

BUPATI PEMALANG
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI PEMALANG
NOMOR TAHUN 2014

TENTANG

TATA CARA PENGADAAN BARANG/JASA DI DESA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PEMALANG,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka melaksanakan pengadaan barang/jasa yang pendanaannya bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa agar sesuai dengan tata kelola pemerintahan yang baik, sehingga hasil pengadaan barang/jasa dapat bermanfaat untuk memperlancar penyelenggaraan Pemerintahan Desa dan memenuhi kebutuhan masyarakat, perlu diatur tata cara pengadaan barang/jasa di Desa;
- b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 1 ayat 1 Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 13 Tahun 2013 tentang Pedoman Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa di Desa menyebutkan bahwa Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa di Desa yang pembiayaannya bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa diatur oleh Bupati dalam bentuk Peraturan Bupati, dengan tetap berpedoman pada Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah ini dan memperhatikan kondisi sosial budaya masyarakat setempat;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa di Desa;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah;

2. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421), sebagaimana telah diubah beberapa kali 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);
3. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950 tentang Penetapan Mulai Berlakunya Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 168, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5558);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 4 Tahun 2007 tentang Pedoman Pengelolaan Kekayaan Desa;
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 37 Tahun 2007 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 66 Tahun 2007 tentang Perencanaan Pembangunan Desa;
10. Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 13 Tahun 2013 tentang Pedoman Tata Cara Pengadaan Barang/ Jasa di Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1367);
11. Peraturan Daerah Kabupaten Pemalang Nomor 16 Tahun 2006 tentang Pedoman Penyusunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintahan Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Pemalang Tahun 2006 Nomor 16);
12. Peraturan Bupati Pemalang Nomor 8 Tahun 2008 tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (Berita Daerah Kabupaten Pemalang Tahun 2008 Nomor 8), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Bupati Pemalang Nomor 73 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Bupati Pemalang Nomor 8 Tahun 2008 tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (Berita Daerah Kabupaten Pemalang Tahun 2008 Nomor 8);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TATA CARA PENGADAAN BARANG/JASA DI DESA.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Desa adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan, kepentingan masyarakat setempat berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul, dan/atau hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
2. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
3. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa dibantu perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.
4. Kepala Desa adalah Kepala Pemerintahan Desa yang dipilih langsung oleh masyarakat melalui pemilihan Kepala Desa.
5. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa yang selanjutnya disingkat APBDesa adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan desa yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintahan Desa dan Badan Permusyawaratan Desa, dan ditetapkan dengan Peraturan Desa.
6. Pengadaan Barang/Jasa Desa yang selanjutnya disebut dengan Pengadaan Barang/Jasa adalah kegiatan untuk memperoleh barang/ jasa oleh Pemerintah Desa, yang dilakukan dengan cara swakelola maupun melalui penyedia barang/jasa.
7. Penyedia Barang/Jasa yang selanjutnya disebut dengan Penyedia adalah badan usaha atau perorangan yang menyediakan barang/ jasa.
8. Swakelola adalah kegiatan Pengadaan Barang/Jasa yang pekerjaannya direncanakan, dikerjakan dan/atau diawasi oleh tim pengelola kegiatan.
9. Tim Pengelola Kegiatan yang selanjutnya disingkat TPK adalah tim yang ditetapkan oleh Kepala Desa dengan Keputusan Kepala Desa, terdiri dari unsur Pemerintah Desa, unsur lembaga kemasyarakatan desa dan unsur lainnya untuk melaksanakan pengadaan Barang/Jasa.

BAB II
RUANG LINGKUP

Pasal 2

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini meliputi Pengadaan Barang/Jasa yang pendanaannya bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa.

