



PERATURAN BUPATI TEGAL

NOMOR 3 TAHUN 2011

TENTANG

PEMBENTUKAN UNIT LAYANAN PENGADAAN  
PEMERINTAH KABUPATEN TEGAL

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TEGAL,

- Menimbang :
- a. bahwa berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang / Jasa Pemerintah, maka pengadaan barang / jasa harus dilaksanakan dengan prinsip-prinsip yang efisien, efektif, terbuka, bersaing, transparan dan adil ;
  - b. bahwa agar dalam pelaksanaan pengadaan barang / jasa dilingkungan Pemerintah Kabupaten Tegal dapat berjalan dengan tertib dan lancar serta diperoleh hasil yang baik dan maksimal sejalan dengan prinsip-prinsip sebagaimana dimaksud dalam huruf a, maka dipandang perl adanya suatu lembaga / unit yang mamp melaksanakan kegiatan pengadaan barang / jasa secara profesional ;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam hurus a dan huruf b, maka perlu membentuk Peraturan Bupati Tegal tentang Pembentukan Unit Layanan Pengadaan Barang / Jasa ;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 195 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Tengah ;
  2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih Dan Dan Bebas Dari Korupsi, Kolusi Dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3815) ;
  3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Ngara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 4 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286) ;
  4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355) ;
  5. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389) ;
  6. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah beberapakali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844) ;

7. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat Dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438) ;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 1986 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Tegal dan Kabupaten Daerah Tingkat II Tegal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1986 Nomor 8, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3321) ;
9. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2005 tentang Dana Perimbangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4575) ;
10. 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) ;
11. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara / Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4609) ;
12. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten / Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737) ;
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 Nomor 1 Tahun 2007 tentang Pengesahan, Pengundangan dan Penyebarluasan Peraturan Perundang-undangan ;
15. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah ;
16. Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang / Jasa Pemerintah Nomor : 002/PRT/KA/VII/2009 tentang Pedoman Pembentukan Unit Layanan Pengadaan (ULP) Barang / Jasa Pemerintah ;
17. Peraturan Daerah Kabupaten Tegal Nomor 13 Tahun 2007 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tegal Tahun 2007 Nomor 13 ) ;
18. Peraturan Daerah Kabupaten Tegal Nomor 2 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Yang Menjadi Kewenangan Pemerintah Kabupaten Tegal (Lembaran Daerah Kabupaten Tegal Tahun 2008 Nomor 17) ;
19. Peraturan Daerah Kabupaten Tegal Nomor 6 Tahun 2008. tentang Pola Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tegal Tahun 2008 Nomor 21) ;

## MEMUTUSKAN

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TEGAL TENTANG PEMBENTUKAN UNIT LAYANAN PENGADAAN PEMERINTAH KABUPATEN TEGAL

## BAB I KETENTUAN UMUM

### Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Tegal.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
3. Bupati adalah Bupati Tegal.

