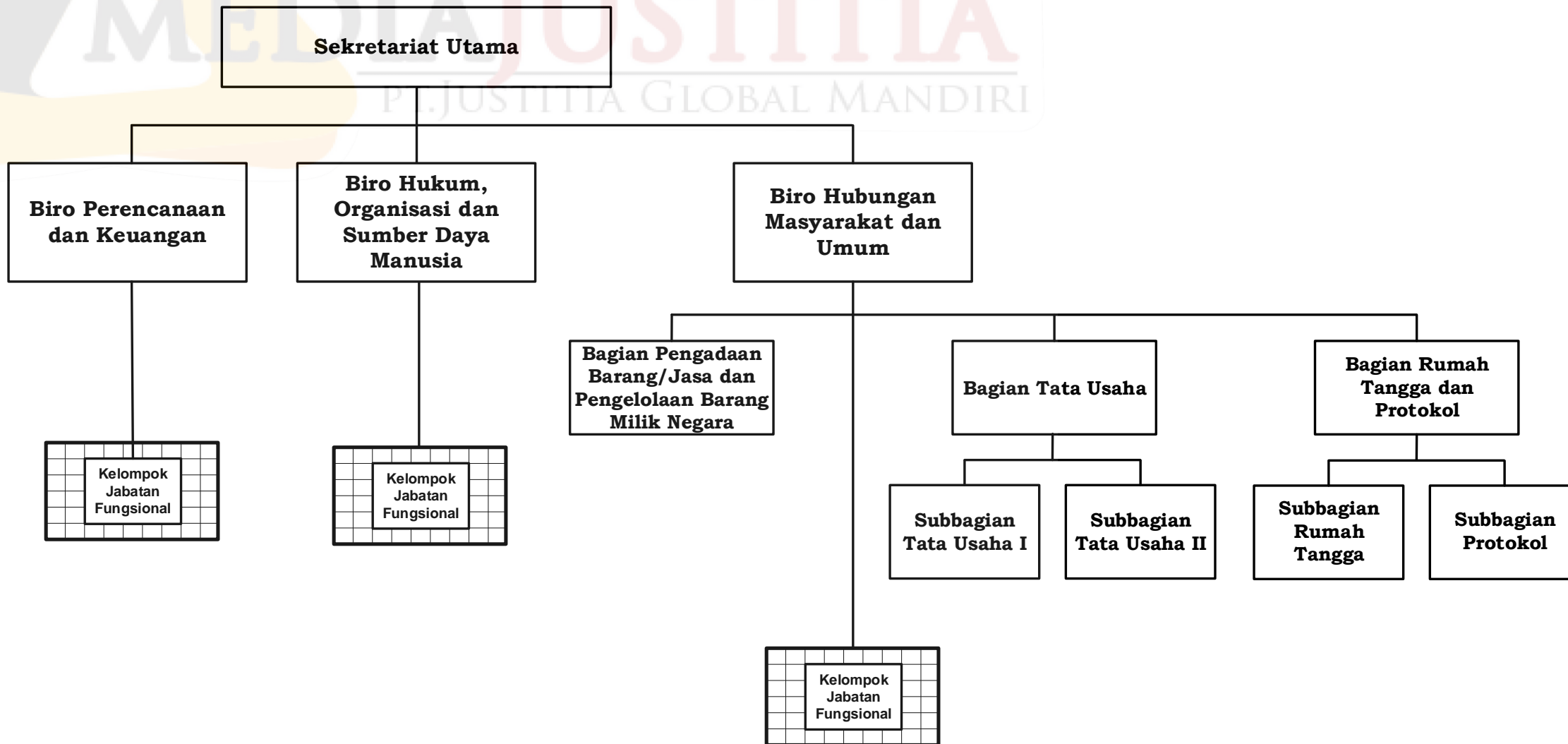
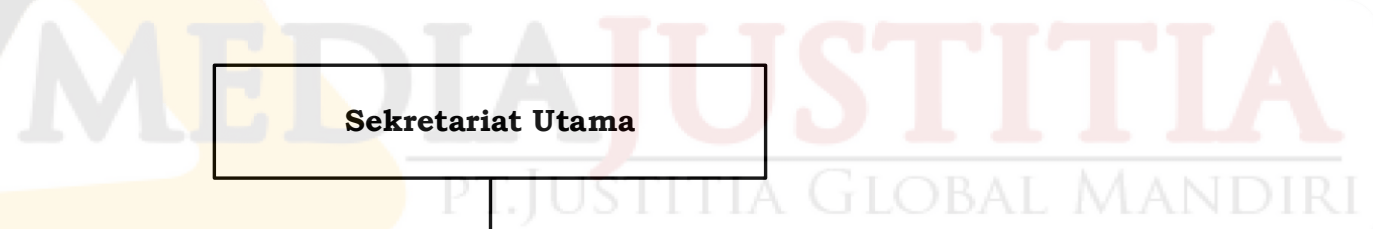
Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Biro Hukum, Organisasi dan
Sumber Daya Manusia LKPP,



