



SALINAN

PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH dr. ADHYATMA, MPH
KEPUTUSAN DIREKTUR RUMAH SAKIT UMUM DAERAH dr. ADHYATMA, MPH
PROVINSI JAWA TENGAH
NOMOR 900/37E/2024
TENTANG
PENUNJUKAN PENGURUS BARANG, PEMBANTU PENGURUS BARANG
DAN PENYIMPAN BARANG
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH dr. ADHYATMA, MPH PROVINSI JAWA TENGAH
TAHUN ANGGARAN 2024

- DIREKTUR RUMAH SAKIT UMUM DAERAH dr. ADHYATMA, MPH
PROVINSI JAWA TENGAH,
- Menimbang : a. bahwa agar pelaksanaan kegiatan pengelolaan data aset tahun anggaran 2024 di Rumah Sakit Umum Daerah dr. Adhyatma, MPH Provinsi Jawa Tengah berjalan dengan lancar, berdaya guna dan berhasil guna, telah ditetapkan Keputusan Direktur Rumah Sakit Umum Daerah dr. Adhyatma, MPH Provinsi Jawa Tengah Tahun Anggaran 2024;
b. bahwa Keputusan Direktur sebagaimana huruf a perlu dicabut dan diganti, disesuaikan dengan Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 3 Tahun 2024 tentang Perubahan atas Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 57 Tahun 2020 tentang Standarisasi Honorarium Pada Badan Layanan Umum Daerah Rumah Sakit Umum Daerah dan Rumah Sakit Jiwa Daerah Provinsi Jawa Tengah;
c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Direktur tentang Penunjukan Pengurus Barang, Pembantu Pengurus Barang dan Penyimpan Barang Rumah Sakit Umum Daerah dr. Adhyatma, MPH Provinsi Jawa Tengah Tahun Anggaran 2024.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan (Lembar Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 105, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6887);

- 2. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaga Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/ Jasa Pemerintah;
- 3. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 5 Tahun 2017 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2017 Nomor 5);
- 4. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 14 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah Pada Badan Layanan Umum Daerah Rumah Sakit Umum Daerah Dan Rumah Sakit Jiwa Daerah Provinsi Jawa Tengah (Berita Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2018 Nomor 14);
- 5. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 6 Tahun 2019 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 5 Tahun 2017 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah (Berita Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2019 Nomor 6);
- 6. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 57 Tahun 2020 tentang Standarisasi Honorarium pada Badan Layanan Umum Daerah Rumah Sakit Umum Daerah dan Rumah Sakit Jiwa Daerah Provinsi Jawa Tengah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 3 Tahun 2024 tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 57 Tahun 2020 Tentang Standarisasi Honorarium Pada Badan Layanan Umum Daerah Rumah Sakit Umum Daerah Dan Rumah Sakit Jiwa Daerah Provinsi Jawa Tengah (Berita Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2024 Nomor 3);
- 7. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 75 Tahun 2021 tentang Organisasi Dan Tata Kerja Rumah Sakit Umum Daerah dr. Adhyatma, MPH Provinsi Jawa Tengah Kelas B (Berita Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2021 Nomor 75);
- 8. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 46 A Tahun 2023 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah Bidang Kesehatan Provinsi Jawa Tengah (Berita Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2023 Nomor 46A).

MEMUTUSKAN :

- | | | |
|------------|---|--|
| Menetapkan | : | |
| KESATU | : | Penunjukan Pengurus Barang, Pembantu Pengurus Barang dan Penyimpan Barang Rumah Sakit Umum Daerah dr. Adhyatma, MPH Provinsi Jawa Tengah Tahun Anggaran 2024 sebagaimana dalam Lampiran I Keputusan ini. |
| KEDUA | : | Uraian tugas dari petugas sebagaimana dimaksud dalam DIKTUM KESATU termaktup dalam Lampiran II Keputusan ini. |
| KETIGA | : | Semua biaya yang timbul akibat Keputusan ini dibebankan pada Anggaran Rumah Sakit Umum Daerah dr. Adhyatma, MPH Provinsi Jawa Tengah Tahun 2024. |

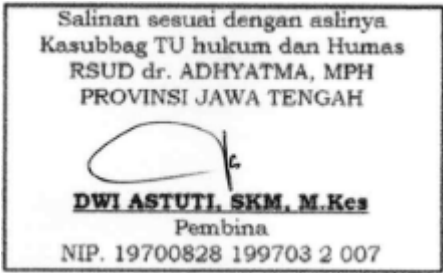
- KEEMPAT : Dengan ditetapkannya Keputusan ini maka Keputusan Direktur Rumah Sakit Umum Daerah dr. Adhyatma, MPH Provinsi Jawa Tengah Nomor 900/403/2023 tentang Penunjukan Pengelola Data Aset Rumah Sakit Umum Daerah dr. Adhyatma, MPH Provinsi Jawa Tengah Tahun Anggaran 2024 dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi.
- KELIMA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan akan diadakan perbaikan atau perubahan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Semarang
pada tanggal 2 Februari 2024

DIREKTUR RSUD dr. ADHYATMA, MPH
PROVINSI JAWA TENGAH,

ttd

ZULFACHMI WAHAB



LAMPIRAN I : KEPUTUSAN DIREKTUR RUMAH SAKIT UMUM
DAERAH dr. ADHYATMA, MPH PROVINSI JAWA
TENGAH TENTANG PENUNJUKAN PENGURUS
BARANG, PEMBANTU PENGURUS BARANG DAN
PENYIMPAN BARANG RUMAH SAKIT UMUM
DAERAH dr. ADHYATMA, MPH PROVINSI JAWA
TENGAH TAHUN ANGGARAN 2024
NOMOR : 445/37E/2024
TANGGAL : 2 FEBRUARI 2024

