

BUPATI LUWU TIMUR
PROVINSI SULAWESI SELATAN
KEPUTUSAN BUPATI LUWU TIMUR
NOMOR 22 / A-05/ I /TAHUN 2020

TENTANG

PERUBAHAN ATAS KEPUTUSAN BUPATI LUWU TIMUR NOMOR
328/XII/TAHUN 2019 TENTANG PEMBENTUKAN PENGELOLA UNIT KERJA
PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH DAERAH

BUPATI LUWU TIMUR,

- Menimbang : a. bahwa Keputusan Bupati Luwu Timur Nomor 328/XII/Tahun 2019 tentang Pembentukan Pengelola Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Daerah perlu disesuaikan dengan ketentuan Pasal 11 ayat (8) huruf a Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 14 Tahun 2018 tentang Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa, yang mengatur personel yang bertugas melaksanakan pemilihan penyedia barang/jasa dilarang merangkap jabatan atau ditugaskan untuk melaksanakan perencanaan, pengelolaan kontrak, pemeriksaan hasil pekerjaan, dan layanan penyelesaian sengketa kontrak pengadaan barang/jasa pemerintah pada paket yang sama, dan kondisi ketersediaan anggaran sehingga perlu diubah;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Bupati tentang Perubahan Atas Keputusan Bupati Luwu Timur Nomor 328/XII/Tahun 2019 tentang Pembentukan Pengelola Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Daerah;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Luwu Timur dan Kabupaten Mamuju Utara di Provinsi Sulawesi Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 27, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4270);
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) 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);

3. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2017 tentang Jasa Konstruksi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 11, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6018);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 29 Tahun 2000 tentang Penyelenggaraan Jasa Konstruksi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 64, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3956) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 54 Tahun 2016 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Pemerintah Nomor 29 Tahun 2000 tentang Penyelenggaraan Jasa Konstruksi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 243, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5949);
5. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 112 Tahun 2018 tentang Pembentukan Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa di Lingkungan Pemerintah Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1543);
7. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 14 Tahun 2018 tentang Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 767);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Timur Nomor 5 Tahun 2009 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Luwu Timur (Lembaran Daerah Kabupaten Luwu Timur Tahun 2009 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Luwu Timur Nomor 23) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Timur Nomor 12 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Timur Nomor 5 Tahun 2009 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Luwu Timur (Lembaran Daerah Kabupaten Luwu Timur Tahun 2014 Nomor 12, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Luwu Timur Nomor 89);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Timur Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Luwu Timur Tahun 2016 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Luwu Timur Nomor 103);

10. Peraturan Bupati Luwu Timur Nomor 27 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi, Kedudukan, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Sekretariat Daerah (Berita Daerah Kabupaten Luwu Timur Tahun 2016 Nomor 27) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Luwu Timur Nomor 35 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Luwu Timur Nomor 27 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi, Kedudukan, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Sekretariat Daerah (Berita Daerah Kabupaten Luwu Timur Tahun 2018 Nomor 36).
11. Keputusan Bupati Luwu Timur Nomor 328/XII/Tahun 2019 tentang Pembentukan Pengelola Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Daerah

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN BUPATI TENTANG PERUBAHAN ATAS KEPUTUSAN BUPATI LUWU TIMUR NOMOR 328/XII/TAHUN 2019 TENTANG PEMBENTUKAN PENGELOLA UNIT KERJA PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH DAERAH.

Diktum I

Beberapa ketentuan dalam Keputusan Bupati Luwu Timur Nomor 328/XII/Tahun 2019 tentang Pembentukan Pengelola Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Daerah diubah sebagai berikut :

1. Ketentuan Diktum Kedua huruf h diubah, dan huruf i dihapus, sehingga berbunyi sebagai berikut :

KEDUA : Pengelola UKPBJ sebagaimana dimaksud dalam Diktum Kesatu mempunyai tugas sebagai berikut :

- a. Pembina mempunyai tugas :
 1. membina dan membimbing Kegiatan Pengelolaan UKPBJ; dan
 2. memberikan nasehat, petunjuk dan arahan yang dianggap perlu atas pelaksanaan dan pengelolaan UKPBJ.
- b. Pengarah mempunyai tugas :
 1. memberikan arahan, pertimbangan, saran dan pendapat terhadap pelaksanaan pengelolaan UKPBJ; dan
 2. meminta pertanggungjawaban pelaksanaan pengelolaan UKPBJ melalui Penanggungjawab Pengelola UKPBJ.
- c. Penanggung Jawab mempunyai tugas :
 1. melakukan koordinasi dengan Perangkat Daerah Lingkup Pemerintah Kabupaten Luwu Timur tentang perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi pengadaan Barang/Jasa; 6

