



BUPATI TEGAL  
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI TEGAL  
NOMOR 8 TAHUN 2021

TENTANG

UNIT KERJA PENGADAAN BARANG/JASA  
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN TEGAL

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TEGAL,

- Menimbang :
- a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 2 Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan barang/jasa Pemerintah Nomor 14 Tahun 2018 tentang Unit Kerja Pengadaan barang/jasa, Bupati membentuk Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa (UKPBJ);
  - b. bahwa sesuai dengan Pasal 2 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 112 Tahun 2018 tentang Pembentukan Unit Kerja Pengadaan barang/jasa di Lingkungan Pemerintah Kabupaten, mengamanatkan agar Bupati, membentuk UKPBJ Daerah Kabupaten/Kota yang ditetapkan dengan Peraturan Bupati untuk melaksanakan tugas dan fungsi UKPBJ di lingkungan Pemerintah Daerah;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Tegal;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42);
  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 3817);

3. 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);
4. 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) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 251, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5952);
5. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
6. 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 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 275, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6473);
7. 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);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perangkat Daerah; (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
9. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan barang/jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33);

10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036); sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 112 Tahun 2018 tentang Pembentukan Unit Kerja Pengadaan barang/jasa Di Lingkungan Pemerintah Daerah Provinsi Dan Kabupaten/Kota;
12. 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);
13. Peraturan Daerah Kabupaten Tegal Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Tegal (Lembaran Daerah Kabupaten Tegal Tahun 2016 Nomor 12, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tegal Nomor 110) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Tegal Nomor 7 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah kabupaten Tegal Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan susunan Perangkat Daerah Kabupaten Tegal (Lembaran Daerah Kabupaten Tegal Tahun 2019 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tegal Nomor 131);
14. Peraturan Bupati Tegal Nomor 71 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi serta Tata kerja Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Tegal serta Staf Ahli Bupati Tegal (Berita Daerah Kabupaten Tegal Tahun 2019 Nomor 71);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG UNIT KERJA PENGADAAN BARANG/JASA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN TEGAL

## BAB I KETENTUAN UMUM

### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Tegal.

2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Tegal.
3. Bupati adalah Bupati Tegal.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Tegal.
5. Bagian adalah Bagian Pengadaan barang/jasa pada Sekretariat Daerah Kabupaten Tegal.
6. Kepala Bagian adalah Kepala Bagian Pengadaan barang/jasa pada Sekretariat Daerah Kabupaten Tegal.
7. Pengadaan barang/jasa Pemerintah yang selanjutnya disebut Pengadaan barang/jasa adalah kegiatan pengadaan barang/jasa oleh Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Kabupaten yang dibiayai oleh APBN/APBD yang prosesnya sejak identifikasi kebutuhan sampai dengan serah terima hasil pekerjaan.
8. Pengguna barang/jasa adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan barang dan/atau jasa milik daerah.
9. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran perangkat daerah.
10. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan PA dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi perangkat daerah.
11. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disingkat PPKom adalah pejabat yang diberi kewenangan oleh PA/KPA untuk mengambil keputusan dan/atau melakukan tindakan yang dapat mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja negara/anggaran belanja daerah.
12. Unit Kerja Pengadaan barang/jasa Pemerintah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Tegal, yang selanjutnya disebut UKPBJ adalah unit organisasi pemerintah yang berfungsi melaksanakan Pengadaan barang/jasa di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Tegal.
13. UKPBJ Pemerintah Kabupaten Tegal sebagai Pusat Keunggulan Pengadaan barang/jasa adalah unit Kerja yang memiliki karakter strategis, kolaboratif, berorientasi pada kinerja, proaktif dan mampu melakukan perbaikan berkelanjutan sehingga merupakan pendorong dalam penciptaan nilai tambah dan manfaat dalam kegiatan Pengadaan barang/jasa di Indonesia.
14. Kelompok Kerja Pemilihan yang selanjutnya disebut Pokja Pemilihan adalah sumber daya manusia yang ditetapkan oleh pimpinan UKPBJ Kabupaten Tegal untuk mengelola pemilihan penyedia.
15. Pengelola Pengadaan barang/jasa adalah pejabat fungsional yang diberi tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan Pengadaan barang/jasa.
16. Pakta Integritas adalah surat pernyataan yang berisi ikrar untuk mencegah dan tidak melakukan kolusi, korupsi dan nepotisme dalam Pengadaan barang/jasa.
17. Sertifikat Keahlian Pengadaan barang/jasa adalah tanda bukti pengakuan dari pemerintah atas kompetensi dan kemampuan profesi di bidang Pengadaan barang/jasa.

