

BAB III

PROFIL PERUSAHAAN

3.1 Deskripsi Perusahaan

Pengadaan Barang Dan Jasa Pada Kantor Sekretariat Daerah Kabupaten Bangka memiliki visi dan misi sebagai berikut :

- **Visi BANGKA SETARA (Sejahtera dan Mulia) :**

Sejahtera : Kondisi masyarakat yang terpenuhi ketahanan materil dan spiritual yang ditunjukkan oleh pertumbuhan ekonomi tinggi, meratanya tingkat pendapatan masyarakat keterbebasan dari kemiskinan , SDM yang berkualitas dan berdaya saing serta terciptanya pemerataan pembangunan antar wilayah.

Mulia : Kondisi masyarakat yang memiliki harkat dan martabat serta kedudukan yang setara mulia/tinggi karna keberhasilan dalam pencapaian pembangunan dan kesejahteraan sosial yang ideal . masyarakat yang mulia memiliki kemampuan dan membentuk karakter serta peradaban yang bermatabat dan unggul dalam menjadi manusia yang sehat,berilmu pengetahuan.Cakap,Kreatif dan Mandiri.

- **Misi :**

- a. Mewujudkan tata kelola pemetintahan yang bersih dan berbasis teknologi informasi.
- b. Mewujudkan sumber daya manusia yang berkualitas dan berintegrasi.
- c. Mewujudkan pemerataan pembangunan infrastruktur antar wilayah.
- d. Mewujudkan gerbang kota dan pariwisata berskala internasional.
- e. Mewujudkan perekonomian daerah yang berdaya saing dan berkelanjutan.

Pengadaan barang/jasa Pemerintah yang efisien dan efektif merupakan salah satu bagian yang penting dalam perbaikan pengelolaan keuangan negara. Salah satu perwujudannya adalah dengan pelaksanaan proses pengadaan barang/jasa Pemerintah secara elektronik, yaitu pengadaan barang/jasa yang dilaksanakan

dengan menggunakan teknologi informasi dan transaksi elektronik sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Untuk menyelenggarakan sistem pelayanan pengadaan barang/jasa secara elektronik serta memfasilitasi ULP/Pejabat pengadaan dalam melaksanakan pengadaan barang/jasa secara elektronik. ULP/Pejabat kementerian/Lembaga perguruan Tinggi/BUMN yang tidak membentuk LPSE dapat menggunakan fasilitas LPSE yang terdekat dengan tempat kedudukannya untuk melaksanakan secara elektronik. Selain memfasilitasi ULP/Pejabat pengadaan dalam melaksanakan pengadaan barang/jasa secara elektronik LPSE juga melayani registrasi penyediaan barang dan jasa yang berdomisili di wilayah kerja LPSE yang bersangkutan.

Pejabat pengadaan adalah pejabat administrasi/pejabat fungsional/personel yang bertugas melaksanakan pengadaan langsung, penunjukan langsung, dan atau e-purchasing (peraturan presiden nomor 12 tahun 2021 pasal 1 nomor 13) pejabat pengadaan mempunyai tugas sebagai berikut (peraturan presiden Nomor 12 Tahun 2021 pasal 12) :

- a. Melaksanakan persiapan dan pelaksanaan pengadaan langsung
- b. Melaksanakan persiapan dan pelaksanaan penunjukan langsung untuk pengadaan barang/pekerjaan konstruksi jasa lainnya yang bernilai paling banyak Rp. 200.000.000(dua ratus juta rupiah)
- c. Melaksanakan persiapan dan pelaksanaan penunjukan langsung untuk pengadaan jasa konsultasi yang bernilai paling banyak Rp.100.000.000(seratus juta rupiah) dan
- d. Melaksanakan e-purchasing yang bernilai paling banyak Rp.200.000.000 (Dua ratus juta rupiah)

3.1.1 Syarat-Syarat Penyedia E-Katalog

1. Memenuhi ketentuan peraturan perundang-undangan untuk menjalankan kegiatan/Usaha.
2. memiliki izin terkait produksi dan/atau perdagangan barang atau pelaksanaan jasa yang diterbitkan oleh Kementerian,Lembaga,Bagian Daerah.
3. tidak dalam pengawasan pengadilan, tidak pailit, kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan dan/atau direksi yang bertindak untuk dan atas nama perusahaan tidak sedang menjalani sanksi pidana, yang dibuktikan dengan surat pernyataan yang ditandatangani Penyedia.
4. tidak dalam pengawasan pengadilan, tidak pailit, kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan dan/atau direksi yang bertindak untuk dan atas nama perusahaan tidak sedang menjalani sanksi pidana, yang dibuktikan dengan surat pernyataan yang ditandatangani Penyedia.
5. secara hukum mempunyai kapasitas untuk mengikatkan diri pada Kontrak.
6. tidak masuk dalam Daftar Hitam.
7. tidak sedang dikenakan sanksi penurunan pencantuman dari katalog elektronik.
8. memiliki alamat tetap/domisili jelas serta dapat dijangkau dengan jasa pengiriman.
9. menandatangani Pakta Integritas.
10. memiliki keterangan asal barang/jasa yang jelas serta dapat dipertanggungjawabkan.
11. khusus untuk Penyedia Online Shop selain harus memenuhi persyaratan tersebut, juga harus memuat data dan/atau informasi yang lengkap dan benar di dalam website Penyedia Online Shop berupa:
 - a. spesifikasi teknis barang yang ditawarkan atau spesifikasi teknis atau kualifikasi Jasa yang ditawarkan.

- b. harga dan cara pembayaran barang/jasa.
 - c. mekanisme pembelian dan pembayaran secara online.
 - d. cara penyerahan barang/jasa, dan
 - e. fasilitas layanan konsumen (purna jual).
12. Dalam hal Penyedia Katalog Elektronik berbentuk Badan Usaha/perorangan maka Penyedia merupakan Prinsipal Produsen atau mata rantai pasok terdekat dari Prinsipal Produsen; dan
13. Khusus untuk Penyedia Competitive Catalogue selain harus memenuhi syarat sebagaimana tersebut, juga harus memenuhi syarat sebagai berikut:
- a. memiliki alamat tetap/domisili jelas atau kantor cabang di daerah dimana sistem Competitive Catalogue digunakan;
 - b. memiliki atau menguasai alat utama; dan
 - c. memiliki tenaga tetap untuk tenaga ahli dan tenaga terampil.



Gambar 3.1 Alur Proses Pembentukan E-Katalog



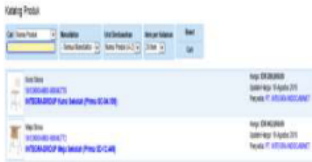



3.1.2 Termologi E-Katalog

- Katalog adalah sistem informasi elektronik yang membuat daftar, merek, jenis, spesifikasi teknis, harga dan jumlah ketersediaan barang/jasa tertentu dari berbagai penyedia
- Katalog Elektronik sektoral adalah katalog elektronik yang disusun dan dikelola oleh kementerian.

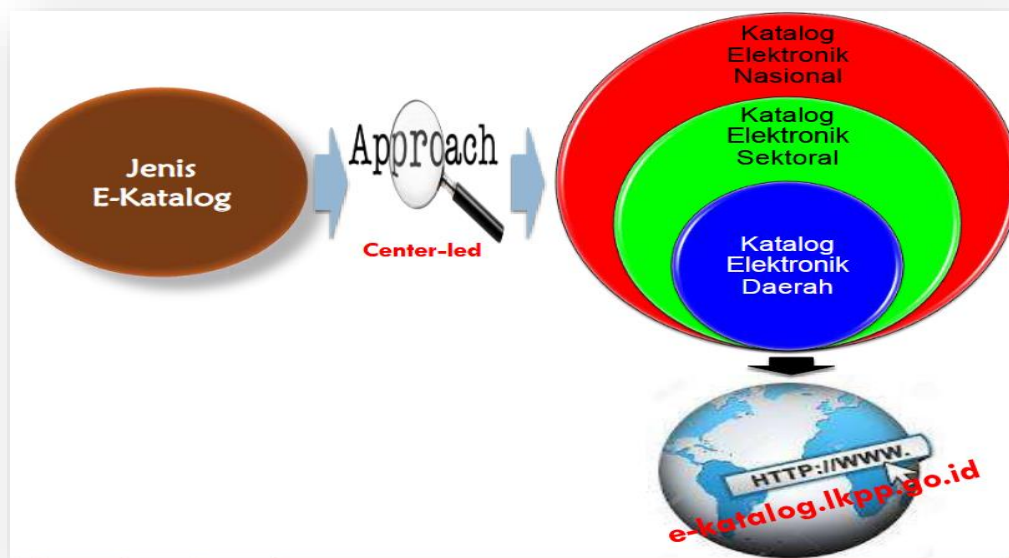
Instruksi Presiden Nomor 1 Tahun 2015 :

1. Melakukan percepatan pengembangan sistem untuk e-procurement dan penerapan e-purchasing yang berbasis e-catalogue;

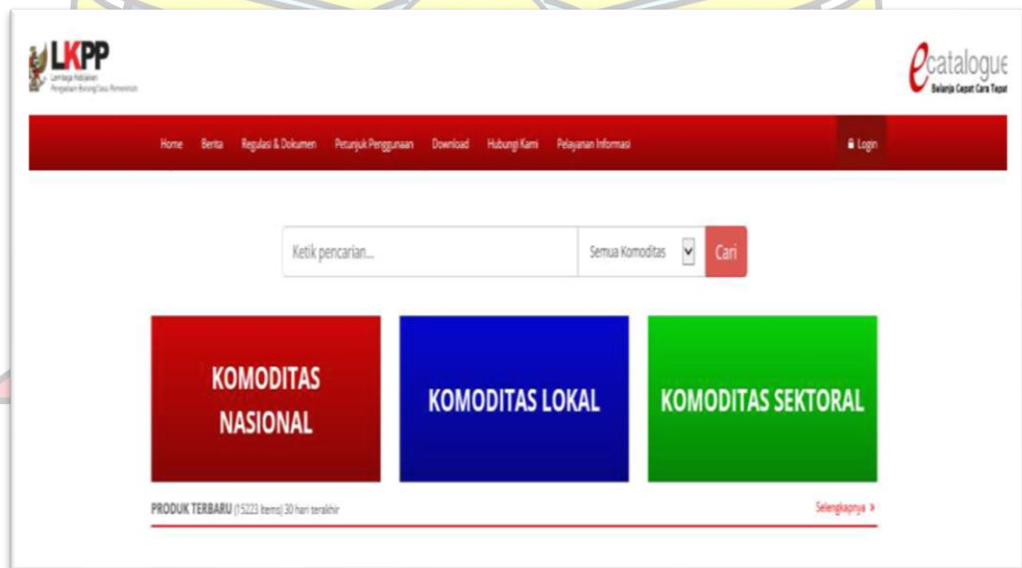
Mengapa E-Catalogue?

 <p>TENDER</p> <p>Tidak perlu tender/lelang bagi K/L/D/I untuk mendapatkan barang/jasa</p>	 <p>Cost</p> <p>Efisien Menghemat sumber daya (manusia, waktu, dan biaya)</p>	 <p>Transparan Harga barang/jasa dan spesifikasi teknis transparan (bisa diakses siapa saja)</p>
 <p>NEED</p> <p>Dapat memilih produk sesuai kebutuhan (sesuai kualitas, merk, fungsi dan layanan yang diberikan)</p>	 <p>100% Secure Shopping</p> <p>Lebih Akuntabel Lebih menjamin ketenangan dalam melakukan pengadaan</p>	 <p>Mendukung pelaksanaan kebijakan/program Pemerintah</p>

Gambat 3.2 Mengapa E-Catalogue?

