



PEMERINTAH PROVINSI KEPULAUAN BANGKA BELITUNG SEKRETARIAT DAERAH

Kompleks Perkantoran dan Pemukiman Terpadu Pemerintah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung
Jl. Pulau Bangka, Air Itam – Pangkalpinang, 33418 Telp. (071) 439326 Fax. (0717) 439320
Email : tuplm.set@gmail.com

Pangkalpinang, 22 Oktober 2021

Kepada

Nomor : 800/0233/BKPSDMD
Sifat : Penting
Lampiran : -
Hal : Pengangkatan Jabatan Fungsional
Pengelola Pengadaan Barang/Jasa
Melalui Perpindahan dari Jabatan
Lain.

Yth. Staf Ahli Gubernur/ Asisten/ Inspektur/
Sekretaris DPRD/ Kepala Badan/ Dinas/
Satpol PP/ Biro/ Direktur RSJD/ Direktur
RSUP di Lingkungan Pemerintah
Provinsi Kepulauan Bangka Belitung
di –

PANGKALPINANG

Berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah untuk itu diperlukan sumber daya manusia pengadaan barang dan jasa yang wajib memiliki sertifikat kompetensi di Bidang Pengadaan Barang/Jasa sehingga harus dijabat oleh Pengelola Pengadaan Barang/Jasa. Dimana Pelaksana Pengadaan berdasarkan peraturan adalah pejabat fungsional berstatus PNS yang diberikan tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan kegiatan perencanaan, pengadaan, pemilihan penyedia, manajemen kontrak, dan manajemen asset. Sehingga tercapainya pelayanan publik berasaskan keprofesionalan, persamaan, perlakuan/ tidak diskriminatif, keterbukaan dan akuntabilitas sesuai Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2019 pasal 4.

Sehubungan hal tersebut, berikut disampaikan Persyaratan Administrasi Perpindahan dari Jabatan Lain bagi PNS Pemerintah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung yang berminat, sebagai berikut :

1. Berstatus PNS;
2. Memiliki integritas dan moralitas yang baik;
3. Sehat jasmani dan rohani;
4. Berijazah paling rendah S-1/D-IV (Sarjana/Diplomat Empat) bidang ekonomi, hukum, teknik, ilmu sosial dan ilmu alam (sains);
5. Selain ijazah sebagaimana dimaksud pada angka 4, ijazah yang paling rendah S-1/D-IV (Sarjana/Diploma Empat) dalam bidang/rumpun/jurusan sebagai berikut:
 - a. Pengadaan;
 - b. Akuntansi, keuangan dan perpajakan;
 - c. Manajemen;
 - d. Administrasi;
 - e. Psikologi;
 - f. Kesehatan dan kedokteran;
 - g. Seni dan budaya;
 - h. Pendidikan dan keguruan;
 - i. Filsafat dan teologi.
6. Memiliki akumulasi pengalaman di bidang pengadaan barang/jasa paling sedikit 2 (dua) tahun, dengan ketentuan :
 - a. Pengalaman yang diakui yaitu penugasan sebagai
 - i. Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran (PA/KPA);
 - ii. Pejabat Pembuat Komitmen (PPK);

- iii. Pokja Pemilihan;
 - iv. Pejabat Pengadaan (PP);
 - v. Pejabat/Panitia Pemeriksa Hasil Pekerjaan (PJ/PPHP); dan/atau
 - vi. Personel/Staf yang membantu PA/KPA, PPK, Pokja Pemilihan atau PP;
- b. **Akumulasi pengalaman paling sedikit 2 (dua) tahun dapat berupa gabungan atau campuran dari penugasan sebagaimana yang dimaksud pada huruf a. Dalam hal terdapat penugasan yang berbeda dalam waktu atau periode yang sama, masing-masing penugasan dapat diperhitungkan sebagai pengalaman tersendiri.**
 - c. Dalam hal pengalaman pengadaan sebagaimana huruf a secara akumulasi kurang dari 2 (dua) tahun, maka kekurangannya dapat dipenuhi melalui pengalaman sebagai Pejabat Pimpinan Tinggi, Administrator, dan Pengawas yang memiliki kesesuaian atau keterkaitan dengan Pengadaan Barang/Jasa.
 - d. Pengalaman yang dapat diperhitungkan yaitu pengalaman sejak tahun 2010.
7. Nilai kerja/prestasi kerja paling sedikit bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir;
 8. Memiliki Sertifikat Dasar/Level-1;
 9. Berusia paling tinggi :
 - a. 53 (lima puluh tiga) tahun bagi yang akan menduduki JF PPBJ Ahli Pertama dan muda; dan
 - b. 55 (lima puluh lima) tahun bagi yang akan menduduki JF PPBJ Ahli Madya;
 10. Penyampaian usul pengangkatan dalam JF PPBJ melalui perpindahan dari Jabatan Lain paling kurang 6 (enam) bulan sebelum batas usia sebagaimana dipersyaratkan pada angka 9 (sembilan);
 11. Tidak sedang menjalani/dijatuh hukuman disiplin sedang atau berat;
 12. Tidak sedang menjalankan tugas belajar; dan
 13. Tidak sedang menjalankan cuti diluar tanggungan Negara.

Demikian disampaikan untuk dipedomani dan dilaksanakan sebagaimana mestinya, atas perhatian diucapkan terima kasih.

an. GUBERNUR
KEPULAUAN BANGKA BELITUNG
SEKRETARIS DAERAH
u.b

ASISTEN ADMINISTRASI UMUM

SETDA

Drg. MULYONO SUSANTO, M.H.S.M.

Pambina Utama Madya

NIP: 19620201 198712 1 001

Tembusan disampaikan kepada Yth :

1. Gubernur Kepulauan Bangka Belitung (sebagai laporan)
2. Sekretaris Daerah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung