



# BUPATI TULANG BAWANG

## PERATURAN BUPATI TULANG BAWANG NOMOR : 02 TAHUN 2016

### TENTANG

### PEMBENTUKAN LAYANAN PENGADAAN SECARA ELEKTRONIK KABUPATEN TULANG BAWANG

### DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

#### BUPATI TULANG BAWANG,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 111 ayat (1) Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah dan guna menunjang kelancaran pelaksanaan pengadaan barang/jasa secara elektronik, perlu penyempurnaan Organisasi dan Tata Kerja Unit Pengadaan Barang/Jasa Secara Elektronik;
- b. bahwa untuk memenuhi maksud pada huruf a tersebut diatas, maka dipandang perlu menetapkan Peraturan Bupati Tulang Bawang tentang Pembentukan Layanan Pengadaan Secara Elektronik Kabupaten Tulang Bawang dengan Peraturan Bupati Tulang Bawang.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1997 tentang Pembentukan Kabupaten Daerah Tingkat II Tulang Bawang dan Kabupaten Daerah Tingkat II Tanggamus (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 2, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3667);
2. 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 3827);
3. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 1999 tentang Jasa Konstruksi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 54, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3835);
4. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
5. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
6. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);

7. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4843);
8. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);
9. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
10. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
14. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2015 tentang Perubahan Keempat Atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 5);
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 15 Tahun 2006 tentang Jenis dan Bentuk Produk Hukum Daerah;
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 16 Tahun 2006 tentang Prosedur Penyusunan Produk Hukum Daerah;
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2006 tentang Lembaran Daerah dan Berita Daerah;
18. Peraturan Daerah Kabupaten Tulang Bawang Nomor 17 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah Tulang Bawang, Sekretariat DPRD dan Staf Ahli Bupati Tulang Bawang (Lembaran Daerah Kabupaten Tulang Bawang Tahun 2008 Nomor 17).

Memperhatikan : 1. Instruksi Presiden Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2015 tentang Aksi Pencegahan dan Pemberantasan Korupsi Tahun 2015;

2. Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 2 Tahun 2010 tentang Layanan Pengadaan Secara Elektronik;

**MEMUTUSKAN :**

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEMBENTUKAN LAYANAN PENGADAAN SECARA ELEKTRONIK KABUPATEN TULANG BAWANG

**BAB I  
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Daerah Kabupaten Tulang Bawang.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Tulang Bawang.
3. Bupati adalah Bupati Tulang Bawang.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Tulang Bawang.
5. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut SKPD adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Tulang Bawang.
6. Pengadaan Barang/Jasa Secara Elektronik atau *e-procurement* adalah proses pengadaan barang/jasa pemerintah yang pelaksanaannya dilakukan secara elektronik dan berbasis *web/internet* dengan memanfaatkan fasilitas teknologi informasi dan komunikasi tentang pengadaan barang/jasa secara elektronik sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
7. Layanan Pengadaan Secara Elektronik yang selanjutnya disebut LPSE adalah merupakan unit kerja yang dibentuk oleh Pemerintah Daerah untuk menyelenggarakan sistem pelayanan pengadaan barang/jasa secara elektronik (SPSE).
8. Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disebut LKPP adalah Lembaga Pemerintah yang bertugas mengembangkan dan merumuskan kebijakan pengadaan barang/jasa.
9. Unit Layanan Pengadaan yang selanjutnya disebut ULP adalah unit organisasi pemerintah yang berfungsi melaksanakan pengadaan barang/jasa yang bersifat permanen, dapat berdiri sendiri atau melekat pada SKPD atau Unit Kerja yang sudah ada.
10. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disebut PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran pada SKPD.
11. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang bertanggung jawab atas pelaksanaan pengadaan barang/jasa.
12. Pejabat Pengadaan adalah personil yang memiliki sertifikat keahlian pengadaan barang/jasa yang melaksanakan pengadaan barang/jasa.
13. Sistem Pengadaan Secara Elektronik yang selanjutnya disebut SPSE adalah kesisteman meliputi aplikasi perangkat lunak (aplikasi SPSE) dan database e-procurement yang dikembangkan oleh LKPP untuk digunakan oleh LPSE dan infrastrukturnya.
14. Pengguna SPSE adalah perorangan/badan yang memiliki hak akses kepada SPSE dipresentasikan

oleh User ID dan Password yang diberikan SPSE

15. Penyedia barang/jasa adalah badan usaha dan/atau orang perorangan yang menyediakan barang/pekerjaan konstruksi/jasa konsultasi/jasa lainnya.
16. Berita Daerah adalah Berita Daerah Kabupaten Tulang Bawang.

