



WALIKOTA BLITAR
PROVINSI JAWA TIMUR

PERATURAN WALIKOTA BLITAR

NOMOR 15 TAHUN 2018

TENTANG

**PEDOMAN PENETAPAN REMUNERASI BAGI PEJABAT PENGELOLA, DEWAN
PENGAWAS, SEKRETARIS DEWAN PENGAWAS DAN PEGAWAI
PADA BADAN LAYANAN UMUM DAERAH RUMAH
SAKIT UMUM DAERAH MARDI WALUYO
KOTA BLITAR**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA BLITAR,

- Menimbang : a. bahwa untuk meningkatkan profesionalisme dan mendorong kinerja pegawai Badan Layanan Umum Daerah Rumah Sakit Umum Daerah Mardi Waluyo Kota Blitar serta sesuai ketentuan dalam Pasal 36 ayat (2) Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2012 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum dan Pasal 50 ayat (4) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 61 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah, maka diperlukan pedoman penetapan remunerasi yang adil dan transparan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, maka perlu membentuk Peraturan Walikota tentang Pedoman Penetapan Remunerasi bagi Pejabat Pengelola, Dewan Pengawas, Sekretaris Dewan Pengawas dan Pegawai pada Badan Layanan Umum Daerah Rumah Sakit Umum Daerah Mardi Waluyo Kota Blitar;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Kota Kecil dalam Lingkungan Provinsi Jawa Timur, Jawa Tengah dan Jawa Barat, sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1954 tentang Pengubahan Undang-Undang Nomor 16 dan Nomor 17 Tahun 1950 (Republik Indonesia Dahulu) tentang Pembentukan Kota-Kota Besar dan Kota-Kota Kecil di Jawa;
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4287);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
5. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
6. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
7. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5049);
8. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5063);

9. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 153, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5072);
10. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
11. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 1982 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Blitar (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1982 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3243);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4502), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2012 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan layanan Umum (Lembaran Negara Tahun 2012 Nomor 171, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5340);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);

15. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
16. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Laporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
17. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165);
18. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 199);
19. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 10/PMK.02/2006 tentang Pedoman Penetapan Remunerasi bagi Pejabat Pengelola, Dewan Pengawas dan Pegawai Badan Layanan Umum, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 73/PMK.5/2007 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 10/PMK.02/2006 tentang Pedoman Penetapan Remunerasi bagi Pejabat Pengelola, Dewan Pengawas dan Pegawai Badan Layanan Umum;
20. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
21. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 61 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah;

22. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 20 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Pegawai Non Pegawai Negeri Sipil Pada Satuan Kerja Kementerian Kesehatan Yang Menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 653);
23. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
24. Peraturan Daerah Kota Blitar Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Blitar Tahun 2016 Nomor 4);
25. Peraturan Walikota Blitar Nomor 42 Tahun 2014 tentang Tugas Pokok Fungsi dan Tata Kerja Rumah Sakit Umum Daerah Mardi Waluyo Kota Blitar (Berita Daerah Kota Blitar Tahun 2014 Nomor 42);
26. Peraturan Walikota Blitar Nomor 51 Tahun 2014 tentang Pedoman Penerapan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah Kota Blitar (Berita Daerah Kota Blitar Tahun 2014 Nomor 51);
27. Peraturan Walikota Blitar Nomor 55 Tahun 2014 tentang Tarif Layanan Kesehatan Badan Layanan Umum Daerah Rumah Sakit Daerah Mardi Waluyo Kota Blitar (Berita Daerah Kota Blitar Tahun 2014 Nomor 55), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Walikota Blitar Nomor 86 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Peraturan Walikota Blitar Nomor 55 Tahun 2014 tentang Tarif Layanan Kesehatan Badan Layanan Umum Daerah Rumah Sakit Daerah Mardi Waluyo Kota Blitar (Berita Daerah Kota Blitar Tahun 2016 Nomor 86);
28. Keputusan Walikota Blitar Nomor: 188/154/HK/422.0102/2009 tentang Penetapan Rumah Sakit Daerah Mardi Waluyo Kota Blitar sebagai Badan Layanan Umum Daerah;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PEDOMAN PENETAPAN REMUNERASI BAGI PEJABAT PENGELOLA, DEWAN PENGAWAS, SEKRETARIS DEWAN PENGAWAS DAN PEGAWAI PADA BADAN LAYANAN UMUM DAERAH RUMAH SAKIT UMUM DAERAH MARDI WALUYO KOTA BLITAR