2. melakukan pengawasan dan penilaian atas kinerja pengelola UKPBJ dan memberikan saran perbaikannya; dan
 3. memberikan pertanggungjawaban atas pengelolaan UKPBJ kepada Pembina dan Pengarah.
- d. Kepala UKPBJ mempunyai tugas :
1. memimpin dan mengkoordinasikan seluruh kegiatan UKPBJ;
 2. menyusun dan melaksanakan strategi kegiatan pengelolaan UKPBJ;
 3. mengawasi seluruh kegiatan pengelolaan UKPBJ dan melaporkan apabila ada penyimpangan dan atau indikasi penyimpangan;
 4. membuat laporan pertanggung jawaban atas pelaksanaan kegiatan pengelolaan UKPBJ;
 5. menugaskan anggota Kelompok Kerja Pemilihan sesuai beban kerja masing-masing;
 6. mengusulkan penempatan / pemindahan / pemberhentian anggota Kelompok Kerja Pemilihan kepada pejabat terkait;
 7. mengusulkan pengangkatan Tim Teknis dan staf pendukung pengelola UKPBJ; dan
 8. menyampaikan hasil pemilihan penyedia barang/jasa yang telah dilaksanakan oleh Kelompok Kerja Pemilihan kepada Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran/Pejabat Pembuat Komitmen.
- e. Koordinator Layanan Pengadaan Secara Elektronik (LPSE) mempunyai tugas :
1. memimpin LPSE dalam melaksanakan kegiatan tugas pokok dan fungsi;
 2. melaksanakan tugas pokok dan fungsi alternatif sebagai pengelola teknis LPSE jika personil berhalangan mengerjakan tugas pokok dan fungsi;
 3. membuat dokumen standarisasi LPSE;
 4. membuat laporan pelaksanaan kegiatan LPSE;
 5. menganalisis permasalahan sistem, aplikasi jaringan dan server LPSE;
 6. melakukan eskalasi permasalahan kepada Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (LKPP);
 7. melaksanakan pelatihan aplikasi Sistem Rencana Umum Pengadaan (SIRUP) bagi Admin dan Pejabat Pembuat Komitmen;
 8. melaksanakan pelatihan aplikasi Sistem Pengadaan Secara Elektronik (SPSE) bagi Pejabat Pembuat Komitmen;
 9. melaksanakan pelatihan aplikasi e-katalog bagi Pejabat Pembuat Komitmen;
 10. melaksanakan pelatihan aplikasi Sistem Pengadaan Secara Elektronik (SPSE) bagi penyedia; 43

11. melaksanakan pelatihan aplikasi Sistem Pengadaan Secara Elektronik (SPSE) bagi Kelompok Kerja Pemilihan;
 12. melaksanakan pelatihan aplikasi Sistem Informasi Kinerja Penyedia (SIKAP) bagi Kelompok Kerja Pemilihan, Pejabat Pengadaan dan Penyedia;
 13. melaksanakan pemeliharaan Aplikasi dan Jaringan; dan
 14. mengikuti pelatihan kompetensi teknis Aplikasi dan Jaringan.
- f. Kelompok Kerja Pemilihan mempunyai tugas :
1. melakukan kaji ulang terhadap spesifikasi dan Harga Perkiraan Sendiri paket yang akan dilelang/seleksi;
 2. mengusulkan perubahan Harga Perkiraan Sendiri, Kerangka Acuan Kerja/Spesifikasi teknis pekerjaan dan rancangan kontrak kepada Pejabat Pembuat Komitmen;
 3. menyusun rencana pemilihan penyedia barang/jasa;
 4. menetapkan Dokumen Pengadaan;
 5. menetapkan besaran nominal Jaminan Penawaran;
 6. mengumumkan pelaksanaan pengadaan Barang/Jasa di website pemerintah daerah dan papan pengumuman resmi untuk masyarakat serta menyampaikan ke LPSE untuk diumumkan dalam Portal Pengadaan Nasional;
 7. menilai kualifikasi Penyedia Barang/Jasa melalui prakualifikasi atau pascakualifikasi;
 8. melakukan evaluasi administrasi, teknis dan harga terhadap penawaran yang masuk;
 9. menjawab sanggahan;
 10. menetapkan penyedia barang/jasa untuk pelelangan atau Penunjukan Langsung untuk paket pengadaan barang/pekerjaan konstruksi/jasa lainnya yang bernilai paling tinggi Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah) atau seleksi atau penunjukan langsung untuk paket pengadaan jasa konsultansi yang bernilai paling tinggi Rp10.000.000.000 (sepuluh miliar rupiah);
 11. menyampaikan hasil pemilihan dan salinan dokumen pemilihan penyedia barang/jasa kepada Pejabat Pembuat Komitmen;
 12. membuat laporan mengenai proses pengadaan kepada Kepala UKPBJ;
 13. memberikan data dan informasi kepada Kepala UKPBJ mengenai penyedia barang/jasa yang melakukan perbuatan seperti penipuan, pemalsuan dan pelanggaran lainnya; 3

