



PEMERINTAH KOTA SALATIGA
DINAS KESEHATAN
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH

Jalan Osamaliki Nomor 19 Salatiga Kode Pos 50721 Telp. (0298) 324074
Faks. (0298) 321925 Situs <https://rsud.salatiga.go.id>
Surat Elektronik rsud@salatiga.go.id

KEPUTUSAN DIREKTUR RUMAH SAKIT UMUM DAERAH
KOTA SALATIGA
NOMOR 445/1862/XI/2025

TENTANG
PEJABAT PENGELOLA KEGIATAN PENGADAAN BARANG/JASA
SUB-SUB KEGIATAN PENYEDIAAN BAHAN MAKAN PASIEN
PADA BAGIAN UMUM, ADMINISTRASI DAN BARANG MILIK DAERAH
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH KOTA SALATIGA
TAHUN ANGGARAN 2026

DIREKTUR RUMAH SAKIT UMUM DAERAH KOTA SALATIGA,

- Membaca : Nota Dinas dari Kepala Bagian Umum, Administrasi dan Barang Milik Daerah Rumah Sakit Umum Daerah Kota Salatiga Nomor 013/ND-TU/XI/2025 tanggal 14 Nopember 2025 perihal Permohonan Penerbitan Keputusan Direktur tentang Pengelola Kegiatan pada Bagian Umum Administrasi dan BMD TA 2026 (Pekerjaan Rutin).
- Menimbang : a. bahwa dalam rangka tertib administrasi pelaksanaan pengadaan barang/jasa di lingkungan Pemerintah Kota Salatiga, khususnya di Rumah Sakit Umum Daerah Kota Salatiga, perlu diterbitkannya Keputusan Direktur tentang Pejabat Pengelola Kegiatan Pengadaan Barang/Jasa Sub-Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Makan Pasien Pada Bagian Umum, Administrasi dan Barang Milik Daerah Rumah Sakit Umum Daerah Kota Salatiga Tahun Anggaran 2026;
b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu ditetapkan dengan Keputusan Direktur selaku pimpinan BLUD.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Kecil dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah dan Jawa Barat;
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2020;
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2020;
4. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan;

5. Peraturan Pemerintah Nomor 69 Tahun 1992 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Salatiga dan Kabupaten Daerah Tingkat II Semarang;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (BLU) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2012;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
8. Peraturan Presiden Nomor 46 Tahun 2025 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 55 Tahun 2008 tentang Tata Cara Penatausahaan dan Penyusunan Laporan Pertanggungjawaban Bendahara serta Penyampaiannya;
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 Tentang Badan layanan Umum Daerah;
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 Tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah;
12. Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 2 Tahun 2023 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
13. Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 4 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;
14. Peraturan Walikota Kota Salatiga Nomor 33 Tahun 2023 tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah;
15. Peraturan Walikota Kota Salatiga Nomor 57 Tahun 2021 tentang Kerangka Konseptual Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kota Salatiga;
16. Peraturan Walikota Salatiga Nomor 23 Tahun 2016 tentang Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah Rumah Sakit Umum Daerah;
17. Peraturan Walikota Salatiga Nomor 13 Tahun 2016 tentang Peraturan Internal Rumah Sakit Umum Daerah (*Hospital by Law*) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Walikota Salatiga Nomor 28 Tahun 2017;
18. Peraturan Walikota Salatiga Nomor 7 Tahun 2022 tentang Pengadaan Barang/Jasa pada Badan Layanan Umum Daerah Unit Pelaksana Teknis Daerah Rumah Sakit Umum Daerah Dinas Kesehatan;
19. Peraturan Wali Kota Salatiga Nomor 29 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Rumah Sakit Umum Daerah.

Memperhatikan : Keputusan Walikota Salatiga Nomor 060/356/2008 tentang Badan Pengelolaan Rumah Sakit Umum Daerah (BPRSUD) Kota Salatiga sebagai Badan Layanan Umum Daerah (BLUD).

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan :
KESATU : Pejabat Pengelola Kegiatan Pengadaan Barang/Jasa Sub-Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Makan Pasien Pada Bagian Umum, Administrasi dan Barang Milik Daerah Rumah Sakit Umum Daerah Kota Salatiga Tahun Anggaran 2026, dengan susunan personil sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.
- KEDUA : Pejabat Pengelola Kegiatan Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud dalam diktum KESATU Keputusan ini bertugas:
1. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK):
 - a. melaksanakan dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan;
 - b. melaporkan perkembangan pelaksanaan kegiatan;
 - c. menyiapkan dokumen anggaran atas beban pengeluaran pelaksanaan kegiatan;
 - d. membantu PPK dalam administrasi dan/atau teknis perencanaan, persiapan dan pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa;
 - e. melaporkan pelaksanaan dan penyelesaian tugas secara teknis operasional kepada PPK dan secara administratif kepada PA;
 - f. membuat tagihan yang akan di bayarkan oleh bendahara pengeluaran dilampiri dengan surat pernyataan tanggung jawab mutlak untuk transaksi non tunai.
 2. Pejabat Pembuat Komitmen (PPK):
 - a. menyusun perencanaan Pengadaan Barang/Jasa;
 - b. melaksanakan Konsolidasi Pengadaan Barang/Jasa;
 - c. menetapkan spesifikasi teknis/Kerangka Acuan Kerja (KAK);
 - d. menetapkan rancangan kontrak;
 - e. menetapkan HPS;
 - f. menetapkan besaran uang muka yang akan dibayarkan kepada Penyedia;
 - g. mengusulkan perubahan jadwal kegiatan;
 - h. melaksanakan *E-purchasing* untuk nilai paling sedikit di atas Rp. 200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah);
 - i. menginput e-Kontrak dan mengendalikan Kontrak;
 - j. menyimpan dan menjaga keutuhan seluruh dokumen pelaksanaan kegiatan;
 - k. melaporkan pelaksanaan dan penyelesaian kegiatan kepada PA/KPA;
 - l. menyerahkan hasil pekerjaan pelaksanaan kegiatan kepada PA/KPA dengan berita acara penyerahan;
 - m. menilai kinerja Penyedia;
 - n. menetapkan tim pendukung;
 - o. menetapkan tim ahli atau tenaga ahli; dan
 - p. menetapkan Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa.