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Blitar.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Blitar.
3. Walikota adalah Walikota Blitar.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Blitar.
5. Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BLUD adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah atau Unit Kerja pada Satuan Kerja Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Daerah yang menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah dan memberikan pelayanan kepada masyarakat berupa penyediaan barang dan/atau jasa yang dijual tanpa mengutamakan mencari keuntungan dan dalam melakukan kegiatannya didasarkan pada prinsip efisiensi dan produktivitas.
6. Rumah Sakit Umum Daerah yang selanjutnya disingkat RSUD adalah RSUD Mardi Waluyo Kota Blitar.
7. Pejabat Pengelola BLUD yang selanjutnya disebut Pejabat Pengelola adalah Pimpinan BLUD yang bertanggungjawab terhadap kinerja operasional BLUD yang terdiri atas Pemimpin, Pejabat Keuangan dan Pejabat Teknis.
8. Pemimpin BLUD adalah Direktur RSUD Mardi Waluyo Kota Blitar.

9. Dewan Pengawas BLUD yang selanjutnya disebut Dewan Pengawas adalah organ yang bertugas melakukan pengawasan terhadap pengurusan BLUD.
10. Sekretaris Dewan Pengawas BLUD yang selanjutnya disebut Sekretaris Dewan Pengawas adalah orang persorangan yang diangkat oleh Walikota untuk mendukung kelancaran tugas Dewan Pengawas.
11. Direksi adalah Direktur dan Wakil Direktur RSUD Mardi Waluyo.
12. Staf Direksi adalah Kepala Bagian, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi RSUD Mardi Waluyo.
13. Pegawai BLUD adalah pegawai RSUD Mardi Waluyo yang terdiri dari PNS dan Non PNS.
14. Remunerasi adalah merupakan imbalan kerja yang dapat berupa gaji, tunjangan tetap, honorarium, insentif, merit/bonus atas prestasi, pesangon dan/atau pensiun.
15. Gaji adalah imbalan finansial bersih yang diterima setiap bulan oleh Pejabat Pengelola BLUD dan Pegawai BLUD.
16. Honorarium adalah imbalan kerja yang diberikan kepada Pejabat Pengelola, Dewan Pengawas, Sekretaris Dewan Pengawas, dan Pegawai lainnya yang besarnya sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.
17. Tunjangan adalah tambahan pendapatan di luar gaji yang diterima oleh Pejabat Pengelola BLUD dan Pegawai BLUD, yang diberikan berdasarkan prestasi kerja, lokasi kerja, tingkat kesulitan pekerjaan, kelangkaan profesi dan unsur pertimbangan rasional lainnya.
18. Pendapatan adalah semua penerimaan dalam bentuk kas dan tagihan BLUD yang menambah ekuitas dana lancar dalam periode anggaran bersangkutan.
19. Pendapatan BLUD RSUD adalah pendapatan RSUD yang bersumber dari jasa layanan, hibah, hasil kerjasama dengan pihak lain, APBD, APBN dan lain-lain pendapatan BLUD yang sah.

