SALINAN

BUPATI MOROWALI UTARA

PERATURAN BUPATI MOROWALI UTARA
NOMOR : 2 TAHUN 2014

TENTANG
LAYANAN PENGADAAN SECARA ELEKTRONIK (LPSE)
KABUPATEN MOROWALI UTARA

BUPATI MOROWALI UTARA,

Menimbang : a. bahwa dalam rangka meningkatkan efisiensi, efektifitas, transparansi, kompetisi dan keterbukaan serta menciptakan persaingan usaha yang sehat dan akuntabel dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa Pemerintah maka perlu dilaksanakan pengadaan/barang jasa secara elektronik;

b. bahwa untuk melayani kebutuhan pengadaan barang/jasa pemerintah secara elektronik sebagaimana tersebut dalam huruf a, dipandang perlu untuk membentuk Layanan Pengadaan Secara Elektronik di Kabupaten Morowali Utara;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Layanan Pengadaan Secara Elektronik Kabupaten Morowali Utara.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);

2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendahraan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 05);

3. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara

(Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);

4. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4437) sebagaimnana telah diubah bebrapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
5. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi elektronik (Lembaran Negara Tahun 2008 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4843);
6. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
7. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2013 tentang Pembentukan Kabupaten Morowali Utara (Lembaran Negara Tahun 2013 Nomor 83, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5414);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pmerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Laporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara

Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);

11. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165);
12. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagimana diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 70 Tahun 2012 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagimana yang telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah dan Perubahnnya;
14. Peraturan menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pembentukan Produk HukumDaerah (Berita Negara Tahun 2014 Nomor 32);
15. Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 2 Tahun 2010 tentang Layanan Pengadaan Secara Elektronik;
16. Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 17 Tahun 2011 tentang *E-Purchasing*;
17. Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 18 Tahun 2011 tentang *E-Tendering*;
18. Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 5 Tahun 2012 tentang Unit Layanan Pengadaan;
19. Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa pemerintah Nomor 41 Tahun 2012 tentang Petunjuk Teknis Peraturan Presiden Nomor 70 Tahun 2012 tentang Perubahan

Kedua Atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG LAYANAN PENGADAAN SECARA ELEKTRONIK (LPSE) KABUPATEN MOROWALI UTARA

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan ;

1. Daerah adalah Kabupaten Morowali Utara;
2. Kepala Daerah adalah Bupati Morowali Utara;
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati Morowali Utara dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintah daerah.
4. Sistem *e-Procurement* adalah sistem pengadaan barang/jasa pemerintah yang pelaksanaannya dilakukan secara elektronik berbasis web/internet dengan memenfaatkan fasilitas teknologi komunikasi dan informasi.
5. Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah selanjutnya disingkat LKPP adalah Lembaga Pemerintah Non Departemen (LPND) yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Presiden yang bertugas untuk melakukan pengembangan dan perumusan kebijakan pengadaan barang/jasa Pemerintah.
6. Layanan Pengadaan Secara Eletronik Pusat yang selanjutnya disebut LPSE Pusat adalah unit kerja yang dibentuk oleh dan berada di bawah tanggung jawab LKPP yang bertugas secara khusus untuk mengelola, mengembangkan dan menyelenggarakan Sistem *e-Procurement.*
7. Layanan Pengadaan Secara Elektronik Kabupaten Morowali Utara selanjutnya disebut LPSE Kabupaten Morowali Utara adalah unsur pelaksana pada Pemerintah Daerah yang mengelola Sistem *e-Procurement*.
8. Tim Pengarah adalah Tim Pengarah pada LPSE Kabupaten Morowali Utara
9. Tim Pelaksana adalah Tim Pelaksana pada LPSE Kabupaten Morowali Utara

10 Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Morowali Utara

11 Pengguna adalah Pengguna Sistem *e-Procurement.*

BAB II

PEMBENTUKAN

Pasal 2

Dengan Peraturan Bupati ini dibentuk Lembaga Pengadaan Secara Elektronik (LPSE) Kabupaten Morowali Utara.

BAB III

KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI

Pasal 3

LPSE Kabupaten Morowali Utara merupakan lembaga non struktural dan dibawah Koordinasi Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Morowali Utara.

Pasal 4

LPSE Kabupaten Morowali Utara mempunyai tugas mengelola Sistem *e-Procurement* Pemerintah Kabupaten Morowali Utara.

