



PEMERINTAH KOTA PALEMBANG
SEKRETARIAT DAERAH

Jalan Merdeka No. 1 Palembang, Provinsi Sumatera Selatan
Telepon : (0711) 352695, 312577 Faksimile : (0711) 372384 Kode Pos 30131
E-mail : info@palembang.go.id, Website : www.palembang.go.id

Palembang, 23 September 2019

Kepada

- Yth. 1. Inspektur, Kepala Badan, Dinas,
Satuan, Bagian dan Camat di
Lingkungan Pemerintah Kota
Palembang.
2. Sekretaris DPRD Kota Palembang.
3. Direktur RSUD Palembang BARI.

SURAT EDARAN

Nomor : 800/292/VI/2019.

TENTANG

JABATAN FUNGSIONAL PENGELOLA PENGADAAN BARANG / JASA

Dalam rangka menindaklanjuti ketentuan Pasal 1 angka 18 dan Pasal 88 huruf a Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang / Jasa Pemerintah yang menyatakan bahwa " 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 dan Pokja Pemilihan/ Pejabat Pengadaan wajib dijabat oleh Pengelola Pengadaan Barang/ Jasa paling lambat 31 Desember 2020", maka dengan ini disampaikan hal – hal sebagai berikut :

1. Untuk pelaksanaan Pengadaan Barang/ Jasa Pemerintah pada Tahun anggaran 2021, baik yang dilaksanakan oleh Pokja Pemilihan ataupun Pejabat Pengadaan wajib dilaksanakan oleh Pejabat Fungsional Pengelola Pengadaan Barang/ Jasa;
2. Diminta kepada Saudara untuk mengusulkan Aparatur Sipil Negara (ASN) di lingkungan OPD saudara yang berminat untuk diusulkan sebagai Pejabat Fungsional Pengelola Pengadaan Barang/ Jasa.
3. Terlampir kami sampaikan Syarat – syarat untuk menjadi Pejabat Fungsional Pengelola Pengadaan Barang/ Jasa melalui metode impassing.
4. Untuk Pengumpulan berkas persyaratan Pejabat Fungsional Pengadaan Barang/ Jasa Pemerintah dikumpulkan melalui Bagian Pengadaan Barang/ Jasa Setda Kota Palembang paling lambat bulan Desember 2019.

Demikian untuk menjadi perhatian.


WALIKOTA PALEMBANG
SEKRETARIS DAERAH,
SEKRETARIAT
DAERAH KOTA
Drs. RATU DEWA, M. Si
Pembina Utama Muda
NIP. 196907071993031005



PEMERINTAH KOTA PALEMBANG
SEKRETARIAT DAERAH
UNIT KERJA PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH

Jl. Merdeka No. 1 Palembang, 30131, Provinsi Sumatera Selatan Kode pos 30131
Telp. (0711) 352595/312577, Fax (0711) 372384 Website : www.palembang.go.id

PERSYARATAN UNTUK MENJADI PEJABAT FUNGSIONAL (JAFUNG)
PENGELOLA PENGADAAN BARANG/JASA MELALUI INPASSING

1. SK CPNS;
2. SK PNS;
3. SK Pangkat Terakhir (Paling rendah III.a);
4. SK Jabatan Terakhir (Jika Pejabat Struktural);
5. Ijazah Terakhir (minimal D.IV);
6. Sertifikat Dasar Pengadaan;
7. SKP 2 (dua) Tahun Terakhir;
8. Keputusan Pengangkatan sebagai PA/KPA, PPK, Pokja Pemilihan, Pejabat Pengadaan, atau Pj/PPHP (disertai dengan Berita Acara hasil kerja minimal 8 (delapan) Berita Acara dalam 2 tahun/4 berita acara pertahun);
9. Fotocopy KTP;
10. Pasfoto berwarna 3 x 4 (2 Lembar);
11. Surat Keterangan dari Kepala OPD :
 - a) Tidak sedang menjalani hukuman disiplin tingkat sedang atau berat ;
 - b) Tidak sedang menjalani tugas belajar lebih dari 6 (enam) bulan; dan
 - c) Tidak sedang menjalani cuti di luar tanggungan negara.

