



GUBERNUR KEPULAUAN RIAU

PERATURAN GUBERNUR KEPULAUAN RIAU
NOMOR 12 TAHUN 2023

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI,
SERTA TATA KERJA PERANGKAT DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR KEPULAUAN RIAU,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 6 Peraturan Daerah Provinsi Kepulauan Riau Nomor 4 Tahun 2021 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Perangkat Daerah;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2002 tentang Pembentukan Provinsi Kepulauan Riau (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 111, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4237);
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);
4. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);

keuangan, administrasi umum, penataan kelembagaan dan ketatalaksanaan, penyusunan bahan rancangan peraturan perundang-undangan lingkup biro, pemeliharaan perlengkapan biro, pembinaan Pegawai ASN.

- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Tata Usaha menyelenggarakan fungsi:
- a. pelaksanaan pelayanan administrasi kepegawaian;
 - b. pelaksanaan pelayanan administrasi keuangan meliputi penganggaran, penatausahaan, serta pengelolaan sistem akuntansi dan pelaporan;
 - c. pelaksanaan pelayanan administrasi umum meliputi ketatausahaan, kerumahtanggaan, pengelolaan barang/aset, kehumasan, pengelolaan dan pelayanan sistem informasi, serta pengelolaan perpustakaan dan kearsipan;
 - d. pelaksanaan penyusunan bahan rancangan dan pendokumentasian peraturan perundang-undangan lingkup biro;
 - e. pelaksanaan pengumpulan dan pengolahan bahan RENSTRA, RENJA, RKT, RKA, DPA, DIP, TAPKIN, LKjIP, LKjP dan LPPD lingkup biro;
 - f. pelaksanaan pengolahan bahan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan lingkup biro;
 - g. pelaksanaan perencanaan pemeliharaan perlengkapan biro;
 - h. pelaksanaan perencanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan;
 - i. pelaksanaan pembinaan Pegawai ASN;
 - j. pelaksanaan rencana peningkatan kompetensi sumber daya aparatur;
 - k. pelaksanaan inventarisasi dan pengelolaan aset/kekayaan milik daerah dilingkungan Biro Perekonomian dan Pembangunan mulai dari rencana kebutuhan, pengadaan, penomoran inventaris, penyimpanan, pendistribusian, penggunaan, perawatan serta inventaris ruangan;
 - l. penyusunan analisis jabatan, analisis beban kerja, peta jabatan, informasi faktor jabatan dan standar kompetensi jabatan terhadap seluruh jabatan;
 - m. penyusunan *job description* seluruh jabatan dilingkungan unit organisasi;
 - n. penyusunan dan menilai Tingkat Kematangan Perangkat Daerah;
 - o. penyusunan dan evaluasi kelembagaan perangkat daerah; dan
 - p. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan.

Paragraf 2

Biro Pengadaan Barang dan Jasa

Pasal 31

- (1) Biro Pengadaan Barang dan Jasa mempunyai tugas membantu Asisten Perekonomian dan Pembangunan dalam penyiapan perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang pengelolaan pengadaan barang dan jasa, pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik, pembinaan dan advokasi pengadaan barang dan jasa.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Biro Pengadaan Barang dan Jasa menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan daerah di bidang pengelolaan pengadaan barang dan jasa, pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik, pembinaan dan advokasi pengadaan barang dan jasa
- b. penyiapan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah dibidang pengelolaan pengadaan barang dan jasa, pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik, pembinaan dan advokasi pengadaan barang dan jasa;
- c. penyiapan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan di bidang pengelolaan pengadaan barang dan jasa, pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik, pembinaan dan advokasi pengadaan barang dan jasa;
- d. penerapan sistem pengendalian intern pada perangkat daerah untuk mewujudkan terlaksananya mekanisme akuntabilitas publik melalui penyusunan perencanaan, pelaksanaan dan pelaporan kinerja yang terintegrasi;
- e. pelaksanaan Reformasi Birokrasi pada unit kerjanya;
- f. penyampaian Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah secara periodik kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah; dan
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Asisten Perekonomian dan Pembangunan yang berkaitan dengan tugasnya.

