



NO	URAIAN	VOLUME	HARGA SATUAN	JUMLAH HARGA	KETE RANGAN
1.	Biaya Pengumuman Pengadaan				
2.	Honorarium PA, KPA, PPK, Pokja ULP/ Panitia/Pejabat Pengadaan, Panitia PHP, Tim Teknis, Tim Pendukung dll				
3.	Biaya Survey Lapangan				
4.	Biaya Pembuatan dan Pengandaan Dokumen Pengadaan				
5.	Biaya Rapat-rapat				
6.	Biaya Lain-lain				
7.	Biaya Pengadaan Barang/Jasa Tahun 2012				
<b>JUMLAH SELURUHNYA ..... =</b>					

3.

### III. PENETAPAN KEBIJAKAN UMUM.

#### 1. Kebijakan Umum tentang Paket Pekerjaan.

Kebijakan umum tentang pemaketan pekerjaan ditetapkan sebagai berikut :

NO	NAMA PENGADAAN	NILAI PAKET	SEGMENT PENYEDIA BARANG/JASA

#### 2. Kebijakan Umum tentang Cara Pengadaan.

Kebijakan umum cara pengadaan ditetapkan sebagai berikut :

NO	URAIAN	NILAI PAKET	CARA PENGADAAN
			PELELANGAN UMUM PASCAKUALIFIKASI DENGAN E-PROC
			PELELANGAN SEDERHANA PASCAKUALIFIKASI DENGAN E-PROC
			PENGADAAN LANGSUNG

3. Kebijakan Umum tentang Organisasi Pengadaan.

Kebijakan organisasi pengadaan ditetapkan sebagai berikut :

3.1. PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN untuk Pengadaan dilingkungan .....  
..... terdiri dari :

NO	PPK	NAMA	JABATAN	KTR

3.2. Pelaksanaan pelelangan dilaksanakan oleh Pokja ULP/Panitia/Pejabat Pengadaan, terdiri dari :

NO	POKJA/PANITIA/ PEJABAT PENGADAAN	NAMA	JABATAN	KTR
I	POKJA ULP	1.		Ketua
		2.		Sekretaris
		3.		Anggota
		4.		Anggota
		5.		Anggota
II	PANITIA PENGADAAN BARANG/JASA .....	1.		Ketua
		2.		Sekretaris
		3.		Anggota
		4.		Anggota
		5.		Anggota
IV	PEJABAT PENGADAAN .....			

V	PEJABAT PENGADAAN .....			
---	-------------------------------	--	--	--

3.3. Panitia Penerima Hasil Pekerjaan ditetapkan terdiri dari :

NO	NAMA	JABATAN	KTR
1			Ketua Panitia PHP
2			Sekretaris Panitia PHP
3			Anggota Panitia PHP
4			Anggota Panitia PHP
5			Anggota Panitia PHP
6			Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan

3.4. Tim Teknis untuk membantu PPK dan ULP/Panitia/Pejabat Pengadaan dalam melaksanakan proses pengadaan terdiri dari :

3.5. Sedangkan Tim lain yang dibutuhkan dapat ditetapkan oleh PPK sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

#### IV. KERANGKA ACUAN KEGIATAN (KAK).

##### 1. PENDAHULUAN.

1.1. LATAR BELAKANG.

1.2. MAKSUD DAN TUJUAN.

1.3. LOKASI KEGIATAN.

1.4. SUMBER PENDANAAN.

1.5. JUMLAH TENAGA YANG DIPERLUKAN.

2. WAKTU PELAKSANAAN KEGIATAN.

4.1. JANGKA WAKTU PELAKSANAAN.

4.2. PERKIRAAN WAKTU MULAI DAN SERAH TERIMA.

3. SPESIFIKASI TEKNIS.

3.1.

3.2.

3.3.

3.4.

3.5.

4. PERKIRAAN ANGGARAN YANG DIBUTUHKAN (TERMASUK PAJAK).

4.1.

4.2.

4.3.

4.4.

4.5.

5. PENUTUP.

V. LAIN-LAIN.

Ditetapkan di .....

Pada Tanggal ..... 2011.

-----  
KEPALA .....

.....

Selaku

KUASA PENGGUNA ANGGARAN

(.....)

Nip. ....