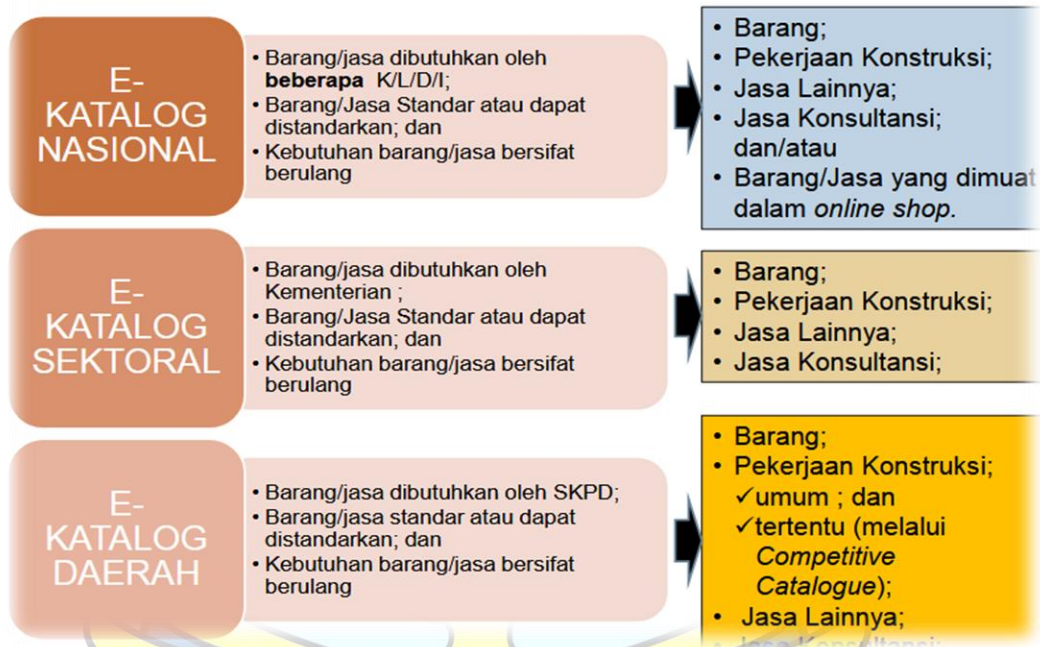


Gambar 3.3 Jenis Katalog



Gambar 3.4 Tampilan E-katalog Pencarian

KRITERIA BARANG/JASA KATALOG ELEKTRONIK

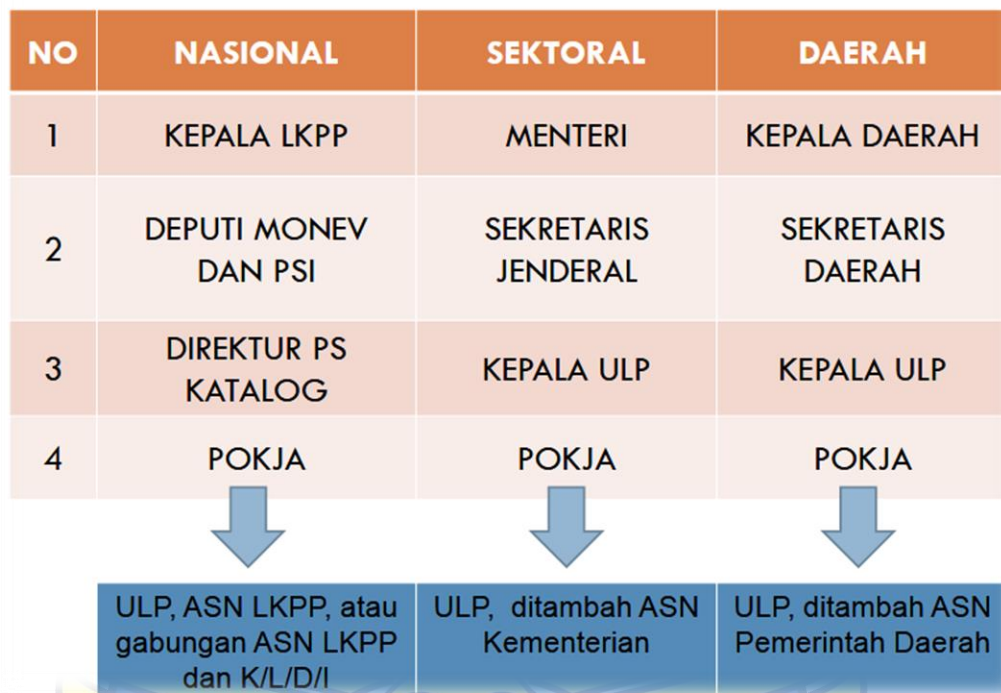


Gambar 3.5 Kriteria barang/jasa katalog elektronik



Gambar 3.6 Kewenangan kepala lkpp dalam pengelolaan katalog elektronik

ORGANISASI PENGELOLAAN KATALOG ELEKTRONIK



Gambar 3.7 Organisasi Pengelolaan katalog elektronik

3.2 Sejarah Singkat Lokasi Magang

Seiring dengan kemajuan teknologi dan perkembangan yang terjadi, masyarakat akan sangat menuntut adanya transparansi dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa yang dilakukan oleh pemerintah. Dalam rangka meningkatkan efisiensi dan efektifitas penyelenggaraan pengadaan barang/jasa, pemerintah daerah perlu memperhatikan kebutuhan masyarakat, daerah, serta dapat dilaksanakan secara tepat dan selaras. Disamping itu perlu diperhatikan pula peluang dan tantangan yang dihadapi dengan memanfaatkan ilmu pengetahuan dan teknologi agar mampu menjalankan perannya membangun daerah dalam satu sistem penyelenggaraan yang berorientasi pada pemenuhan amanah dari seluruh elemen masyarakat. Pentingnya efisiensi kerja dalam kegiatan pengadaan barang/jasa di Kabupaten Bangka tidak hanya berdampak kepada penyelesaian kegiatan pengadaan secara cepat dan tepat, tetapi juga akan mempengaruhi citra profesionalisme dan kinerja pemerintah dan yang paling penting adalah berimplikasi kepada kepuasan masyarakat terhadap pelayanan yang diberikan Pemerintah Kabupaten Bangka.

Namun dalam pelaksanaannya, pengadaan barang/jasa melalui LPSE di Kabupaten Bangka tahun 2015 belum bisa dikatakan telah berjalan dengan baik, mengingat masih terdapat beberapa kendala yang menjadi penghambat pelaksanaan proses pengadaan barang/jasa antara lain adalah :

a. Kelengkapan sarana dan prasarana penunjang LPSE Kabupaten Bangka

Keberadaan LPSE dalam mewujudkan pembangunan infrastruktur di Kabupaten Bangka mempunyai peran penting dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa. Pengadaan Barang/Jasa Secara Elektronik akan meningkatkan transparansi dan akuntabilitas, meningkatkan akses pasar dan persaingan usaha yang sehat, memperbaiki tingkat efisiensi proses Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (PBJP), mendukung proses monitoring dan audit serta dapat memenuhi kebutuhan akses informasi yang real time guna mewujudkan clean and good government dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa pemerintah. Pemanfaatan LPSE dalam pengadaan barang/jasa di Kabupaten Bangka menjadi harapan baru bagi terciptanya pengadaan yang efisien dengan penghematan biaya penggandaan dokumen, biaya transportasi peserta lelang dan biaya lain-lain serta dapat memudahkan masyarakat dalam melakukan pengawasan terhadap kegiatan yang dilakukan pemerintah khususnya di Kabupaten Bangka.