20. Jasa layanan adalah pendapatan jasa pelayanan yang didapat dari penyelenggaraan pelayanan oleh rumah sakit baik dari pelayanan medis, pelayanan keperawatan, pelayanan penunjang medis dan pelayanan administrasi maupun pelayanan lainnya.
21. Biaya investasi adalah biaya yang kegunaannya dapat berlangsung dalam waktu relatif lama.
22. Biaya operasional adalah biaya yang dikeluarkan untuk mempertahankan kualitas layanan agar berlangsung secara berkesinambungan.
23. Insentif adalah tambahan penghasilan berupa uang yang diberikan kepada pegawai yang berasal dari jasa pelayanan.
24. Insentif langsung adalah sebagian pendapatan jasa pelayanan yang didapat dari penyelenggaraan pelayanan oleh rumah sakit baik dari pelayanan medis, pelayanan keperawatan, pelayanan penunjang medis dan pelayanan administrasi yang diberikan kepada Pegawai di unit penghasil dan Pejabat Pengelola.
25. Insentif Umum adalah adalah sebagian pendapatan jasa pelayanan yang didapat dari penyelenggaraan pelayanan oleh rumah sakit baik dari pelayanan medis, pelayanan keperawatan, pelayanan penunjang medis dan pelayanan administrasi yang diberikan kepada seluruh pegawai berdasarkan indeksing kecuali Pejabat Pengelola, Dewan Pengawas dan Sekretaris Dewan Pengawas.
26. Surplus anggaran BLUD merupakan selisih lebih antara realisasi pendapatan dan realisasi biaya BLUD pada 1 (satu) tahun anggaran.
27. Merit/bonus atas prestasi adalah tambahan pendapatan bagi Pejabat Pengelola BLUD dan Pegawai BLUD yang hanya diberikan setahun sekali bila syarat-syarat tertentu dipenuhi.
28. Sistem indeksing adalah tata cara pemberian skor kepada pegawai yang didasarkan pada indeks basik, indeks posisi/jabatan, indeks kompetensi, indeks emergensi, indeks risiko dan indeks kinerja yang akan dipergunakan sebagai dasar pembagian jasa pelayanan umum.

29. Indeks basik atau basik indeks atau indeks dasar (*basic index*) bagi Pegawai Non PNS dan Pegawai Kontrak BLUD adalah penilaian yang didasarkan pada masa kerja Pegawai Non Pegawai Negeri Sipil atau Pegawai Kontrak BLUD RSUD Mardi Waluyo Kota Blitar, yang mana jumlah tahun masa kerja dihitung sama dengan jumlah score indeks ditambah 1 (satu) score indeks. Penghitungan jumlah tahun masa kerja dilaksanakan setiap enam bulan sekali pada bulan Januari dan Juli.
30. Indeks basik atau basik indeks atau indeks dasar (*basic index*) bagi Calon Pegawai Negeri Sipil atau Pegawai Negeri Sipil adalah penilaian yang didasarkan pada gaji pokok Calon Pegawai Negeri Sipil atau Pegawai Negeri Sipil dimana setiap nilai gaji Rp. 100.000,00 (seratus ribu rupiah) sama dengan 1 (satu) Nilai Indeks.
31. Indeks posisi/jabatan adalah penilaian terhadap jabatan atau posisi pegawai.
32. Indeks kompetensi adalah penilaian didasarkan pada tingkat pendidikan terakhir yang tercantum didalam Surat Keputusan Pangkat terakhir dan ada penambahan skor untuk pendidikan pelatihan yang menunjang tugas minimal 2 (dua) hari.
33. Indeks emergensi adalah penilaian didasarkan pada tempat bekerja berdasarkan tingkat emergensinya.
34. Indeks risiko adalah penilaian didasarkan pada risiko yang ditanggung oleh pegawai di suatu unit tertentu.
35. Indeks kinerja adalah penilaian didasarkan pada kinerja pegawai dimana nilainya 2 (dua) kali indeks basik.
36. Kelompok administrasi adalah kelompok yang terdiri:
 - a. Kepala Bidang, Kepala Bagian, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi.
 - b. Jabatan Fungsional Umum.
 - c. Jabatan Fungsional Tertentu yaitu Perkam Medis dan Sanitarian.
 - d. Jabatan Fungsional Tertentu yang tidak menerima Jasa Pelayanan Langsung.