## **BAB II PEMBENTUKAN**

### Pasal 2

Dengan Peraturan Bupati ini dibentuk Layanan Pengadaan Secara Elektronik Kabupaten Tulang Bawang

## **BAB III KEDUDUKAN**

### Pasal 3

- (1). LPSE sebagai unit pelaksana penunjang operasional Pengadaan Barang/ Jasa secara elektronik di Kabupaten Tulang Bawang yang merupakan lembaga non struktural;
- (2). LPSE Kabupaten Tulang Bawang melekat pada Bagian Bina Program dan dipimpin oleh Kepala Bagian Bina Program Setdakab. Tulang Bawang selaku Kepala Layanan Pengadaan Secara Elektronik.

## **BAB IV TUGAS DAN FUNGSI**

### Pasal 4

LPSE mempunyai tugas meliputi :

- a. Memfasilitasi PA/KPA mengumumkan rencana umum pengadaan;
- b. Memfasilitasi ULP menayangkan pengumuman pelaksanaan pengadaan;
- c. Memfasilitasi ULP/Pejabat Pengadaan melaksanakan pemilihan penyedia barang/jasa secara elektronik;
- d. Memfasilitasi penyedia barang/jasa dan pihak-pihak yang berkepentingan menjadi pengguna SPSE; dan
- e. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan bidang tugasnya.

### Pasal 5

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, LPSE mempunyai fungsi :

- a. Penyusunan program kegiatan, ketatausahaan, evaluasi dan pelaporan pengelolaan pengadaan barang/jasa secara elektronik dilingkungan pemerintah daerah Kabupaten Tulang Bawang;
- b. Pengelolaan SPSE dan Infrastukturnya;
- c. Pelaksanaan registrasi dan verifikasi pengguna SPSE;
- d. Pelaksanaan pelayanan pelatihan dan dukungan teknis pengoperasian SPSE.

## **BAB V SUSUNAN ORGANISASI**

### Pasal 6

- (1). Susunan Organisasi Layanan Pengadaan Secara Elektronik terdiri dari :
- a. Kepala;
  - b. Sekretaris;
  - c. Koordinator Layanan Sistem;
  - d. Koordinator Layanan Pengguna;
  - e. Pelaksana Teknis Layanan Sistem terdiri dari unsur staf dengan tugas dan fungsi sebagai Admin Sistem, Admin Jaringan dan Admin Agency;
  - f. Pelaksana Teknis Layanan Pengguna terdiri dari unsur staf dengan tugas dan fungsi sebagai *Helpdesk* dan *Verifikator*;
  - g. Staf Sekretariat.
- (2). Bagan Susunan Organisasi LPSE dimaksud pada ayat (1) adalah sebagaimana dinyatakan dalam Lampiran Peraturan Bupati ini.

### **Bagian Kesatu Kepala**

#### Pasal 7

Kepala LPSE mempunyai tugas dan fungsi :

- a. Mengendalikan pelaksanaan operasional harian LPSE;
- b. Memberikan arahan teknis terhadap pelaksanaan kegiatan LPSE;
- c. Mengkoordinasikan dengan Institusi/Lembaga lain terkait LPSE;
- d. Melaporkan kegiatan LPSE secara berkala kepada Bupati Tulang Bawang melalui Sekretaris Daerah.

### **Bagian Kedua Sekretaris**

#### Pasal 8

- (1). Sekretaris LPSE mempunyai tugas melaksanakan koordinasi, ketatausahaan, pembinaan dan pengendalian terhadap program, kegiatan, administrasi dan sumber daya dilingkungan LPSE.
- (2). Dalam menjalankan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), Sekretaris menyelenggarakan fungsi :
- a. Penyusunan program dan kegiatan LPSE;
  - b. Pengkoordinasian kegiatan dilingkungan LPSE dan lembaga terkait;
  - c. Menyiapkan agenda pelaksanaan kegiatan dan sistem pelaporan;
  - d. Pengelolaan sarana, prasarana dan sumber daya;
  - e. Pengkoordinasian pelaksanaan tugas Koordinator dan Pelaksana Teknis;
  - f. Evaluasi dan Pelaporan pelaksanaan kegiatan LPSE; dan
  - g. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan Kepala LPSE sesuai dengan bidang tugasnya.