Namun tidak dapat dipungkiri, dalam memberikan pelayanan yang prima harus diikuti dengan kelengkapan sarana dan prasarana yang memadai guna mendukung kecepatan, ketepatan dalam melaksanakan proses E-procurement. Banyaknya keluhan yang disampaikan Panitia pengadaan bahkan Penyedia barang/jasa mengenai sulitnya mengupload data serta mengunggah file penawaran ke dalam aplikasi SPSE. Hal tersebut disebabkan oleh minimnya jumlah server dan jumlah perangkat komputer serta LPSE Kabupaten Bangka belum memiliki jaringan internet tersendiri namun terhubung pada jaringan internet yang dimiliki Sekretariat Daerah Kabupaten Bangka. Hal ini otomatis akan menjadi penghambat dalam upaya mengoptimalkan proses pelaksanaan pengadaan barang/jasa di Kabupaten Bangka dikarenakan jaringan internet yang dimiliki Sekretariat Daerah juga terhubung keseluruhan Bagian yang ada di Sekretariat Daerah Kabupaten Bangka. Apabila permasalahan ini tidak ditanggapi dan tidak segera diatasi dengan cermat maka akan memberikan dampak yang negatif bahkan dapat melahirkan permasalahan-permasalahan baru dalam pelaksanaan proses pengadaan barang/jasa di Kabupaten Bangka.

b. Terbatasnya SDM yang menguasai Aplikasi LPSE di Kabupaten Bangka

Terwujudnya keberhasilan dalam penyelenggaraan pengadaan barang/jasa pemerintah secara elektronik tidak lepas dari kualitas sumber daya manusia dalam menyelenggarakan setiap tugas secara cepat, tepat, tertib serta kinerja yang optimal. Kapasitas personil Dalam pengoperasian dan pengelolaan

sistem aplikasi LPSE mempunyai peran cukup penting dalam mengoptimalkan pelaksanaan proses pengadaan barang/jasa di Kabupaten Bangka. LPSE tidak hanya melayani panitia pengadaan pada instansi induk namun juga dapat melayani serta digunakan oleh panitia pengadaan instansi yang belum memiliki LPSE. Dengan demikian peran LPSE tidak hanya ke arah teknis untuk mengelola perangkat keras dan perangkat lunak (aplikasi software), namun juga dapat mengelola aspek-aspek non-teknis seperti memberikan pelatihan penggunaan SPSE, dan menertibkan kode akses bagi para pengguna baik di lingkungan instansinya maupun di instansi lain.

Dapat dipahami bahwa keberhasilan implementasi kebijakan sangat dipengaruhi oleh berbagai variabel atau faktor yang pada gilirannya akan mempengaruhi keberhasilan dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa, oleh karena itu dalam mengoptimalkan pengadaan barang/jasa secara elektronik di Kabupaten Bangka tentunya akan menjadi kendala apabila kapasitas personil yang mengelola dan mengoperasikan aplikasi LPSE jumlahnya terbatas, serta belum menguasai sepenuhnya sistem aplikasi LPSE. Masalah ini perlu dipikirkan secara baik dan bijak oleh lembaga terkait dan pihak-pihak yang menentukan kebijakan, sebab sumber daya manusia dalam bidang aparatur pemerintah dalam hal ini LPSE merupakan power bagi pelayanan publik demi suksesnya pelaksanaan pengadaan barang/jasa di Kabupaten Bangka.

Saat ini kehidupan masyarakat mengalami banyak perubahan sebagai akibat dari kemajuan yang pesat dalam ilmu pengetahuan dan teknologi. Perubahan yang dapat dirasakan adalah masyarakat semakin cerdas dan perubahan pola pikir masyarakat kearah yang semakin kritis. Masyarakat semakin menuntut adanya transparansi dalam proses pelaksanaan pengadaan barang/jasa yang dilakukan oleh pemerintah Kabupaten Bangka. Oleh karena itu, kredibilitas pemerintah Kabupaten Bangka sangat ditentukan oleh kemampuannya mengatasi berbagai permasalahan yang dihadapi dalam membangun daerahnya sehingga mampu menghasilkan kebijakan-kebijakan yang tepat dan dapat dirasakan manfaatnya oleh masyarakat khususnya di Kabupaten Bangka.

Namun tidak dapat di pungkiri, pelaksanaan pengadaan barang/jasa di Kabupaten Bangka pada tahun 2015 belum sepenuhnya berjalan mulus, mengingat masih terdapat beberapa permasalahan yang harus dilakukan evaluasi dan penanganan yang tepat. Dalam mengoptimalkan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah di Kabupaten Bangka tahun 2015, maka perlu dibenahi beberapa faktor meliputi :

a. Membangun sarana dan prasarana yang memadai dalam penunjang LPSE Kabupaten Bangka

Di Kabupaten Bangka Layanan Pengadaan Barang/Jasa (LPSE) e-procurement telah memainkan peran penting dalam reformasi dan efisiensi Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (PBJP). Karena pada prosesnya e-procurement memunculkan perasaan aman dan nyaman karena sistem elektronik ini mengedepankan transparansi, dan kompetisinya pun berlangsung adil dan terbuka. Disamping itu e-procurement juga mengubah budaya kerja aparatur negara, sehingga tidak ada lagi toleransi keterlambatan dan memastikan semua proses, ketentuan, dan persyaratan dipenuhi. Seluruh proses pengadaan mulai dari pengumuman tender hingga pengumuman pemenang tercatat secara sistem, sehingga setiap kegiatan mencerminkan kinerja organisasi serta menjalankan fungsinya dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa, serta memudahkan audit oleh masyarakat, akuntan publik maupun oleh BPK nantinya.