37. Kepaniteraan Klinik Madya Dokter Muda adalah tahapan pembelajaran dokter muda di rumah sakit, berupa serangkaian kegiatan sebagai prasyarat kurikuler untuk menempuh jenjang pendidikan profesi dokter yang berupa pelatihan ketrampilan medik/*skill* yang meliputi bimbingan klinik, presentasi dan ujian referat, serta laporan kasus, dan melaksanakan ujian akhir.
38. Badan Koordinasi Pendidikan Kedokteran yang selanjutnya disingkat Bakordik adalah tim yang memfasilitasi penyelenggaraan Kepaniteraan Klinik Madya Dokter Muda.
39. Pelaksana tugas selanjutnya disingkat Plt. adalah Pegawai yang ditunjuk untuk melaksanakan jabatan struktural yang tidak menyebabkan yang bersangkutan dibebaskan dari jabatan definitifnya dan diangkat berdasarkan surat perintah dari pejabat yang berwenang.
40. Pelaksana harian selanjutnya disingkat Plh. adalah Pegawai yang ditunjuk untuk melaksanakan tugas pejabat struktural yang berhalangan sementara dalam jangka waktu paling sedikit 7 (tujuh) hari kerja yang tidak menyebabkan Pegawai yang ditunjuk dibebaskan dari jabatan definitifnya dan diangkat berdasarkan surat perintah dari pejabat yang berwenang.
41. Surat Perintah adalah naskah dinas yang dibuat oleh Pejabat Pembina Kepegawaian atau pejabat lain yang ditunjuk yang berwenang kepada Pegawai/Pejabat untuk bertindak sebagai Plt. atau Plh.

BAB II

AZAS DAN TUJUAN

Pasal 2

Azas dalam pemberian remunerasi:

- a. Proporsionalitas, yaitu pertimbangan atas ukuran (*size*) dan jumlah aset yang dikelola BLUD RSUD serta tingkat pelayanan;

- b. Kesetaraan, yaitu dengan memperhatikan industri pelayanan sejenis;
- c. Kepatutan, yaitu menyesuaikan kemampuan pendapatan BLUD RSUD yang bersangkutan;
- d. Kinerja operasional BLUD RSUD.

Pasal 3

Remunerasi bertujuan untuk meningkatkan kinerja dan kualitas pelayanan kepada masyarakat.

BAB III

HAK DAN KEWAJIBAN

Pasal 4

- (1) Setiap Pegawai BLUD berhak menerima remunerasi.
- (2) Manajemen BLUD RSUD berkewajiban menyediakan alokasi dana untuk remunerasi Pegawai BLUD yang dianggarkan melalui Rencana Bisnis Anggaran (RBA).

BAB IV

PENDAPATAN

Bagian Pertama

Sumber Pendapatan

Pasal 5

- (1) Sumber remunerasi berasal dari pendapatan fungsional BLUD RSUD.
- (2) Sumber pendapatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berasal dari jasa layanan, hasil kerjasama dengan pihak lain dan lain-lain pendapatan BLUD RSUD yang sah.

Bagian Kedua Pengelolaan Pendapatan

Pasal 6

- (1) Besaran biaya operasional dan biaya investasi RSUD serendah-rendahnya adalah 56% (lima puluh enam persen) dari pendapatan fungsional.
- (2) Biaya pegawai maksimal sebesar 44% (empat puluh empat persen).
- (3) Biaya pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (2), berupa komponen yang meliputi gaji, tunjangan tetap, honorarium, insentif, bonus atas prestasi, pesangon, pensiun, kesejahteraan dan asuransi pegawai non PNS.
- (4) Insentif sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dianggarkan maksimal sebesar 75% (tujuh puluh lima persen) dari biaya Pegawai.
- (5) Gaji pegawai non PNS, honorarium, kesejahteraan karyawan dan asuransi, dianggarkan minimal sebesar 25% (dua puluh lima persen) dari biaya pegawai.