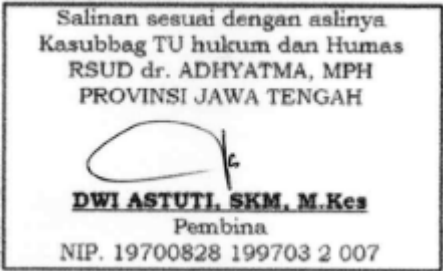
PENGURUS BARANG, PEMBANTU PENGURUS BARANG
DAN PENYIMPAN BARANG
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH dr. ADHYATMA, MPH PROVINSI JAWA
TENGAH TAHUN ANGGARAN 2024

NO	NAMA	JABATAN
1.	REZA SULISTYANINGSIH, A.Md NIP. 19960718 201902 2 002	Pengurus Barang
2.	TUMINI, A.Md NIP. 19740426 200003 2 001	Pembantu Pengurus Barang
3.	HARYADI PONCO DARYANTO NIP. 19760926 200701 1 005	Pembantu Pengurus Barang
4.	FRANSISCA TRI KURNIAWATI NIPK. 19850520 200601 009 K	Pembantu Pengurus Barang
5.	AKHMAD SANUSI NIPK. 19720308 201204 238 K	Pembantu Pengurus Barang
6.	TAUFIK SETIAWAN, SE NIP. 19690207 200003 1 004	Penyimpan Barang

DIREKTUR RSUD dr. ADHYATMA, MPH
PROVINSI JAWA TENGAH,

ttd

ZULFACHMI WAHAB



LAMPIRAN II : KEPUTUSAN DIREKTUR RUMAH SAKIT UMUM
DAERAH dr. ADHYATMA, MPH PROVINSI JAWA
TENGAH TENTANG PENUNJUKAN PENGURUS
BARANG, PEMBANTU PENGURUS BARANG DAN
PENYIMPAN BARANG RUMAH SAKIT UMUM
DAERAH dr. ADHYATMA, MPH PROVINSI JAWA
TENGAH TAHUN ANGGARAN 2024
NOMOR : 445/37E/2024
TANGGAL : 2 FEBRUARI 2024

URAIAN TUGAS
PENGURUS BARANG, PEMBANTU PENGURUS BARANG
DAN PENYIMPAN BARANG
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH dr. ADHYATMA, MPH PROVINSI JAWA
TENGAH TAHUN ANGGARAN 2024

1. Pengurus Barang bertugas :
 - a. Menyiapkan dokumen rencana kebutuhan dan penganggaran Barang Milik Daerah;
 - b. Menyiapkan usulan permohonan Penetapan Status Barang Milik Daerah yang diperoleh dari beban APBD dan perolehan lainnya yang sah;
 - c. Menyiapkan dokumen pengajuan usulan pemanfaatan dan pemindahan tanggungan Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak memerlukan persetujuan DPRD dan Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan;
 - d. Menyiapkan dokumen penyerahan Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi Pengguna barang dan sedang tidak dimanfaatkan pihak lain;
 - e. Menyiapkan dokumen pengajuan usulan pemusnahan dan penghapusan Barang Milik Daerah;
 - f. Menyusun laporan barang semesteran dan tahunan;
 - g. Menyiapkan Surat Permintaan Barang (SPB) berdasarkan nota permintaan barang;
 - h. Mengajukan Surat Permintaan Barang (SPB) kepada Pejabat Penatausahaan Barang Pengguna;
 - i. Menyerahkan barang berdasarkan Surat Perintah Penyaluran Barang (SPPB) yang dituangkan dalam berita acara penyerahan barang;
 - j. Mengajukan permohonan persetujuan kepada Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang atas perubahan kondisi fisik Barang Milik Daerah berdasarkan pengecekan fisik barang;
 - k. Bertanggung jawab atas tugas Pembantu Pengurus Barang.
2. Pembantu Pengurus Barang bertugas :
 - a. Melaksanakan pencatatan dan inventaris Barang Milik Daerah;
 - b. Mengamankan Barang Milik Daerah yang berada pada Pengguna Barang;
 - c. Membuat Kartu Inventaris Ruangan (KIR) semesteran dan tahunan;
 - d. Memberi label Barang Milik Daerah;
 - e. Melakukan stock opname barang persediaan;
 - f. Menyimpan dokumen, antara lain: fotokopi/Salinan dokumen kepemilikan Barang Milik Daerah dan menyimpan asli fotokopi/Salinan dokumen penatausahaan;
 - g. Melakukan rekonsiliasi dalam rangka penyusunan laporan barang Pengguna Barang dan laporan Barang Milik Daerah;

- h. Membuat laporan mutasi barang setiap bulan yang disampaikan kepada Pengelola Barang melalui Pengguna Barang setelah diteliti oleh Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang;
 - i. Membantu pengurus barang dalam penyiapan administrasi maupun teknis penatausahaan barang milik daerah pada Pengguna Barang;
3. Penyimpanan Barang bertugas :
- a. Menerima Barang Milik Daerah;
 - b. Menyimpan Barang Milik Daerah;
 - c. Mengeluarkan Barang Milik Daerah;
 - d. Membuat laporan penerimaan Barang Milik Daerah;
 - e. Membuat laporan pengeluaran Barang Milik Daerah;
 - f. Mencatat keluar masuk barang persediaan pada kartu stock;
 - g. Melakukan stock opname barang persediaan.

DIREKTUR RSUD dr. ADHYATMA, MPH
PROVINSI JAWA TENGAH,

ttd

ZULFACHMI WAHAB