Menyikapi kondisi tersebut diatas, maka diharapkan adanya keseimbangan antara perencanaan dengan tersedianya sarana dan prasarana pendukung yang memadai demi kelancaran dalam pelaksanaan proses pengadaan barang/jasa secara elektronik di Kabupaten Bangka tahun 2015. Dengan membangun sarana dan prasarana LPSE yang memadai, antara lain mencakup perangkat TI, tersedianya perangkat komputer, server yang memadai, memiliki jaringan internet yang stabil dan tersendiri. Dengan kata lain apabila hal ini dilaksanakan dalam waktu yang tidak terlalu lama, maka semua pihak yang terlibat pengadaan barang/jasa secara elektronik, baik LPSE Kabupaten Bangka, Panitia Pengadaan, Pengguna Anggaran serta Penyedia barang/jasa akan merasa lebih tenang tanpa adanya kendala dalam pelaksanaan E-procurement, mulai dari pengumuman paket pekerjaan sampai dengan penetapan pemenang tender.

b. Tersedianya sumber daya manusia yang berkompeten dalam pengoperasian aplikasi LPSE

Kabupaten Bangka dalam rangka memenuhi kebutuhan kompetensi dan keahlian teknis dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa. Maka menjadi penting bagi siapa pun yang bergerak di bidang pengadaan khususnya yang bernaung di LPSE untuk memahami secara komprehensif panduan dan tata cara pengoperasian LPSE. Untuk itu diperlukan pengembangan sistem kelembagaan yang lebih baik, peningkatan kapasitas sumber daya manusia yang mumpuni dalam pengelolaan proses pengadaan melalui aplikasi LPSE, dalam hal ini perlu dilakukan peningkatan kualitas personil LPSE secara masif

dengan berbagai pembekalan kompetensi melalui pelatihan-pelatihan serta mengikuti bimtek terkait aplikasi LPSE. Melalui kegiatan tersebut diharapkan personil LPSE Kabupaten Bangka akan dapat mengidentifikasi dan mendorong kemajuan implementasi pengadaan barang/jasa secara elektronik di Kabupaten Bangka.

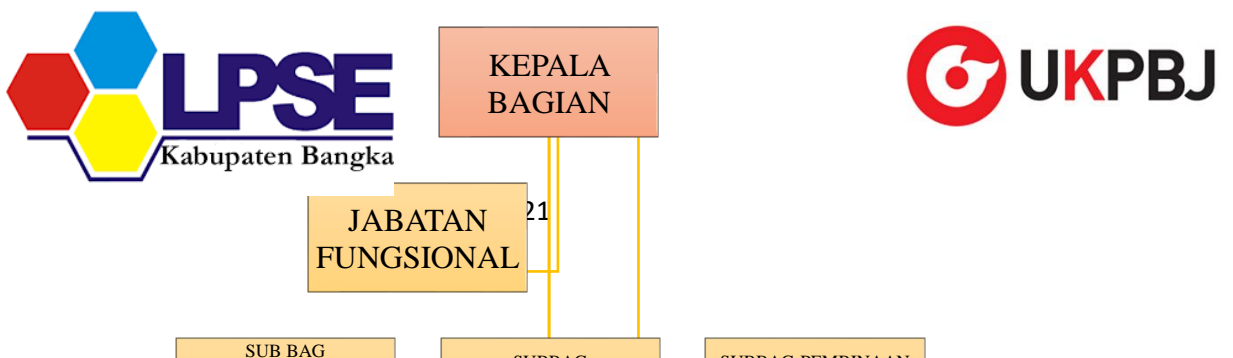
- c. Membekali admin RUP dengan pelatihan yang berkelanjutan dalam mengoptimalkan pengadaan barang/jasa di Kabupaten Bangka

Untuk menanggulangi permasalahan yang ditimbulkan dari pengadaan barang jasa, maka dibutuhkan penguatan sumber daya manusia dalam penguatan kapasitas admin RUP, sehingga proses pelaksanaan pengadaan barang/jasa secara elektronik di Kabupaten Bangka dapat berjalan maksimal. Menyikapi hal tersebut maka admin RUP harus dibekali pelatihan yang berkelanjutan mengenai aplikasi SIRUP yang di fasilitasi oleh LPSE. Selain itu admin RUP juga harus terus berkoordinasi dengan admin PPE SIRUP agar tidak terjadi kesalahan dalam menentukan dan mengumumkan RUP melalui aplikasi SIRUP. Sehingga tidak terjadi keterlambatan dalam pelaksanaan kegiatan dan paket-paket kegiatan pun dapat diselesaikan tepat waktu, dengan kata lain apabila hal tersebut berjalan maksimal maka penyerapan anggaran di Kabupaten Bangka tahun 2015 akan berjalan optimal.