BAB III PRINSIP DAN ETIKA PENGADAAN

Pasal 3

- (1) Pengadaan barang/jasa di Desa menerapkan prinsip-prinsip sebagai berikut :
 - a. efisien, berarti pengadaan barang/jasa harus diusahakan dengan menggunakan dana dan daya yang minimum untuk mencapai kualitas dan sasaran dalam waktu yang ditetapkan untuk mencapai hasil dan sasaran dengan kualitas yang maksimum;
 - b. efektif, berarti pengadaan barang/jasa harus sesuai dengan kebutuhan dan sasaran yang telah ditetapkan serta memberikan manfaat yang sebesar besarnya;
 - c. transparan, berarti semua ketentuan dan informasi mengenai pengadaan barang/jasa bersifat jelas dan dapat diketahui secara luas oleh masyarakat dan penyedia yang berminat;
 - d. pemberdayaan masyarakat, berarti pengadaan barang/jasa harus dijadikan sebagai wahana pembelajaran bagi masyarakat untuk dapat mengelola pembangunan desanya;
 - e. gotong royong, berarti penyediaan tenaga kerja secara cuma-cuma oleh masyarakat dalam pelaksanaan kegiatan pembangunan di desa; dan
 - f. akuntabel, berarti harus sesuai dengan aturan dan ketentuan yang terkait dengan pengadaan barang/jasa sehingga dapat dipertanggungjawabkan.
- (2) Para pihak yang terkait dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa harus mematuhi etika pengadaan yaitu bertanggungjawab, mencegah kebocoran dan pemborosan keuangan desa serta patuh terhadap ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 4

- (1) Pengadaan Barang/Jasa pada prinsipnya dilakukan secara Swakelola dengan memaksimalkan penggunaan material/bahan dari wilayah setempat, dilaksanakan secara gotong royong dengan melibatkan partisipasi masyarakat setempat, untuk memperluas kesempatan kerja dan pemberdayaan masyarakat setempat.
- (2) Pengadaan Barang/Jasa di Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang tidak dapat dilaksanakan secara swakelola, baik sebagian maupun keseluruhan, dapat dilaksanakan oleh Penyedia yang dianggap mampu.

BAB IV TPK

Pasal 5

- (1) TPK dibentuk oleh Kepala Desa melalui musyawarah yang dihadiri oleh unsur masyarakat desa dan dituangkan dalam berita acara.
- (2) Pembentukan TPK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa.
- (3) TPK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berjumlah gasal sekurang-kurangnya 3 (tiga) orang.
- (4) Dalam hal anggota TPK berhalangan tetap, maka yang bersangkutan diberhentikan serta kedudukannya diganti dan diutamakan dari unsur yang sama.

- (5) TPK dapat dibentuk lebih dari 1 (satu) sesuai dengan kebutuhan desa.
- (6) Tugas TPK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
 - a. menyusun dan menetapkan rencana pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa yang meliputi spesifikasi teknis serta Rencana Anggaran dan Belanja;
 - b. melaksanakan pemilihan dan menetapkan Penyedia Barang/Jasa;
 - c. menandatangani Kuitansi/Surat Perintah Kerja (SPK)/Surat Perjanjian;
 - d. melaksanakan Kontrak dengan Penyedia Barang/ Jasa;
 - e. mengendalikan pelaksanaan Kontrak;
 - f. melaporkan pelaksanaan/penyelesaian Pengadaan Barang/Jasa kepada Kepala Desa;
 - g. menyerahkan hasil Pengadaan Barang/Jasa kepada Kepala Desa dengan Berita Acara Penyerahan;
 - h. melaporkan kemajuan pekerjaan termasuk penyerapan anggaran dan hambatan pelaksanaan pekerjaan kepada Kepala Desa setiap bulan;
 - i. menyimpan dan menjaga keutuhan seluruh dokumen pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa.
- (7) Khusus untuk pekerjaan konstruksi yang dilaksanakan melalui swakelola, ditunjuk 1 (satu) orang penanggungjawab teknis pelaksanaan pekerjaan dari anggota TPK yang dianggap mampu atau mengetahui teknis kegiatan/pekerjaan, serta dapat dibantu oleh personil yang ditunjuk dari dinas teknis terkait dan/atau pekerja (tenaga tukang dan/atau mandor).
- (8) Contoh format berita acara dan Keputusan Kepala Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) tercantum pada Lampiran I dan II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB V