### **Bagian Ketiga Koordinator Layanan Sistem**

#### Pasal 9

Koordinator Layanan Sistem mempunyai tugas :

- a. Mengkoordinasikan menyiapkan (*set up*) perangkat teknis sistem informasi (*hardware*);

- b. Mengkoordinasikan pemeliharaan server Unit LPSE dan perangkat lainnya;
- c. Mengkoordinasikan penanganan permasalahan teknis sistem informasi yang terjadi;
- d. Memberikan informasi dan masukan kepada LPSE Pusat tentang kendala-kendala teknis yang terjadi di Unit LPSE;
- e. Mengkoordinasikan penerapan proses dan melakukan pemantauan pengelolaan permasalahan, gangguan dan permintaan layanan;
- f. Mengkoordinasikan pemantauan status dan perkembangan proses penanganan permasalahan, gangguan dan permintaan layanan, termasuk target layanan yang tertuang dalam Perjanjian Tingkat Layanan (*Service Level Agreement*);
- g. Menemukan setiap permasalahan layanan yang sedang ditangani;
- h. Melakukan evaluasi secara berkala terhadap proses penanganan permasalahan, gangguan dan permintaan layanan untuk menemukan peluang peningkatan kualitas layanan;
- i. Melaksanakan instruksi teknis dari Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa;
- j. Menyusun rancangan prosedur keamanan informasi dan memberikan masukan kepada Kepala LPSE dalam menyusun kebijakan keamanan informasi;
- k. Memastikan efektifitas dan konsistensi penerapan dan kebijakan prosedur keamanan informasi;
- l. Menyusun dan melaporkan kepada Kepala LPSE terkait dengan hasil evaluasi penanganan permasalahan, gangguan dan permintaan layanan.

#### **Bagian Keempat Koordinator Layanan Pengguna**

##### Pasal 10

Koordinator dan Pelaksana Teknis Layanan Pengguna mempunyai tugas :

- a. Mengkoordinasikan pendaftaran Pengguna LPSE;
- b. Mengkoordinasikan verifikasi seluruh informasi dan dokumen sebagai persyaratan pendaftaran Pengguna LPSE;
- c. Mengkoordinasikan penyetujuan dan penolakan permohonan pendaftaran Pengguna Unit LPSE berdasarkan hasil verifikasi;
- d. Mengkoordinasikan pengelolaan arsip dan dokumen Pengguna LPSE;
- e. Mengkoordinasikan konfirmasi kepada Pengguna LPSE tentang persetujuan dan penolakan pendaftaran berdasarkan hasil verifikasi;
- f. Mengkoordinasikan penyampaian informasi kepada Pengguna LPSE tentang kelengkapan dokumen yang dipersyaratkan;
- g. Mengkoordinasikan pemberian layanan konsultasi mengenai proses pengadaan secara elektronik baik melalui internet, telepon maupun hadir langsung di LPSE;
- h. Mengkoordinasikan proses pendaftaran Pengguna SPSE;
- i. Mengkoordinasikan pertanyaan tentang fasilitas dan fitur aplikasi LPSE;
- j. Menangani keluhan tentang LPSE;
- k. Memberikan pelatihan bagi pengguna SPSE.

#### **Bagian Kelima Pelaksana Layanan Sistem**

##### Pasal 11

Pelaksana Layanan Sistem terdiri atas :

- (1). Admin Sistem, yang mempunyai tugas :
  - a. Memberikan informasi dan masukan kepada LPSE Pusat tentang kendala-kendala teknis yang terjadi di Unit LPSE;
  - b. Menerapkan proses dan melakukan pemantauan pengelolaan permasalahan, gangguan dan permintaan layanan;
  - c. Melakukan pemantauan status dan perkembangan proses penanganan permasalahan, gangguan dan permintaan layanan, termasuk target layanan yang tertuang dalam Perjanjian Tingkat Layanan (*Service Level Agreement*);
  - d. Menemukan setiap permasalahan layanan yang sedang ditangani;
  - e. Melaksanakan instruksi teknis dari Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa.

(2). Admin Jaringan, yang mempunyai tugas :

- a. Menyiapkan (*set up*) perangkat teknis sistem informasi (*hardware*);
- b. Memelihara pemeliharaan server unit LPSE dan perangkat lainnya;
- c. Menyusun rancangan prosedur keamanan informasi dan memberikan masukan kepada Kepala LPSE dalam menyusun kebijakan keamanan informasi;
- d. Memastikan efektifitas dan konsistensi penerapan dan kebijakan prosedur keamanan informasi.