14. mengusulkan bantuan Tim Teknis dan/atau Tim Ahli kepada Kepala UKPBJ; dan
 15. memberikan pertanggungjawaban atas pelaksanaan kegiatan pengadaan barang/jasa kepada Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran.
- g. Pengelola Layanan Pengadaan Secara Elektronik (LPSE):
1. Bidang Pelatihan mempunyai tugas :
 - a) melayani pemberian Pelatihan dan dukungan kepada seluruh Pengguna Sistem Pengadaan Secara Elektronik (SPSE);
 - b) melaksanakan tugas pokok dan fungsi alternatif sebagai pengelola teknis LPSE jika personil lainnya berhalangan mengerjakan tugas pokok dan fungsi;
 - c) menganalisis permasalahan sistem, aplikasi, jaringan dan server LPSE;
 - d) membuat laporan pelatihan permasalahan seputar aplikasi;
 - e) menganalisis permasalahan sistem, aplikasi, jaringan dan server LPSE;
 - f) melakukan eskalasi permasalahan kepada Admin LPSE;
 - g) melaksanakan pelatihan aplikasi Sistem Rencana Umum Pengadaan (SIRUP) bagi admin dan Pejabat Pembuat komitmen;
 - h) melaksanakan pelatihan aplikasi Sistem Pengadaan Secara Elektronik (SPSE) bagi Pejabat Pembuat komitmen;
 - i) melaksanakan pelatihan aplikasi e-katalog bagi Pejabat Pembuat komitmen;
 - j) melaksanakan pelatihan aplikasi Sistem Pengadaan Secara Elektronik (SPSE) bagi penyedia;
 - k) melaksanakan pelatihan aplikasi Sistem Pengadaan Secara Elektronik (SPSE) bagi Kelompok Kerja Pemilihan;
 - l) melaksanakan pelatihan aplikasi Sistem Informasi Kinerja Penyedia (SIKAP) bagi Kelompok Kerja Pemilihan, Pejabat Pengadaan dan Penyedia; dan
 - m) mengikuti pelatihan kompetensi teknis Aplikasi.
 2. Administrator Sistem dan Infrastruktur mempunyai tugas :
 - a) membantu dan menjaga kondisi jaringan, sistem operasi dan server pada data center;
 - b) melaksanakan tugas pokok dan fungsi alternatif sebagai pengelola teknis LPSE jika personil lainnya berhalangan mengerjakan tugas pokok dan fungsi;

- c) membuat dokumen standarisasi LPSE;
- d) membuat laporan pelaksanaan kegiatan pemantauan kondisi jaringan dan server;
- e) menganalisis permasalahan sistem, aplikasi, jaringan dan server LPSE;
- f) melakukan eskalasi permasalahan kepada Kepala LPSE;
- g) melaksanakan pelatihan aplikasi Sistem Rencana Umum Pengadaan (SIRUP) bagi admin dan Pejabat Pembuat Komitmen;
- h) melaksanakan pelatihan aplikasi Sistem Pengadaan Secara Elektronik (SPSE) bagi Pejabat Pembuat Komitmen;
- i) melaksanakan pelatihan aplikasi e-katalog bagi Pejabat Pembuat Komitmen;
- j) melaksanakan pelatihan aplikasi Sistem Pengadaan Secara Elektronik (SPSE) bagi penyedia;
- k) melaksanakan pelatihan aplikasi Sistem Pengadaan Secara Elektronik (SPSE) bagi Kelompok Kerja Pemilihan ;
- l) melaksanakan pemeliharaan Aplikasi dan Jaringan;
- m) melaksanakan pelatihan aplikasi Sistem Informasi Kinerja Penyedia (SIKAP) bagi Kelompok Kerja Pemilihan, Pejabat Pengadaan dan Penyedia;
- n) mengikuti pelatihan kompetensi teknis Aplikasi; dan
- o) melayani pendaftaran Admin Sistem Rencana Umum Pengadaan (SIRUP), Auditor, Pejabat Pengadaan dan Pejabat Pembuat Komitmen.