Pasal 5

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 4 LPSE Kabupaten Morowali Utara mempunyai fungsi :

a. Penyusunan program kegiatan pengelolaan Sistem e-Procurement di lingkungan Pemerintah Kabupaten Morowali Utara;

b. Pelaksanaan registrasi dan verikasi penyedia barang/jasa untuk memastikan penyedia barang/jasa memenuhi persyaratan yang berlaku dalam pengadaan barang/jasa secara elektronik;

c. Pelaksanaan pelatihan/training Sistem *e-Procurement* kepada Panitia/Pejabat Pengadaan/ULP dan Penyedia Barang/Jasa;

d. Pelaksanaan pelayanan kepada Panitia/Pejabat Pengadaan/ULP dan penyedia Barang/Jasa yang berkaitan dengan Sistem *e-Procurement*;

e. Media penyedia informasi dan konsultasi (helpdesk) yang melayani Panitia/Pejabat Pengadaan/ULP dan penyedia Barang/Jasa yang berkaitan dengan Sistem *e-Procurement*

f. Sebagai penyedia informasi dan data yang berkaitan dengan proses pengadaan barang/jasa untuk kepentingan proses audit, monitoring dan evaluasi;

g. Pelaksanaan ketatausahaan LPSE Daerah;

h. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;

i. Pemberian informasi dan masukan serta pelaksanaan instruksi teknis dari LPSE Pusat;

j. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya

BAB IV

SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 6

Susunan organisasi LPSE Kabupaten Morowali Utara terdiri dari;

a. Tim Pengarah

b. Tim Pelaksana;

Pasal 7

Tim Pengarah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf a terdiri dari unsur SKPD di lingkungan Pemerintah Kabupaten Morowali Utara dan ditetapkan lebih lanjut dengan Keputusan Bupati.

Pasal 8

(1) Tim Pelaksana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf b terdiri dari :

   a. Kepala

   b. Sekretaris

   c. Bidang-Bidang, terdiri dari;

      1) Bidang Administrasi sistem Elektronik

      2) Bidang Registrasi dan Verifikasi

      3) Bidang Pelatihan dan Sosialisasi

(2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala

(3) Bidang-Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dipimpin oleh seorang Koordinator yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala

(4) Susunan keanggotaan Tim Pelaksanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan lebih lanjut dengan Keputusan Bupati.

Pasal 9

Bagan organisasi LPSE Kabupaten Morowali Utara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB V

PENJABARAN TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Tim Pengarah

Pasal 10

(1) Tim Pengarah mempunyai tugas memberi arahan dan kebijakan kepada Tim Pelaksana untuk meningkatkan kualitas, akuntabilitas dan transparansi pelayanan LPSE Kabupaten Morowali Utara.

(2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Tim Pengarah mempunyai tugas :

a. Pemberian arahan dan kebijakan kepada Tim Pelaksana dalam pengelolaan LPSE Kabupaten Morowali Utara.

b. Pemantauan pelaksanaan fasilitasi layanan pada LPSE Kabupaten Morowali Utara.

Bagian Kedua

Tim Pelaksana

Pasal 11

(1) Tim Pelaksana mempunyai tugas melaksanakan Sistem *e-Procurement.*

(2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Tim Pelaksana mempunyai fungsi :

a. Penyelenggaraan penyusunan petunjuk teknis Sistem *e-Procurement*; dan

b. Penyelenggaraan fasilitasi Sistem *e-Procurement*.

(3) Uraian tugas Tim Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1);

a. Menyelenggarakan penyusunan program kerja Tim Pelaksana;

b. Menyelenggarakan penyusunan petunjuk teknis operasional Sistem *e-Procurement*;

c. Menyelenggarakan fasilitasi implementasi Sistem *e-Procurement*;

d. Menyelenggarakan koordinasi penerapan Sistem *e-Procurement* dengan SKPD;

e. Menyelenggarakan penyediaan data dan informasi Sistem *e-Procurement*;

f. Menyelenggarakan pengelolaan dan pemeliharaan perangkat keras dan perangkat lunak Sistem *e-Procurement*;

g. Menyelenggarakan penyusunan telaahan staf kepada Tim Pengarah sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;

h. Menyelenggarakan evaluasi dan pelaporan;, dan

i. Melaksanakan tugas lain yang diberikan Tim Pengarah sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 1

Kepala

Pasal 12

Kepala memimpin pelaksanaan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11.

