

Komisi Pengawas Persaingan Usaha Republik Indonesia

KEPUTUSAN

KOMISI PENGAWAS PERSAINGAN USAHA REPUBLIK INDONESIA

NOMOR : 04/KPPU/KEP/I/2010

TENTANG

ORGANISASI DAN TATA KERJA SEKRETARIAT

KOMISI PENGAWAS PERSAINGAN USAHA REPUBLIK INDONESIA

KOMISI PENGAWAS PERSAINGAN USAHA

Menimbang : bahwa sebagai pelaksanaan Keputusan Presiden RI Nomor 75 Tahun 1999 tentang Komisi Pengawas Persaingan Usaha sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden RI Nomor 80 Tahun 2008 tentang Perubahan Atas Keputusan Presiden Nomor 75 Tahun 1999 tentang Komisi Pengawas Persaingan Usaha, dan dalam rangka meningkatkan dukungan teknis dan administrasi Komisi Pengawas Persaingan Usaha, dipandang perlu untuk menetapkan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Komisi Pengawas Persaingan Usaha.

Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 5 Tahun 1999 tentang Larangan Praktek Monopoli dan Persaingan Usaha Tidak Sehat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3817);

2. Keputusan Presiden Nomor 75 Tahun 1999 tentang Komisi Pengawas Persaingan Usaha;

3. Keputusan Presiden Nomor 59/P Tahun 2006 Tanggal 12 Desember 2006;

4. Peraturan Presiden Nomor 80 Tahun 2008 tentang Perubahan Atas Keputusan Presiden Nomor 75 Tahun 1999 tentang Komisi Pengawas Persaingan Usaha;
5. Keputusan Komisi Pengawas Persaingan Usaha Republik Indonesia Nomor 05/KEP/KPPU/I/2009 tentang Pengangkatan Ketua dan Wakil Ketua Komisi Pengawas Persaingan Usaha Periode Januari 2009-Januari 2010.

Memperhatikan : Hasil Keputusan Rapat Komisi tanggal 22 Desember 2009.

M E M U T U S K A N:

Menetapkan : **KEPUTUSAN KOMISI PENGAWAS PERSAINGAN USAHA REPUBLIK INDONESIA TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA SEKRETARIAT KOMISI PENGAWAS PERSAINGAN USAHA REPUBLIK INDONESIA.**

B A B I

KEDUDUKAN, TUGAS, DAN FUNGSI

Pasal 1

- (1) Sekretariat Komisi Pengawas Persaingan Usaha Republik Indonesia yang untuk selanjutnya disebut Sekretariat Komisi adalah unsur penunjang kelancaran pelaksanaan tugas dan wewenang Komisi Pengawas Persaingan Usaha yang dalam menjalankan tugas dan fungsinya berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Komisi.
- (2) Struktur organisasi Sekretariat Komisi sebagaimana terlampir dalam Keputusan Komisi ini merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Keputusan Komisi ini.

Pasal 2

- (1) Sekretariat Komisi dipimpin oleh seorang Sekretaris Jenderal.
- (2) Sekretaris Jenderal berada di bawah dan bertanggungjawab langsung kepada Komisi, melalui Ketua dan Wakil Ketua Komisi.

Pasal 3

Sekretariat Jenderal mempunyai tugas menyelenggarakan dukungan teknis dan administratif kepada Komisi Pengawas Persaingan Usaha Republik Indonesia.

Pasal 4

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, Sekretariat Jenderal menyelenggarakan fungsi:

- a. perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, pemantauan, pengendalian dan evaluasi seluruh kegiatan teknis operasional dan administratif di lingkungan Sekretariat Komisi;
- b. pelaksanaan pencegahan dan penegakan hukum persaingan usaha;
- c. pelaksanaan kajian dan harmonisasi kebijakan persaingan;
- d. pelaksanaan bantuan hukum, hubungan kelembagaan dan advokasi;
- e. pembinaan dan pengelolaan sumberdaya manusia, keuangan, sarana dan prasarana;
- f. pembinaan dan pengembangan kelembagaan, tata kerja, sistem dan teknologi informasi, program kerja dan administrasi seluruh unit organisasi di lingkungan Sekretariat Komisi.

BAB II**ORGANISASI SEKRETARIAT KOMISI****Bagian Pertama****Susunan Organisasi****Pasal 5**

Sekretariat Komisi terdiri dari:

- a. Biro Perencanaan dan Keuangan;
- b. Biro Administrasi;
- c. Biro Humas dan Hukum;
- d. Biro Investigasi;
- e. Biro Penindakan;
- f. Biro Merger;
- g. Biro Kebijakan;
- h. Biro Pengkajian;
- i. Biro Pengendali Internal;
- j. Kelompok Jabatan Fungsional;
- k. Kantor Perwakilan Daerah;
- l. Staf Ahli Komisi;
- m. Kelompok Kerja Komisi.

Bagian Kedua
Biro Perencanaan dan Keuangan
Pasal 6

Biro Perencanaan dan Keuangan mempunyai tugas melaksanakan koordinasi penyusunan rencana dan program, pembinaan dan pengelolaan administrasi keuangan, serta inventarisasi kekayaan milik negara, serta evaluasi dan penyusunan laporan.

Pasal 7

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, Biro Perencanaan dan Keuangan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan, penyusunan rencana, dan program;
- b. penyiapan, penyusunan rencana dan program kerjasama lintas sektoral;
- c. pelaksanaan bimbingan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan anggaran;
- d. pelaksanaan pengelolaan perbendaharaan dan penyelesaian kerugian negara;
- e. pelaksanaan verifikasi anggaran;
- f. pelaksanaan akuntansi, inventarisasi kekayaan milik negara dan penghapusan;
- g. pelaksanaan urusan rumah tangga dan tata usaha Biro.

Pasal 8

Biro Perencanaan dan Keuangan terdiri dari;

- a. Bagian Perencanaan dan Program;
- b. Bagian Evaluasi dan Pelaporan Program;
- c. Bagian Verifikasi dan Pelaksanaan Anggaran;
- d. Bagian Akuntansi dan Pelaporan Keuangan;
- e. Sub Bagian Tata Usaha.

Pasal 9

Bagian Perencanaan dan Program mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi dan penyusunan rencana dan program.

Pasal 10

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, Bagian Perencanaan dan Program menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan dan penyusunan rencana dan program jangka pendek dan jangka panjang KPPU;

- b. penyiapan dan penyusunan anggaran bantuan dan kerjasama luar negeri;
- c. penyiapan dan penyusunan rencana anggaran dan belanja KPPU.

Pasal 11

Bagian Evaluasi dan Pelaporan Program mempunyai tugas melaksanakan penyiapan dan koordinasi penyusunan evaluasi pelaksanaan program dan pelaporan.

Pasal 12

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11, Bagian Evaluasi dan Pelaporan Program menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan dan koordinasi serta evaluasi pelaksanaan program dan penyusunan laporan pelaksanaan program;
- b. evaluasi pelaksanaan anggaran bantuan dan kerjasama luar negeri;
- c. evaluasi dan penyusunan laporan program.

Pasal 13

Bagian Verifikasi dan Pelaksanaan Anggaran mempunyai tugas melaksanakan verifikasi anggaran, penyusunan petunjuk dan pedoman teknis pelaksanaan anggaran, pemantauan, evaluasi, revisi, realisasi anggaran dan pelaporan pelaksanaan anggaran.

Pasal 14

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13, Bagian Evaluasi dan Pelaporan Program menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan verifikasi anggaran KPPU;
- b. penyusunan pedoman teknis pelaksanaan anggaran;
- c. pelaksanaan, bimbingan, pemantauan, evaluasi, revisi, realisasi dan pelaporan pelaksanaan anggaran.

Pasal 15

Bagian Akuntansi dan Pelaporan Keuangan mempunyai tugas melaksanakan akuntansi dan neraca, inventarisasi dan administrasi pemanfaatan, penghapusan kekayaan milik negara, penyusunan laporan keuangan.

Pasal 16

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15, Bagian Akuntansi dan Pelaporan Keuangan menyelenggarakan fungsi:

- a. pengolahan data akuntansi dan neraca keuangan;
- b. pelaksanaan inventarisasi kekayaan milik negara;
- c. pelaksanaan pemanfaatan dan penghapusan kekayaan milik negara;
- d. penyusunan laporan keuangan.

Pasal 17

Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan urusan tata usaha dan rumah tangga Biro.

Bagian Ketiga**Biro Administrasi****Pasal 18**

Biro Administrasi mempunyai tugas melaksanakan pembinaan administrasi, pengembangan dan pengelolaan Sumberdaya Manusia, pengembangan dan pengelolaan organisasi dan tatalaksana, sistem dan prosedur, ketatausahaan, perlengkapan, kerumahtanggaan, dan pengamanan, serta koordinasi tata usaha pimpinan.