3. Administrator Pusat Pengadaan Elektronik mempunyai tugas :

- a) membantu dan menjaga kondisi jaringan, sistem operasi dan server pada data center
- b) melaksanakan tugas pokok dan fungsi alternatif sebagai pengelola teknis LPSE jika personil lainnya berhalangan mengerjakan tugas pokok dan fungsi;
- c) membuat dokumen standarisasi LPSE;
- d) membuat laporan pelaksanaan kegiatan pemantauan kondisi jaringan dan server;
- e) menganalisis permasalahan sistem, aplikasi, jaringan dan server LPSE;
- f) melakukan eskalasi permasalahan kepada kepala LPSE; 43

- g) melaksanakan pelatihan aplikasi Sistem Rencana Umum Pengadaan (SIRUP) bagi admin dan Pejabat Pembuat Komitmen;
- h) melaksanakan pelatihan aplikasi Sistem Pengadaan Secara Elektronik (SPSE) bagi Pejabat Pembuat Komitmen;
- i) melaksanakan pelatihan aplikasi e-katalog bagi Pejabat Pembuat Komitmen;
- j) melaksanakan pelatihan aplikasi Sistem Pengadaan Secara Elektronik (SPSE) bagi penyedia;
- k) melaksanakan pelatihan aplikasi Sistem Pengadaan Secara Elektronik (SPSE) bagi Kelompok Kerja Pemilihan;
- l) melaksanakan pemeliharaan Aplikasi dan Jaringan;
- m) melaksanakan pelatihan aplikasi Sistem Informasi Kinerja Penyedia (SIKAP) bagi Kelompok Kerja Pemilihan, Pejabat Pengadaan dan Penyedia;
- n) mengikuti pelatihan kompetensi teknis Aplikasi; dan
- o) melayani pendaftaran Admin Sistem Rencana Umum Pengadaan (SIRUP), Auditor, Pejabat Pengadaan dan Pejabat Pembuat Komitmen.

4. Bidang Layanan dan Dukungan mempunyai tugas :

- a) membantu dan melayani pemberian dukungan kepada seluruh pengguna Sistem Pengadaan Secara Elektronik (SPSE);
- b) melaksanakan tugas pokok dan fungsi alternatif sebagai pengelola teknis LPSE jika personil lainnya berhalangan mengerjakan tugas pokok dan fungsi;
- c) menganalisis permasalahan Sistem, Aplikasi, Jaringan dan Server LPSE;
- d) membuat laporan aduan dan permasalahan seputar Aplikasi;
- e) melakukan eskalasi permasalahan kepada Admin LPSE;
- f) melaksanakan pelatihan aplikasi Sistem Rencana Umum Pengadaan (SIRUP) bagi admin dan Pejabat Pembuat Komitmen;
- g) melaksanakan pelatihan aplikasi Sistem Pengadaan Secara Elektronik (SPSE) bagi Pejabat Pembuat Komitmen;
- h) melaksanakan pelatihan aplikasi e-katalog bagi Pejabat Pembuat Komitmen; 43