18. Dokumen Pengadaan adalah dokumen yang ditetapkan oleh Pokja Pemilihan/Pejabat Pengadaan yang memuat informasi dan ketentuan yang harus ditaati oleh para pihak dalam proses Pengadaan barang/jasa.
19. Layanan Pengadaan Secara Elektronik yang selanjutnya disingkat (LPSE) Kabupaten Tegal adalah layanan pengelolaan teknologi informasi untuk memfasilitasi pelaksanaan Pengadaan barang/jasa secara elektronik.
20. Strategi Pengadaan adalah usaha terbaik yang dilakukan untuk mencapai tujuan pengadaan dalam mendapatkan barang/jasa yang tepat kualitas, tepat kuantitas, tepat waktu, tepat sumber dan tepat harga berdasarkan aturan/prosedur, etika, kebijakan dan prinsip pengadaan.
21. Pengadaan barang/jasa yang bersifat strategis adalah Pengadaan barang/jasa dalam rangka pencapaian program prioritas Pemerintah dan/atau menjadi perhatian publik.
22. Tata Naskah Dinas adalah pengelolaan informasi tertulis yang meliputi pengaturan jenis, format, penyiapan, pengamanan, pengabsahan, distribusi dan penyimpanan naskah dinas serta media yang digunakan dalam komunikasi kedinasan.
23. Naskah Dinas adalah informasi tertulis sebagai alat komunikasi kedinasan yang di buat dan atau dikeluarkan oleh Pejabat yang berwenang di lingkungan Unit Kerja Pengadaan.
24. Format adalah susunan dan bentuk naskah yang menggambarkan tata letak dan redaksional serta penggunaan lambang daerah, logo dan stempel dinas.

## BAB II

### PEMBENTUKAN UNIT KERJA PENGADAAN barang/jasa

#### Pasal 2

- (1) Dengan Peraturan Bupati ini dibentuk UKPBJ.
- (2) UKPBJ sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dibentuk dalam rangka menyelenggarakan dukungan Pengadaan barang/jasa di Lingkungan Pemerintah Daerah.
- (3) UKPBJ sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diintegrasikan dalam Bagian Pengadaan barang/jasa Sekretariat Daerah

#### Pasal 3

Pembentukan UKPBJ bertujuan untuk :

- a. menjamin pelaksanaan pengadaan barang/jasa lebih terintegrasi atau terpadu sesuai dengan Tata Nilai Pengadaan; dan
- b. meningkatkan efektifitas dan efesiensi dalam pelaksanaan tugas dan fungsi Pemerintah Daerah.

BAB III  
KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI  
Bagian Kesatu  
Kedudukan

Pasal 4

UKPBJ secara teknis fungsional dan administrasi terintegrasi dan berada di dalam Bagian Pengadaan barang/jasa Sekretariat Daerah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris Daerah melalui Asisten yang melaksanakan fungsi di bidang administrasi pembangunan.

Bagian Kedua  
Tugas dan Fungsi

Pasal 5

UKPBJ mempunyai tugas menyelenggarakan dukungan pengadaan barang/jasa di lingkungan Pemerintah Daerah.

Pasal 6

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, UKPBJ mempunyai fungsi:

- a. pengelolaan pengadaan barang/jasa;
- b. pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik;
- c. pembinaan dan advokasi pengadaan barang/jasa; dan
- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh kepala daerah yang berkaitan dengan tugas dan fungsi.

BAB IV  
SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu  
Umum

Pasal 7

Organisasi UKPBJ terdiri dari :

- a. Kepala UKPBJ;
- b. Sekretaris;
- c. Pokja Pemilihan; dan
- d. Staf Pendukung.

Bagian Kedua  
Kepala UKPBJ

Pasal 8

- (1) Kepala UKPBJ sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf a, secara ex-officio dijabat oleh Kepala Bagian Pengadaan Barang/Jasa Sekretariat Daerah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

- (2) Kepala UKPBJ sebagaimana dimaksud ayat (1), mempunyai tugas:
  - a. memimpin dan mengkoordinasikan seluruh kegiatan UKPBJ;
  - b. menyusun dan melaksanakan strategi pengadaan barang/jasa;
  - c. menyusun program kerja dan anggaran UKPBJ;
  - d. mengawasi seluruh kegiatan Pengadaan barang/jasa di UKPBJ dan melaporkan apabila ada penyimpangan dan/atau indikasi penyimpangan;
  - e. melaksanakan pengembangan dan pembinaan sumber daya manusia UKPBJ;
  - f. menugaskan/menempatkan/memindahkan anggota UKPBJ ke dalam Pokja Pemilihan sesuai kebutuhan/beban kerja;
  - g. mengangkat staf pendukung UKPBJ sesuai dengan kebutuhan; dan
  - h. membuat laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan kegiatan Pengadaan barang/jasa kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (3) Kepala UKPBJ sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat merangkap dan bertugas sebagai anggota Pokja Pemilihan.