Pasal 19

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18, Biro Administrasi menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan, pengembangan dan pelaksanaan program dan rencana operasional kerja baik jangka pendek maupun jangka panjang;
- b. pelaksanaan koordinasi pembinaan dan pengembangan tata administrasi seluruh unit organisasi Biro dan Komisi;
- c. pelaksanaan pengembangan dan pengelolaan Sumberdaya Manusia;
- d. pelaksanaan pengembangan dan pengelolaan kelembagaan;
- e. pelaksanaan pembinaan dan pengembangan ketatausahaan, sistem kearsipan, perlengkapan, kerumahtanggaan dan pengamanan;
- f. pelaksanaan urusan rumah tangga dan tata usaha Biro.

Pasal 20

Biro Administrasi terdiri dari:

- a. Bagian Umum;
- b. Bagian Organisasi dan Tatalaksana;
- c. Bagian Pembinaan Sumberdaya Manusia;
- d. Bagian Pengembangan dan Diklat Sumberdaya Manusia;
- e. Bagian Tata Usaha Pimpinan;
- f. Sub Bagian Tata Usaha.

Pasal 21

Bagian Umum mempunyai tugas melaksanakan ketatausahaan, kerumahtanggaan, keamanan, pemeliharaan dan pengelolaan gedung, perlengkapan, dan peralatan.

Pasal 22

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

- a. penyusunan, pengembangan dan pelaksanaan program dan rencana operasional kerja dan administrasi baik jangka pendek maupun jangka panjang;
- b. pelaksanaan koordinasi, evaluasi dan pelaporan program, tugas dan administrasi umum dan perlengkapan;
- c. pengelolaan pergudangan, dokumentasi, dan kearsipan;
- d. pengelolaan barang milik negara dan persediaan;
- e. penyusunan administrasi perkantoran, tata naskah dinas, tata persuratan, sistem dan prosedur;
- f. perencanaan kebutuhan peralatan dan perlengkapan kantor;
- g. pelaksanaan urusan pengadaan barang dan jasa;
- h. pelaksanaan urusan angkutan, pemeliharaan dan perawatan kendaraan dinas;
- i. pelaksanaan urusan perjalanan dinas;

Pasal 23

Bagian Umum terdiri dari:

- a. Subbagian Perlengkapan;
- b. Subbagian Rumah Tangga;

Pasal 24

Subbagian Perlengkapan mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan pergudangan, dokumen, arsip, perlengkapan dan peralatan kantor, barang milik negara, serta pengadaan barang dan jasa.

Pasal 25

Subbagian Rumah Tangga mempunyai tugas melaksanakan pemeliharaan kendaraan dinas, urusan dalam dan keamanan, pengelolaan kebersihan gedung kantor, pengelolaan ruang rapat dan persidangan, perparkiran, perjalanan dinas, serta telekomunikasi dan kelistrikan.

Pasal 26

Bagian Organisasi dan Tatalaksana mempunyai tugas melaksanakan evaluasi, pengembangan dan penyempurnaan organisasi, ketatalaksanaan, penyusunan dan pengembangan sistem dan prosedur, tata naskah dinas dan administrasi, penyusunan dan pengembangan sistem informasi jabatan.

Pasal 27

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26, Bagian Organisasi dan Tatalaksana menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan, pengembangan dan pelaksanaan program dan rencana operasional kerja dan administrasi baik jangka pendek maupun jangka panjang;
- b. analisis dan penyusunan penyempurnaan organisasi;
- c. penyusunan dan pengembangan sistem informasi jabatan;
- d. penyusunan dan pengembangan sistem dan prosedur, tata naskah dinas dan administrasi;
- e. penyusunan tatalaksana, pembakuan sarana kerja dan analisis jabatan.

Pasal 28

Bagian Pembinaan Sumberdaya Manusia mempunyai tugas melaksanakan perencanaan dan pengelolaan administrasi kepegawaian, perencanaan dan penyusunan kebutuhan pegawai, sistem penilaian kinerja, sistem penggajian dan kesejahteraan, perawatan kesehatan pegawai, sistem pengangkatan/pemberhentian dan administrasi pensiun.

Pasal 29

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28, Bagian Pembinaan Sumberdaya Manusia menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan, pengembangan dan pelaksanaan program dan rencana operasional kerja dan administrasi baik jangka pendek maupun jangka panjang;
- b. pelaksanaan koordinasi, evaluasi dan pelaporan program, tugas dan administrasi pengelolaan Sumberdaya Manusia;
- c. penyusunan rencana kebutuhan pegawai Sekretariat Komisi baik jangka pendek maupun jangka panjang;
- d. penyusunan dan pengembangan jalur karir, sistem mutasi dan promosi;
- e. penyusunan, pelaksanaan dan pengembangan sistem penilaian kinerja, sistem penggajian dan kesejahteraan, sistem perawatan kesehatan pegawai dan sistem pengangkatan/pemberhentian pegawai/pejabat serta administrasi pensiun pegawai;
- f. penyusunan dan pelaksanaan peraturan kepegawaian.

Pasal 30

Bagian Pengembangan dan Diklat Sumberdaya Manusia mempunyai tugas melaksanakan pengembangan pegawai melalui pendidikan dan pelatihan pegawai, menyiapkan bahan analisis kebutuhan diklat dan penyusunan silabus.

Pasal 31

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30, Bagian Pengembangan dan Diklat Sumberdaya Manusia menyelenggarakan fungsi:

- c. penyusunan, pengembangan dan pelaksanaan program dan rencana operasional kerja dan administrasi baik jangka pendek maupun jangka panjang;
- d. penyusunan silabus dan kebutuhan pendidikan dan pelatihan;
- e. melaksanakan pendidikan dan pelatihan profesi dan penjenjangan;
- f. pengembangan tenaga kependidikan dan pelatihan, sistem dan tata cara penyelenggaraan dan pelatihan;
- g. kerjasama pelaksanaan pendidikan dan pelatihan.

Pasal 32

Bagian Tata Usaha Pimpinan mempunyai tugas melaksanakan urusan administrasi surat menyurat, kearsipan, keprotokolan dan rumah tangga Ketua Komisi, Wakil Ketua Komisi, Anggota Komisi.

Pasal 33

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32, Bagian Tata Usaha Pimpinan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan, pengembangan dan pelaksanaan program dan rencana operasional kerja dan administrasi jangka pendek dan jangka panjang;
- b. pelaksanaan koordinasi, evaluasi dan pelaporan program, tugas dan administrasi pengelolaan Tata Usaha Pimpinan;
- c. pelaksanaan urusan administrasi persuratan dan kearsipan Ketua Komisi dan Wakil Ketua Komisi;
- d. pelaksanaan urusan keprotokolan Komisi;
- e. pelaksanaan urusan rapat-rapat Komisi;
- f. pelaksanaan urusan rumah tangga Komisi;
- g. pelaksanaan urusan perjalanan dinas Komisi.

Pasal 34

Bagian Tata Usaha Pimpinan terdiri dari:

- a. Subbagian Keprotokolan;
- b. Subbagian Administrasi;

Pasal 35

Subbagian Keprotokolan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan jadwal dan pengaturan keprotokolan Anggota Komisi dalam acara kedinasan.

Pasal 36

Subbagian Administrasi mempunyai tugas melaksanakan urusan administrasi perjalanan dinas, pengurusan paspor dan visa, kearsipan dan rumah tangga Komisi.

Pasal 37

Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan urusan tata usaha dan rumah tangga Biro.

Bagian Keempat

Biro Hubungan Masyarakat dan Hukum

Pasal 38

Biro Hubungan Masyarakat dan Hukum mempunyai tugas melaksanakan sosialisasi dan advokasi, hubungan dengan masyarakat dan media massa, kerjasama kelembagaan baik nasional maupun internasional, publikasi dan perpustakaan, pengelolaan dan pengembangan teknologi informasi, dan pembinaan hukum.

Pasal 39

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38, Biro Hubungan Masyarakat dan Hukum, menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan, pelaksanaan, dan pengembangan program dan rencana operasional kerja baik jangka pendek maupun jangka panjang;
- b. pelaksanaan koordinasi program, tugas dan administrasi seluruh unit organisasi Biro;
- c. penyusunan, pelaksanaan, dan pengembangan sosialisasi, strategi advokasi, dan konsultasi di bidang persaingan usaha;
- d. penyusunan, pelaksanaan, dan pengembangan kerjasama dengan lembaga di dalam dan di luar negeri;
- e. penyusunan, pengelolaan, dan pengembangan data dan publikasi;
- f. penyusunan, pengelolaan, dan pengembangan sistem informasi dan teknologi;
- g. penyusunan, pelaksanaan, dan pengembangan tatalaksanaan, bantuan hukum internal dan *legal drafting*;
- h. pelaksanaan urusan rumah tangga dan tata usaha Biro.

