

## Sekdaprov Lantik Tiga Pejabat Fungsional Pengadaan Barang dan Jasa



<https://matabanua.co.id/2020/11/25/sekdaprov-lantik-tiga-pejabat-fungsional-pengadaan-barang-dan-jasa/>

Penjabat Sek-daprov Kalimantan Selatan, Roy Rizali Anwar melantik tiga pejabat fungsional pengelola pengadaan barang dan jasa di lingkup Biro Pengadaan Barang dan Jasa Setdaprov Kalsel. Ketiga pejabat fungsional di lingkungan Biro Pengadaan Barang dan Jasa Setdaprov Kalsel tersebut yakni Achmad Revani, ST MT pangkat IV A sebagai Fungsional Pengelola Pengadaan Barang dan Jasa Madya. Kemudian, Guntur Rubianto ST sebagai Fungsional Pengelola Pengadaan Barang dan Jasa Muda dan Novi Rizal, SE sebagai Fungsional Pengelola Pengadaan Barang dan Jasa Pertama.

Pelantikan ketiga pejabat fungsional tersebut adalah keempat kalinya dilakukan pada tahun 2020. Sehingga total jumlah pejabat fungsional pengelola pengadaan barang dan jasa yang dilantik pada tahun ini berjumlah 17 orang. Dalam sambutannya, Pj Sek-daprov Kalsel, Roy Rizali Anwar berharap pejabat fungsional yang baru dilantik dapat amanah dan bekerja profesional sesuai aturan yang berlaku. Adanya pelantikan sejumlah pejabat fungsional ini dalam rangka meningkatkan kinerja pengelolaan pengadaan barang dan jasa di Pemprov Kalsel sehingga dapat dilaksanakan secara efektif efisien dan akuntabel.

Dengan sistem dan manajemen yang baik, kelembagaan yang kuat, bersinergi serta didukung kualitas sumber daya manusia (SDM) yang mumpuni diharapkan kinerja pengelola barang dan jasa akan lebih baik lagi di masa mendatang. Saya berharap saudara pejabat fungsional yang baru dilantik agar terus meningkatkan wawasan, kompetensi dan dedikasi dalam rangka percepatan kinerja serta tentunya dapat melahirkan inovasi-inovasi baru dalam bekerja.

### **Sumber Berita:**

1. <https://matabanua.co.id>, Sekdaprov Lantik Tiga Pejabat Fungsional Pengadaan Barang dan Jasa.
2. <https://wartaniaga.com>, Sekda Wakili Gubernur Lantik Tiga Pejabat Fungsional Biro Pengadaan Barang dan Jasa.

### **Catatan:**

#### Definisi Belanja Barang

Pengeluaran untuk pembelian barang dan/atau jasa yang habis pakai untuk memproduksi barang dan/atau jasa yang dipasarkan maupun yang tidak dipasarkan serta pengadaan barang yang dimaksudkan untuk diserahkan atau dijual kepada masyarakat di luar kriteria belanja bantuan sosial serta belanja perjalanan.

#### Tujuan Belanja Barang

1. Belanja Barang Operasional merupakan pembelian barang dan/atau jasa yang habis pakai yang dipergunakan dalam rangka pemenuhan kebutuhan dasar suatu satuan kerja dan umumnya pelayanan yang bersifat internal. Jenis pengeluaran terdiri dari antara lain:
  - a. Belanja keperluan perkantoran;
  - b. Belanja pengadaan bahan makanan;
  - c. Belanja penambah daya tahan tubuh;
  - d. Belanja bahan;
  - e. Belanja pengiriman surat dinas;
  - f. Honor yang terkait dengan operasional Satker;

- g. Belanja langganan daya dan jasa (ditafsirkan sebagai Listrik, Telepon, dan Air) termasuk atas rumah dinas yang tidak berpenghuni;
  - h. Belanja biaya pemeliharaan gedung dan bangunan (ditafsirkan sebagai gedung operasional sehari-hari berikut halaman gedung operasional);
  - i. Belanja biaya pemeliharaan peralatan dan mesin (ditafsirkan sebagai pemeliharaan aset yang terkait dengan pelaksanaan operasional Satker sehari-hari) tidak termasuk biaya pemeliharaan yang dikapitalisasi;
  - j. Belanja sewa gedung operasional sehari-hari satuan kerja; dan
  - k. Belanja barang operasional lainnya yang diperlukan dalam rangka pemenuhan kebutuhan dasar lainnya.
2. Belanja Barang Non Operasional merupakan pembelian barang dan/atau jasa yang habis pakai dikaitkan dengan strategi pencapaian target kinerja suatu satuan kerja dan umumnya pelayanan yang bersifat eksternal. Jenis pengeluaran terdiri antara lain:
- Honor yang terkait dengan output kegiatan;
- Belanja operasional terkait dengan penyelenggaraan administrasi kegiatan di luar kantor, antara lain biaya paket rapat/pertemuan, ATK, uang saku, uang transportasi lokal, biaya sewa peralatan yang mendukung penyelenggaraan kegiatan berkenaan;
- a. Belanja jasa konsultan;
  - b. Belanja sewa yang dikaitkan dengan strategi pencapaian target kinerja;
  - c. Belanja jasa profesi;
  - d. Belanja biaya pemeliharaan non kapitalisasi yang dikaitkan dengan target kinerja;
  - e. Belanja jasa;
  - f. Belanja perjalanan;
  - g. Belanja barang penunjang kegiatan dekonsentrasi;
  - h. Belanja barang penunjang kegiatan tugas pembantuan;
  - i. Belanja barang fisik lain tugas pembantuan; dan
  - j. Belanja barang non operasional lainnya terkait dengan penetapan target kinerja tahun yang direncanakan.