(3). Admin Agency, yang mempunyai tugas :

- a. Membuat sub agency (jika dibutuhkan);
- b. Mengisi data satuan kerja di instansi yang bersangkutan;
- c. Mengisi data anggaran yang akan digunakan pada paket lelang
- d. Mengisi data pegawai yang bertugas sebagai PPK dan Panitia sesuai Surat Perintah/Keputusan Instansi yang bersangkutan;
- e. Menyusun dan melaporkan terkait dengan hasil evaluasi penanganan permasalahan, gangguan dan permintaan layanan;
- f. Melakukan evaluasi secara berkala terhadap proses penanganan permasalahan, gangguan dan permintaan layanan untuk menemukan peluang peningkatan kualitas layanan.

### **Bagian Keenam Pelaksana Layanan Pengguna**

#### Pasal 12

Pelaksana Layanan Pengguna terdiri dari :

(1). *Helpdesk*, yang mempunyai tugas :

- a. Memberikan layanan konsultasi mengenai proses pengadaan secara elektronik baik melalui internet, telepon maupun hadir langsung di LPSE;
- b. Menjawab pertanyaan tentang fasilitas dan fitur aplikasi LPSE;
- c. Menangani keluhan tentang LPSE;
- d. Memberikan pelatihan bagi pengguna SPSE.

(2). Verifikor, yang mempunyai tugas :

- a. Menangani pendaftaran Pengguna LPSE;
- b. Melakukan verifikasi seluruh informasi dan dokumen sebagai persyaratan pendaftaran Pengguna LPSE;
- c. Menyetujui dan menolak permohonan pendaftaran Pengguna Unit LPSE berdasarkan hasil verifikasi;
- d. Mengelola arsip dan dokumen Pengguna LPSE;
- e. Melakukan konfirmasi kepada Pengguna LPSE tentang persetujuan dan penolakan pendaftaran berdasarkan hasil verifikasi;
- f. Membantu proses pendaftaran Pengguna SPSE;
- g. Menyampaikan informasi kepada Pengguna LPSE tentang kelengkapan dokumen yang dipersyaratkan;

### **Bagian Ketujuh Staf Sekretariat**

#### Pasal 13

Staf Sekretariat mempunyai tugas :

- a. Membantu ketatausahaan dan pengelolaan administrasi umum;
- b. Membantu pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris LPSE sesuai dengan bidang tugasnya.

## **BAB VI TATA KERJA**

### Pasal 14

- (1) Kepala LPSE, Sekretaris, Koordinator dalam melaksanakan tugasnya wajib menerapkan prinsip-prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik secara vertikal maupun horizontal dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan unit kerja dalam lingkungan Pemerintah Daerah.
- (2) Kepala LPSE wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Kepala LPSE dalam lingkungan komponen bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk-petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.
- (4) Setiap Koordinator wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk-petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh Koordinator dari Pelaksana Teknis, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk-petunjuk kepada pelaksana teknis.
- (6) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada Kepala LPSE tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada Koordinator lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (7) Dalam melaksanakan tugasnya setiap Kepala LPSE dibantu oleh Sekretaris, Koordinator di bawahnya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing wajib mengadakan rapat berkala.
- (8) Semua unsur di lingkungan LPSE dalam melaksanakan tugasnya wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi baik dalam lingkungan Unit LPSE maupun dalam hubungan dengan unit kerja lain, dan LKPP.
- (9) Setiap koordinator bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan pelaksana teknis masing-masing dan memberikan pengarahan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas.
- (10) Setiap koordinator wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab pada atasan serta menyampaikan laporan secara berkala tepat pada waktunya.
- (11) Dalam melaksanakan tugas, setiap pimpinan wajib melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap bawahannya.

## **BAB VII KEPEGAWAIAN DAN PEMBIAYAAN**

### Pasal 15

- (1) Pegawai LPSE adalah Pegawai Negeri Sipil Daerah Kabupaten Tulang Bawang berdasarkan penugasan dari Bupati Tulang Bawang atas usul Kepala Bagian Bina Program Setdakab Tulang Bawang;
- (2) Pegawai LPSE dilarang merangkap menjadi unsur ULP/Panitia/Pejabat Pengadaan;
- (3) Untuk mendukung kinerja LPSE Ketua, Sekretaris dan unsur-unsur didalamnya dapat diberikan tunjangan khusus sesuai dengan kemampuan keuangan daerah.



Pasal 16

Pembiayaan yang timbul dari penyelenggaraan Peraturan Bupati ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Tulang Bawang.

**BAB VII  
KETENTUAN LAIN-LAIN**

Pasal 17

Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Bupati ini, sepanjang mengenai pelaksanaannya akan diatur lebih lanjut oleh Kepala LPSE dan dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 18

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, Peraturan Bupati Tulang Bawang Nomor 11 Tahun 2012 tentang Pembentukan Organisasi dan tata Kerja Unit Layanan Pengadaan Barang/Jasa Secara Elektronik di Kabupaten Tulang Bawang dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

**BAB VIII  
KETENTUAN PENUTUP**

Pasal 19

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan. Agar setiap orang mengetahui, memerintahkan pengundangan dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Tulang Bawang.

