




PROFILE

BIRO PENGADAAN BARANG DAN JASA SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI KALIMANTAN TIMUR



 [biro.pbj.provkaltim](https://www.instagram.com/ biro.pbj.provkaltim)

 [Biro PBJ Prov. Kaltim](https://www.youtube.com/ Biro PBJ Prov. Kaltim)

 [birobj.kaltimprov.go.id](https://www.birobj.kaltimprov.go.id)



Kata Pengantar

Puji syukur senantiasa kita panjatkan ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa atas segala rahmat, hidayah, dan karunia-Nya, sehingga penyusunan Buku Profil Biro Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Timur ini dapat diselesaikan dengan baik.

Buku profil ini disusun sebagai wujud komitmen kami dalam mengedepankan prinsip transparansi, akuntabilitas, dan keterbukaan informasi publik. Melalui publikasi ini, kami bermaksud menyajikan gambaran yang komprehensif mengenai kedudukan, tugas pokok, fungsi, struktur organisasi, sumber daya manusia, serta berbagai capaian dan inovasi layanan yang telah diimplementasikan oleh Biro Pengadaan Barang dan Jasa Provinsi Kalimantan Timur.

Sejalan dengan dinamika pembangunan dan posisi strategis Provinsi Kalimantan Timur, khususnya sebagai mitra dan wilayah penyangga utama Ibu Kota Nusantara (IKN), tata kelola pemerintahan yang baik (good governance) menjadi sebuah keharusan. Biro Pengadaan Barang dan Jasa terus berupaya bertransformasi menjadi pusat keunggulan (center of excellence) dalam sistem pengadaan pemerintah. Kami bertekad kuat untuk mewujudkan proses pengadaan yang kredibel, efektif, efisien, bersaing, adil, dan akuntabel guna mendukung percepatan pembangunan, pemerataan infrastruktur, serta pertumbuhan ekonomi daerah.

Kami menyadari sepenuhnya bahwa penyusunan buku profil ini, maupun berbagai capaian kinerja yang diraih, tidak terlepas dari dukungan, arahan, dan kerja sama dari berbagai pihak. Kami juga menyadari bahwa buku profil ini mungkin masih memiliki kekurangan. Oleh karenanya, kritik dan saran yang konstruktif dari berbagai pihak sangat kami harapkan guna penyempurnaan dan peningkatan kualitas pelayanan kami di masa mendatang.

Akhir kata, semoga Buku Profil ini dapat menjadi referensi yang informatif dan memberikan manfaat yang seluas-luasnya bagi seluruh pemangku kepentingan (stakeholders), mitra kerja, pelaku usaha, dan masyarakat umum.



OUTLINE

- 01 SEJARAH TERBENTUKNYA BIRO
PENGADAA BARANG DAN JASA
- 02 DASAR HUKUM
- 03 PROFILE BIRO PENGADAAN BARANG DAN
JASA
- 04 BAGIAN PENGELOLAAN PENGADAAN
BARANG DAN JASA
- 05 BAGIAN PENGELOLAAN LAYANAN
PENGADAAN SECARA ELEKTRONIK (LPSE)
- 06 BAGIAN PEMBINAAN DAN ADVOKASI
PENGADAAN BARANG DAN JADA
- 07 DATA PEGAWAI BIRO PBJ
- 08 STRUKTUR ORGANISASI BIRO PBJ



Sejarah Terbentuknya Biro Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Timur

Pembentukan Biro Pengadaan Barang dan Jasa (PBJ) di lingkungan Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Timur merupakan hasil dari proses transformasi kelembagaan pemerintah daerah. Transformasi ini didorong oleh visi untuk menciptakan sistem tata kelola pengadaan yang lebih profesional, independen, transparan, dan akuntabel, sejalan dengan regulasi di tingkat nasional.

Secara historis, jejak pembentukan kelembagaan Biro PBJ di Pemerintah Provinsi Kalimantan Timur dapat diuraikan melalui landasan hukum resmi sebagai berikut:

1. Transformasi Nasional: Dari ULP menuju UKPBJ

Fungsi pengadaan barang dan jasa pemerintah pada awalnya dilaksanakan oleh panitia pengadaan atau Unit Layanan Pengadaan (ULP) yang bersifat teknis operasional. Guna mewujudkan kelembagaan pengadaan yang permanen dan independen, pemerintah pusat menerbitkan Peraturan Presiden (Perpres) Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (yang diubah kemudian dengan Perpres Nomor 12 Tahun 2021 serta perubahan terakhir). Regulasi ini memberikan amanat kuat untuk mengubah ULP menjadi Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa (UKPBJ) yang terstruktur.

