



BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA

No.251, 2017

BPS. Bagian, Bidang, Subdirektorat, Subbagian,
Subbidang, dan Seksi. Uraian Tugas. Perubahan.

PERATURAN KEPALA BADAN PUSAT STATISTIK

NOMOR 15 TAHUN 2017

TENTANG

PERUBAHAN KEDUA ATAS PERATURAN KEPALA BADAN PUSAT STATISTIK

NOMOR 1 TAHUN 2009 TENTANG URAIAN TUGAS BAGIAN, BIDANG,

SUBDIREKTORAT, SUBBAGIAN, SUBBIDANG, DAN SEKSI

BADAN PUSAT STATISTIK

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA BADAN PUSAT STATISTIK,

Menimbang : bahwa untuk menindaklanjuti Peraturan Kepala Badan Pusat Statistik Nomor 9 Tahun 2017 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Kepala Badan Pusat Statistik Nomor 7 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Pusat Statistik, perlu menetapkan Peraturan Kepala Badan Pusat Statistik tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Kepala Badan Pusat Statistik Nomor 1 Tahun 2009 tentang Uraian Tugas Bagian, Bidang, Subdirektorat, Subbagian, Subbidang, dan Seksi Badan Pusat Statistik;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1997 tentang Statistik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 39, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3683);
2. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik

- Indonesia Tahun 2008 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4916);
3. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5071);
 4. Peraturan Pemerintah Nomor 51 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Statistik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 96, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3854);
 5. Peraturan Presiden Nomor 86 Tahun 2007 tentang Badan Pusat Statistik;
 6. Peraturan Kepala Badan Pusat Statistik Nomor 7 tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Pusat Statistik, sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Kepala Badan Pusat Statistik Nomor 9 Tahun 2017 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Kepala Badan Pusat Statistik Nomor 7 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Pusat Statistik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 107);
 7. Peraturan Kepala Badan Pusat Statistik Nomor 1 Tahun 2009 tentang Uraian Tugas Bagian, Bidang, Subdirektorat, Subbagian, Subbidang, dan Seksi Badan Pusat Statistik, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Kepala Badan Pusat Statistik Nomor 150 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Peraturan Kepala Badan Pusat Statistik Nomor 1 Tahun 2009 tentang Uraian Tugas Bagian, Bidang, Subdirektorat, Subbagian, Subbidang, dan Seksi Badan Pusat Statistik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1049);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN KEPALA BADAN PUSAT STATISTIK TENTANG PERUBAHAN KEDUA ATAS PERATURAN KEPALA BADAN PUSAT STATISTIK NOMOR 1 TAHUN 2009 TENTANG URAIAN TUGAS BAGIAN, BIDANG, SUBDIREKTORAT, SUBBAGIAN, SUBBIDANG, DAN SEKSI BADAN PUSAT STATISTIK.

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Kepala Badan Pusat Statistik Nomor 1 Tahun 2009 tentang Uraian Tugas Bagian, Bidang, Subdirektorat, Subbagian, Subbidang, dan Seksi Badan Pusat Statistik, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Kepala Badan Pusat Statistik Nomor 150 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Peraturan Kepala Badan Pusat Statistik Nomor 1 Tahun 2009 tentang Uraian Tugas Bagian, Bidang, Subdirektorat, Subbagian, Subbidang, dan Seksi Badan Pusat Statistik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1049) diubah sebagai berikut:

1. Ketentuan Pasal 71 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 71

Biro Umum terdiri atas:

- a. Bagian Rumah Tangga;
- b. Bagian Inventarisasi, Penyimpanan, dan Penghapusan;
- c. Bagian Pengadaan Barang/Jasa; dan
- d. Bagian Pencetakan, Arsip, dan Ekspedisi.

2. Ketentuan Pasal 82 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 82

Uraian tugas Bagian Pengadaan Barang/Jasa meliputi:

- a. menyusun program kerja dan anggaran Bagian Pengadaan Barang/Jasa;

- b. memimpin dan mengoordinasikan seluruh kegiatan Bagian Pengadaan Barang/Jasa;
- c. mengkaji ulang Rencana Umum Pengadaan Barang/Jasa bersama PPK;
- d. menyusun rencana pemilihan penyedia barang/jasa;
- e. mengawasi seluruh kegiatan pengadaan barang/jasa di Bagian Pengadaan Barang/Jasa dan melaporkan apabila ada penyimpangan dan/atau indikasi penyimpangan;
- f. mengumumkan pelaksanaan pengadaan barang/jasa di *website* atau papan pengumuman resmi untuk masyarakat, serta menyampaikan ke LPSE untuk diumumkan pada Portal Pengadaan Nasional;
- g. menilai kualifikasi penyedia barang/jasa melalui prakualifikasi atau pascakualifikasi;
- h. melakukan evaluasi administrasi, teknis, dan harga penawaran yang masuk;
- i. mengusulkan perubahan Harga Perkiraan Sendiri, Kerangka Acuan Kerja/spesifikasi teknis pekerjaan dan rancangan kontrak kepada PPK;
- j. menyampaikan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan kegiatan Pengadaan Barang/Jasa kepada PA/KPA;
- k. menyusun dan melaksanakan strategi Pengadaan Barang/Jasa;
- l. melaksanakan pengadaan barang/jasa dengan menggunakan sistem pengadaan secara elektronik di LPSE;
- m. mengelola sistem informasi manajemen pengadaan yang mencakup dokumen pengadaan, data survei harga, daftar kebutuhan barang/jasa, dan daftar hitam penyedia;
- n. melaksanakan pengembangan dan pembinaan Sumber Daya Manusia Bagian Pengadaan Barang/Jasa;
- o. menugaskan, menempatkan, atau memindahkan anggota Kelompok Kerja sesuai dengan

- kebutuhan/beban kerja masing-masing Kelompok Kerja Bagian Pengadaan Barang/Jasa;
- p. mengusulkan pemberhentian anggota Kelompok Kerja yang ditugaskan di Bagian Pengadaan Barang/Jasa kepada PA/KPA, apabila terbukti melakukan pelanggaran ketentuan peraturan perundang-undangan dan/atau KKN;
 - q. mengatur dan melaksanakan pelayanan administrasi pengadaan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan bekerjasama dengan unsur panitia/pejabat pengadaan barang dan jasa serta satuan organisasi terkait;
 - r. mengatur dan melaksanakan penghimpunan tata cara dan hasil kegiatan yang dilaksanakan Bagian Pengadaan Barang/Jasa;
 - s. mengatur dan melaksanakan penyusunan rencana pengadaan dan pelayanan penyelenggaraan ujian sertifikasi keahlian barang dan jasa, bekerjasama dengan instansi pembina;
 - t. memberikan bantuan dalam penyiapan dan mengoordinasikan tim teknis dan staf pendukung dalam proses pengadaan barang/jasa;
 - u. menjawab sanggahan dan melakukan pendampingan dalam penanganan pengaduan dalam pengadaan barang dan jasa bekerjasama dengan Aparat Pengawas Internal Pemerintah (APIP);
 - v. melakukan sosialisasi pengadaan barang dan jasa dan memberikan masukan dalam menyusun proses perencanaan, penganggaran, dan program pengadaan barang dan jasa;
 - w. menyusun dan mengembangkan Standar Operasional Prosedur pengadaan barang dan jasa;
 - x. mengatur dan melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pengadaan barang/jasa;