Pasal 13

Kepala membawahi :

a. Sekretaris;

b. Bidang-bidang, terdiri dari :

   1) Bidang Administrasi Sistem Elektronik;

   2) Bidang Registrasi dan Verifikasi;

   3) Bidang Pelatihan dan Sosialisasi;

Paragraf 2

Sekretaris

Pasal 14

(1) Sekretaris mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan data dan informasi, penyusunan rencana, program, administrasi keuangan, kepegawaian, umum dan kehumasan LPSE Kabupaten Morowali Utara.

(2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretaris mempunyai fungsi :

   a. Pelaksanaan pengorganisasian data dan informasi, kepegawaian, umum dan kehumasan LPSE Kabupaten Morowali Utara;

   b. Pelaksanaan pengelolaan administrasi keuangan LPSE Kabupaten Morowali Utara;

   c. Pelaksanaan koordinasi dan penyusunan rencana program pengendalian dan pelaporan LPSE Kabupaten Morowali Utara.

(3) Uraian tugas Sekretaris sebagaimana dimaksud pada ayat (1);

   a. Melaksanakan penyusunan program kerja LPSE;

   b. Melaksanakan pengelolaan data dan informasi LPSE;

   c. Melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian LPSE ;

   d. Melaksanakan pengelolaan tugas kehumasan LPSE;

   e. Melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan LPSE ;

   f. Melaksanakan pengelolaan tata usaha meliputi naskah dinas dan kearsipan, urusan rumah tangga serta perlengkapan LPSE;

   g. Melaksanakan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;

   h. Melaksanakan koordinasi dengan SKPD;

i. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan program kerja Tim Pelaksana dan kegiatan Sekretariat; dan

j. Melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3

Bagian Administrasi Sistem Elektronik

Pasal 15

(1) Bidang Administrasi Sistem Elektronik mempunyai tugas melaksanakan persiapan, pengelolaan, pemeliharaan dan penanganan permasalahan sistem informasi.

(2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaiaman dimaksud pada ayat (1), Bidang Administrasi Sistem Elektronik mempunyai fungsi :

a. Penyiapan dan pemeliharaan perangkat lunak, perangkat keras dan jaringan;

b. Penanganan permasalahan teknis yang terjadi untuk menjamin kehandalan dan ketersediaan layanan;

c. Pemberian informasi kepada LKPP tentang kendala teknis yang terjadi di LPSE ;

d. Pelaksanaan instruksi teknis dari LKPP.

(3) Uraian tugas Bidang Administrasi Sistem Elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) :

a. Melaksanakan penyusunan program kerja Bidang Administrasi Sistem Elektronik;

b. Melaksanakan persiapan sistem elektronik dengan menyiapkan (set up);

c. Menyiapkan perangkat teknis sistem elektronik (Hardware);

d. Melaksanakan pengelolaan sistem elektronik;

e. Melaksanakan pemeliharaan server LPSE serta perangkat lainnya;

f. Melaksanakan penanganan terhadap permasalahan teknis sistem elektronika yang terjadi;

g. Melaksanakan pemberian informasi dan masukan kepada LPSE Pusat tentang kendala-kendala teknis yang terjadi di LPSE Kabupaten Morowali Utara;

h. Melaksanakan instruksi teknis dari LPSE Pusat berkaitan dengan sistem elektronik;

i. Melaksanakan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;

j. Melaksanakan koordinasi dengan SKPD sesuai bidang tugasnya;

k. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan program kerja Bidang Administrasi Sistem Elektronik;

l. Melaksanakan tugas lain yang diberikan kepala sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 4

Bidang Registrasi dan Verifikasi

Pasal 16

(1) Bidang Registrasi dan Verifikasi mempunyai tugas melaksanakan registrasi, verifikasi dan ketatausahaan Pengguna.