BAB V SISTEM REMUNERASI

Bagian Pertama Remunerasi Pejabat Pengelola dan Pegawai BLUD RSUD

Paragraf 1 Pejabat Pengelola dan Pegawai BLUD RSUD dari PNS

Pasal 7

Remunerasi Pejabat Pengelola dan Pegawai BLUD RSUD yang berasal dari PNS dapat berupa honorarium, insentif, dan merit/bonus atas prestasi.

Paragraf 2

Pejabat Pengelola dan Pegawai BLUD RSUD Non PNS

Pasal 8

Remunerasi Pejabat Pengelola dan Pegawai BLUD RSUD yang berasal dari Non PNS dapat berupa gaji, tunjangan tetap, honorarium, insentif, merit/bonus atas prestasi, dan atau pesangon.

Pasal 9

- (1) Gaji Pemimpin BLUD RSUD diatur dengan rumus sebagai berikut:

$GAJI = GD + Nba + Nbi$

GD	= Gaji Dasar	=	2 x Gaji Tertinggi PNS Aktif (RS Mardi Waluyo)
Nba	= Nilai Bobot Aset	=	40% (FPa x GD)
Nbi	= Nilai Bobot Pendapatan	=	60% (FPi x GD)
Fpa	= Faktor Penyesuaian Aset	=	Skala Fpa dari total Aset
Fpi	= (Pendapatan)	=	Faktor Penyesuaian Income Skala FPi dari Total Pendapatan

- (2) Perhitungan Fpa dan Fpi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:

TOTAL ASET (MILIAR Rp)	Fpa	TOTAL PENDAPATAN (MILIAR Rp)	Fpi
s/d 50	0,10	s/d 5	0,10
>50 s/d 100	0,20	>5 s/d 10	0,20
>100 s/d 200	0,30	>10 s/d 20	0,30
>200 s/d 400	0,40	>20 s/d 40	0,40
>400 s/d 800	0,50	>40 s/d 80	0,50
>800 s/d 1600	0,60	>80 s/d 160	0,60
>1600 s/d 2400	0,70	>160 s/d 240	0,70
>2400 s/d 3200	0,80	>240 s/d 320	0,80
>3200 s/d 4000	0,90	>320 s/d 400	0,90
>4000	1,00	>400 s/d 1000	1,00
		>1000	1,50

- (3) Gaji Wakil Direktur ditentukan sebesar 80% dari gaji Pemimpin BLUD RSUD.

(4) Gaji pegawai BLUD RSUD Non PNS diatur sebagai berikut:

a. Gaji Pokok (GP) = $\text{Skore} \times \text{UMK}$

b. Tunjangan Fungsional Khusus = $0,1 \times \text{GP}$

Diberikan kepada Pegawai Non PNS Fungsional

c. Tunjangan Fungsional Umum = $0,1 \times \text{GP}$

Diberikan kepada Pegawai Non PNS Umum

(5) Skore sebagaimana dimaksud pada ayat (4), diberikan berdasarkan tingkat pendidikan Pegawai BLUD RSUD Non PNS.

(6) Tata cara penghitungan Gaji Pegawai BLUD RSUD Non PNS dan penetapan besaran skore sebagaimana diatur dalam Lampiran I Peraturan Walikota ini.

Pasal 10

Tunjangan tetap yang diberikan kepada Pejabat Pengelola dan Pegawai BLUD RSUD Non PNS dapat berupa tunjangan jabatan dan tunjangan kesehatan yang disesuaikan dengan kemampuan keuangan BLUD RSUD.