Ditetapkan di                      Menggala  
Pada tanggal                      04 Januari                      2016

**BUPATI TULANG BAWANG,**



**HANAN A. ROZAK**

Di undangkan di                      Menggala  
Pada tanggal                      05 Januari                      2016

**Pj. SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN TULANG BAWANG,**



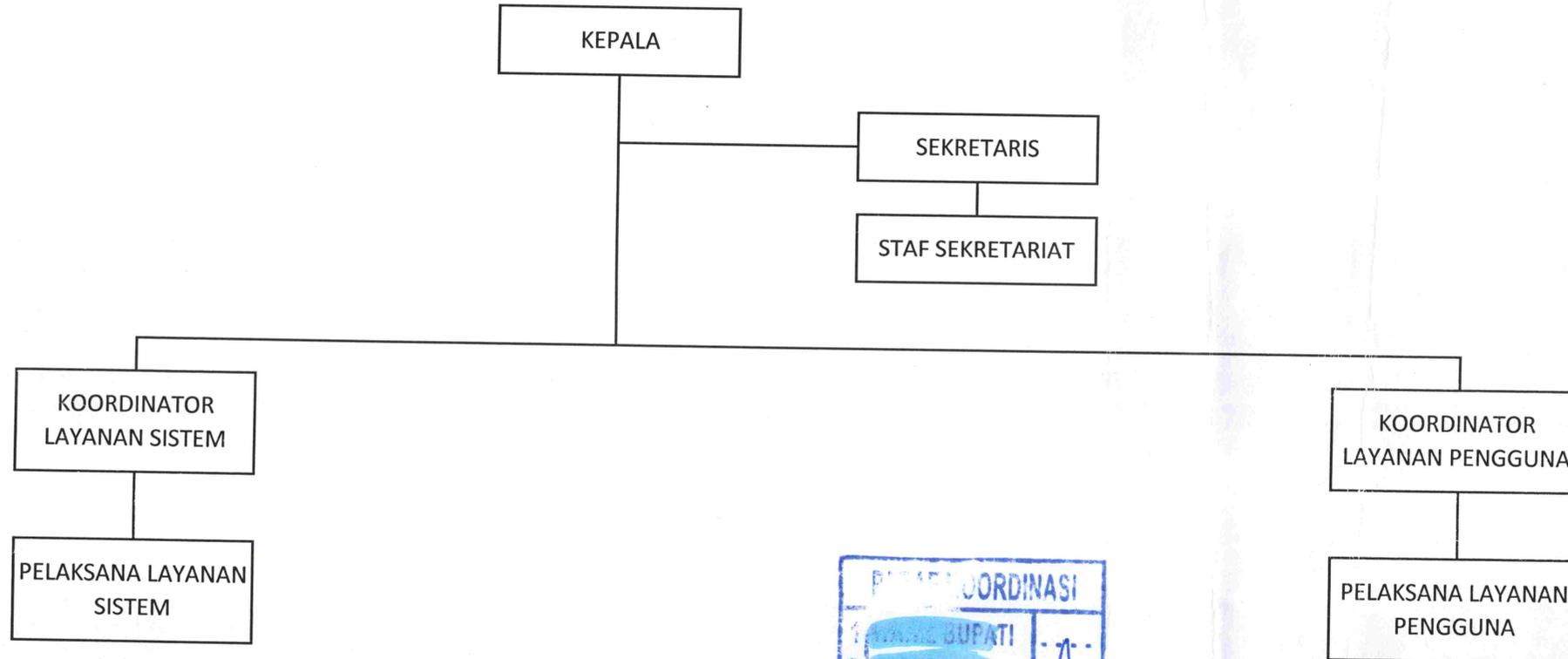
**SOBRI**

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI TULANG BAWANG

NOMOR : 02 TAHUN 2016

TANGGAL : 4 Januari 2016

**BAGAN STRUKTUR ORGANISASI LPSE KABUPATEN TULANG BAWANG**



PENGANTARAN	
1	KABUPATEN TULANG BAWANG
2	SEKDAKAB
3	ASISTEN I
4	ASISTEN II
5	ASISTEN III
6	ASISTEN IV
7	KABAG HUKUM
8	KABAG BIPRAM

BUPATI TULANG BAWANG,

HANAN A. ROZAK