- i) melaksanakan pelatihan aplikasi Sistem Pengadaan Secara Elektronik (SPSE) bagi penyedia;
 - j) melaksanakan pelatihan aplikasi Sistem Pengadaan Secara Elektronik (SPSE) bagi Kelompok Kerja Pemilihan;
 - k) melaksanakan pelatihan aplikasi Sistem Informasi Kinerja Penyedia (SIKAP) bagi Kelompok Kerja Pemilihan, Pejabat Pengadaan dan Penyedia; dan
 - l) mengikuti pelatihan kompetensi teknis Aplikasi.
5. Bidang Registrasi dan Verifikasi mempunyai tugas :
- a) membantu dan melayani pendaftaran Penyedia;
 - b) melaksanakan tugas pokok dan fungsi alternatif sebagai pengelola teknis LPSE jika personil lainnya berhalangan mengerjakan tugas pokok dan fungsi;
 - c) memverifikasi dokumen pendaftaran Penyedia;
 - d) membuat laporan pelaksanaan kegiatan verifikasi dan data Penyedia;
 - e) membuat dokumen Standarisasi LPSE;
 - f) melakukan eskalasi permasalahan kepada kepala LPSE;
 - g) melaksanakan pelatihan aplikasi Sistem Rencana Umum Pengadaan (SIRUP) bagi admin dan Pejabat Pembuat Komitmen;
 - h) melaksanakan pelatihan aplikasi Sistem Pengadaan Secara Elektronik (SPSE) bagi Pejabat Pembuat Komitmen;
 - i) melaksanakan pelatihan aplikasi e-katalog bagi Pejabat Pembuat Komitmen;
 - j) melaksanakan pelatihan aplikasi Sistem Pengadaan Secara Elektronik (SPSE) bagi penyedia;
 - k) melaksanakan pelatihan aplikasi Sistem Pengadaan Secara Elektronik (SPSE) bagi Kelompok Kerja Pemilihan;
 - l) melaksanakan pelatihan aplikasi Sistem Informasi Kinerja Penyedia (SIKAP) bagi Kelompok Kerja Pemilihan, Pejabat Pengadaan dan Penyedia; dan
 - m) mengikuti pelatihan kompetensi teknis Aplikasi.
6. Admin *Agency* mempunyai tugas :
- a) melayani pemberian pembuatan Akun Pengguna Anggaran, Pejabat Pembuat Komitmen, Pejabat Pengadaan; 

- b) melaksanakan tugas pokok dan fungsi alternatif sebagai pengelola teknis LPSE jika personil lainnya berhalangan mengerjakan tugas pokok dan fungsi;
- c) menganalisis Permasalahan Sistem, Aplikasi, Jaringan dan Server LPSE;
- d) membuat laporan pelatihan permasalahan seputar Aplikasi;
- e) menganalisis permasalahan Sistem, Aplikasi, Jaringan dan Server LPSE;
- f) melakukan eskalasi permasalahan kepada Admin LPSE;
- g) melaksanakan pelatihan aplikasi Sistem Rencana Umum Pengadaan (SIRUP) bagi admin dan Pejabat Pembuat Komitmen;
- h) melaksanakan pelatihan aplikasi Sistem Pengadaan Secara Elektronik (SPSE) bagi Pejabat Pembuat Komitmen;
- i) melaksanakan pelatihan aplikasi e-katalog bagi Pejabat Pembuat Komitmen;
- j) melaksanakan pelatihan aplikasi Sistem Pengadaan Secara Elektronik (SPSE) bagi penyedia;
- k) melaksanakan pelatihan aplikasi Sistem Pengadaan Secara Elektronik (SPSE) bagi Kelompok Kerja Pemilihan;
- l) melaksanakan pelatihan aplikasi Sistem Informasi Kinerja Penyedia (SIKAP) bagi Kelompok Kerja Pemilihan, Pejabat Pengadaan dan Penyedia; dan
- m) mengikuti pelatihan kompetensi teknis Aplikasi.

h. Pengadministrasi umum mempunyai tugas :

- 1. melaksanakan urusan administrasi pengelola UKPBJ;
- 2. membantu tugas administrasi LPSE dan Kelompok Kerja Pemilihan ;
- 3. membantu dan melaksanakan urusan pelaporan LPSE dan Kelompok Kerja Pemilihan; dan
- 4. menyiapkan kebutuhan dalam rangka pelaksanaan tugas LPSE dan Pokja Pemilihan.

i. Dihapus.

2. Ketentuan Diktum Keempat diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut :

KEEMPAT : Segala biaya yang dikeluarkan akibat penetapan dan pelaksanaan Keputusan Bupati ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten Luwu Timur melalui Dokumen Pelaksanaan Anggaran-Satuan Kerja Perangkat Daerah (DPA-SKPD) masing-masing Tahun Anggaran berjalan; 4

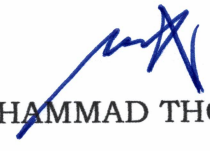
3. Ketentuan dalam Lampiran I angka romawi VI angka 10, dan angka romawi VIII diubah, serta angka romawi VI angka 11, dan angka romawi IX dihapus, sehingga Lampiran I berbunyi sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Bupati ini.
4. Ketentuan dalam Lampiran II angka romawi IX dihapus, sehingga Lampiran II berbunyi sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Bupati ini

Diktum II

Keputusan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Malili
pada tanggal 14 Januari 2020
BUPATI LUWU TIMUR,

TELAH DIPERIKSA	PARAF
SEKDA	
ASISTEN	
KABAG.	
KASUBAG.	