Paragraf 3

Honorarium, Insentif, Merit/Bonus atas Prestasi dan Pesangon

Pasal 11

Honorarium dapat diberikan kepada Pegawai BLUD RSUD yang mendapatkan tugas-tugas tertentu sesuai Peraturan yang berlaku.

Pasal 12

(1) Besarnya insentif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (4) untuk Pejabat Pengelola paling tinggi 10% dari total insentif.

(2) Insentif pegawai BLUD RSUD dapat dihitung berdasarkan indikator penilaian sebagai berikut:

a. Pengalaman dan masa kerja (*basic index*);

- b. Ketrampilan, ilmu pengetahuan dan perilaku (*competence index*);
- c. Resiko kerja (*risk index*);
- d. Tingkat kegawatdaruratan (*emergency index*);
- e. Jabatan yang disandang (*position index*);
- f. Hasil/capaian kinerja (*performance index*).

Pasal 13

- (1) Merit/bonus atas prestasi diberikan kepada setiap Pegawai BLUD RSUD ketika terdapat surplus anggaran BLUD RSUD.
- (2) Pembagian merit/bonus atas prestasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebesar 15% (lima belas persen) dari surplus anggaran BLUD RSUD.
- (3) Besaran merit/bonus atas prestasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ditetapkan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. 5% (lima persen) untuk Direksi dan staf Direksi;
 - b. 10% (sepuluh persen) untuk pegawai.
- (4) Pembagian merit/bonus atas prestasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diberikan berdasarkan sistem indeks.
- (5) Besaran merit/bonus atas prestasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diberikan dengan persetujuan Walikota.

Pasal 14

Pegawai Non PNS yang memasuki purna tugas berhak mendapatkan pesangon yang besarnya disesuaikan dengan kemampuan keuangan BLUD RSUD.

Pasal 15

- (1) Pejabat yang merangkap sebagai Plt. atau Plh. menerima remunerasi sebesar 50% (lima puluh persen) dalam jabatan sebagai Plt. atau Plh. pada jabatan yang dirangkapnya selain haknya dalam jabatan definitif.
- (2) Plt. atau Plh. dengan jangka waktu menjabat

- (2) Plt. atau Plh. dengan jangka waktu menjabat kurang dari 1 (satu) bulan kalender, tidak berhak mendapatkan pembayaran remunerasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Bagian Kedua
Remunerasi Dewan Pengawas dan
Sekretaris Dewan Pengawas

Pasal 16

- (1) Remunerasi Dewan Pengawas dan Sekretaris Dewan Pengawas diberikan dalam bentuk honorarium.
- (2) Honorarium Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan sebagai berikut:
 - a. Honorarium Ketua Dewan Pengawas paling banyak 40% (empat puluh persen) dari gaji Pemimpin BLUD RSUD;
 - b. Honorarium anggota Dewan Pengawas paling banyak sebesar 36% (tiga puluh enam persen) dari gaji Pemimpin BLUD RSUD;
 - c. Honorarium Sekretaris Dewan Pengawas paling banyak sebesar 15% (lima belas persen) dari gaji Pemimpin BLUD RSUD.
- (3) Gaji Pemimpin BLUD RSUD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah Pemimpin BLUD RSUD Non PNS.

Pasal 17

Tata cara pemberian remunerasi bagi Pejabat Pengelola, Dewan Pengawas, Sekretaris Dewan Pengawas dan Pegawai BLUD RSUD serta penetapan besaran indikator penilaian insentif sebagaimana tersebut dalam Lampiran II Peraturan Walikota ini.

Pasal 18

Pelaksanaan pembagian besaran remunerasi Pejabat Pengelola, Dewan Pengawas, Sekretaris Dewan Pengawas dan Pegawai BLUD RSUD Mardi Waluyo Kota Blitar dilaksanakan dengan Keputusan Walikota.