2. Mandat Organisasi dari Kementerian Dalam Negeri dan LKPP

Menindaklanjuti amanat Perpres tersebut, pembentukan kelembagaan pengadaan di tingkat daerah diwajibkan mengikuti regulasi turunan dari Kementerian Dalam Negeri dan LKPP, yaitu:

- Permendagri Nomor 112 Tahun 2018 tentang Pembentukan Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa di Lingkungan Pemerintah Daerah.
- Permendagri Nomor 56 Tahun 2019 tentang Pedoman Nomenklatur dan Unit Kerja Sekretariat Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota.
- Peraturan LKPP Nomor 10 Tahun 2021 tentang Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa.



Peraturan-peraturan tersebut memandatkan bahwa untuk tingkat Provinsi, UKPBJ harus berbentuk Biro yang berkedudukan langsung di bawah Sekretariat Daerah.

3. Penyesuaian Organisasi di Provinsi Kalimantan Timur

Merespons kebijakan nasional tersebut, Pemerintah Provinsi Kalimantan Timur melakukan serangkaian pembaruan tata kelola organisasi perangkat daerah (OPD). Proses kristalisasi terbentuknya Biro PBJ tergambar dalam linimasa regulasi daerah berikut:

- **Fase Awal Kelembagaan (2016):** Fungsi organisasi diatur dalam Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Timur Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, yang tata kerjanya dirinci pada Peraturan Gubernur Nomor 51 Tahun 2016. Pada masa ini, kelembagaan pengadaan masih berada pada struktur regulasi lama sebelum adanya perampingan nomenklatur khusus PBJ.
- **Masa Transisi (2019):** Mengakomodasi dinamika struktur Sekretariat Daerah, diterbitkan Peraturan Gubernur Nomor 29 Tahun 2019 sebagai perubahan atas regulasi sebelumnya. Proses transisi ini mulai mengarahkan unit pengadaan menjadi struktur UKPBJ yang terpusat.
- **Pengukuhan Biro PBJ (2021 - Sekarang):** Tonggak sejarah disahkannya bentuk dan nomenklatur Biro Pengadaan Barang dan Jasa sebagaimana yang beroperasi saat ini dikukuhkan melalui Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Timur Nomor 1 Tahun 2021 (Perubahan atas Perda No. 9 Tahun 2016). Kedudukan, susunan organisasi, tugas pokok, fungsi, dan tata kerjanya kemudian ditetapkan secara definitif dan terperinci melalui Peraturan Gubernur Kalimantan Timur Nomor 18 Tahun 2021.

Melalui penetapan Perda Nomor 1 Tahun 2021 dan Pergub Nomor 18 Tahun 2021 tersebut, **Biro Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Timur resmi berdiri secara mandiri**. Biro ini tidak sekadar bertugas mengeksekusi pengadaan, melainkan menjadi wadah pembinaan, pelaksanaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik (LPSE), dan advokasi yang mengintegrasikan seluruh layanan pengadaan barang/jasa demi menunjang pemerataan dan akselerasi pembangunan di Provinsi Kalimantan Timur.



Dasar Hukum

01

Perpres No 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah

02

Perpres No 12 Tahun 2021 tentang Perubahan Perpres No 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah

03

Permendagri No 56 Tahun 2019 tentang Pedoman Nomenklatur dan unit Kerja Sekretariat Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota

04

Permendagri No 112 Tahun 2018 tentang Pembentukan Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasadi Lingkungan Pemerintah Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota

05

PerLKPPNo10Tahun2021tentangUnitKerjaPengadaanBarang/Jasa

06

Perda Provinsi Kalimantan Timur No 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Kalimantan Timur (Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Timur); berubah Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Timur No 1 Tahun 2021 Tentang Pembentukandan Susunan Perangkat Daerah Provinsi KalimantanTimur

07

Pergub Kalimantan Timur No 29 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Pergub Kalimantan Timur No 51 Tahun 2016 tentang susunan organisasi, tugas, fungsi dan tata kerja Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Timur; berubah Pergub Kalimantan Timur No 18 Tahun 2021 tentang tentang susunan organisasi, tugas, fungsi dan tata kerja Sekretariat DaerahProvinsiKalimantanTimur