3.3 Struktur Organisasi dan Tata Kelola

Berdasarkan Peraturan Bupati Bangka Nomor 46 Tahun 2018 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Tipe A Kabupaten Bangka Bagian Pengadaan Barang dan Jasa dipimpin oleh Kepala Bagian yang mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Asisten Perekonomian dan Pembangunan, merumuskan kebijakan dan koordinasi teknis administratif penyusunan rumusan kebijakan dan pengoordinasian instansi terkait di lingkungan Pemerintah Daerah yang meliputi pengelolaan pengadaan barang/ jasa, Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik serta Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang/Jasa.

1.3.1 Struktur Organisasi dan Tata Kelola Pengadaan Barang dan Jasa



Gambar 3.8 Struktur Organisasi dan Tata Kelola

Bagian Pengadaan Barang dan Jasa mempunyai fungsi sebagai berikut :

1. Perencanaan penyusunan program dan kegiatan Bagian Pengadaan Barang dan Jasa;
2. Penyiapan bahan penyusunan kebijakan pemerintahan Daerah bidang pelayanan Pengadaan Barang dan Jasa;
3. Pengoordinasian pelaksanaan tugas di bidang pelayanan Pengadaan Barang dan Jasa;
4. Pembinaan dan pengendalian program dan kegiatan Bagian Pengadaan Barang dan Jasa;
5. Pelaksanaan koordinasi dan pengendalian operasional Layanan Pengadaan Secara Elektronik (LPSE);
6. Pemfasilitasian penyedia barang/jasa dan pihak-pihak yang berkepentingan menjadi pengguna Sistem Pengadaan Secara Elektronik (SPSE);
7. Penyiapan bahan-bahan penyusunan pengelolaan Sistem Pengadaan Secara Elektronik (SPSE) dan infrastrukturnya;
8. Pelaksanaan pelayanan pelatihan dan dukungan teknis pengoperasian Sistem Pengadaan Secara Elektronik (SPSE);
9. Pelaksanaan fungsi Unit Layanan Pengadaan Barang dan Jasa (ULP) Pemerintah Daerah;
10. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang dan tugasnya;

11. Pemberian saran-saran dan pertimbangan kepada atasan tentang langkah langkah dan tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya.

Bagian Pengadaan Barang dan Jasa terdiri dari :

- a. Sub Bagian Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik (LPSE);
- b. Sub Bagian Pengelolaan Pengadaan Barang/Jasa; dan
- c. Sub Bagian Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang/Jasa.

Untuk lebih jelasnya berikut akan dijelaskan secara keseluruhan tugas masing-masing Sub Bagian :

a. Sub Bagian Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik (LPSE)

- a) Menyusun rencana kerja dan rencana anggaran pada Sub Bagian Pengelolaan Layanan Pengadaan secara Elektronik (LPSE);
- b) Menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta mengolah data dan informasi yang berhubungan dengan pelaksanaan urusan bidang Pengelolaan Layanan Pengadaan secara Elektronik (LPSE);
- c) Menyiapkan bahan dan fasilitasi koordinasi penyusunan kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis yang berhubungan dengan pelaksanaan urusan Pengelolaan Layanan Pengadaan secara Elektronik (LPSE);
- d) Menyiapkan bahan pelaksanaan pengelolaan seluruh sistem informasi Pengadaan Barang dan Jasa dan infrastrukturnya;
- e) Menyiapkan bahan pelaksanaan pelayanan Pengadaan Barang dan Jasa pemerintah secara elektronik;
- f) Memfasilitasi pelaksanaan registrasi dan verifikasi pengguna seluruh sistem informasi Pengadaan Barang dan Jasa;
- g) Menyiapkan bahan identifikasi kebutuhan pengembangan sistem informasi;
- h) Memberikan pelayanan informasi Pengadaan Barang dan Jasa pemerintah kepada masyarakat luas;
- i) Mengumpulkan dan mengelola informasi kontrak;
- j) Melaksanakan pendampingan kepada Perangkat Daerah dalam penggunaan system informasi Pengadaan Barang dan Jasa pemerintahan meliputi Sistem Informasi Rencana Umum Pengadaan (SIRUP), Sistem Pengadaan Secara Elektronik (SPSE), E-katalog, E-monev dan Sistem Informasi Kinerja Penyedia (SIKAP);