PENGADAAN BARANG/JASA MELALUI SWAKELOLA

Pasal 6

- (1) Swakelola dilaksanakan oleh TPK yang meliputi kegiatan persiapan, pelaksanaan, pengawasan, penyerahan, pelaporan dan pertanggungjawaban hasil pekerjaan.
- (2) Khusus untuk pekerjaan konstruksi tidak sederhana, yaitu pekerjaan konstruksi yang membutuhkan tenaga ahli dan/atau peralatan tidak sederhana, tidak dapat dilaksanakan secara swakelola.

Pasal 7

- (1) Rencana Pelaksanaan Swakelola meliputi :
 - a. perkiraan biaya (analisa pekerjaan, harga bahan dan upah serta Rencana Anggaran Biaya/RAB);
 - b. jadwal pelaksanaan pekerjaan;
 - c. rencana penggunaan tenaga kerja, kebutuhan bahan dan peralatan;
 - d. gambar rencana kerja;
 - e. spesifikasi teknis.
- (2) Swakelola dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. pelaksanaan Swakelola dilakukan berdasarkan rencana pelaksanaan Swakelola;
 - b. kebutuhan barang/jasa termasuk bahan/material untuk mendukung kegiatan Swakelola yang tidak dapat disediakan dengan cara swadaya dilakukan oleh Penyedia yang dianggap mampu oleh TPK.

- (3) Contoh format Rencana Pelaksanaan Swakelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum pada Lampiran III, IV, V, VI dan VII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB VI PENGADAAN BARANG/JASA MELALUI PENYEDIA

Pasal 8

- (1) Pengadaan barang/jasa melalui Penyedia dimaksudkan untuk memenuhi kebutuhan barang/jasa dalam rangka mendukung pelaksanaan Swakelola maupun memenuhi kebutuhan barang/jasa secara langsung di desa.
- (2) Penyedia yang dianggap mampu dalam pelaksanaan pengadaan Barang/ Jasa harus memenuhi persyaratan memiliki tempat/lokasi usaha, kecuali untuk tukang batu, tukang kayu dan sejenisnya.
- (3) Selain ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), khusus Penyedia pekerjaan konstruksi, mampu menyediakan tenaga ahli dan/atau peralatan yang diperlukan dalam pelaksanaan pekerjaan.

Pasal 9

- (1) TPK menyusun rencana pelaksanaan pengadaan yang meliputi :
 - a. Rencana Anggaran Biaya (RAB) berdasarkan harga pasar setempat atau harga pasar terdekat dari desa tersebut;
 - b. dalam penyusunan RAB dapat memperhitungkan ongkos kirim atau ongkos pengambilan atas Barang/Jasa yang diadakan;
 - c. spesifikasi teknis barang/jasa;
 - d. khusus untuk pekerjaan konstruksi, disertai gambar rencana.
- (2) Contoh format RAB dan Spesifikasi Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf c, tercantum pada Lampiran VIII dan IX yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 10

- (1) Nilai pengadaan barang/jasa sampai dengan Rp 50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah), dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. TPK membeli barang/jasa kepada 1 (satu) Penyedia Barang/Jasa;
 - b. pembelian sebagaimana dimaksud pada huruf a, dilakukan tanpa permintaan penawaran tertulis dari TPK dan tanpa penawaran tertulis dari Penyedia Barang/Jasa;
 - c. TPK melakukan negosiasi (tawar-menawar) dengan Penyedia Barang/ Jasa untuk memperoleh harga yang lebih murah;
 - d. Penyedia Barang/Jasa memberikan bukti transaksi berupa nota, faktur pembelian, atau kuitansi perjanjian untuk dan atas nama TPK.
- (2) Nilai pengadaan barang/jasa di atas Rp 50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) sampai dengan Rp 200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah), dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. TPK membeli barang/jasa kepada 1 (satu) Penyedia Barang/Jasa;
 - b. pembelian sebagaimana dimaksud pada huruf a, dilakukan TPK dengan cara meminta penawaran secara tertulis dari Penyedia Barang/Jasa dengan dilampiri daftar barang/jasa (rincian barang/jasa atau ruang lingkup pekerjaan, volume, dan satuan);