Pasal 40

Biro Hubungan Masyarakat dan Hukum, terdiri dari:

- a. Bagian Advokasi;
- b. Bagian Kerjasama Kelembagaan dan Publikasi;
- c. Bagian Kerjasama Luar Negeri;
- d. Bagian Teknologi Informasi;
- e. Bagian Hukum;
- f. Subbagian Tata Usaha.

Pasal 41

Bagian Advokasi mempunyai tugas menyusun, melaksanakan, dan mengembangkan strategi komunikasi, sosialisasi dan melaksanakan advokasi nilai-nilai persaingan sehat kepada masyarakat, lembaga pemerintah, lembaga non-pemerintah maupun pelaku usaha, serta memberikan konsultasi.

Pasal 42

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 Bagian Advokasi menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan, pelaksanaan, dan pengembangan program dan rencana operasional kerja dan administrasi baik jangka pendek maupun jangka panjang;

- b. pelaksanaan koordinasi, evaluasi dan pelaporan program, tugas dan administrasi kegiatan advokasi;
- c. perumusan teknis operasional dan pelaksanaan sosialisasi, konsultasi, dan advokasi baik kepada masyarakat luas maupun lembaga pemerintah dan non-pemerintah serta pelaku usaha;
- d. pengelolaan hubungan dengan media massa dan masyarakat untuk mendukung pelaksanaan advokasi;
- e. penyiapan berbagai dokumen permintaan advokasi, produk hukum Komisi, hasil analisis, kajian dan monitoring untuk disampaikan kepada pihak terkait;
- f. pelaksanaan pengarsipan dokumen yang berkaitan dengan pelaksanaan sosialisasi dan advokasi;

Pasal 43

Bagian Kerjasama Kelembagaan dan Publikasi mempunyai tugas melaksanakan dan mengembangkan hubungan kelembagaan dengan Pemerintah, Lembaga Tertinggi dan Tinggi Negara, Lembaga Negara non Pemerintah, dan kelembagaan lainnya, melaksanakan publikasi, serta pengembangan sistem dan pengelolaan perpustakaan.

Pasal 44

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43, Bagian Kerjasama Kelembagaan dan Publikasi menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan, pengembangan dan pelaksanaan program dan rencana operasional kerja dan administrasi baik jangka pendek maupun jangka panjang;
- b. perencanaan dan pengelolaan mekanisme kerja sama antar lembaga Pemerintah, Lembaga Tertinggi dan Tinggi Negara, dan Lembaga Negara Non Pemerintah, serta lembaga lainnya;
- c. pengembangan sistem, pengelolaan, dan pelaksanaan publikasi, dan dokumentasi kerjasama kelembagaan;
- d. pelaksanaan pengumpulan, pengolahan, pengemasan, penyiapan, dan penyampaian informasi untuk keperluan publikasi yang berkaitan dengan hasil pelaksanaan tugas dan wewenang Komisi;
- e. penyusunan dan pendokumentasian siaran pers (*press release*), putusan dan bahan publikasi lainnya;
- f. pengembangan sistem dan pelaksanaan pengelolaan perpustakaan, serta diseminasi koleksi perpustakaan;

Pasal 45

Bagian Kerjasama Luar Negeri mempunyai tugas melaksanakan, dan mengembangkan hubungan kerjasama timbal balik antar KPPU dengan lembaga persaingan usaha di luar negeri, dan lembaga internasional lainnya di luar negeri.

Pasal 46

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45, Bagian Kerjasama Luar Negeri menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan, pengembangan dan pelaksanaan program dan rencana operasional kerja dan administrasi baik jangka pendek maupun jangka panjang;
- b. melakukan komunikasi, advokasi, dan koordinasi dengan lembaga persaingan usaha di luar negeri dan lembaga internasional lainnya;
- c. melakukan koordinasi pengumpulan data dan penyusunan laporan untuk kegiatan kerjasama lembaga internasional;
- d. melakukan koordinasi dalam melaksanakan kegiatan internasional di Indonesia;
- e. menyusun proposal, koordinasi, dan melaksanakan program bantuan teknis dengan lembaga internasional;
- f. melakukan evaluasi dan pengembangan bantuan teknis internasional;
- g. melakukan koordinasi dengan pemerintah terkait partisipasi keanggotaan atau komitmen Indonesia dalam organisasi internasional;
- h. menyusun dan mengembangkan *database* hukum dan lembaga persaingan internasional;
- i. melakukan diseminasi perkembangan dan laporan implementasi hukum dan kebijakan persaingan internasional;
- j. pengelolaan dokumentasi kegiatan kerjasama internasional;

Pasal 47

Bagian Teknologi Informasi mempunyai tugas membangun dan mengembangkan teknologi informasi KPPU, pengelolaan, pemeliharaan, dan pengembangan basis data, melaksanakan pengumpulan dan pengolahan bahan, penyajian informasi, dan pendokumentasian hasil kerja KPPU.

Pasal 48

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47, Bagian Teknologi Informasi menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan, pengembangan dan pelaksanaan program dan rencana operasional kerja dan administrasi baik jangka pendek maupun jangka panjang;
- b. pembinaan, pengembangan, dan pengelolaan jaringan dan teknologi dan sistem informasi;
- c. pelaksanaan, pemeliharaan, dan pengembangan perangkat keras dan jaringan, serta sarana dan prasarana teknologi dan sistem informasi;
- d. pelaksanaan bantuan (*IT support*) penggunaan teknologi dan informasi di Komisi;
- e. pelaksanaan pengarsipan dokumen yang berkaitan dengan hasil kegiatan bagian.

Pasal 49

Bagian Hukum mempunyai tugas melaksanakan analisis dan bantuan *legal drafting* penyusunan peraturan perundang-undangan internal KPPU, konsultasi dan bantuan hukum internal, dokumentasi dan informasi hukum, serta ketatalaksanaan.

Pasal 50

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49, Bagian Hukum menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan, pengembangan dan pelaksanaan program dan rencana operasional kerja dan administrasi baik jangka pendek maupun jangka panjang;
- b. penyusunan dan pengembangan berbagai peraturan internal;
- c. evaluasi dan konsultasi *legal drafting* produk peraturan perundang-undangan Komisi;
- d. evaluasi dan memberikan pendapat atau rekomendasi atas kontrak hukum internal;
- e. bantuan dan konsultasi hukum terkait perselisihan hukum antara KPPU dengan pihak eksternal;
- f. fasilitasi dan koordinasi penyusunan dan pengembangan pedoman UU No. 5/1999;
- g. pelaksanaan urusan dokumentasi dan informasi hukum;

Pasal 51

Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan urusan tata usaha dan rumah tangga Biro.

Bagian Kelima
Biro Investigasi
Pasal 52

Biro Investigasi mempunyai tugas melaksanakan penelitian dan klarifikasi laporan, monitoring dan pengawasan pelaku usaha, penyelidikan yang berkaitan dengan dugaan pelanggaran terhadap Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1999, dan penyusunan bahan perkara inisiatif.

Pasal 53

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52, Biro Investigasi menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan, pengembangan dan pelaksanaan program dan rencana operasional kerja baik jangka pendek maupun jangka panjang;
- b. pelaksanaan koordinasi program, tugas dan administrasi seluruh unit organisasi Biro Investigasi;
- c. pelaksanaan penelitian dan penanganan laporan, serta penyusunan bahan perkara inisiatif;
- d. pelaksanaan klarifikasi penanganan perkara;
- e. pelaksanaan penyelidikan terhadap dugaan pelanggaran;
- f. pelaksanaan monitoring dan pengawasan pelaku usaha;
- g. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan program, tugas dan administrasi seluruh unit organisasi Biro Investigasi.
- h. pelaksanaan urusan rumah tangga dan tata usaha Biro.

Pasal 54

Biro Investigasi terdiri dari:

- a. Bagian Perkara Inisiatif;
- b. Bagian Klarifikasi Laporan;
- c. Bagian Penyelidikan;
- d. Bagian Monitoring dan Pengawasan;
- e. Sub Bagian Tata Usaha.

Pasal 55

Bagian Perkara Inisiatif mempunyai tugas melaksanakan penelitian, analisis hasil laporan monitoring, hasil kajian atas dugaan adanya pelanggaran UU No. 5 Tahun 1999, serta sumber-sumber lainnya. menganalisa dan menyusun perkara inisiatif.

Pasal 56

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 55, Bagian Perkara Inisiatif menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan, pengembangan dan pelaksanaan program dan rencana operasional kerja dan administrasi baik jangka pendek maupun jangka panjang;
- b. pelaksanaan penelitian dokumen dan analisis hasil laporan monitoring, kajian, dan sumber-sumber lainnya;
- c. penyusunan laporan hasil penelitian dan rekomendasi perkara inisiatif Komisi.

Pasal 57

Bagian Klarifikasi Laporan mempunyai tugas melaksanakan analisis laporan dari masyarakat atas dugaan adanya pelanggaran UU No. 5 Tahun 1999, melakukan penelitian dokumen, klarifikasi kepada para pihak, dan menyusun laporan dan rekomendasi hasil klarifikasi.

Pasal 58

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57, Bagian Klarifikasi Laporan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan, pengembangan dan pelaksanaan program dan rencana operasional kerja dan administrasi baik jangka pendek maupun jangka panjang;
- b. pelaksanaan koordinasi, evaluasi dan pelaporan program, tugas dan administrasi pemberkasan;
- c. pelaksanaan penelitian dan penilaian kejelasan dan kelengkapan dokumen laporan masyarakat;
- d. pelaksanaan klarifikasi laporan;
- e. penyusunan laporan hasil klarifikasi dan rekomendasi perkara kepada Komisi.

Pasal 59

Bagian Penyelidikan mempunyai tugas melaksanakan penyelidikan atas dugaan pelanggaran UU No. 5 Tahun 1999.

Pasal 60

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 59, Bagian Penyelidikan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan, pengembangan dan pelaksanaan program dan rencana operasional kerja dan administrasi baik jangka pendek maupun jangka panjang;
- b. pelaksanaan koordinasi, evaluasi dan pelaporan program, tugas dan administrasi penyelidikan;
- c. perencanaan dan koordinasi kegiatan penyelidikan untuk mendapatkan tambahan alat bukti dan keterangan;

- d. pengumpulan dan analisis dokumen dan keterangan hasil penyelidikan;
- e. penyusunan laporan hasil penyelidikan dan rekomendasi perkara.

Pasal 61

Bagian Monitoring dan Pengawasan mempunyai tugas melaksanakan koordinasi dan pelaksanaan monitoring dan pengawasan perilaku pelaku usaha yang diduga melakukan pelanggaran UU No. 5 Tahun 1999.

Pasal 62

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61, Bagian Monitoring dan Pengawasan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan, pengembangan dan pelaksanaan program dan rencana operasional kerja dan administrasi baik jangka pendek maupun jangka panjang;
- b. pelaksanaan koordinasi, evaluasi dan pelaporan program, tugas dan administrasi pelaksanaan monitoring pelaku usaha;
- c. koordinasi dan pelaksanaan monitoring perilaku kegiatan pelaku usaha;
- d. pengumpulan dan pengolahan data atau keterangan hasil monitoring;
- e. analisis dan interpretasi hasil pengolahan data, serta rekomendasi hasil analisis.
- f. penyusunan laporan atau resume serta rekomendasi hasil monitoring;
- g. pendokumentasian alat bukti hasil monitoring.

Pasal 63

Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan urusan tata usaha dan rumah tangga Biro.

Bagian Keenam

Biro Penindakan

Pasal 64

Biro Penindakan mempunyai tugas melaksanakan penegakan hukum, pemberkasan, penanganan persidangan Majelis, dan urusan tata usaha Biro.

Pasal 65

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 64, Biro Penindakan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan, pengembangan dan pelaksanaan program dan rencana operasional kerja dan administrasi baik jangka pendek maupun jangka panjang;
- b. penilaian dan penelitian kejelasan dan kelengkapan resume laporan dan resume monitoring pelaku usaha;
- c. penyusunan pemberkasan atas resume laporan dan resume monitoring pelaku usaha;
- d. pelaksanaan gelar laporan;
- e. pelaksanaan administrasi dan koordinasi penanganan perkara dengan Komisi, Kelompok Jabatan Fungsional Investigator dan Panitera;
- f. melaksanakan urusan rumah tangga dan tata usaha Biro.

Pasal 66

Biro Penindakan terdiri dari:

- a. Bagian Pemberkasan;
- b. Bagian Persidangan Majelis;
- c. Bagian Kepaniteraan;
- d. Bagian Litigasi;
- e. Bagian Eksekusi;
- f. Sub Bagian Tata Usaha.

Pasal 67

Bagian Pemberkasan mempunyai tugas melaksanakan analisis, penyusunan, dan pemberkasan atas dugaan pelanggaran UU No. 5 Tahun 1999.

Pasal 68

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 67, Bagian Pemberkasan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan, pengembangan dan pelaksanaan program dan rencana operasional kerja dan administrasi baik jangka pendek maupun jangka panjang;
- b. pelaksanaan koordinasi, evaluasi dan pelaporan program, administrasi dan pelaksanaan pemberkasan;
- c. penilaian dan penelitian kejelasan dan kelengkapan resume laporan dan resume monitoring pelaku usaha;
- d. penyusunan laporan pemberkasan dan rekomendasi atas resume laporan atau resume monitoring pelaku usaha;
- e. pelaksanaan gelar laporan.

Pasal 69

Bagian Persidangan Majelis mempunyai tugas melaksanakan administrasi dan koordinasi pelaksanaan penanganan perkara dan persidangan Majelis.

Pasal 70

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 69, Bagian Persidangan Majelis menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan, pengembangan dan pelaksanaan program dan rencana operasional kerja dan administrasi baik jangka pendek maupun jangka panjang;
- b. pelaksanaan administrasi dan koordinasi pelaksanaan penanganan sidang perkara;
- c. koordinasi administrasi dan pelaksanaan persidangan Majelis;
- d. koordinasi administrasi dan pelaksanaan pembacaan putusan dalam Sidang Majelis.

Pasal 71

Bagian Kepaniteraan mempunyai tugas melaksanakan koordinasi administrasi dan pencatatan pemeriksaan ke dalam Berita Acara Pemeriksaan, penyusunan draft putusan Majelis, pengelolaan dan dokumentasi alat bukti perkara.

Pasal 72

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 71, Bagian Kepaniteraan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan, pengembangan dan pelaksanaan program dan rencana operasional kerja dan administrasi baik jangka pendek maupun jangka panjang;
- b. koordinasi pencatatan proses pemeriksaan ke dalam Berita Acara Pemeriksaan Perkara;
- c. penyusunan dan pengelolaan dokumen perkara dan pengarsipan dokumen hasil pemeriksaan dan alat bukti;
- d. pengolahan alat-alat bukti sebagai bahan penyusunan draft putusan perkara;
- e. penyusunan draft putusan Majelis.

Pasal 73

Bagian Litigasi mempunyai tugas melaksanakan tindakan hukum atas upaya keberatan para pihak dari tingkat banding sampai tingkat kasasi.

Pasal 74

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 73, Bagian Litigasi menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan, pengembangan dan pelaksanaan program dan rencana operasional kerja dan administrasi baik jangka pendek maupun jangka panjang;
- b. pelaksanaan administrasi, koordinasi, dan penyusunan dokumen upaya hukum di tingkat banding dan atau tingkat kasasi;
- c. penyusunan memori banding dan memori kasasi;
- d. monitoring dan pengawasan pelaksanaan putusan;
- e. monitoring dan pengawasan pelaksanaan upaya banding dan kasasi;
- f. evaluasi dan penyusunan laporan hasil pelaksanaan upaya banding atau kasasi;

Pasal 75

Bagian Eksekusi mempunyai tugas melaksanakan tindakan dan upaya eksekusi melalui permohonan eksekusi ke Pengadilan Negeri.

Pasal 76

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 75, Bagian Eksekusi menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan, pengembangan dan pelaksanaan program dan rencana operasional kerja dan administrasi baik jangka pendek maupun jangka panjang;
- b. pelaksanaan administrasi dan penyusunan dokumen upaya eksekusi melalui permohonan eksekusi di Pengadilan Negeri;
- c. monitoring dan pengawasan pelaksanaan eksekusi;
- d. penyusunan laporan dan pencatatan hasil pelaksanaan eksekusi.

Pasal 77

Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan urusan tata usaha dan rumah tangga Biro.

Bagian Ketujuh**Biro Merger****Pasal 78**

Biro Merger mempunyai tugas melaksanakan administrasi penerimaan laporan notifikasi, penelitian kelengkapan dokumen rencana peleburan badan usaha, penggabungan, dan pengambilalihan saham atau dokumen setelah pelaksanaan peleburan badan usaha, penggabungan, dan pengambilalihan

saham, serta menyusun kesimpulan laporan penilaian awal dan penilaian menyeluruh atas peleburan badan usaha, penggabungan, dan pengambilalihan saham.