MUHAMMAD THORIG HUSLER

LAMPIRAN I
KEPUTUSAN BUPATI LUWU TIMUR
NOMOR 22 / A-05/ I /TAHUN 2020
TENTANG
PERUBAHAN ATAS KEPUTUSAN BUPATI
LUWU TIMUR NOMOR 328/XII/TAHUN
2019 TENTANG PEMBENTUKAN
PENGELOLA UNIT KERJA PENGADAAN
BARANG/JASA PEMERINTAH DAERAH.

SUSUNAN KEANGGOTAAN PENGELOLA UNIT KERJA PENGADAAN
BARANG/JASA PEMERINTAH DAERAH

- I. Pembina : Bupati Luwu Timur
- II. Pengarah : Wakil Bupati Luwu Timur
- III. Penanggung Jawab : Sekretaris Daerah Kabupaten Luwu Timur
- IV. Kepala UKPBJ : Kepala Bagian Pengadaan Barang/Jasa
- V. Koordinator LPSE : Kepala Subbagian Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik (Bagian Pengadaan Barang/Jasa)
- VI. Kelompok Kerja Pemilihan :
 - 1. Azis Pardia, ST
 - 2. Ilyas, ST
 - 3. Efa Tanggulungan, ST
 - 4. Daud Parante, ST
 - 5. Mansur
 - 6. Gunawan Wijaksono, S.Pt
 - 7. Suwandi, A.Md
 - 8. Muammar Rusli, A.Md. Tem
 - 9. Akmaluddin, S.Pt
 - 10. Ma'ruf Ruslin, ST
 - 11. Dihapus
 - 12. Yusran Ahmad, S.ST
- VII. Pengelola LPSE
 - a. Admin Agency : Muh. Hairul Safri, S.Sos
 - b. Administrator Pusat Pengadaan Elektronik : Rahmi Tambing
 - c. Administrator Sistem dan Infrastruktur : Muh. Ichwan, A. Md
 - d. Bidang Pelatihan :
 - 1. Darwin, S.Kom
 - 2. Fhynka Amandasari, S. Kom
 - e. Bidang Registrasi dan Verifikasi :
 - 1. Riska, SKM,
 - 2. Lestari Jafar

- f. Bidang Layanan dan Dukungan : 1. Reski Utama, S.Pd
2. Rikmansyah, SP

- VIII. Pengadministrasi Umum : 1. Rosida
2. Muh. Sophan

IX. Dihapus 

BUPATI LUWU TIMUR,


MUHAMMAD THORIG HUSLER

TELAH DIPERIKSA	PARAF
SEKDA	
ASISTEN	
KABAG.	
KASUBAG.	

LAMPIRAN II
KEPUTUSAN BUPATI LUWU TIMUR
NOMOR 22 / A-05/ I /TAHUN 2020
TENTANG
PERUBAHAN ATAS KEPUTUSAN BUPATI
LUWU TIMUR NOMOR 328/XII/TAHUN
2019 TENTANG PEMBENTUKAN
PENGELOLA UNIT KERJA PENGADAAN
BARANG/JASA PEMERINTAH DAERAH.

BESARAN HONORARIUM PENGELOLA UNIT KERJA PENGADAAN
BARANG/JASA PEMERINTAH DAERAH

I.	Pembina	: Rp2.000.000,00/orang/bulan
II.	Pengarah	: Rp1.700.000,00/orang/bulan
III.	Penanggung Jawab	: Rp1.500.000,00/orang/bulan
IV.	Kepala UKPBJ	: Rp5.500.000,00/orang/bulan
V.	Koordinator LPSE	: Rp3.000.000,00/orang/bulan
VI.	Kelompok Kerja Pemilihan	: Rp5.000.000,00/orang/bulan
VII.	Pengelola LPSE	: Rp2.000.000,00/orang/bulan
VIII.	Pengadministrasian Umum	: Rp2.000.000,00/orang/bulan
IX.	Dihapus.	

BUPATI LUWU TIMUR,


MUHAMMAD THORIG HUSLER

TELAH DIPERIKSA	PARAF
SEKDA	
ASISTEN	
KABAG.	
KASUBAG.	