08

Keputusan Gubernur Kalimantan Timur, Nomor:821.2/III3-4369/TUUA/BKD/2021 tentang pengangkatan pegawai negeri sipil dalam Jabatan Tinggi Pratama, Jabatan Administrator dan Jabatan Pengawas di Lingkungan Pemerintah Provinsi Kalimantan Timur, pelantikan dilaksanakanpada hariJumattanggal20 Agustus2021



Profile Biro Pengadaan Barang Dan Jasa

Berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 56 Tahun 2019 Tentang Pedoman Nomenklatur dan Unit Kerja Sekretariat Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota

Pasal 8

Ayat (2) Biro Pada Asisten Perekonomian dan Pembangunan Sekretariat Daerah Provinsi Tipe A,
Terdiri Atas:

Biro Perekonomian



Biro Pengadaan Barang dan Jasa



Biro Administrasi pembangunan





Tugas

Membantu Asisten Perekonomian dan Pembangunan dalam penyiapan perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah dibidang pengelolaan pengadaan barang dan jasa, pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik, pembinaan dan advokasi pengadaan barang dan jasa.

Fungsi

1. Penyiapan perumusan kebijakan daerah di bidang Pengelolaan pengadaan barang dan jasa, pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik, pembinaan dan advokasi pengadaan barang dan jasa.
2. Penyiapan pengoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah di bidang Pengelolaan pengadaan barang dan jasa, pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik, pembinaan dan advokasi pengadaan barang dan jasa.
3. 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
4. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Asisten Perekonomian dan Pembangunan



Andi Muhammad Arpan, S.T., M.M

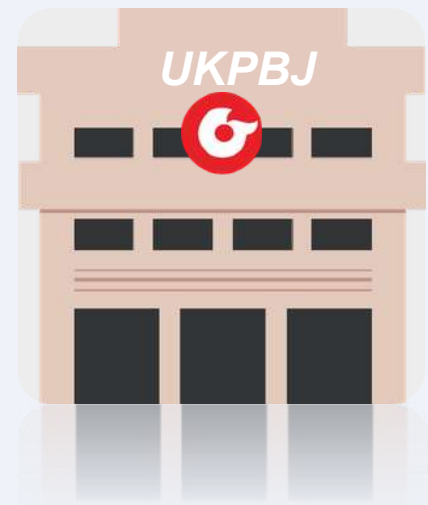
Plt. Kepala Biro Pengadaan Barang dan Jasa Setda Provinsi Kaltim



Bagian Pengelolaan Pengadaan Barang Dan Jasa

Tugas

Melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan pengadaan barang dan jasa, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang pengelolaan strategi pengadaan barang dan jasa, pelaksanaan pengadaan barang dan jasa, pemantauan dan evaluasi pengadaan barang dan jasa.



Fungsi

1. Penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah di bidang Pengelolaan strategi pengadaan barang dan jasa, pelaksanaan pengadaan barang dan jasa, pemantauan dan evaluasi pengadaan barang dan jasa
2. Penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah daerah di bidang Pengelolaan strategi pengadaan barang dan jasa, pelaksanaan pengadaan barang dan jasa, pemantauan dan evaluasi pengadaan barang dan jasa
3. Penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas di bidang Pengelolaan strategi pengadaan barang dan jasa, pelaksanaan pengadaan barang dan jasa, pemantauan dan evaluasi pengadaan barang dan jasa
4. Penyiapan bahan Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang Pengelolaan strategi pengadaan barang dan jasa, pelaksanaan pengadaan barang dan jasa, pemantauan dan evaluasi pengadaan barang dan jasa
5. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Biro Pengadaan Barang dan Jasa yang berkaitan dengan tugasnya



Sub Bagian Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa

Sub Bagian Pengelolaan Strategi Pengadaan Barang dan Jasa

- Menginventarisasi Paket Pengadaan Barang dan Jasa
- Melaksanakan riset dan analisis pasar
- Menyusun strategi pengadaan barang/jasa