(2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Registrasi dan Verifikasi mempunyai fungsi;

(3) Uraian tugas Bidang Registrasi dan Verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1)

a. Melaksanakan penyusunan program kerja Bidang Registrasi dan verifikasi;

b. Melaksanakan penanganan pendaftaran Pengguna;

c. Melaksanakan verifikasi seluruh informasi dan dokumen sebagai persyaratan pendaftaran Pengguna;

d. Melaksanakan persetujuan dan/atau penolakan atas permohonan registrasi pengguna berdasarkan hasil verifikasi;

e. Melaksanakan pengelolaan arsip dan dokumen Pengguna;

f. Melaksanakan konfirmasi pada Pengguna mengenai persetujuan dan penolakan pendaftaran berdasarkan hasil verifikasi;

g. Melaksanakan penyampaian informasi kepada Pengguna mengenai kelengkapan dokumen yang dipersyaratkan;

h. Melaksanakan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;

i. Melaksanakan koordinasi dengan SKPD sesuai bidang tugasnya;

j. Melaksanakan tugas lain yang diberikan kepala sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 5

Bidang Pelatihan dan Sosialisasi

Pasal 17

(1) Bidang Pelatihan dan Sosialisasi mempunyai tugas melaksanakan pelatihan, pemberian layanan konsultasi Sistem *e-Procurement* dan sosialisasi kepada Pengguna.

(2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pelatihan dan Sosialisasi mempunyai fungsi :

a. Pelaksanaan pelatihan kepada Pengguna;

b. Pelaksanaan pemberian layanan konsultasi Sistem *e-Procurement*

c. Pelaksanaan sosialisasi kepada Pengguna;

d. Pelaksanaan pemberian layanan konsultasi registrasi pengguna Sistem *e-Procurement*; dan

e. Pelaksanaan penanganan keluhan Pengguna.

(3) Uraian tugas Bidang Pelatihan dan Sosialisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1);

a. Melaksanakan penyusunan program kerja Bidang Pelatihan dan Sosialisasi

b. Melaksanakan pelatihan bagi Pengguna;

c. Melaksanakan pemberian layanan konsultasi mengenai proses pengadaan secara elektronik melalui internet, telepon atau hadir langsung di LPSE Kabupaten Morowali Utara;

d. Melaksanakan sosialisasi bagi Pengguna;

e. Melaksanakan pemberian layanan konsultasi registrasi Pengguna;

f. Melaksanakan pemberian bantuan proses registrasi Pengguna;

g. Melaksanakan pemberian jawaban atas pernyataan tentang fasilitas dan fitur aplikasi pada LPSE ;

h. Melaksanakan penanganan keluhan tentang pelayanan LPSE ;

i. Melaksanakan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;

j. Melaksanakan koordinasi dengan SKPD sesuai bidang tugasnya;

k. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan program kerja Bidang Pelatihan dan Sosialisasi; dan

l. Melaksanakan tugas lain yang diberikan kepala sesuai dengan tugas dan fungsinya.

BAB VI

TATA KERJA

Pasal 18

(1) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, Tim Pengarah, Kepala, Sekretaris dan Koordinator Bidang wajib menerapkan prinsip-prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik secara vertikal maupun horizontal dalam lingkungan masing-masing, antar satuan unit kerja di lingkungan LPSE Kabupaten Morowali Utara, Pemerintah Daerah maupun LPSE Pusat sesuai denagn tugas masing-masing.

(2) Kepala, Sekretaris dan Koordinator Bidang wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

(3) Kepala, Sekretaris dan Koordinator Bidang bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan, memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.

(4) Kepala, Sekretaris dan Koordinator Bidang wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab pada Tim Pengarah serta menyampaikan laporan berkala secara tepat waktu.

(5) Setiap laporan yang diterima oleh Kepala, Sekretaris, Koordinator Bidang dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut.

(6) Dalam menyampaikan laporan kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada bidang lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

(7) Kepala, Sekretaris dan Koordinator Bidang wajib melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap bawahannya dengan mengadakan rapat secara berkala.

BAB VII

KEPEGAWAIAN

Pasal 19

Personil LPSE Kabupaten Morowali Utara harus memenuhi persyaratan sebagai berikut :

a. Memiliki integritas moral, disiplin dan tanggung jawab dalam melaksanakan tugas;

b. Memahami proses pengadaan barang/jasa;.

c. Memahami teknologi informasi (TI); dan

d. Memahami prosedur Sistem *e-Procurement*.

Pasal 20

Tim Pengarah dan Tim Pelaksana diangkat dan diberhentikan oleh Bupati

BAB VIII

KESEJAHTERAAN

Pasal 21

Tim Pengarah dan Tim Pelaksana LPSE Daerah diberikan tunjangan yang besarnya ditetapkan oleh Bupati

BAB IX

PEMBIAYAAN

Pasal 22

Semua biaya yang timbul sebagai akibat ditetapkan Peraturan Bupati ini dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten Morowali Utara.

BAB X

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 23

Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Bupati ini sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya diatur lebih lanjut oleh Kepala LPSE Kabupaten Morowali Utara.

Pasal 24

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati Morowali Utara ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Morowali Utara

Ditetapkan di Kolonodale

Pada tanggal 10 Maret 2014

Pj. BUPATI MOROWALI UTARA

TTD

ABDUL HARIS RENGGAH

Diundangkan di Kolonodale

Pada tanggal 10 Maret 2014

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN MOROWALI UTARA,

BERITA DAERAH KABUPATEN MOROWALI UTARA TAHUN 2014 NOMOR 002.

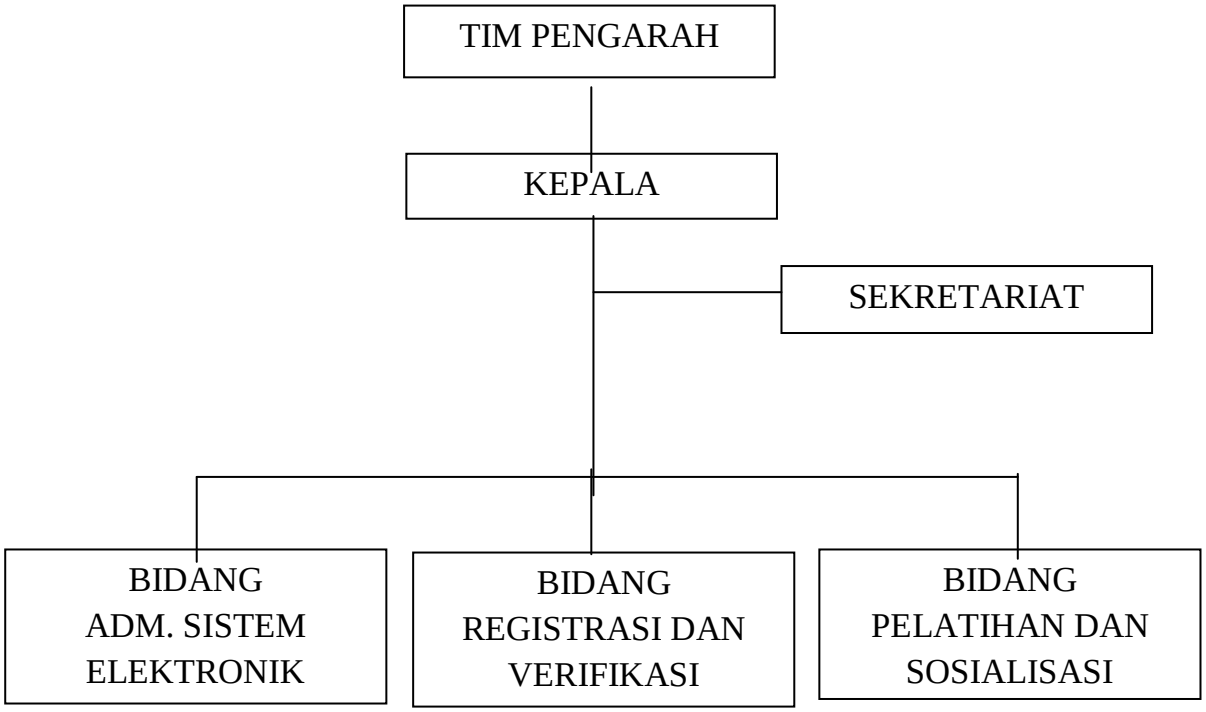
Salinan sesuai dengan aslinya :
Kepala Bagian Hukum,

AFRA T. TAMEHI, SH
NIP. 19701226 200212 1 005

LAMPIRAN PERATURAN KABUPATEN MOROWALI UTARA
NOMOR : 2 TAHUN 2014
TANGGAL : 10 Maret 2014

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI LPSE

KABUPATEN MOROWALI UTARA



Pj. BUPATI MOROWALI UTARA

TTD

ABDUL HARIS RENGGAH