3. Pejabat Pendukung Pejabat Pembuat Komitmen (PjPPK) :
 - a. membantu PPK dalam administrasi dan/atau teknis perencanaan, persiapan dan pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa; dan
 - b. melaporkan pelaksanaan dan penyelesaian tugas serta bertanggung jawab secara teknis operasional kepada PPK.
4. Pejabat Pengadaan Barang/Jasa:
 - a. Melaksanakan persiapan dan pelaksanaan Pengadaan Langsung untuk pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya dengan nilai pengadaan paling banyak Rp. 1.000.000.000,00 (satu miliar rupiah) dan untuk pengadaan Jasa Konsultasi dengan nilai pengadaan paling banyak Rp. 500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah);
 - b. Melaksanakan persiapan dan pelaksanaan Penunjukan langsung untuk pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya dan Jasa Konsultasi;
 - c. Melaksanakan *E-purchasing* dengan nilai pengadaan paling banyak Rp. 200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah).
5. Pembantu Bendahara Pengeluaran Kegiatan:
 - a. mengajukan SPP dengan melampirkan rincian jenis barang dan alokasinya;
 - b. membuat dokumen sesuai ketentuan yang berlaku;
 - c. membantu Bendahara Pengeluaran untuk memungut, menyetorkan PPN dan PPh, serta membuat bukti potong pajak dan daftar bukti pemotongan pajak;
 - d. menyusun dan mempertanggungjawabkan SPJ-GU, SPJ-LS, dan SPJ-TU sesuai dengan Pedoman Pelaksanaan dan Pertanggungjawaban Anggaran Pendapatan dan Daerah Tahun 2026;
 - e. melaksanakan penatausahaan pengeluaran berupa buku panjar kegiatan.

KETIGA : Dalam melaksanakan tugasnya Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK), Pejabat Pembuat Komitmen (PPK), Tim Pendukung PPK/PJPPK, Pejabat Pengadaan Barang/Jasa, Pembantu Bendahara Pengeluaran, dan sebagaimana dimaksud pada diktum KEDUA melaporkan hasilnya dan bertanggungjawab kepada Direktur.

KEEMPAT : Segala biaya yang timbul sebagai akibat diterbitkannya Keputusan ini, dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Badan Layanan Umum Daerah Rumah Sakit Umum Daerah Kota Salatiga.

KELIMA

: Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan, dan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan akan diubah sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Salatiga
pada tanggal 17 Nopember 2025

DIREKTUR RUMAH SAKIT UMUM DAERAH
KOTA SALATIGA,

A handwritten signature in black ink, consisting of a large, stylized loop followed by a few horizontal strokes and a vertical line at the end.

ITA RIMA RAHMAWATI

LAMPIRAN KEPUTUSAN DIREKTUR RUMAH SAKIT
UMUM DAERAH KOTA SALATIGA
NOMOR : 445/1862/XI/2025
TANGGAL : 17 Nopember 2025

SUSUNAN PERSONIL PEJABAT PENGELOLA KEGIATAN PENGADAAN BARANG/JASA
SUB-SUB KEGIATAN PENYEDIAAN BAHAN MAKAN PASIEN
PADA BAGIAN UMUM, ADMINISTRASI DAN BARANG MILIK DAERAH
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH KOTA SALATIGA
TAHUN ANGGARAN 2026

NO	URAIAN KEGIATAN	NAMA / JABATAN PENGELOLA KEGIATAN				
		PPTK	PPK	Tim Pendukung PPK/PjPPK	PEJABAT PENGADAAN	PEMBANTU BENDAHARA PENGELUARAN
		1	2	3	4	5
1	Penyediaan Bahan Makan Pasien	Mulyadi, S.Sos, M.Si	Sandra Mas Malinta, ST	1. Ketua : dr. Firda Nurachma, Sp.GK 2. Sekretaris : Ari Erma Sulistyawati, A.Md.Gz 3. Anggota : Nanda Diyan Sugandi, S. Kom	Wahyono, S.T	Sulistyaningsih, SE

DIREKTUR RUMAH SAKIT UMUM DAERAH
KOTA SALATIGA,



ITA RIMA RAHMAWATI