Pasal 32

Biro Pengadaan Barang dan Jasa membawahi:

- a. Bagian Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa;
- b. Bagian Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik;
- c. Bagian Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa;
- d. Sub Bagian Pembinaan Kelembagaan Pengadaan Barang dan Jasa; dan
- e. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 33

- (1) Bagian Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan pengadaan barang dan jasa, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah terkait pengelolaan strategi pengadaan barang dan jasa, pelaksanaan pengadaan barang dan jasa, pemantauan dan evaluasi pengadaan barang dan jasa.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bagian Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah, penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah, bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah terkait pengelolaan strategi pengadaan barang dan jasa, pelaksanaan pengadaan barang dan jasa, pemantauan dan evaluasi pengadaan barang dan jasa;
 - b. pelaksanaan inventarisasi paket pengadaan barang dan jasa;
 - c. pelaksanaan riset dan analisis pasar barang dan jasa;

- d. penyusunan strategi pengadaan barang dan jasa;
- e. penyiapan dan pengelolaan dokumen pemilihan beserta dokumen pendukung lainnya dan informasi yang dibutuhkan;
- f. pelaksanaan pemilihan penyedia barang dan jasa;
- g. penyusunan dan pengelolaan katalog elektronik lokal/sektoral;
- h. pelaksanaan perencanaan dan pengelolaan kontrak pengadaan barang dan jasa pemerintah;
- i. pemantauan pelaksanaan pengadaan barang dan jasa pemerintah;
- j. pengevaluasian pelaksanaan pengadaan barang dan jasa pemerintah;
- k. pemberian masukan hasil pemantauan dan evaluasi sebagai bahan penyusunan strategi pengadaan barang dan jasa;
- l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Biro Pengadaan Barang dan Jasa yang berkaitan dengan tugasnya.

Pasal 34

- (1) Bagian Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah terkait pengelolaan sistem pengadaan secara elektronik, pengembangan sistem informasi, dan pengelolaan informasi pengadaan barang dan jasa.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bagian Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah, penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah, penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas, penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah terkait pengelolaan sistem pengadaan secara elektronik, pengembangan sistem informasi, dan pengelolaan informasi pengadaan barang dan jasa;
 - b. pelaksanaan pengelolaan seluruh sistem informasi pengadaan barang dan jasa (termasuk akun pengguna sistem pengadaan secara elektronik) dan infrastrukturnya;
 - c. pelaksanaan pelayanan pengadaan barang dan jasa pemerintah secara elektronik;
 - d. pelaksanaan registrasi dan verifikasi pengguna seluruh sistem informasi pengadaan barang dan jasa;
 - e. pengidentifikasian kebutuhan pengembangan sistem informasi;
 - f. pengembangan sistem informasi yang dibutuhkan oleh UKPBJ;
 - g. penyiapan pelayanan informasi pengadaan barang dan jasa pemerintah kepada masyarakat luas;
 - h. pengelolaan informasi kontrak;
 - i. pengumpulan dan pendokumentasian data barang dan jasa hasil pengadaan;
 - j. pengelolaan informasi manajemen barang dan jasa hasil pengadaan; dan

- k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Biro Pengadaan Barang dan Jasa yang berkaitan dengan tugasnya.