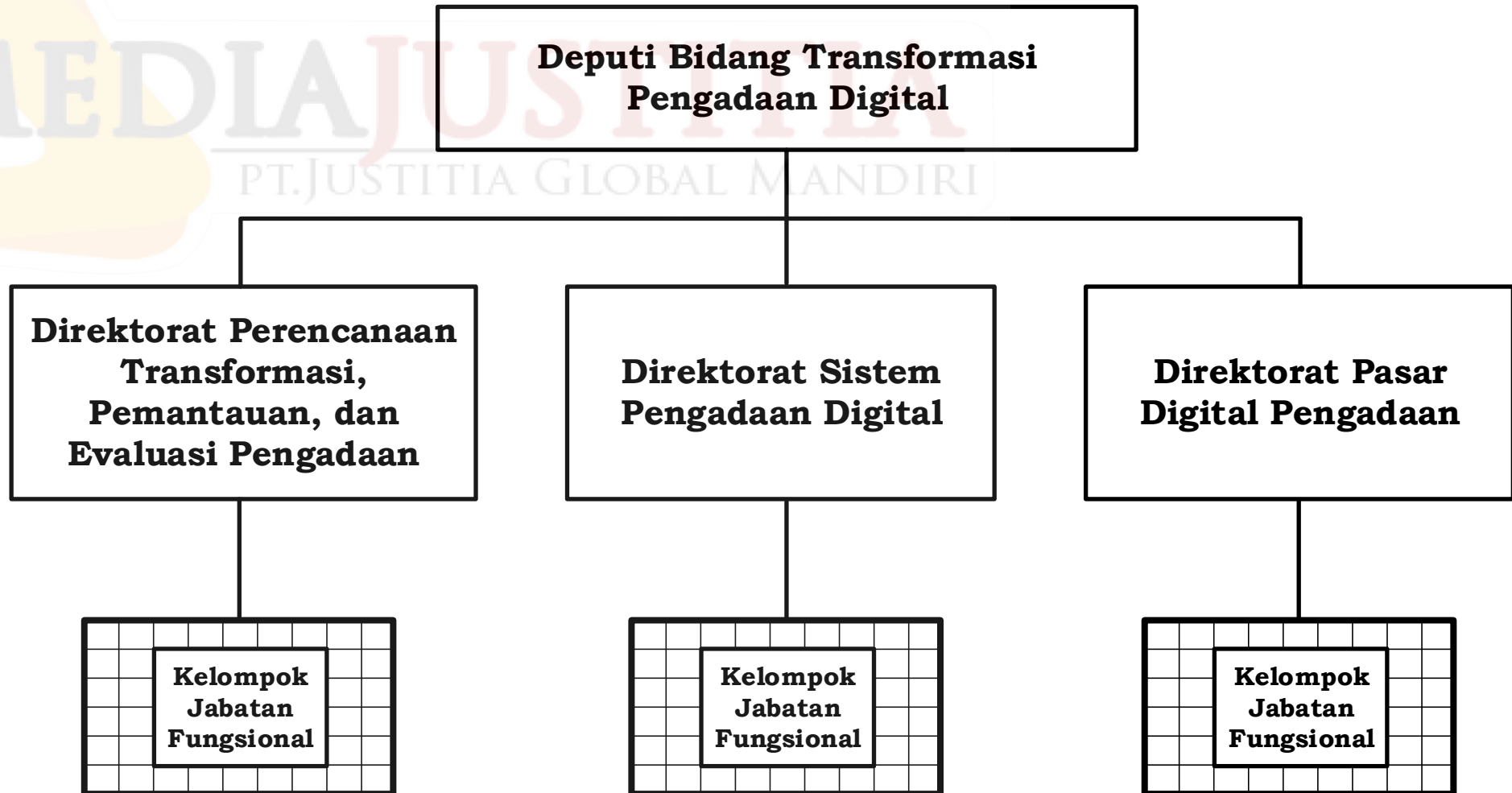
Suharti

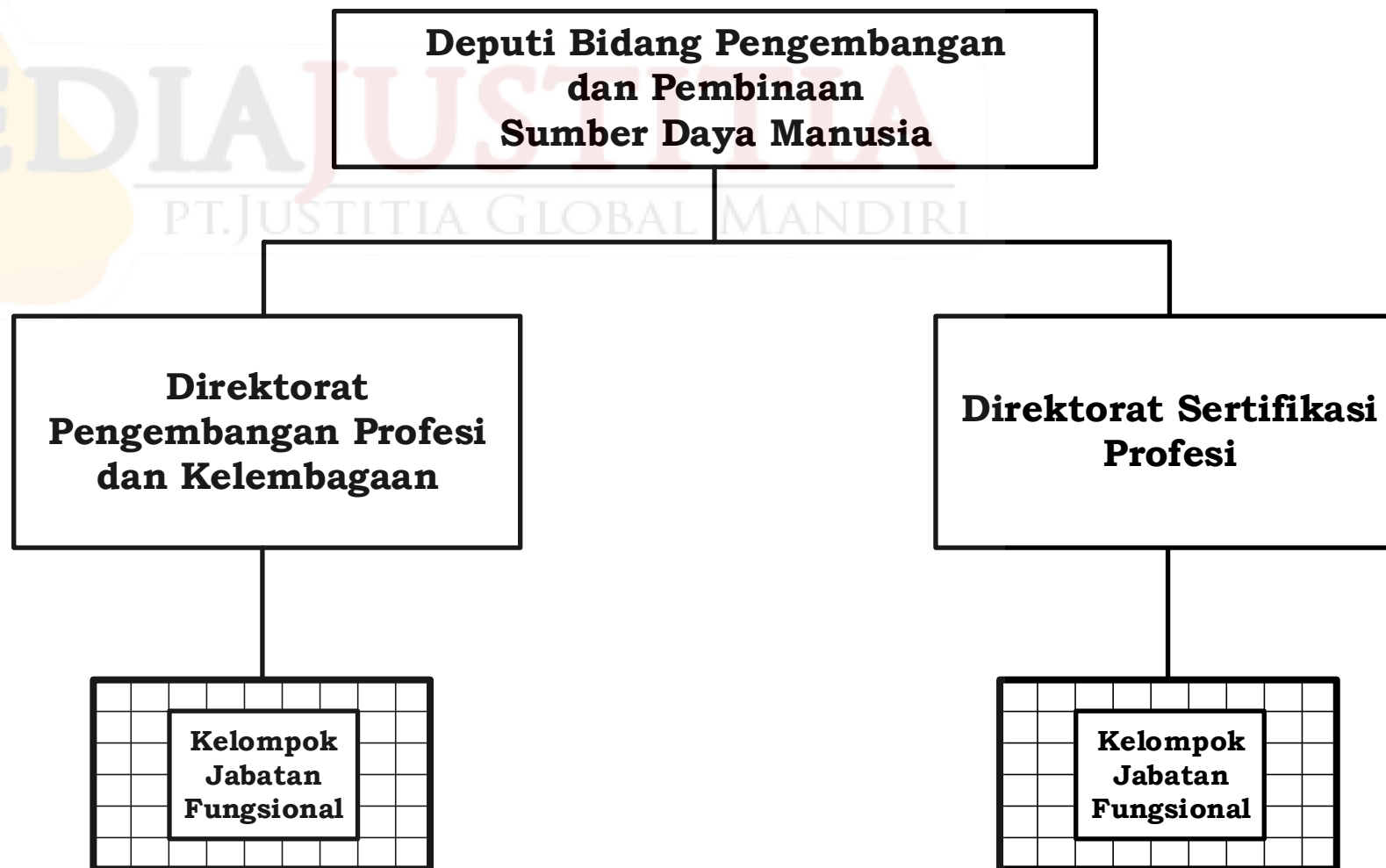
LAMPIRAN
PERATURAN LEMBAGA KEBIJAKAN PENGADAAN
BARANG/JASA PEMERINTAH
NOMOR 2 TAHUN 2023
TENTANG
ORGANISASI DAN TATA KERJA LEMBAGA KEBIJAKAN
PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH

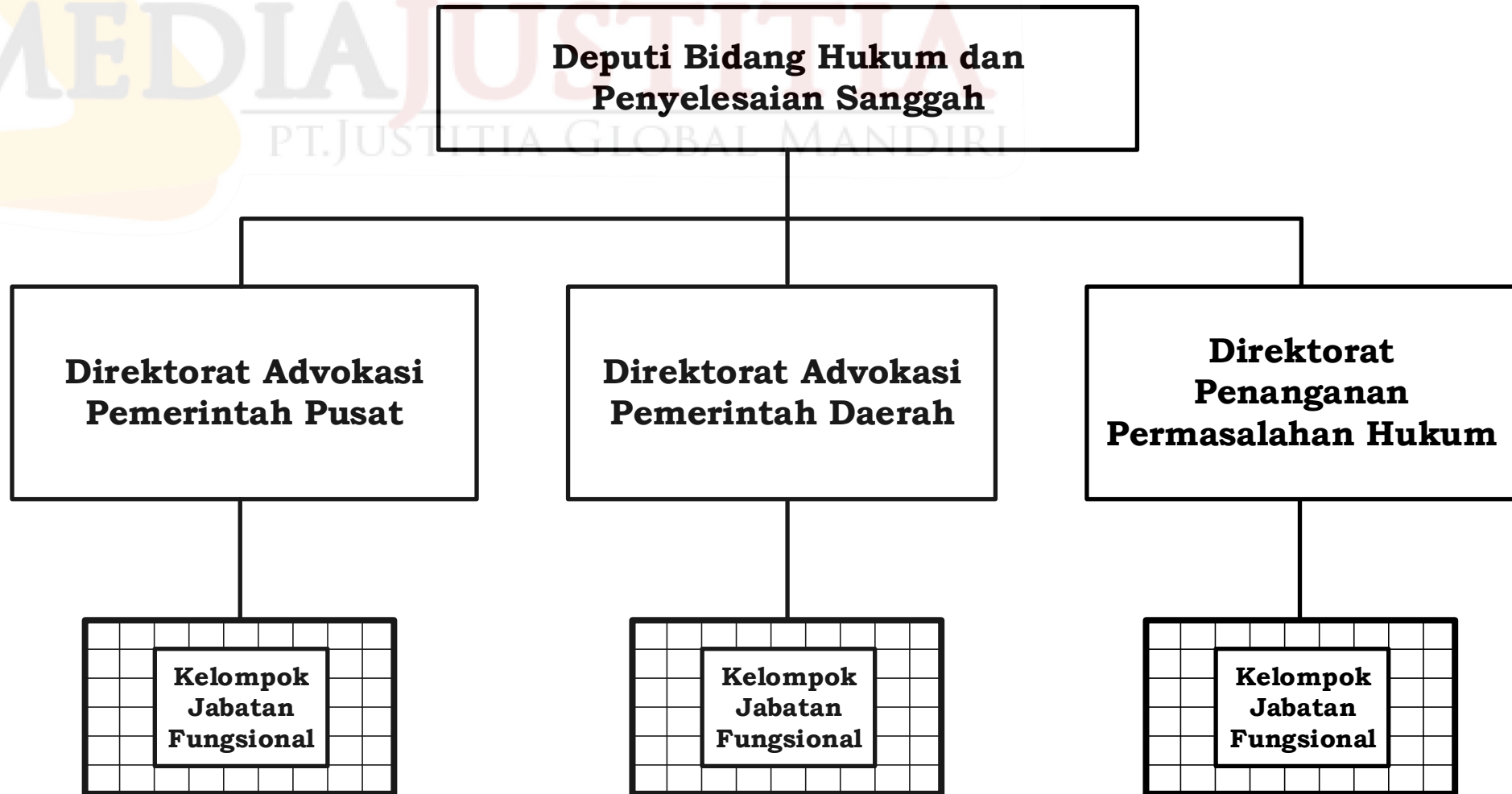














Inspektorat

Subbagian Tata Usaha

**Kelompok
Jabatan
Fungsional**

**Pusat Pelatihan
Sumber Daya Manusia
Pengadaan Barang/Jasa**

Subbagian Tata Usaha

**Kelompok
Jabatan
Fungsional**

Pusat Data dan Informasi

Subbagian Tata Usaha

**Kelompok
Jabatan
Fungsional**

KEPALA LEMBAGA KEBIJAKAN
PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

HENDRAR PRIHADI