### Bagian Ketiga Sekretaris UKPBJ

#### Pasal 9

- (1) Sekretaris UKPBJ sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf b, dijabat oleh Kepala Subbagian di Bagian Pengadaan Barang/Jasa Sekretariat Daerah dan bertanggung jawab kepada Kepala UKPBJ.
- (2) Sekretaris UKPBJ sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas:
  - a. melaksanakan pengelolaan urusan tata persuratan dan perlengkapan;
  - b. menyiapkan dokumen pendukung dan informasi yang dibutuhkan Pokja Pemilihan;
  - c. melaksanakan fungsi ketatausahaan;
  - d. menyediakan informasi pengadaan barang/jasa;
  - e. menerima dan mengkoordinasikan pengaduan yang disampaikan oleh masyarakat;
  - f. mengelola dokumen pengadaan barang/jasa;
  - g. membuat laporan secara periodik atas hasil pelaksanaan pengadaan yang dilaksanakan oleh UKPBJ; dan
  - h. menyiapkan dan mengkoordinasikan staf pendukung UKPBJ dalam proses pengadaan barang/jasa.
- (3) Sekretaris sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dibantu oleh staf sekretariat/staf pendukung.
- (4) Sekretaris sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat merangkap dan bertugas sebagai anggota Pokja Pemilihan.

- (5) Staf sekretariat/staf pendukung sebagaimana dimaksud pada ayat (3), ditetapkan oleh Kepala Bagian Pengadaan Barang/Jasa Sekretariat Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1).

Bagian Keempat  
Pokja Pemilihan

Paragraf 1  
Keanggotaan

Pasal 10

- (1) Pokja Pemilihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf c, dibentuk dan ditetapkan oleh Kepala UKPBJ, bertanggung jawab kepada Kepala UKPBJ melalui Sekretaris UKPBJ.
- (2) Anggota Pokja Pemilihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan pejabat fungsional pengelola pengadaan barang/jasa dan/atau Aparatur Sipil Negara yang memiliki kompetensi di bidang pengadaan barang/jasa.
- (3) Anggota Pokja Pemilihan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berkedudukan di UKPBJ.
- (4) Pokja Pemilihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), beranggotakan 3 (tiga) orang.
- (5) Anggota Pokja Pemilihan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dapat ditambah sepanjang berjumlah gasal. Dalam hal berdasarkan pertimbangan kompleksitas sifat, jenis, dan jumlah paket pekerjaan pengadaan barang/jasa yang meliputi:
  - a. pengadaan barang;
  - b. pengadaan pekerjaan konstruksi;
  - c. pengadaan jasa konsultansi; dan
  - d. pengadaan jasa lainnya.
- (6) Pokja Pemilihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dibantu oleh tim atau tenaga ahli.

Paragraf 2  
Tugas dan Wewenang

Pasal 11

- (1) Pokja Pemilihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf c, mempunyai tugas sebagai berikut:
  - a. melaksanakan persiapan dan pelaksanaan pemilihan Penyedia;
  - b. melaksanakan persiapan dan pelaksanaan pemilihan Penyedia untuk katalog elektronik;
  - c. menetapkan pemenang pemilihan/ Penyedia untuk metode pemilihan:
    1. Tender/Penunjukan Langsung untuk paket Pengadaan Barang/ Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya dengan nilai Pagu Anggaran



- paling banyak Rp 100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah); dan
2. Seleksi/Penunjukan Langsung untuk paket Pengadaan Jasa Konsultansi dengan nilai Pagu Anggaran paling banyak Rp 10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah).
- (2) Pokja Pemilihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf c, mempunyai kewenangan mengusulkan kepada Kepala UKPBJ agar Penyedia barang/jasa yang melakukan perbuatan dan tindakan seperti penipuan, pemalsuan dan pelanggaran lainnya untuk dikenakan sanksi pencantuman dalam Daftar Hitam untuk diteruskan kepada PA/Kuasa PA.

#### Pasal 12

- (1) Selain mempunyai tugas dan kewenangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, dalam hal diperlukan Pokja Pemilihan dapat mengusulkan kepada PPK, atas:
  - a. perubahan HPS; dan/atau
  - b. perubahan spesifikasi teknis pekerjaan.
- (2) Dalam melaksanakan tugasnya, anggota Pokja Pemilihan mempunyai kewenangan yang sama dalam pengambilan keputusan.
- (3) Penetapan pemenang oleh Pokja Pemilihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (2), tidak bisa diganggu gugat.
- (4) Anggota Pokja Pemilihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (2) dan ayat (4), dapat bertugas menjadi Pejabat Pengadaan di luar UKPBJ atas permintaan Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran.