Sub Bagian Pelaksanaan Pengadaan Barang dan Jasa

- Menyiapkan dan pengelolaan dokumen pemilihan beserta dokumen pendukung lainnya dan informasi yang dibutuhkan
- Melaksanakan pemilihan penyedia barang dan jasa
- Penyusunan dan pengelolaan katalog elektronik lokal/sectoral
- Membantu perencanaan dan pengelolaan kontrak pengadaan barang/jasa

Sub Bagian Pemantauan dan Evaluasi Pengadaan Barang dan Jasa

- Melaksanakan pemantauan pelaksanaan pengadaan barang/jasa pemerintah
- Melaksanakan pelaksanaan evaluasi pengadaan barang/jasa pemerintah
- Memberikan masukan hasil pemantauan dan evaluasi sebagai bahan penyusunan strategi pengadaan barang/jasa



Bagian Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik

Tugas

Melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian pengelolaan layanan secara elektronik, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang pengelolaan system pengadaan secara elektronik, pengembangan system informasi, dan pengelolaan informasi pengadaan barang dan jasa

Fungsi

1. Penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah di bidang pengelolaan sistem pengadaan secara elektronik, pengembangan sistem informasi, dan pengelolaan informasi pengadaan barang dan jasa
2. Penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah di bidang pengelolaan system pengadaan secara elektronik, pengembangan system informasi, dan pengelolaan informasi pengadaan barang dan jasa
3. Penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas di bidang pengelolaan system pengadaan secara elektronik, pengembangan system informasi, dan pengelolaan informasi pengadaan barang dan jasa
4. Penyiapan bahan Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang pengelolaan system pengadaan secara elektronik, pengembangan system informasi, dan pengelolaan informasi pengadaan barang dan jasa
5. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Biro Pengadaan Barang dan Jasa yang berkaitan dengan tugasnya



Sub Bagian Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik (LPSE)

Sub Bagian Pengelolaan Sistem Pengadaan Secara Elektronik

- Melaksanakan pengelolaan seluruh sistem informasi barang/jasa pengadaan (termasuk akun pengguna sistem pengadaan secara elektronik dan infrastrukturnya)
- Melaksanakan pelayanan pengadaan barang/jasa pemerintah secara elektronik
- Memfasilitasi pelaksanaan registrasi dan verifikasi pengguna seluruh sistem informasi barang/jasa

Sub Bagian Pengembangan Sistem Informasi

- Mengidentifikasi kebutuhan pengembangan sistem informasi
- Mengembangkan sistem yang dibutuhkan oleh UKPBJ

Sub Bagian Pengelolaan Informasi Pengadaan Barang dan Jasa

- Menyiapkan pelayanan informasi pengadaan barang/jasa pemerintah kepada masyarakat luas
- Mengelola informasi kontrak
- Mengumpulkan dan mendokumentasikan data barang/jasa hasil engadaan
- Mengelola informasi manajemen barang/jasa hasil pengadaan



Bagian Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa

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 dibidang 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

Fungsi

1. Penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah di bidang pembinaan SDM pengadaan barang dan jasa, Pembinaan kelembagaan pengadaan barang dan jasa, dan pendampingan, konsultasi dan/atau bimbingan teknis pengadaan barang dan jasa
2. Penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah di bidang pembinaan SDM pengadaan barang dan jasa, Pembinaan kelembagaan pengadaan barang dan jasa, dan pendampingan , konsultasi dan/atau bimbingan teknis pengadaan barang dan jasa
3. Penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas di bidang pembinaan SDM pengadaan barang dan jasa, Pembinaan kelembagaan pengadaan barang dan jasa, dan pendampingan, konsultasi dan/atau bimbingan teknis pengadaan barang dan jasa
4. Penyiapan bahan Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang pembinaan SDM pengadaan barang dan jasa, Pembinaan kelembagaan pengadaan barang dan jasa, dan pendampingan, konsultasi dan/atau bimbingan teknis pengadaan barang dan jasa
5. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Biro Pengadaan Barang dan Jasa yang berkaitan dengan tugasnya



Sub Bagian Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa

Sub Bagian Pembinaan Sumber Daya Manusia Pengadaan Barang dan Jasa

- Membinabagian para pelaku pengadaan barang/jasa pemerintah, terutama bagi para pengelola pengadaan barang/jasa dan personil UKPBJ
- Mengelola manajemen pengetahuan pengadaan barang/jasa
- Membinahubungan dengan para pemangku kepentingan