Pasal 79

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 78, Biro Merger menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan, pengembangan dan pelaksanaan program dan rencana operasional kerja baik jangka pendek maupun jangka panjang;
- b. pelaksanaan koordinasi program, tugas dan administrasi seluruh unit organisasi Biro Merger;
- c. pelaksanaan pra-notifikasi dan pos-notifikasi peleburan, penggabungan, dan pengambilalihan saham;
- d. pelaksanaan penelitian awal dokumen notifikasi peleburan, penggabungan, dan pengambilalihan saham;
- e. pengujian substansi dokumen notifikasi peleburan, penggabungan, dan pengambilalihan saham;
- f. monitoring dan evaluasi pelaksanaan peleburan, penggabungan, dan pengambilalihan saham;
- g. penyusunan laporan dan rekomendasi hasil pelaksanaan notifikasi, monitoring dan pengawasan peleburan, penggabungan, dan pengambilalihan saham;
- h. pelaksanaan urusan rumah tangga dan tata usaha Biro.

Pasal 80

Biro Merger terdiri dari:

- a. Bagian Notifikasi;
- b. Bagian Penelitian Awal;
- c. Bagian Pengujian Substansi;
- d. Bagian Monitoring dan Evaluasi Merger;
- e. Subbagian Tata Usaha.

Pasal 81

Bagian Notifikasi mempunyai tugas melaksanakan administrasi penerimaan laporan notifikasi peleburan, penggabungan badan usaha dan pengambilalihan saham.

Pasal 82

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 81, Bagian Notifikasi menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan, pengembangan dan pelaksanaan program dan rencana operasional kerja dan administrasi baik jangka pendek maupun jangka panjang;
- b. pelaksanaan koordinasi, evaluasi dan pelaporan program, tugas dan administrasi notifikasi peleburan, penggabungan, dan pengambilalihan saham;
- c. penelitian kelengkapan berkas notifikasi rencana pelaburan badan usaha, penggabungan, dan pengambilalihan saham atau setelah pelaksanaan peleburan badan usaha, penggabungan, dan pengambilalihan saham dilakukan;
- d. penyusunan laporan dan rekomendasi notifikasi;
- e. pelaksanaan dokumentasi berkas notifikasi;

Pasal 83

Bagian Penelitian Awal mempunyai tugas melaksanakan penelitian kelengkapan dokumen pra-notifikasi rencana dan post-notifikasi peleburan badan usaha, penggabungan, dan pengambilalihan saham.

Pasal 84

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 83, Bagian Penelitian Awal menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan, pengembangan dan pelaksanaan program dan rencana operasional kerja dan administrasi baik jangka pendek maupun jangka panjang;
- b. pelaksanaan penilaian yang bersifat awal atas peleburan badan usaha, penggabungan, dan pengambilalihan saham;
- c. penyusunan pendapat Komisi atas rencana peleburan badan usaha, penggabungan, dan pengambilalihan saham;
- d. koordinasi rencana penanganan perkara dugaan pelanggaran Undang-undang Nomor tahun 1999 atas peleburan badan usaha, penggabungan, dan pengambilalihan saham.

Pasal 85

Bagian Pengujian Substansi mempunyai tugas melaksanakan penilaian yang bersifat substantif atas penggabungan, peleburan, dan pengambilalihan saham.

Pasal 86

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 85, Bagian Pengujian Substansi menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan, pengembangan dan pelaksanaan program dan rencana operasional kerja dan administrasi baik jangka pendek maupun jangka panjang;
- b. pelaksanaan penilaian yang bersifat substantif atas peleburan badan usaha, penggabungan, dan pengambilalihan saham yang meliputi Penilaian Awal dan Penilaian Menyeluruh;
- c. pelaksanaan penyusunan pendapat Komisi atas rencana penggabungan, peleburan badan usaha dan pengambilalihan saham;
- d. pelaksanaan konsultasi atas pendapat Komisi;
- e. pelaksanaan koordinasi rencana penanganan perkara dugaan pelanggaran Undang-undang Nomor tahun 1999 atas peleburan badan usaha, penggabungan, dan pengambilalihan saham.

Pasal 87

Bagian Monitoring dan Evaluasi Merger mempunyai tugas melaksanakan monitoring dan pengawasan pelaksanaan peleburan badan usaha, penggabungan, dan pengambilalihan saham, serta evaluasi pelaksanaan peleburan badan usaha, penggabungan, dan pengambilalihan saham.

Pasal 88

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 87, Bagian Monitoring dan Evaluasi Merger menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan, pengembangan dan pelaksanaan program dan rencana operasional kerja dan administrasi baik jangka pendek maupun jangka panjang;
- b. pelaksanaan monitoring dan pengawasan pelaksanaan peleburan badan usaha, penggabungan, dan pengambilalihan saham;
- c. pelaksanaan evaluasi pelaksanaan peleburan badan usaha, penggabungan, dan pengambilalihan saham;
- d. penyusunan laporan dan rekomendasi hasil pengawasan dan evaluasi pelaksanaan peleburan badan usaha, penggabungan, dan pengambilalihan saham.

Pasal 89

Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan urusan tata usaha dan rumah tangga Biro.

Bagian Kedelapan**Biro Kebijakan****Pasal 90**

Biro Kebijakan mempunyai tugas melaksanakan kajian kebijakan, penyusunan saran pertimbangan kebijakan yang diduga bertentangan dengan UU No 5 Tahun 1999.

Pasal 91

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 90, Biro Kebijakan menyelenggarakan fungsi :

- a. penyelenggaraan, pengembangan dan pelaksanaan rencana dan rencana operasional kerja dan administrasi baik jangka pendek maupun jangka panjang;
- b. pelaksanaan koordinasi, evaluasi dan pelaporan program, tugas dan administrasi kajian kebijakan dan regulasi;
- c. pelaksanaan kajian kebijakan yang berpotensi bertentangan dengan UU No. 5 Tahun 1999;
- d. pengumpulan, pengolahan, analisa, dan penyusunan informasi terkait dengan kebijakan Pemerintah dan regulasi;
- e. dokumentasi hasil kajian kebijakan dan regulasi;
- f. penyusunan saran dan rekomendasi Komisi berkaitan dengan kebijakan dan regulasi;
- g. pelaksanaan urusan rumah tangga dan tata usaha Biro.

Pasal 92

Biro Kebijakan, terdiri dari:

- a. Bagian Harmonisasi Kebijakan dan Regulasi;
- b. Bagian Analisa Kebijakan dan Regulasi;
- c. Bagian Saran Kebijakan dan Regulasi;
- d. Sub Bagian Tata Usaha.

Pasal 93

Bagian Harmonisasi Kebijakan dan Regulasi mempunyai tugas melaksanakan identifikasi, baik inisiatif maupun berdasarkan laporan terhadap peraturan perundangan yang berpotensi bertentangan atau diduga bertentangan dengan UU No 5 Tahun 1999.

Pasal 94

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 93 , Bagian Harmonisasi Kebijakan dan Regulasi menyelenggarakan fungsi :

- a. penyelenggaraan, pengembangan dan pelaksanaan rencana dan rencana operasional kerja dan administrasi baik jangka pendek maupun jangka panjang;
- b. pelaksanaan koordinasi, evaluasi dan pelaporan program, tugas dan administrasi harmonisasi kebijakan dan regulasi;
- c. pelaksanaan harmonisasi kebijakan melalui kerjasama dengan berbagai instansi Pemerintah dan lembaga negara lainnya yang memiliki kewenangan mengeluarkan peraturan perundangan;
- d. pelaksanaan penelitian kebijakan dan regulasi yang diduga berdampak terhadap persaingan usaha tidak sehat;
- e. pengumpulan, pendokumentasian, pengolahan dan pendistribusian data dan informasi hasil harmonisasi kebijakan dan regulasi.

Pasal 95

Bagian Analisa Kebijakan dan Regulasi mempunyai tugas melaksanakan analisa kebijakan dan regulasi yang teridentifikasi berpotensi bertentangan dengan UU No 5 Tahun 1999.

Pasal 96

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 95, Bagian Analisis Kebijakan dan Regulasi menyelenggarakan fungsi:

- a. penyelenggaraan, pengembangan dan pelaksanaan rencana dan rencana operasional kerja dan administrasi baik jangka pendek maupun jangka panjang;
- b. pelaksanaan koordinasi, evaluasi dan pelaporan program, tugas dan administrasi analisis kebijakan dan regulasi;
- c. pelaksanaan analisis terhadap kebijakan dan regulasi;
- d. penyusunan kesimpulan dan rekomendasi hasil analisis kebijakan dan regulasi Pemerintah;
- e. pengumpulan, pendokumentasian, pengolahan dan pendistribusian data dan informasi hasil dari analisis kebijakan dan regulasi.

Pasal 97

Bagian Saran Kebijakan dan Regulasi mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan penyampaian saran pertimbangan kepada Pemerintah, melakukan proses advokasi atas saran dan rekomendasi kebijakan dan regulasi, melakukan monitoring perkembangan efektivitas saran pertimbangan KPPU kepada Pemerintah.