4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Tegal.
5. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD, adalah unsur perangkat daerah selaku pengguna barang milik daerah.
6. Unit Kerja adalah bagian dari SKPD yang melaksanakan satu atau beberapa program.
7. Pengadaan barang / jasa pemerintah adalah kegiatan pengadaan barang / jasa yang dibiayai dengan sebagian atau seluruhnya dana dari APBN / APBD, baik yang dilaksanakan secara swakelola maupun oleh penyedia barang / jasa.
8. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran SKPD yang diangkat oleh Bupati.
9. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang ditunjuk oleh Bupati untuk melaksanakan sebagian kewenangan pengguna anggaran SKPD.
10. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disingkat PPK, adalah pejabat yang diangkat oleh PA / KPA sebagai pemilik pekerjaan yang bertanggungjawab atas pelaksanaan pengadaan barang / jasa.
11. Anggaran Pendapatan Dan Belanja Negara yang selanjutnya disingkat APBN adalah Rencana Keuangan Tahunan Pemerintah yang disetujui oleh Dewan Perwakilan Rakyat.
12. Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah Rencana Kerja Tahunan Pemerintah Daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
13. Unit Layanan Pengadaan yang selanjutnya disingkat ULP adalah satu unit organisasi pemerintah yang bersifat struktural maupun non struktural yang bertugas untuk menangani pekerjaan pengadaan barang / jasa pemerintah secara terintegrasi dan terpadu sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
13. Unit Layanan Pengadaan Pemerintah Kabupaten Tegal yang selanjutnya disingkat ULP Kabupaten Tegal adalah ULP yang bertugas menyelenggarakan seluruh layanan pengadaan barang / jasa yang dilakukan oleh Pemerintah Kabupaten Tegal dan mengkoordinasikan semua kegiatan penyelenggaraan pengadaan barang / jasa pada seluruh SKPD atau unit kerja setingkat Badan Usaha Milik Daerah yang ada di lingkungan Pemerintah Kabupaten Tegal.
14. Kelompok Kerja Pengadaan yang selanjutnya disebut Pokja Pengadaan adalah Tim yang terdiri atas pegawai negeri sipil di lingkungan Pemerintah kabupaten Tegal yang mempunyai sertifikat keahlian pengadaan barang / jasa pemerintah yang bertindak sebagai panitia pengadaan yang bertugas untuk melaksanakan pemilihan penyedia barang / jasa di dalam ULP Kabupaten Tegal.
15. Sertifikat keahlian pengadaan barang / jasa pemerintah adalah tanda bukti pengakuan atas kompetensi dan kemampuan profesi di bidang pengadaan barang / jasa pemerintah yang dikeluarkan oleh Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang / Jasa Pemerintah.
16. Barang adalah benda dalam berbagai bentuk dan uraian yang meliputi bahan baku, barang setengah jadi, barang jadi / peralatan, yang spesifikasinya ditetapkan oleh PPK sesuai penugasan Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Anggaran.
17. Jasa Pemborongan adalah layanan pekerjaan pelaksanaan konstruksi atau wujud fisik lainnya yang perencanaan teknis dan spesifikasinya ditetapkan oleh PPK sesuai penugasan Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Anggaran dan proses serta pelaksanaannya diawasi oleh PPK.
18. Jasa Konsultasi adalah layanan jasa keahlian profesional dalam berbagai bidang yang meliputi jasa perencanaan konstruksi dan jasa pelayanan profesi lainnya, dalam rangka mencapai sasaran tertentu yang keluarannya berbentuk piranti lunak yang disusun secara sistematis berdasarkan kerangka acuan kerja yang ditetapkan PPK sesuai penugasan Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Anggaran.
19. Jasa Lainnya adalah segala pekerjaan dan / atau penyediaan jasa selain jasa konstruksi, jasa pemborongan dan pemasokan barang.

## BAB II PEMBENTUKAN

### Pasal 2

Dengan Peraturan Bupati ini dibentuk ULP Pemerintah Kabupaten Tegal

### BAB III MAKSUD DAN TUJUAN

#### Pasal 3

Maksud dibentuknya ULP adalah untuk mewujudkan lembaga yang secara profesional mampu mengkoordinasikan dan melaksanakan pengadaan barang / jasa di Kabupaten Tegal yang sebagaimana maupun seluruhnya dibiayai dari dana APBN dan / atau APBD.

#### Pasal 4

Tujuan dibentuknya ULP adalah :

- a. agar proses pelaksanaan pengadaan barang / jasa pemerintah dapat dilakukan dengan lebih terpadu, efektif, efisien, transparan dan akuntabel ;
- b. untuk meningkatkan efektifitas tugas dan fungsi SKPD dalam menjalankan tugas pokok dan fungsinya ;
- c. menjamin persamaan kesempatan, akses dan hak bagi penyediaan barang / jasa agar tercipta persaingan usaha yang sehat ; dan
- d. menjamin proses pengadaan barang / jasa pemerintah yang dilakukan oleh aparatur yang profesional.

### BAB IV RUANG LINGKUP

#### Pasal 5

- (1) Ruang lingkup pelaksanaan tugas ULP Kabupaten Tegal meliputi penyelenggaraan pengadaan barang / jasa pemerintah yang dilaksanakan oleh penyedia melalui proses pelelangan / seleksi.
- (2) ULP Kabupaten Tegal melaksanakan pengadaan barang / jasa SKPD dan / atau Unit Kerja di lingkungan Pemerintah Kabupaten Tegal.
- (3) Untuk pelaksanaan pengadaan barang / jasa di luar ruang lingkup sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh pejabat / panitia pengadaan barang / jasa sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (4) ULP dapat melaksanakan pengadaan barang / jasa pada instansi di luar Pemerintah Kabupaten berdasarkan permintaan dari instansi yang bersangkutan dan mendapat ijin dari Bupati.