Pasal 35

- (1) Bagian Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang Dan Jasa mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan pembinaan dan advokasi pengadaan barang dan jasa, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah terkait pembinaan sumber daya manusia pengadaan barang dan jasa, pembinaan kelembagaan pengadaan barang dan jasa, dan pendampingan, konsultasi, dan/atau bimbingan teknis pengadaan barang dan jasa.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bagian Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang Dan Jasa menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah, bahan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah, bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas, bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah terkait pembinaan sumber daya manusia pengadaan barang dan jasa, pembinaan kelembagaan pengadaan barang dan jasa, dan pendampingan, konsultasi, dan/atau bimbingan teknis pengadaan barang dan jasa;
 - b. pembinaan bagi para pelaku pengadaan barang dan jasa pemerintah, terutama para Pengelola Pengadaan Barang dan Jasa dan personel UKPBJ;
 - c. pengelolaan manajemen pengetahuan pengadaan barang dan jasa;
 - d. pembinaan hubungan dengan para pemangku kepentingan;
 - e. pelaksanaan bimbingan teknis, pendampingan, dan/atau konsultasi proses pengadaan barang dan jasa pemerintah di lingkungan Pemerintah Provinsi, Kabupaten/Kota, dan Desa;
 - f. pelaksanaan bimbingan teknis, pendampingan, dan/atau konsultasi penggunaan seluruh sistem informasi pengadaan barang dan jasa pemerintah, antara lain SIRUP, SPSE, e-katalog, e-monev, SIKaP;
 - g. pelaksanaan layanan penyelesaian sengketa kontrak melalui mediasi; dan
 - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Biro Pengadaan Barang dan Jasa yang berkaitan dengan tugasnya.
- (3) Bagian Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang Dan Jasa membawahi Sub Bagian Pembinaan Kelembagaan Pengadaan Barang Dan Jasa.

Pasal 36

- (1) Sub Bagian Pembinaan Kelembagaan Barang dan Jasa mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, penyusunan petunjuk pelaksanaan, pemantauan, monitoring dan evaluasi terkait Pembinaan Sumber Daya Manusia Pengadaan Barang dan Jasa.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Pembinaan Kelembagaan Barang dan Jasa menyelenggarakan fungsi:
- a. penyiapan bahan dan pengoordinasian perencanaan program kegiatan dan program kerja tahunan, jangka menengah dan jangka panjang biro;
 - b. penyiapan bahan perencanaan anggaran dan penyusunan dokumen anggaran;
 - c. pelaksanaan administrasi keuangan;
 - d. pelaksanaan pelayanan administrasi umum meliputi ketatausahaan, kerumahtanggaan, pengelolaan barang/aset, kehumasan, pengelolaan dan pelayanan sistem informasi, serta pengelolaan perpustakaan dan kearsipan;
 - e. pengelolaan dan pengukuran tingkat kematangan UKPBJ;
 - f. pelaksanaan analisis beban kerja UKPBJ;
 - g. pengelolaan personil UKPBJ;
 - h. pengembangan sistem insentif personil UKPBJ;
 - i. pelaksanaan fasilitasi implementasi standarisasi layanan pengadaan secara elektronik;
 - j. pengelolaan dan pengukuran kinerja pengadaan barang dan jasa pemerintah;
 - k. penyusunan dan penilaian Tingkat Kematangan Perangkat Daerah;
 - l. penyusunan dan evaluasi kelembagaan perangkat daerah;
 - m. penyusunan analisis jabatan, analisis beban kerja, peta jabatan, informasi faktor jabatan dan standar kompetensi jabatan terhadap seluruh jabatan;
 - n. penyusunan *job description* seluruh jabatan di lingkungan unit organisasi; dan
 - o. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Biro Pengadaan Barang dan Jasa yang berkaitan dengan tugasnya.

Pasal 37

Kelompok Jabatan Fungsional, mempunyai tugas dan fungsi melaksanakan tugas sesuai dengan keahlian dan keterampilan yang telah ditetapkan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Keenam Asisten Administrasi Umum Pasal 38

Asisten Administrasi Umum mempunyai tugas membantu sekretaris daerah dalam penyusunan kebijakan daerah, pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, dan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang organisasi, umum, dan administrasi pimpinan.

- b. Peraturan Gubernur Nomor 93 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Daerah Provinsi Kepulauan Riau Tahun 2021 Nomor 817);
- c. Keputusan Gubernur Nomor 1505 Tahun 2021 tentang Koordinator dan Sub Koordinator di Lingkungan Pemerintah Provinsi Kepulauan Riau; dan
- d. Keputusan Gubernur Kepulauan Riau Nomor 1506 tentang Sub Koordinator di Lingkungan Unit Pelaksana Teknis Daerah Rumah Sakit Umum Daerah Raja Ahmad Tabib Provinsi Kepulauan Riau, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 389

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Kepulauan Riau.