Pasal 98

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 97, Bagian Saran Kebijakan dan Regulasi menyelenggarakan fungsi :

- a. penyelenggaraan, pengembangan dan pelaksanaan rencana dan rencana operasional kerja dan administrasi baik jangka pendek maupun jangka panjang;
- b. pelaksanaan koordinasi, evaluasi dan pelaporan program, tugas dan administrasi proses saran pertimbangan;
- c. penyusunan pemberian saran pertimbangan kepada Pemerintah/instansi terkait;
- d. monitoring perkembangan saran pertimbangan KPPU, dan secara berkala melaporkan kepada komisi tugas penyusunan saran pertimbangan tersebut;
- e. koordinasi dengan Pemerintah dan instansi terkait dengan saran kebijakan KPPU;
- f. melaksanakan forum koordinasi dengan kementerian ekonomi bagi pelaksanaan koordinasi implementasi saran pertimbangan lintas instansi;
- g. pengumpulan, pendokumentasian, pengolahan dan pendistribusian data dan informasi hasil kegiatan pelaksanaan saran dan pertimbangan kebijakan dan regulasi.

Pasal 99

Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan urusan tata usaha dan rumah tangga Biro.

Bagian Kesembilan**Biro Pengkajian****Pasal 100**

Biro Pengkajian mempunyai tugas melaksanakan kajian ekonomi dan industri, pengolahan data dan informasi, dokumentasi, dan evaluasi putusan sebagai bahan dukungan pelaksanaan tugas utama KPPU dalam melakukan penegakan hukum, dan pemberian saran pertimbangan terhadap kebijakan Pemerintah dan regulasi.

Pasal 101

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 100, Biro Pengkajian menyelenggarakan fungsi :

- a. penyelenggaraan, pengembangan dan pelaksanaan rencana dan rencana operasional kerja dan administrasi baik jangka pendek maupun jangka panjang;

- b. pelaksanaan koordinasi, evaluasi dan pelaporan program, tugas dan administrasi kajian industri dan ekonomi;
- c. pelaksanaan kajian di bidang industri khususnya tentang pemetaan pohon industri, pemetaan persaingan usaha di bidang industri;
- d. pelaksanaan kajian ekonomi berkaitan dengan kontribusi KPPU terhadap perkembangan ekonomi nasional;
- e. pengumpulan, pengolahan dan pendistribusian data dan informasi sesuai bidang terkait;
- f. dokumentasi dan evaluasi putusan perkara;
- g. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga Biro.

Pasal 102

Biro Pengkajian, terdiri dari:

- a. Bagian Ekonomi;
- b. Bagian Industri;
- c. Bagian Data dan Informasi;
- d. Bagian Dokumentasi dan Evaluasi Putusan;
- e. Sub Bagian Tata Usaha.

Pasal 103

Bagian Ekonomi mempunyai tugas melaksanakan kajian perkembangan ekonomi nasional yang dilakukan untuk mendukung pelaksanaan tugas utama KPPU dalam melakukan penegakan hukum dan pemberian saran pertimbangan terhadap kebijakan Pemerintah.

Pasal 104

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 103, Bagian Ekonomi menyelenggarakan fungsi :

- a. penyelenggaraan, pengembangan dan pelaksanaan rencana dan rencana operasional kerja dan administrasi baik jangka pendek maupun jangka panjang;
- b. pelaksanaan koordinasi, evaluasi dan pelaporan program, tugas dan administrasi kajian ekonomi;
- c. kajian pelaksanaan penegakan hukum, evaluasi saran pertimbangan kebijakan Pemerintah dan regulasi;
- d. pengembangan penggunaan aplikasi metode ekonomi untuk persaingan usaha, sehingga kegiatan penegakan hukum dan pemberian saran bisa terus berkembang sesuai dengan perkembangan ilmu ekonomi dalam bingkai ilmu hukum;
- e. pelaksanaan kerjasama penggunaan ilmu ekonomi dengan berbagai perguruan tinggi;

- f. penyusunan rekomendasi implementasi aplikasi metodologi ekonomi dalam proses penegakan hukum dan pelaksanaan evaluasi kebijakan Pemerintah;
- g. pengumpulan, pengolahan dan pendistribusian data dan informasi tentang aplikasi metodologi ekonomi dalam kegiatan utama KPPU.

Pasal 105

Bagian Industri mempunyai tugas melaksanakan kajian industri yang dilakukan untuk mendukung pelaksanaan tugas utama KPPU melakukan penegakan hukum dan pemberian saran pertimbangan terhadap kebijakan Pemerintah.

Pasal 106

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 105, Bagian Industri menyelenggarakan fungsi :

- a. koordinasi pelaksanaan program kajian industri;
- b. perencanaan program, pengendalian pelaksanaan program serta melakukan evaluasi dan pengembangan terhadap program kajian industri;
- c. melakukan kajian industri secara rutin dari tahun ke tahun untuk melakukan updating industri, untuk tujuan pemetaan pohon industri : keterkaitan *backward* dan *forward* dari sebuah industri secara utuh;
- d. melakukan pemetaan struktur persaingan dalam sebuah industri dengan menyusun *market share* setiap pelaku usaha yang terlibat dalam industri tersebut;
- e. mengidentifikasi *performance* (kinerja) dari setiap industri;
- f. mengidentifikasi potensi persaingan usaha tidak sehat yang diidentifikasi melalui kinerja dan struktur industri;
- g. memberikan rekomendasi dan laporan dari setiap hasil kajian industri, antara lain berupa rekomendasi bagi bagian penegakan hukum serta evaluasi kebijakan;
- h. penyusunan laporan berkala tentang perkembangan industri;
- i. pengumpulan, pengolahan, dan pendistribusian data dan informasi hasil kajian industri.

Pasal 107

Bagian Data dan Informasi mempunyai tugas melaksanakan pengumpulan, pendokumentasian dan pendistribusian seluruh hasil kajian industri dan ekonomi.

Pasal 108

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 107, Bagian Data dan Informasi menyelenggarakan fungsi :

- a. penyelenggaraan, pengembangan dan pelaksanaan rencana dan rencana operasional kerja dan administrasi baik jangka pendek maupun jangka panjang;
- b. pelaksanaan koordinasi, evaluasi dan pelaporan program, tugas dan administrasi pengelolaan data industri dan ekonomi;
- c. melakukan desain basis data industri dan ekonomi dan melakukan *updating* setiap saat tahun;
- d. melakukan kerjasama dengan beberapa instansi yang dapat menjadi sumber data industri dan ekonomi seperti, Departemen Perdagangan, Biro Pusat Statistik, Departemen Keuangan, Menteri Perekonomian dan instansi Pemerintah lainnya;
- e. mengidentifikasi dan pengolahan data-data sekunder yang dihasilkan oleh pihak swasta yang bergerak dalam penyediaan data;
- f. memberikan informasi secara teratur tentang ketersediaan data dan informasi industri dan ekonomi, kepada seluruh unit lain terkait di KPPU.

Pasal 109

Bagian Dokumentasi dan Evaluasi Putusan mempunyai tugas melaksanakan dokumentasi hasil riset-riset atau kajian pelaksanaan penegakan hukum, pemberian saran pertimbangan, serta riset yang terkait dengan peran persaingan sebagai instrumen ekonomi Indonesia.

Pasal 110

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 109, Bagian Dokumentasi dan Evaluasi Putusan menyelenggarakan fungsi :

- a. pengembangan dan pelaksanaan rencana operasional kerja dan administrasi baik jangka pendek maupun jangka panjang;
- b. koordinasi, evaluasi dan pelaporan program, tugas dan administrasi kajian ekonomi dan industri;
- c. pengumpulan data dan dokumentasi hasil kajian atau riset ekonomi dan industri tentang indeks persaingan, tentang keberhasilan persaingan/sektor dalam sebuah sektor, tentang *deadweight loss* yang dihindari akibat terimplementasinya persaingan, dan hasil kajian atau riset lainnya yang dibuat secara khusus untuk mendukung implementasi nilai-nilai persaingan.
- d. penyusunan kesimpulan dan rekomendasi dari hasil kajian atau riset;
- e. pengumpulan, pendokumentasian, pengolahan dan pendistribusian data dan informasi hasil kajian atau riset ekonomi dan industri;

- f. evaluasi putusan perkara.

Pasal 111

Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan urusan tata usaha dan rumah tangga Biro

Bagian Kesepuluh Biro Pengawasan Internal

Pasal 112

Biro Pengawasan Internal bertugas melakukan pemeriksaan dan pemantauan internal di lingkungan Komisi Pengawas Persaingan Usaha.