- c. Penyedia Barang/Jasa menyampaikan penawaran tertulis yang berisi daftar barang/jasa (rincian barang/jasa atau ruang lingkup pekerjaan, volume, dan satuan) dan harga;
 - d. TPK melakukan negosiasi (tawar-menawar) dengan Penyedia Barang/ Jasa untuk memperoleh harga yang lebih murah;
 - e. Penyedia Barang/Jasa memberikan bukti transaksi berupa nota, faktur pembelian, atau kuitansi untuk dan atas nama TPK.
- (3) Nilai pengadaan barang/jasa di atas Rp 200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah), dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:
- a. TPK mengundang dan meminta 2 (dua) penawaran secara tertulis dari 2 (dua) Penyedia Barang/Jasa yang berbeda dilampiri dengan daftar barang/jasa (rincian barang/jasa atau ruang lingkup pekerjaan, volume, dan satuan) dan spesifikasi teknis barang/jasa;
 - b. Penyedia Barang/Jasa menyampaikan penawaran tertulis yang berisi daftar barang/jasa (rincian barang/jasa atau ruang lingkup pekerjaan, volume, dan satuan) dan harga;
 - c. TPK menilai pemenuhan spesifikasi teknis barang/jasa terhadap kedua Penyedia Barang/Jasa yang memasukan penawaran;
 - d. Apabila spesifikasi teknis barang/jasa yang ditawarkan:
 - 1. dipenuhi oleh kedua Penyedia Barang/Jasa, maka dilanjutkan dengan proses negosiasi (tawar-menawar) secara bersamaan;
 - 2. dipenuhi oleh salah satu Penyedia Barang/Jasa, maka TPK tetap melanjutkan dengan proses negosiasi (tawar-menawar) kepada Penyedia Barang/Jasa yang memenuhi spesifikasi teknis tersebut;
 - 3. tidak dipenuhi oleh kedua Penyedia Barang/Jasa, maka TPK membatalkan proses pengadaan.
 - e. Apabila spesifikasi teknis sebagaimana dimaksud pada huruf d angka 3, maka TPK melaksanakan kembali proses pengadaan sebagaimana dimaksud pada huruf a;
 - f. Negosiasi (tawar-menawar) sebagaimana dimaksud pada huruf d angka 1 dan angka 2 untuk memperoleh harga yang lebih murah;
 - g. Hasil negosiasi dituangkan dalam surat perjanjian antara Ketua TPK dan Penyedia barang/Jasa yang berisi sekurang-kurangnya :
 - 1. tanggal dan tempat dibuatnya surat perjanjian;
 - 2. para pihak;
 - 3. ruang lingkup pekerjaan;
 - 4. nilai pekerjaan;
 - 5. hak dan kewajiban para pihak;
 - 6. jangka waktu pelaksanaan pekerjaan;
 - 7. ketentuan keadaan kahar; dan
 - 8. sanksi.
- (4) Contoh format Berita Acara Negosiasi (tawar-menawar), Kuitansi, Permintaan Penawaran, SPK, Evaluasi Penawaran dan Surat Perjanjian, sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2) dan ayat (3), tercantum pada Lampiran X, XI, XII, XIII, XIV dan XV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 11

- (1) Penyedia yang tidak dapat menyelesaikan pekerjaan dalam jangka waktu pelaksanaan pekerjaan karena kesalahan atau kelalaian penyedia, dikenakan sanksi untuk membayar denda kepada TPK sebesar 1/1000 (satu per seribu) dari nilai SPK/surat perjanjian untuk setiap 1 (satu) hari keterlambatan.
- (2) Denda sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibayarkan ke TPK dan disetorkan ke Kas Desa melalui Bendahara Desa.