Ditetapkan di Tanjungpinang
pada tanggal 12 Juni 2023



GUBERNUR KEPULAUAN RIAU,

ANSAR AHMAD

Diundangkan di Tanjungpinang
pada tanggal 12 Juni 2023

SEKRETARIS DAERAH

PROVINSI KEPULAUAN RIAU,

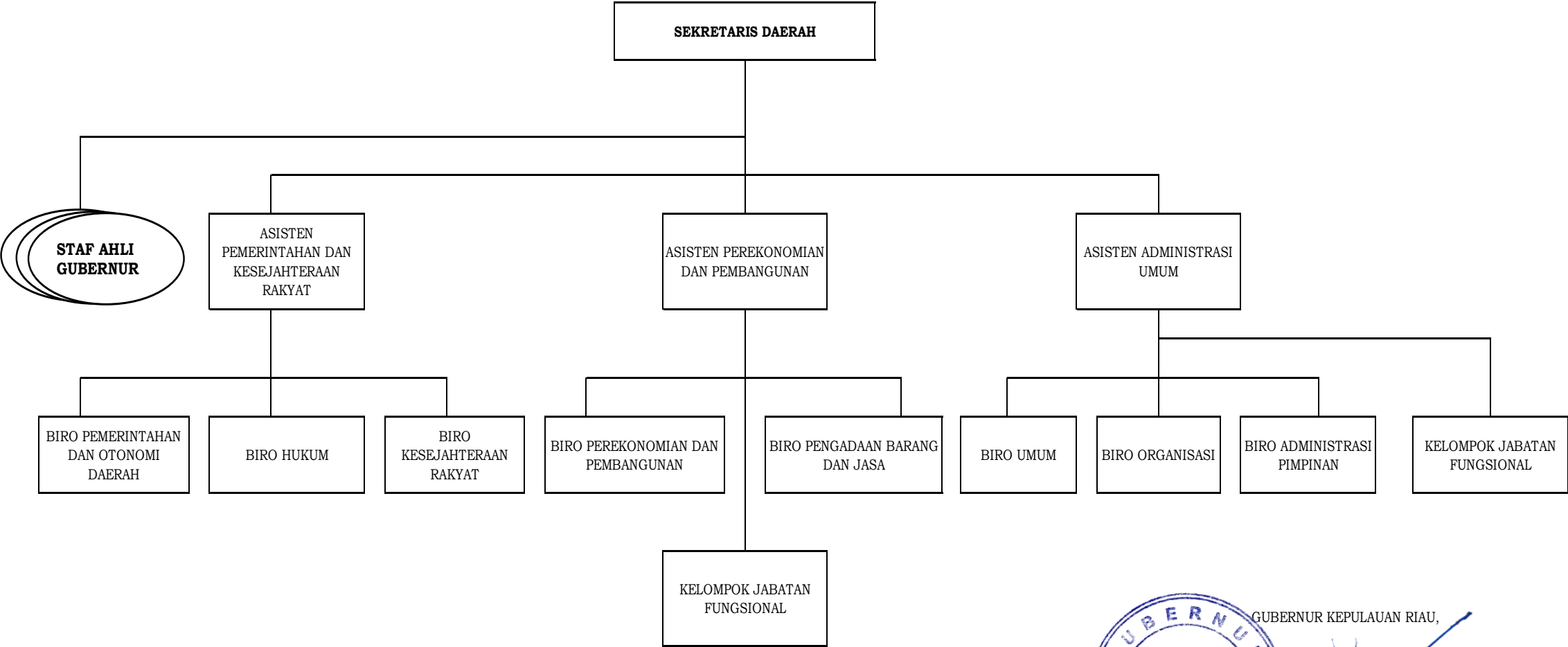


ADI PRIHANTARA

BERITA DAERAH PROVINSI KEPULAUAN RIAU TAHUN 2023 NOMOR 909

**BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI KEPULAUAN RIAU**

Lampiran I : PERATURAN GUBERNUR KEPULAUAN RIAU
NOMOR : 12 TAHUN 2023
TANGGAL : 12 JUNI 2023



GUBERNUR KEPULAUAN RIAU,

ANSAR AHMAD