- k) Mengumpulkan dan mendokumentasikan data barang/jasa hasil pengadaan;
- l) Mengelola informasi manajemen barang/jasa hasil pengadaan dan informasi kontrak; dan
- m) Memberikan saran-saran dan pertimbangan kepada atasan tentang langkah-langkah dan tindakan yang perlu diambil serta melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

b. Sub Bagian Pengelolaan Pengadaan Barang/Jasa

- a) Menyusun rencana kerja dan rencana anggaran pada Sub Bagian pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa;
- b) Menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta mengolah data dan informasi yang berhubungan dengan pelaksanaan pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa;
- c) Menyiapkan bahan dan fasilitasi koordinasi penyusunan kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis yang berhubungan dengan pelaksanaan Pengadaan Barang dan Jasa;
- d) Menginventarisasi paket Pengadaan Barang dan Jasa;
- e) Menyiapkan bahan pelaksanaan riset dan analisis pasar barang dan jasa;
- f) Menyiapkan bahan penyusunan strategi Pengadaan Barang dan Jasa;
- g) Menyiapkan bahan pelaksanaan pemilihan penyedia barang dan jasa;
- h) Menyiapkan dan mengelola dokumen pemilihan beserta dokumen pendukung lainnya dan informasi yang dibutuhkan;
- i) Menghimpun dan meneliti berkas permohonan pemilihan penyedia barang jasa dari Perangkat Daerah;
- j) Melaksanakan pendampingan kepada Perangkat Daerah dalam penyusunan rencana umum pengadaan;
- k) Menyusun dan mengelola katalog elektronik lokal/sektoral;
- l) Melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan Pengadaan Barang dan Jasa pemerintah; dan
- m) Memberikan saran-saran dan pertimbangan kepada atasan tentang langkah-langkah dan tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya.

c. Sub Bagian Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang/Jasa

- a) Menyusun rencana kerja dan rencana anggaran pada Sub Bagian Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa;
- b) Menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta mengolah

- data dan informasi yang berhubungan dengan pelaksanaan pembinaan pelaku Pengadaan Barang dan Jasa;
- c) Menyiapkan bahan dan fasilitasi koordinasi penyusunan kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis yang berhubungan dengan pelaksanaan pembinaan pelaku Pengadaan Barang dan Jasa;
 - d) Menyiapkan bahan pelaksanaan pembinaan bagi para pelaku Pengadaan Barang dan Jasa pemerintah, terutama para pengelola Pengadaan Barang dan Jasa dan personel pada Bagian;
 - e) Menyiapkan bahan pengelolaan dan pengukuran kinerja Pengadaan Barang dan Jasa;
 - f) Menyiapkan bahan pengelolaan manajemen pengetahuan Pengadaan Barang dan Jasa;
 - g) Menyiapkan bahan pengelolaan dan pengukuran tingkat kematangan Bagian Pengadaan Barang dan Jasa;
 - h) Menyiapkan bahan pengelolaan personil Pengadaan Barang dan Jasa;
 - i) Menyiapkan bahan fasilitasi implementasi standarisasi layanan pengadaan secara elektronik;
 - j) Menyiapkan bahan pelaksanaan penilaian angka kredit jabatan fungsional Pejabat Pengadaan Barang dan Jasa (PPBJ);
 - k) Menyiapkan pokja pemilihan dan pejabat pengadaan;
 - l) Menyiapkan bahan layanan penyelesaian sengketa kontrak melalui mediasi;
 - m) Melaksanakan bimbingan teknis, pendampingan, dan/atau konsultasi proses Pengadaan Barang dan Jasa; dan
 - n) Memberikan saran-saran dan pertimbangan kepada atasan tentang langkah-langkah dan tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya

3.3.2 Sumber Daya Manusia (SDM)

Bagian Pengadaan Barang dan Jasa memiliki Sumber Daya Manusia (SDM) 20 Pegawai Negeri Sipil (PNS) dan 6 tenaga honorer Pemerintah Daerah. Dari 20 Pegawai Negeri Sipil terdiri dari 12 orang tenaga fungsional pengadaan barang dan jasa, 4 orang sebagai pejabat struktural, dan 4 orang sebagai staf pelaksana.

Rincian pegawai PNS Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Tahun 2021 sebagai berikut:

- 1) Berdasarkan Pendidikan

NO	JENJANG PENDIDIKAN	JUMLAH
1.	SMA	0
2.	D3	1
3.	S1	18
4.	S2	1
	TOTAL	20

Gambar tabel 3.9 Jenjang Pendidikan karyawan

2) Berdasarkan Pangkat dan Golongan

NO	PANGKAT DAN GOLONGAN	JUMLAH
1.	GOL IVB	1
2.	GOL IIID	7
3.	GOL IIIC	6
4.	GOL IIIB	2
5.	GOL IIIA	4
	TOTAL	20

Gambar Tabel 3.10 Pangkat Golongan

3) Berdasarkan Jenis Kelamin

NO	JENIS KELAMIN	JUMLAH
1.	LAKI-LAKI	15
2.	PEREMPUAN	5
	TOTAL	20

Gambar Tabel 3.11 Berdasarkan Jenis kelamin

4) Tenaga Fungsional Berdasarkan Jenjang

NO	JENJANG FUNGSIONAL	JUMLAH
1.	Jf. Pengelola Pengadaan Barang Jasa Ahli Pertama	2
2.	Jf. Pengelola Pengadaan Barang Jasa Ahli Muda	10
3.	Jf. Pengelola Pengadaan Barang Jasa Ahli Madya	0
	TOTAL	12

Gambar Tabel 3.12 Tenaga Fungsional Berdasarkan Jenjang