### BAB V ORGANISASI

#### Bagian Pertama Tugas ULP Kabupaten Tegal

#### Pasal 6

ULP Kabupaten Tegal mempunyai tugas utama sebagai berikut :

- a. melaksanakan pengadaan barang / jasa pemerintah yang dilakukan melalui pelelangan / seleksi sampai dengan ditandatanganinya kontrak oleh PA/KPA/PPK ;
- b. membuat laporan mengenai proses dan hasil pengadaan kepada PA/KPA/PPK dan/atau laporan mengenai pelaksanaan tugasnya kepada pejabat yang mengangkatnya ;
- c. melaksanakan pengadaan barang / jasa dengan memanfaatkan teknologi informasi melalui Layanan Pengadaan Secara Elektronik (e-procurement) yang ada untuk sebagian / seluruh paket-paket pekerjaan ;
- d. melaksanakan penyebarluasan strategi, kebijakan, standar, sistem dan prosedur pengadaan barang / jasa pemerintah ;
- e. melaksanakan bimbingan teknis dan advokasi di bidang pengadaan ;
- f. melakukan monitoring dan evaluasi terhadap seluruh pelaksanaan pengadaan barang / jasa ;
- g. melaksanakan pembinaan sumber daya manusia di bidang bidangan ;
- h. mengembangkan sarana dan prasarana penunjang pelaksanaan pengadaan barang / jasa ; dan
- i. menetapkan penyedia barang / jasa yang melakukan penipuan / pemalsuan dan pelanggaran lainnya seperti yang ditetapkan dalam peraturan di bidang pengadaan barang / jasa pemerintah ke dalam daftar hitam serta melaporkannya kepada Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang / Jasa Pemerintah ;

Bagian Kedua  
Organisasi

Pasal 7

- (1) ULP Kabupaten Tegal bersifat non struktural
- (2) Kedudukan ULP Kabupaten Tegal berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (3) Keanggotaan ULP Kabupaten Tegal ditunjuk dari pegawai negeri sipil yang ada dilingkungan Pemerintah Kabupaten Tegal yang memenuhi persyaratan.
- (4) ULP Kabupaten Tegal bertempat kedudukan di Jalan Dr. Sutomo Nomor 1 Slawi Kompleks Kantor Sekretariat Daerah Kabupaten Tegal Gedung B atau tempat lain yang ditunjuk / ditetapkan oleh Bupati.

Bagian Ketiga  
Perangkat Organisasi

Pasal 8

- (1) Perangkat organisasi ULP Kabupaten Tegal terdiri dari :
  - a. Kepala ;
  - b. Kelompok Kerja Pengadaan, meliputi 4 (empat) kelompok, yaitu :
    1. Kelompok Kerja Pengadaan Barang ;
    2. Kelompok Kerja Pengadaan Pekerjaan Konstruksi ;
    3. Kelompok Kerja Pengadaan Jasa Konsultansi ;
    4. Kelompok Kerja Pengadaan Jasa lainnya.
  - c. Sekretariat, yang terdiri dari :
    1. Sekretaris ;
    2. Staf Pendukung.
- (2) Perangkat organisasi ULP Kabupaten Tegal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diangkat dan ditetapkan oleh Bupati.
- (3) Susunan Organisasi ULP Kabupaten Tegal sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tak terpisahkan dari Peraturan ini.

Bagian Keempat  
Tugas Perangkat Organisasi

Paragraf Pertama  
Kepala

Pasal 9

- (1) Kepala ULP Kabupaten Tegal harus memenuhi kriteria atau persyaratan sebagai berikut :
  - a. berstatus sebagai Pegawai Negeri Sipil ;
  - b. berpendidikan serendah-rendahnya Sarjana Strata I ;
  - c. memiliki kualifikasi teknis dan manajerial ;
  - d. memiliki kemampuan untuk mengambil keputusan ;
  - e. memiliki integritas moral, disiplin, dan tanggung jawab dalam melaksanakan tugas ;
  - f. memiliki pengalaman sebagai pejabat / panitia pengadaan barang / jasa pemerintah ;
  - g. memahami seluruh jenis pekerjaan yang menjadi tugas Pokja Pengadaan ;
  - h. tidak mempunyai hubungan keluarga dengan pejabat yang mengangkat dan menetapkannya sebagai kepala ULP ; dan
  - i. syarat lain yang ditentukan dalam aturan kepegawaian untuk jabatan yang setara.
- (2) Tugas Kepala meliputi :
  - a. memimpin dan mengkoordinasikan semua bentuk kegiatan pengadaan barang / jasa yang dilaksanakan di lingkungan Pemerintah Kabupaten Tegal ;
  - b. menindaklanjuti permintaan penunjukan Pejabat Pengadaan dari SKPD / Unit Kerja / Instansi lain yang membutuhkan ;