Sub Bagian Pembinaan Kelembagaan Pengadaan Barang dan Jasa

- Mengelola dan pengukuran tingkat kematangan UKPBJ
- Melaksanakan analisis beban kerja UKPBJ dan mengelola personil UKPBJ
- Mengembangkan sistem insentif personil UKPBJ, memfasilitasi implementasi standarisasi layanan pengadaan secara elektronik
- Mengelola dan mengukur kinerja pengadaan barang/jasa pemerintah

Sub Bagian Pendampingan, Konsultasi dan/atau Bimbingan Teknis Pengadaan Barang dan Jasa

- Melaksanakan bimbingan teknis pendampingan dan atau konsultasi proses pengadaan barang/jasa pemerintah dilingkungan provinsi, kab/kota dan desa
- Melaksanakan bimbingan teknis, pendampingan dan atau konsultasi penggunaan seluruh sistem informasi pengadaan barang/jasa pemerintah antara lain: SIRUP, SPSE, e-katalog, e-monev, SIKAP
- Mengembangkan sistem insentif personil UKPBJ, memfasilitasi implementasi standarisasi layanan pengadaan secara elektronik



Data Pegawai

BIRO PENGADAAN BARANG DAN JASA

3 ORANG	• STRUKTURAL
1 ORANG	• JF PPBJ MADYA
21 ORANG	• JF PPBJ MUDA
4 ORANG	• JF PPBJ PERTAMA
4 ORANG	• JF AKAM MUDA
1 ORANG	• JF PRAKOM MUDA
2 ORANG	• JF PRAKOM MAHIR
13 ORANG	• PELAKSANA
13 ORANG	• PPPK JF PPBJ PERTAMA
15 ORANG	• PPPK PELAKSANA
TOTAL	77 ORANG



JUMLAH PEGAWAI ASN DAN NON ASN

BIRO PENGADAAN BARANG DAN JASA TAHUN 2026

PNS Di Biro PBJ

Laki-laki : 36 Orang
Perempuan : 13 Orang

Total : 49 Orang

PPPK Di Biro PBJ

Laki-laki : 14 Orang
Perempuan : 14 Orang

Total : 28 Orang


Total ASN

Laki-laki : 50 Orang
Perempuan : 27 Orang

Total : 77 Orang



Pejabat Struktural Biro Pengadaan Barang dan Jasa

ESELON II 

TERDIRI DARI 1 ORANG

ESELON III 

TERDIRI DARI 3 ORANG

ESELON IV 

TERDIRI DARI 9 ORANG
DIUBAH MENJADI

Penyetaraan Jabatan Administrasi Ke Dalam Jabatan Fungsional Berdasarkan Peraturan Menpan RB Nomor 17 Tahun 2021

- JF Pengelola Pengadaan Barang/ Jasa Ahli Muda Terdiri **5** Orang
- Analis Kebijakan Ahli Muda Terdiri Dari **4** Orang



Struktur Organisasi Biro Pengadaan Barang Dan Jasa Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Timur Tahun 2026



Plt. Kepala Biro Pengadaan Barang dan Jasa
Andi Muhammad Arpan, S.T., M.M.



Kepala Bagian Pengelolaan
Pengadaan Barang dan Jasa
Imbran, M.Si



Kepala Bagian Pengelolaan
Layanan Pengadaan Secara
Elektronik (LPSE)
Asbudin, S.T., M.Si.



Kepala Bagian Pembinaan
dan Advokasi Pengadaan
Barang dan Jasa
Sayid Awaluddin, S.P., M.Si.



JF PPBJ Ahli Muda
**Mohd Husnal
Yudian, S.T., M.T.**



JF PPBJ Ahli Muda
Robiah, S. Kom



JF PPBJ Ahli Muda
Drs. Akhmad Effendi, M.Si.



JF Analis Kebijakan Ahli
Muda
**Dewi Candra
Mandayani, S.E.**



JF PPBJ Ahli Muda
**Novan Edwin,
S.E., M.M.**



JF PRAKOM Ahli Muda
Sapariani, S.Kom



JF Analis Kebijakan Ahli
Muda
Ifa Ahmadi, S.Sos., M.Si.



JF Analis Kebijakan Ahli
Muda
**Denny Wahyudinnur
SE., MM**



JF Analis Kebijakan Ahli
Muda
**Arief Indra Wijaya A.T.,
S.Pi., M.A.P**