#### Bagian Kelima Staf Pendukung

#### Pasal 13

Staf Pendukung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf d berasal dari PNS dilingkungan Sekretariat Daerah berkedudukan di bawah Sekretaris UKPBJ dan menerima tugas yang diberikan oleh Sekretaris UKPBJ sesuai bidang tugas dan fungsinya.

### BAB V TATA KELOLA ADMINSTRASI

#### Bagian Kesatu Prinsip Tata Kelola

#### Pasal 14

Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala, Sekretaris dan Pokja Pemilihan menerapkan prinsip transparansi, akuntabilitas dan berkeadilan melalui koordinasi, integrasi dan sinkronisasi secara vertikal dan horizontal, baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar Perangkat Daerah sesuai dengan tugas pokok masing-masing.

Bagian Kedua  
Tata Naskah Dinas

Pasal 15

- (1) Dalam melaksanakan tata kelola administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16, UKPBJ mempunyai kewenangan menyelenggarakan Tata Naskah Dinas meliputi ketatalaksanaan penyelenggaraan surat menyurat kedinasan dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi.
- (2) Penyelenggaraan Tata Naskah Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai tata naskah dinas di lingkungan Pemerintah Daerah.
- (3) Penyelenggaraan Tata Naskah Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dikecualikan terhadap ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dalam hal Kop Naskah Dinas dan Stempel UKPBJ.
- (4) Format Kop Naskah Dinas dan Stempel UKPBJ sebagaimana dimaksud pada ayat (3), adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB VI  
PENGENDALIAN DAN PENGAWASAN

Pasal 16

- (1) UKPBJ didalam melaksanakan tugas dan fungsinya dilarang melakukan pungutan dalam bentuk apapun.
- (2) Setiap Pejabat/Pegawai UKPBJ dilarang menerima dan/atau memberikan sesuatu apapun yang dianggap sebagai suap/gratifikasi berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Suap/gratifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah pemberian yang diterima oleh Pejabat/Pegawai UKPBJ yang berhubungan dengan jabatannya dan berlawanan dengan kewajiban dan tugasnya.
- (4) Setiap Pejabat/Pegawai UKPBJ bertanggung jawab menjaga profesionalitas dan integritas dengan melaporkan penerimaan dan/atau pemberian suap/gratifikasi.

Pasal 17

- (1) Kepala UKPBJ melaporkan secara berkala realisasi pengadaan barang/jasa kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Sekretaris Daerah melakukan pengawasan terhadap UKPBJ serta menugaskan aparat pengawas intern untuk melakukan audit sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII  
PEMBIAYAAN

Pasal 18

Segala biaya yang timbul akibat dikeluarkannya Peraturan Bupati ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Tegal.

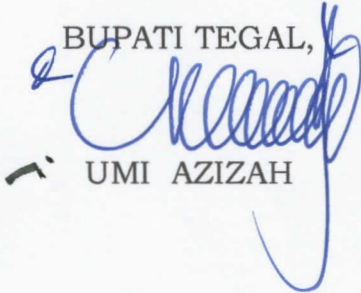
BAB VIII  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 19

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal 4 Januari 2021.

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

Ditetapkan di Slawi  
pada tanggal 20 JANUARI 2021

BUPATI TEGAL,  
  
UMI AZIZAH

Diundangan di Slawi  
pada tanggal 20 JANUARI 2021

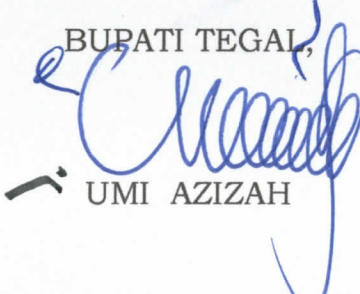
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN TEGAL,

  
WIDODO JOKO MULYONO  
BERITA DAERAH KABUPATEN TEGAL TAHUN 2020 NOMOR 8

LAMPIRAN PERATURAN BUPATI TEGAL  
NOMOR : 8 TAHUN 2021  
TENTANG : UNIT KERJA PENGADAAN BARANG/JASA DI  
LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN TEGAL

SUSUNAN ORGANISASI  
UNIT KERJA PENGADAAN BARANG/JASA (UKPBJ)  
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN TEGAL



BUPATI TEGAL,  
  
UMI AZIZAH