- (3) TPK dapat melakukan pemutusan kontrak secara sepihak apabila denda keterlambatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sudah melampaui 5% (lima per seratus) dari nilai Kontrak dan/atau TPK menilai bahwa Penyedia tidak akan sanggup menyelesaikan sisa pekerjaan dan/atau akan melewati batas akhir tahun anggaran.

Pasal 12

- (1) Apabila diperlukan, TPK dapat memerintahkan secara tertulis kepada Penyedia untuk melakukan perubahan ruang lingkup pekerjaan yang meliputi :
 - a. menambah atau mengurangi volume pekerjaan;
 - b. mengurangi jenis pekerjaan;
 - c. mengubah spesifikasi teknis; dan/atau
 - d. melaksanakan pekerjaan tambahan.
- (2) Apabila terjadi perubahan ruang lingkup pekerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dan huruf d, maka Penyedia harus menyampaikan penawaran secara tertulis kepada TPK.
- (3) TPK melakukan negosiasi (tawar-menawar) terhadap penawaran dari Penyedia sebagaimana dimaksud pada ayat (2) untuk memperoleh harga yang lebih murah.
- (4) Perubahan ruang lingkup pekerjaan untuk nilai pengadaan barang/jasa di atas Rp 50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah), harus dilakukan adendum surat perjanjian dan membuat perubahan ruang lingkup serta total nilai pekerjaan yang disepakati.

BAB VII

PENGAWASAN, PEMBAYARAN, PELAPORAN DAN SERAH TERIMA

Pasal 13

- (1) Pelaksanaan pengadaan barang/jasa diawasi oleh Bupati Pemalang dan masyarakat setempat.
- (2) Pengawasan oleh Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1), didelegasikan kepada Camat di wilayah masing-masing.
- (3) Untuk keperluan pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Camat dapat membentuk Tim Pengawas yang ditetapkan dengan Keputusan Camat.

Pasal 14

Pembayaran atas pelaksanaan pengadaan barang/jasa secara Swakelola dan/atau melalui Penyedia dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut :

- a. setiap pengeluaran belanja atas beban APBDesa harus didukung dengan bukti yang lengkap, sah dan dapat dipertanggungjawabkan;
- b. bukti sebagaimana dimaksud pada huruf a harus mendapat verifikasi dan pengesahan oleh Sekretaris Desa;
- c. Verifikasi dan pengesahan oleh Sekretaris Desa sebagaimana dimaksud pada huruf b diatur lebih lanjut dalam Peraturan Bupati tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa.

Pasal 15

- (1) TPK melaporkan kemajuan pelaksanaan pengadaan barang/jasa kepada Kepala Desa.

- (2) Setelah pelaksanaan pengadaan barang/jasa selesai 100% (seratus perseratus) dan sasaran akhir pekerjaan telah tercapai, maka TPK menyerahkan hasil pengadaan barang/jasa kepada Kepala Desa dengan Berita Acara Serah Terima Hasil Pekerjaan.
- (3) Contoh format Laporan TPK dan Berita Acara Serah Terima Hasil Pekerjaan, sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), tercantum pada Lampiran XVI dan XVII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB VIII PENUTUP

Pasal 16

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Pemalang
pada tanggal

BUPATI PEMALANG,

JUNAEDI

Diundangkan di Pemalang
pada tanggal

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN PEMALANG

BUDHI RAHARDJO

BERITA DAERAH KABUPATEN PEMALANG TAHUN 2014 NOMOR