- c. mengkoordinir penyelesaian masalah yang timbul dalam pengadaan barang / jasa ;
  - d. menerima dan mengelola biaya umum pengadaan barang / jasa untuk digunakan dan harus mempertanggungjawabkannya sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku ;
  - e. membuat laporan hasil pelaksanaan pengadaan barang / jasa kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (3) Kepala bertanggungjawab atas kelancaran pelaksanaan seluruh kegiatan pengadaan barang / jasa yang telah direncanakan oleh SKPD / Unit Kerja kepada ULP.

Paragraf Kedua  
Sekretariat

Pasal 10

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf b dipimpin oleh seorang Sekretaris yang mengkoordinir beberapa petugas / staf pendukung yang ada dalam sekretariat.
- (2) Jabatan Sekretaris sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bukan jabatan struktural.
- (3) Tugas Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
  - a. melaksanakan urusan pengelolaan keuangan, kepegawaian, tata persuratan, perlengkapan dan rumah tangga ;
  - b. melaksanakan fungsi ketatausahaan ;
  - c. menyediakan dan memelihara sarana dan prasarana kantor ;
  - d. menyiapkan dokumen yang dibutuhkan oleh Kelompok Kerja dalam pengadaan barang / jasa ;
  - e. menyediakan dan mengelola sistem informasi yang digunakan dalam pelaksanaan pengadaan barang / jasa ;
  - f. mensosialisasikan kebijakan dan kegiatan pengadaan barang / jasa ;
  - g. menyediakan informasi pengadaan barang / jasa kepada masyarakat ;
  - h. menerima dan mengkoordinasikan pengaduan dan sanggahan yang disampaikan oleh masyarakat ;
  - i. melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap harga beli barang / jasa ; dan
  - j. melakukan perencanaan biaya dan usaha pengurangan biaya pengadaan.

Paragraf Ketiga  
Pokja Pengadaan

Pasal 11

- (1) Pokja Pengadaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf b terdiri dari pegawai negeri sipil yang telah memiliki sertifikat keahlian pengadaan barang / jasa pemerintah dan telah lolos uji oleh Tim Penguji.
- (2) Tim Penguji sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Bupati dan terdiri atas unsur ahli psikologi, ahli pengadaan barang / jasa dan ahli sumber daya manusia.

Pasal 12

Pokja Pengadaan harus memenuhi syarat dan kriteria sebagai berikut :

- a. berstatus pegawai negeri sipil ;
- b. mempunyai sertifikat keahlian pengadaan barang / jasa pemerintah ;
- c. memiliki integritas moral, disiplin dan tanggung jawab dalam melaksanakan tugas ;
- d. memahami keseluruhan pekerjaan pengadaan yang dilaksanakan ;
- e. memahami jenis pekerjaan tertentu yang menjadi tugas Pokja Pengadaan.
- f. memahami isi dokumen pengadaan / metode dan prosedur pengadaan berdasarkan peraturan perundang-undangan pengadaan yang berlaku ; dan
- g. tidak mempunyai hubungan keluarga dengan pejabat yang mengangkat dan menetapkannya sebagai Pokja Pengadaan.

Pasal 13

Pokja Pengadaan mempunyai tugas :

- a. menyusun jadwal dan menetapkan cara pelaksanaan serta lokasi pengadaan ;
- b. menyiapkan dokumen pengadaan ;
- c. mengumumkan rencana seluruh pengadaan di media informasi sesuai dengan ketentuan yang berlaku ;
- d. mengumumkan pengadaan barang / jasa di media informasi sesuai dengan ketentuan yang berlaku ;
- e. menilai kualifikasi penyedia melalui pasca kualifikasi atau prakualifikasi ;

- f. melakukan evaluasi terhadap penawaran yang masuk ;
- g. menetapkan penyedia barang / jasa ;
- h. menjawab sanggahan ;
- i. membuat laporan mengenai proses dan hasil pengadaan kepada PPK ; dan
- j. menandatangani Pakta Integritas sebelum pelaksanaan pengadaan barang / jasa dimulai.