BAB VII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 19

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, Peraturan Walikota Nomor 63 Tahun 2014 tentang Pedoman Penetapan Remunerasi bagi Pejabat Pengelola, Dewan Pengawas, Sekretaris Dewan Pengawas dan Pegawai pada Badan Layanan Umum Daerah Rumah Sakit Daerah Mardi Waluyo Kota Blitar (Berita Daerah Kota Blitar Tahun 2014 Nomor 63), sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Walikota Nomor 62 Tahun 2017 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Walikota Blitar Nomor 63 Tahun 2014 tentang Pedoman Penetapan Remunerasi bagi Pejabat Pengelola, Dewan Pengawas, Sekretaris Dewan Pengawas dan Pegawai pada Badan Layanan Umum Daerah Rumah Sakit Daerah Mardi Waluyo Kota Blitar (Berita Daerah Kota Blitar Tahun 2017 Nomor 62), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 20

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Blitar.

Ditetapkan di Blitar
pada tanggal

WAKIL WALIKOTA BLITAR,

ttd.

SANTOSO

Diundangkan di Blitar
pada tanggal 29 Juni 2018

SEKRETARIS DAERAH KOTA BLITAR,

ttd.

Rudy Wijonarko

BERITA DAERAH KOTA BLITAR TAHUN 2018 NOMOR 15

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM DAN ORGANISASI,



AHMAD TOBRONI, S.H.
Pembina Tingkat I
NIP. 19670909 199803 1 008

LAMPIRAN I PERATURAN WALIKOTA BLITAR

NOMOR : 15 TAHUN 2018

TANGGAL : 29 JUNI 2018

TATA CARA PENGHITUNGAN GAJI PEGAWAI NON PNS
BLUD RSUD MARDI WALUYO KOTA BLITAR

A. Tata cara Perhitungan :

Gaji Pegawai Non PNS :

1. Gaji Pokok (GP) = Skore X UMK
2. Tunjangan Fungsional Khusus = 0,1 X GP
Diberikan kepada Pegawai Non PNS Fungsional
3. Tunjangan Fungsional Umum = 0,1 X GP
Diberikan kepada Pegawai Non PNS Umum

B. Gaji Pokok

Skor untuk perhitungan Gaji Pokok ditentukan di dasarkan pada tingkat pendidikannya.

No.	Tingkat Pendidikan	Indek	Skore
1.	≤ SMU	91	0,91
2.	D1	95	0,95
3.	D3	100	1,00
4.	D4	125	1,25
5.	S1	125	1,25
6.	Dokter, Dokter Gigi, Apoteker	200	2,00
7.	Spesialis, S2	300	3,00

WAKIL WALIKOTA BLITAR

ttd.

SANTOSO

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM DAN ORGANISASI,



AHMAD TOBRONI, S.H.

Pembina Tingkat I

NIP. 19670909 199803 1 008

LAMPIRAN II PERATURAN WALIKOTA BLITAR

NOMOR : 15 TAHUN 2018

TANGGAL : 29 JUNI 2018

TATA CARA PEMBERIAN REMUNERASI BAGI PEJABAT PENGELOLA, DEWAN PENGAWAS, SEKRETARIS DEWAN PENGAWAS DAN PEGAWAI BLUD RSUD SERTA PENETAPAN BESARAN INDIKATOR PENILAIAN INSENTIF

I. KEBIJAKAN UMUM REMUNERASI

1. Distribusi insentif berdasarkan atas pelayanan yang telah dibayarkan.
2. Bila terdapat pendapatan tambahan yang berasal dari kenaikan kelas perawatan pasien JKN ditambahkan ke pendapatan klaim JKN.
3. Apabila ada klaim pada bulan tersebut belum terbayar, maka diikutkan dalam pembagian bulan berikutnya setelah klaim terbayar.
4. Proporsi pembagian insentif pasien umum maupun asuransi lain yang tidak menggunakan sistem paket sesuai dengan aturan tarip yang berlaku.
5. Pelayanan yang bersifat khusus, untuk distribusi jasa pelayanan mengikuti aturan remunerasi dengan insentif langsung kepada Tim Pelaksana.
6. Pelayanan yang bersifat khusus untuk pendidikan kepaniteraan klinik madya dokter muda, maka 100% sebagai pendapatan rumah sakit, dengan komponen sarana 30% dan komponen Jasa Pelayanan 70% sebagai insentif langsung yang digunakan untuk operasional kegiatan pendidikan kepaniteraan klinik.