(Format Terlampir)
12. Surat Keterangan Bahwa ybs telah dan/atau masih menjalankan tugas di bidang PBJ sebagai PA/KPA, PPK, Pokja Pemilihan, PP atau PjPHP/PPHP dengan akumulasi masa tugas/pengalaman paling sedikit 2 tahun ;
13. Surat Pernyataan bersedia diangkat dalam Jabatan Fungsional Pengelola Pengadaan Barang dan jasa (Format terlampir);
14. Usia Maksimal 56 (Lima Puluh Enam) Tahun

Form Surat Pernyataan Bersedia Diangkat dalam Jabatan Fungsional
Pengelola Pengadaan Barang/Jasa

SURAT PERNYATAAN
BERSEDIA DIANGKAT DALAM JABATAN FUNGSIONAL
PENGELOLA PENGADAAN BARANG/JASA

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : _____
NIP : _____
Pangkat/Golongan Ruang/TMT : _____
Jabatan : _____
Satker/OPD : _____
Instansi : _____

Dengan ini menyatakan sesungguhnya, bahwa saya:

1. bersedia untuk diangkat dalam Jabatan Fungsional Pengelola Pengadaan
Barang/Jasa sesuai ketentuan yang berlaku.
2. bersedia melaksanakan tugas di bidang Pengadaan Barang/Jasa secara
penuh waktu dengan penuh komitmen dan tanggung jawab.

Demikian Surat Pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya untuk
dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

.....

Yang menyatakan,



Nama

NIP.

Form Surat Pernyataan Bersedia Diangkat dalam Jabatan Fungsional
Pengelola Pengadaan Barang/Jasa

SURAT PERNYATAAN
BERSEDIA DIANGKAT DALAM JABATAN FUNGSIONAL
PENGELOLA PENGADAAN BARANG/JASA

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : _____
NIP : _____
Pangkat/Golongan Ruang/TMT : _____
Jabatan : _____
Satker/OPD : _____
Instansi : _____

Dengan ini menyatakan sesungguhnya, bahwa saya:

1. bersedia untuk diangkat dalam Jabatan Fungsional Pengelola Pengadaan Barang/Jasa sesuai ketentuan yang berlaku.
2. bersedia melaksanakan tugas di bidang Pengadaan Barang/Jasa secara penuh waktu dengan penuh komitmen dan tanggung jawab.

Demikian Surat Pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

.....

Yang menyatakan,

materai
.....

Nama

NIP.

Form Surat Keterangan Pengalaman di bidang Pengadaan Barang/Jasa

KOP SURAT

SURAT KETERANGAN

PENGALAMAN DI BIDANG PENGADAAN BARANG/JASA

Yang bertandatangan di bawah ini,

Nama : _____

NIP : _____

Satker/OPD : _____

Jabatan : _____

Dengan ini menerangkan bahwa:

Nama : _____

NIP : _____

Pangkat/Gol. Ruang/TMT : _____

Satker/OPD : _____

yang bersangkutan :

telah dan/atau masih menjalankan tugas di bidang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah dan memiliki akumulasi masa tugas/pengalaman paling sedikit 2 (dua) tahun, dengan rincian penugasan sebagai berikut:

Jabatan*	Periode	Nomor SK
Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran s.d	

Pejabat Pembuat Komitmen s.d	
Kelompok Kerja Pemilihan s.d	
Pejabat Pengadaan s.d	
Pejabat/Panitia Pemeriksa Hasil Pekerjaan s.d	

Demikian Surat Keterangan ini saya buat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Tempat, tanggal

Yang membuat keterangan

Kepala OPD

(.....)

NIP.

**Keterangan:*

- Penugasan diisi sesuai dengan jabatan yang pernah diduduki (bisa lebih dari 1 jabatan)
- Melampirkan SK untuk setiap jabatan yang pernah diduduki