#### Pasal 14

Dilarang duduk sebagai personil pada Kelompok Kerja Pengadaan :

- a. PPK dan bendahara dalam kegiatan yang sama ;
- b. Pegawai pada Inspektorat Kabupaten Tegal, kecuali menjadi pejabat pengadaan barang / jasa yang dibutuhkan SKPD / Unit Kerjanya sendiri ;
- c. Pejabat yang bertugas melakukan verifikasi surat permintaan pembayaran dan / atau pejabat yang bertugas menandatangani surat perintah membayar ;

### BAB VI TATA CARA / MEKANISME PELAKSANAAN PENGADAAN BARANG / JASA DI ULP

#### Pasal 15

- (1) Tata cara / mekanisme pelaksanaan pengadaan barang / jasa oleh ULP Kabupaten Tegal dilaksanakan sebagai berikut :
  - a. setelah APBD ditetapkan, Kepala ULP Kabupaten Tegal dibantu Sekretariat menginventarisir seluruh kegiatan pengadaan barang / jasa pada SKPD / Unit Kerja sebagai bahan penyusunan rencana kegiatan pengadaan barang/jasa ;
  - b. Kepala ULP Kabupaten Tegal mengkoordinir pelaksanaan pengadaan barang / jasa di lingkungan Pemerintah Kabupaten Tegal;
  - c. SKPD / Unit Kerja menyerahkan kegiatan pengadaan barang / jasa yang direncanakannya dengan menyerahkan :
    - 1. Pakta Integritas yang telah ditandatangani oleh PA / KPA, Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK), dan PPK ;
    - 2. Foto copy Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) ;
    - 3. Fotocopy Surat Keputusan Pengangkatan PPK ;
    - 3. Rencana Umum Pengadaan Barang/Jasa yang telah disusun dan ditetapkan oleh PA / KPA ;
    - 4. Rencana Anggaran Biaya (RAB) masing-masing kegiatan pengadaan barang / jasa yang ditandatangani oleh PPK yang disahkan oleh PA / KPA ;
    - 5. Gambar yang disahkan oleh PA / KPA untuk kegiatan pengadaan barang / jasa yang memerlukan gambar ;
    - 6. Khusus untuk jasa konsultansi dilampiri Kerangka Acuan Kerja (KAK) yang dibuat oleh PPK yang disahkan oleh PA / KPA ;
    - 7. Harga Perkiraan Sendiri, Spesifikasi Teknis, Rancangan Kontrak yang telah ditetapkan oleh PPK.
  - d. SKPD / Unit Kerja wajib menyediakan dan menyerahkan biaya pembuatan dokumen, biaya pengumuman dan honorarium ;
  - e. bagi SKPD / Unit Kerja yang membutuhkan bantuan Pejabat Pengadaan harus mengajukan permintaan tertulis kepada Kepala ULP, dan selanjutnya Kepala ULP menugaskan salah satu personil ULP yang memenuhi persyaratan.
- (2) Pokja Pengadaan Kabupaten Tegal wajib secara aktif menyusun jadwal pengadaan barang / jasa.

### BAB VII PEMBIAYAAN

#### Pasal 16

- (1) Perangkat ULP Kabupaten Tegal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) dapat diberikan honorarium yang besarnya akan ditetapkan oleh Bupati dan disesuaikan dengan kemampuan keuangan daerah.
- (2) Segala biaya yang timbul akibat ditetapkannya Peraturan ini dibebankan pada APBD Kabupaten Tegal.

BAB VIII  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 17

Dengan ditetapkannya Peraturan ini, maka pelaksanaan kegiatan pengadaan barang / jasa di seluruh SKPD/ Unit Kerja di lingkungan Pemerintah Kabupaten Tegal harus dilaksanakan dengan berpedoman pada Peraturan ini.

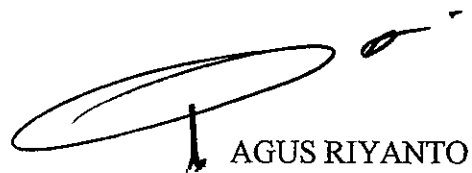
Pasal 18

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan peraturan ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Tegal.