Pasal 113

Dalam melaksanakan tugasnya sebagaimana dimaksud pada Pasal 112, Biro Pengawasan Internal menyelenggarakan fungsi sebagaimana berikut:

- a. pengembangan dan penyusunan rencana dan program pengawasan internal baik jangka pendek maupun jangka panjang;
- b. perumusan kebijakan pengawasan internal;
- c. pelaksanaan teknis operasional pengawasan internal Sekretariat KPPU;
- d. analisis kinerja unit kerja di lingkungan Sekretariat KPPU;
- e. pengembangan sistem prosedur, metode, dan instrumen pengawasan di lingkungan Sekretariat KPPU;
- f. pelaporan hasil pengawasan internal Sekretariat KPPU;
- g. melaksanakan urusan tata usaha dan rumah tangga Biro.

Pasal 114

Biro Pengawasan Internal terdiri dari:

- a. Bagian Perencanaan dan Pengawasan Internal;
- b. Bagian Pemeriksaan;
- c. Bagian Pemantauan;
- d. Sub Bagian Tata Usaha;

Pasal 115

Bagian Perencanaan dan Pengawasan Internal mempunyai tugas menyiapkan dan melaksanakan kegiatan administratif dan membuat perencanaan atas program pemeriksaan yang akan dilakukan Biro Pengawasan Internal

Pasal 116

Dalam melaksanakan tugasnya sebagaimana dimaksud pada Pasal 115, Bagian Perencanaan dan Pengawasan Internal menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana kerja pengawasan baik jangka pendek maupun jangka panjang;
- b. melaksanakan kegiatan dan rencana kerja Bagian Perencanaan dan Pengawasan Internal baik jangka pendek maupun jangka panjang yang telah ditetapkan;
- c. penyusunan rencana anggaran dan analisis yang diusulkan kepada Kepala Biro Pengawasan Internal;
- d. fasilitasi penilaian risiko (*Control Self Assessment*) KPPU;
- e. penyiapan bahan-bahan serta penyusunan rencana program pemeriksaan tahunan;
- f. penyiapan bahan-bahan serta penyusunan rencana pemantauan tahunan;
- g. penyusunan format penilaian dan sasaran pemeriksaan.
- h. penyusunan laporan hasil pengawasan tahunan
- i. pembuatan laporan administrasi yang berkaitan dengan perencanaan dan keuangan;

Pasal 117

Bagian Pemeriksaan mempunyai tugas melaksanakan teknis pemeriksaan atas keuangan, manajerial dan pelaksanaan program di lingkungan Sekretariat Jenderal

Pasal 118

Dalam melaksanakan tugasnya sebagaimana dikasud pada Pasal 117, Bagian Pemeriksaan menyelenggarakan fungsi:

- a. melaksanakan kegiatan dan rencana kerja baik jangka pendek maupun jangka panjang yang telah ditetapkan;
- b. pelaksanaan pemeriksaan atas pengelolaan keuangan yang terjadi di lingkungan Sekretariat KPPU;
- c. pelaksanaan pemeriksaan atas ketaatan yang terjadi di lingkungan Sekretariat KPPU;
- d. pelaksanaan pemeriksaan atas kinerja yang terjadi di lingkungan Sekretariat KPPU;
- e. pemberian rekomendasi atas temuan-temuan pemeriksaan;

f. penyusunan laporan hasil pemeriksaan;

Pasal 119

Bagian Pemantauan mempunyai tugas menyiapkan dan melaksanakan pemantauan implementasi pengawasan dan pemantauan tindak lanjut atas rekomendasi yang telah diberikan oleh Bagian Pemeriksaan.

Pasal 120

Dalam melaksanakan tugasnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 119, Bagian Pemantauan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan dan pelaksanaan rencana kerja baik jangka pendek maupun jangka panjang;
- b. pelaksanaan pemantauan pengawasan internal yang diimplementasikan Sekretariat KPPU;
- c. pelaksanaan pemantauan tindak lanjut rekomendasi yang diberikan oleh Bagian Pemeriksaan yang dilakukan Sekretariat Jenderal;
- d. penyusunan laporan hasil pemantauan;

Pasal 121

Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan urusan tata usaha dan rumah tangga Biro

BAB III

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 122

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan jabatan fungsional masing-masing berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 123

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan keahliannya;
- (2) Masing-masing Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud Ayat (1) dikoordinasikan oleh seorang tenaga fungsional paling senior;
- (3) Jumlah tenaga fungsional sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) diatur berdasarkan kebutuhan dan beban kerja;
- (4) Jenis dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) diatur berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 124

Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 123, terdiri dari Kelompok Jabatan Fungsional Investigator, Kelompok Jabatan Fungsional Panitera, dan Kelompok Jabatan Fungsional Auditor

Pasal 125

Jabatan Fungsional Investigator mempunyai tugas melaksanakan teknis operasional penelitian, pengkajian, penyelidikan, dan monitoring dugaan pelanggaran persaingan usaha, serta melakukan pengumpulan dan pengolahan data berkaitan dengan tugasnya.

Pasal 126

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 125, Kelompok Jabatan Fungsional Investigator menyelenggarakan fungsi:

- a. pengumpulan data dan informasi yang berkaitan dengan dugaan pelanggaran terhadap Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1999;
- b. penyusunan daftar pertanyaan dalam rangka pelaksanaan pemeriksaan;
- c. penilaian, analisis dan evaluasi terhadap data dan informasi yang diperoleh;
- d. penyusunan laporan pelaksanaan tugas.

Pasal 127

Jabatan Fungsional Panitera mempunyai tugas melaksanakan pelayanan administrasi dan teknis persidangan, membuat Berita Acara pemeriksaan, dan membantu Majelis Komisi dalam penyusunan putusan, serta pengelolaan alat bukti perkara dugaan pelanggaran UU No. 5 Tahun 1999.

Pasal 128

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 127, Jabatan Fungsional Panitera menyelenggarakan fungsi:

- a. penerimaan dan pencatatan dokumen atau alat bukti;
- b. penyusunan dan penyimpanan dokumen, data dan informasi yang terkait dengan pemeriksaan;
- c. penyusunan jadwal dan surat panggilan pemeriksaan, sidang inzage, rapat penyusunan putusan dan sidang pembacaan putusan;
- d. penyusunan draft putusan.

Pasal 129

Jabatan Fungsional Auditor mempunyai tugas melaksanakan pemeriksaan dan monitoring yang dikoordinasikan oleh Kepala Biro Pengawasan Internal.

Pasal 130

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 129, jabatan Fungsional Auditor menyelenggarakan fungsi:

- a. pengumpulan data operasional dan kinerja setiap unit kerja di KPPU;
- b. analisis dan review atas pengendalian internal KPPU;
- c. penyusunan laporan pemeriksaan dan monitoring;
- d. pemberian rekomendasi terkait dengan pengendalian internal dan manajemen;

BAB IV**KANTOR PERWAKILAN DAERAH****Pasal 131**

- (1) Kantor Perwakilan Daerah merupakan Kantor Perwakilan Komisi yang menjalankan tugas pokok dan fungsi administratif Sekretariat Komisi di daerah.
- (2) Kantor Perwakilan Daerah berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab langsung kepada Sekretaris Jenderal.

Pasal 132

Kantor Perwakilan Daerah Komisi mempunyai tugas melaksanakan dukungan teknis operasional dan administratif pelaksanaan tugas dan wewenang Sekretariat Komisi di daerah.

Pasal 133

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 132, Kantor Perwakilan Daerah Komisi menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana dan program baik jangka pendek maupun jangka panjang;
- b. pelaksanaan koordinasi program, tugas dan administrasi seluruh unit organisasi Kantor Perwakilan Daerah Komisi;
- c. pelaksanaan pengelolaan perencanaan dan anggaran;
- d. perbantuan penanganan pelaporan dugaan pelanggaran Undang-undang Nomor 5 Tahun 1999 di wilayah kerjanya;

- e. perbantuan monitoring Putusan Komisi di wilayah kerjanya;
- f. perbantuan monitoring atas pelaku usaha yang berpotensi melanggar Undang-undang Nomor 5 Tahun 1999 di wilayah kerjanya;
- g. perbantuan kajian yang berkaitan dengan Kebijakan Persaingan usaha di wilayah kerjanya;
- h. pelaksanaan kegiatan sosialisasi yang merupakan program kerja KPD di wilayah kerjanya serta terlibat dalam pelaksanaan kegiatan sosialisasi yang merupakan program kerja kantor KPPU pusat di wilayah kerjanya;
- i. pelaksanaan kegiatan administrasi perkantoran dan pengelolaan sumber daya manusia;
- j. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan program, tugas dan administrasi seluruh unit organisasi Kantor Perwakilan Daerah Komisi.

Pasal 134

Kantor Perwakilan Daerah terdiri dari:

- a. Subbagian Penegakan Hukum;
- b. Subbagian Pencegahan;
- c. Subbagian Tata Usaha;

Pasal 135

Subbagian Penegakan Hukum mempunyai tugas melakukan pencatatan dan penelaahan laporan, klarifikasi, dan penyiapan penyusunan berkas laporan, serta penyiapan kegiatan litigasi.

Pasal 136

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 135, Subbagian Penegakan Hukum menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan pencatatan dan penelaahan laporan;
- b. pengumpulan dokumen dan penyiapan penyusunan berkas laporan;
- c. pelaksanaan klarifikasi dan administrasi kelengkapan dokumen;

Pasal 137

Subbagian Pencegahan mempunyai tugas melakukan pengumpulan bahan, penelaahan, kajian industri dan ekonomi, kebijakan dan regulasi Pemerintah Daerah, pemantauan dan klarifikasi, serta penyiapan penyusunan laporan.

Pasal 138

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 137, Subbagian Pencegahan menyelenggarakan fungsi:

- a. pengumpulan dan penyiapan bahan penelaahan dan kajian kebijakan dan regulasi Pemerintah daerah;
- b. penelaahan dan kajian kebijakan dan regulasi Pemerintah Daerah;
- c. pengumpulan dokumen dan penyiapan penyusunan berkas laporan;
- d. pelaksanaan klarifikasi dan administrasi kelengkapan dokumen;

Pasal 139

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan ketatausahaan, kearsipan, urusan perjalanan dinas, keprotokolan dan kehumasan, administrasi aset dan persediaan di lingkungan Kantor Perwakilan Daerah;

Pasal 140

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 139, Subbagian Tata Usaha menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan, pengembangan dan pelaksanaan program dan rencana operasional kerja dan administrasi;
- b. pelaksanaan urusan administrasi pengadaan dan pengelolaan barang milik negara;
- c. pelaksanaan urusan rumah tangga, keamanan, dan kebersihan lingkungan kantor;
- d. pelaksanaan urusan administrasi kegiatan kehumasan, sosialisasi, dan urusan keprotokolan Kantor Perwakilan Daerah;
- e. pelaksanaan urusan administrasi persuratan dan kearsipan;
- f. pelaksanaan urusan administrasi perjalanan dinas;

Pasal 141

Pengembangan dan pembentukan, susunan organisasi dan tata kerja Kantor Perwakilan Daerah diatur dengan Keputusan Komisi tersendiri.

BAB V
STAF AHLI KOMISI
Kedudukan, Tugas, dan Fungsi

Pasal 142

- (1) Staf Ahli Komisi adalah unsur pembantu Komisi yang ahli dan berpengalaman di bidang hukum, bidang ekonomi, dan atau bidang lainnya yang ditunjuk untuk memberikan masukan dan pertimbangan hukum, ekonomi, atau bidang lainnya terkait dengan tugas Komisi;
- (2) Staf Ahli Komisi berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Komisi yang secara administratif dikoordinasikan oleh Sekretaris Jenderal.

Pasal 143

Staf Ahli Komisi mempunyai tugas memberikan masukan dan pertimbangan atas substansi hukum, ekonomi, dan atau bidang lainnya kepada Komisi.

Pasal 144

Ketentuan mengenai pengangkatan, pemberhentian, dan tata kerja Staf Ahli Komisi diatur lebih lanjut dengan keputusan Komisi tersendiri.

BAB VI
KELOMPOK KERJA KOMISI

Pasal 145

- (1) Kelompok Kerja Komisi adalah tim profesional yang ditunjuk Komisi untuk membantu melaksanakan tugas tertentu dan dalam waktu tertentu sesuai dengan Pasal 34 Ayat (3) Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1999;
- (2) Kelompok Kerja Komisi berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Komisi, yang secara administratif dikoordinasikan oleh Sekretaris Jenderal.

BAB VII
PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN

Pasal 146

- (1) Pengangkatan dan pemberhentian pegawai di lingkungan Sekretariat komisi diatur dalam suatu Keputusan Komisi tersendiri;
- (2) Pengangkatan, mutasi, dan pemberhentian dalam jabatan-jabatan di lingkungan Sekretariat Komisi diatur dalam suatu Keputusan Komisi tersendiri.

BAB VIII
TATA KERJA

Pasal 147

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya, setiap pimpinan unit organisasi dan Kelompok-kelompok Jabatan Fungsional, Kelompok Kerja Komisi, dan Staf Ahli Komisi, wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi, dan efisiensi, baik di lingkungan masing-masing maupun antar unit organisasi;
- (2) Pedoman tata kerja dan rincian pekerjaan seluruh jabatan di lingkungan Sekretariat Komisi diatur dalam suatu Keputusan Sekretaris Jenderal setelah memperoleh persetujuan Komisi.

BAB IX
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 148

Pada saat mulai diberlakukannya Keputusan Komisi ini, Keputusan Komisi mengenai jabatan di lingkungan Sekretariat Komisi beserta pejabat yang memangku jabatan tersebut masih tetap berlaku dan melaksanakan tugasnya masing-masing sampai dengan dikeluarkannya Keputusan Komisi tentang pengangkatan berdasarkan Keputusan Komisi ini.

BAB X
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 149

- (1) Hal-hal lain yang belum diatur dalam keputusan ini akan diatur lebih lanjut dalam ketentuan tersendiri.
- (2) Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila diketahui terdapat kekeliruan dalam penetapan ini akan diadakan perubahan sebagaimana mestinya.

Pasal 150

Keputusan Komisi ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta

Pada tanggal 5 Januari 2010

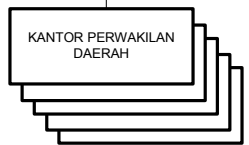
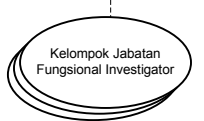
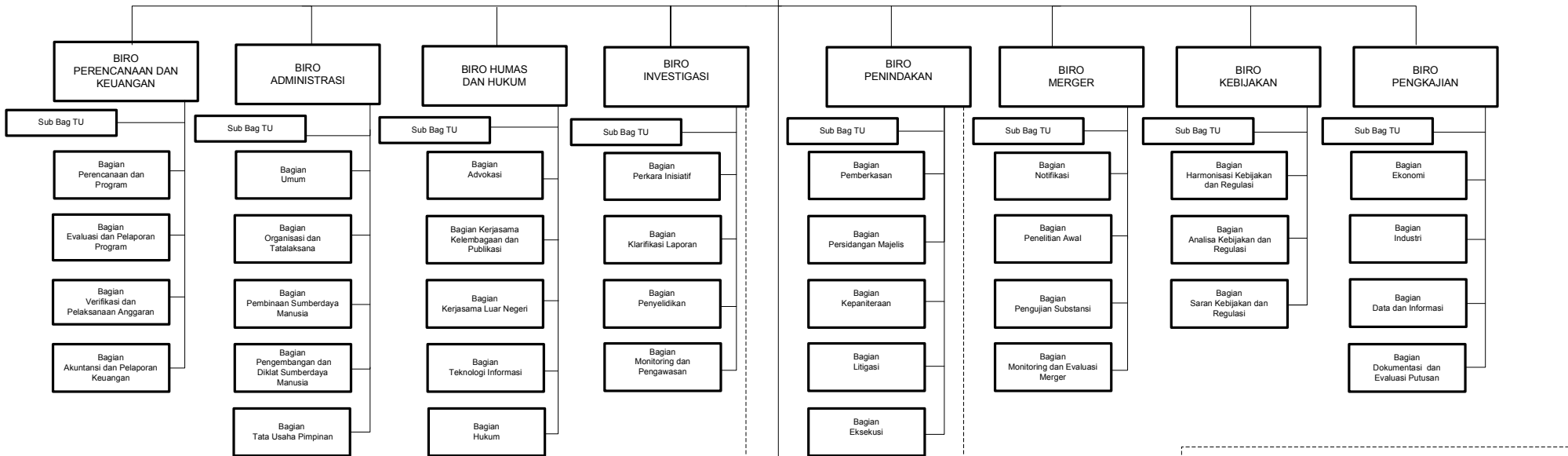
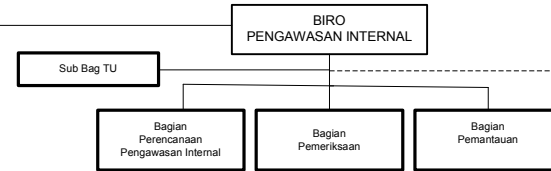
KOMISI PENGAWAS PERSAINGAN USAHA

Ketua,



Benny Pasaribu, Ph.D

STRUKTUR ORGANISASI SEKRETARIAT
KOMISI PENGAWAS PERSAINGAN USAHA



KOMISI PENGAWAS PERSAINGAN USAHA
Ketua,
Benny Pasaribu, Ph.D
Benny Pasaribu, Ph.D