Ditetapkan di Slawi  
pada tanggal 10 Januari 2011

BUPATI TEGAL, *A*



AGUS RIYANTO

Diundangkan di Slawi  
pada tanggal 10 Januari 2011

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN TEGAL,

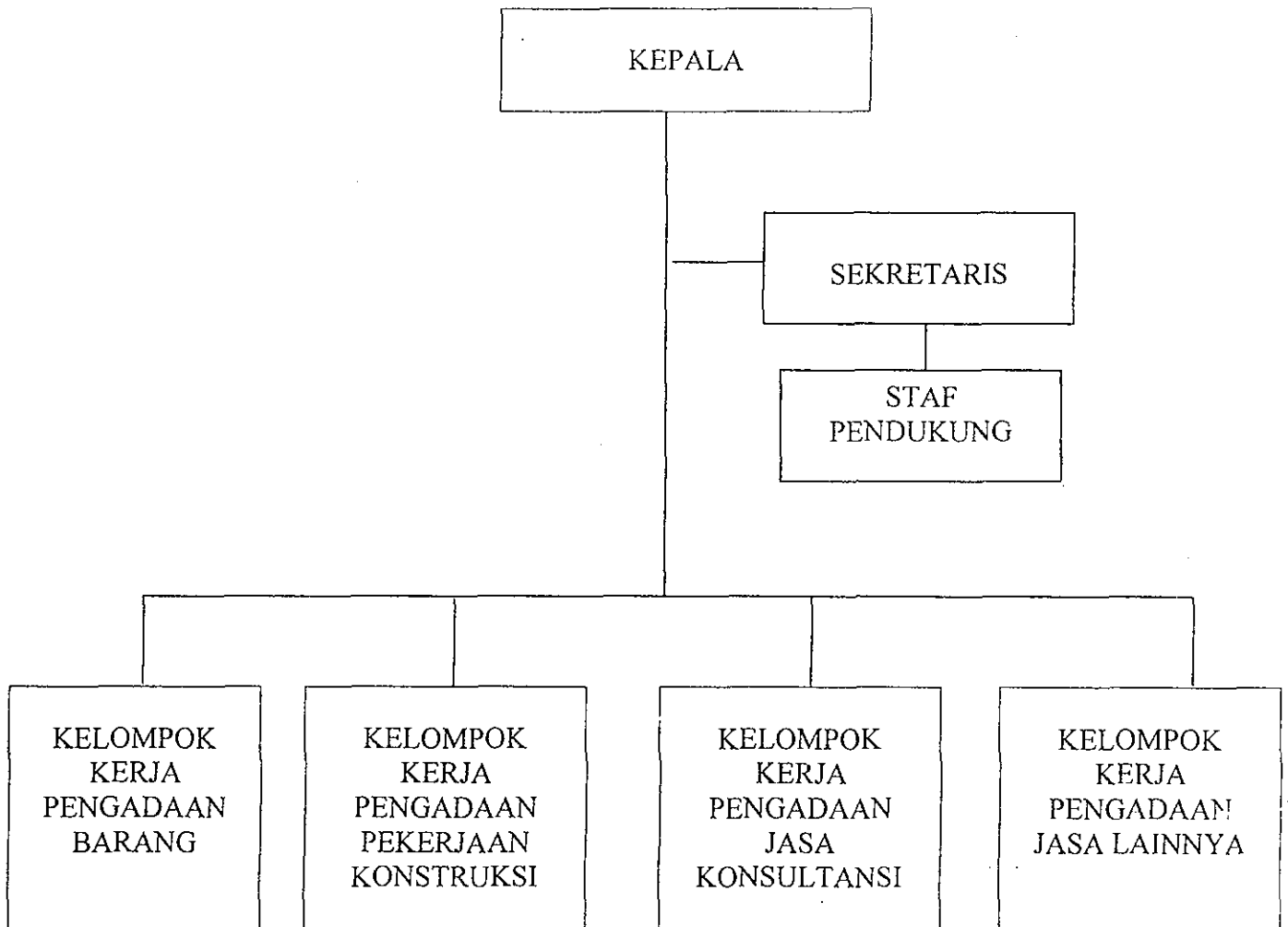


SRIYANTO HP

BERITA DAERAH KABUPATEN TEGAL TAHUN 2011 NOMOR 3



STRUKTUR ORGANISASI  
UNIT LAYANAN PENGADAAN  
PEMERINTAH KABUPATEN TEGAL



BUPATI TEGAL,

AGUS RIYANTO