II. PROPORSI JASA PELAYANAN

1. Proporsi jasa yang bersumber dari paket Jaminan Kesehatan Nasional (JKN) dan asuransi lain yang menggunakan tarif paket INA CBG's, sesuai dengan perhitungan proporsi jasa pelayanan yang dikonversikan ke dalam jasa Jaminan Kesehatan Nasional dengan besaran insentif sebesar 33% (tiga puluh tiga persen) dari klaim yang diterima;
2. Dari total pendapatan insentif dipotong 10% yang dipergunakan untuk:
 - a. Direktur sebesar : 4%
 - b. Wadir Pelayanan dan Penunjang Medik sebesar : 2%
 - c. Wadir Umum dan Keuangan sebesar : 2%
 - d. Kepala Bagian/Kepala Bidang : 0,75%
 - e. Kepala Sub Bagian/Kepala Seksi : 1,25%

3. Sisanya 90% dari total pendapatan insentif dianggap 100% yang dibagi menjadi insentif umum dan insentif langsung.
4. Pembagian Insentif Umum dan insentif langsung adalah sebagai berikut:

NO.	URAIAN PENDAPATAN INSENTIF	INSENTIF UMUM	INSENTIF LANGSUNG
1	Jasa pelayanan kunjungan klinik.	25%	75%
2	Jasa pelayanan kunjungan IGD.	25%	75%
3	Jasa pelayanan konsultasi antar poliklinik, antar rawat inap dan IGD.	25%	75%
4	Jasa pelayanan akomodasi perawatan rawat inap dan penelitian.	100%	0%
5	Jasa pelayanan visite dokter kelas non paviliun, VIP, VVIP ICU, HCU, NICU, ICCU, PICU dan pelayanan dokter jaga, jasa perawatan rawat inap, rawat khusus (ICU, HCU, ODC).	25%	75%
6	Jasa pelayanan tindakan non operatif, poliklinik dan rawat inap, konsultasi dan asuhan gizi, konsultasi farmasi, rehabilitasi medik, rekam medik.	25%	75%
7	Jasa pelayanan tindakan non operatif dan tindakan keperawatan IGD, HCU, NICU, ICU, ICCU, ECU, ODC, VK, jasa tindakan di ambulan, jasa pelayanan pemulasaraan jenazah, visum.	25%	75%
8	Pelayanan Ambulan Pasien	30%	70%
9	Pelayanan Ambulan Jenazah	50%	50%
10	Jasa pelayanan tindakan operatif	25%	75%
11	Jasa pelayanan Laboratorium	55%	45%
12	Jasa pelayanan Radiologi	40%	60%
13	Jasa pelayanan PKL dan Pelatihan	30%	70%
14	Jasa pelayanan visite dokter swasta dan dokter tamu	10%	90%
15	Jasa pelayanan cito operatif	10%	90%
16	Jasa pelayanan cito CT Scan	30%	70%
17	Jasa pelayanan sanitasi	40%	60%
18	Jasa pelayanan pengguna sarana dan prasarana rumah sakit	60%	40%
19	Jasa pengelolaan perbekalan farmasi	45%	55%
20	Jasa pengelolaan Gizi	50%	50%
21	Jasa foto cito dan USG	30%	70%
22	Psikolog Mandiri	40%	60%
23	Lab. Gigi	40%	60%
24	Jasa Tindakan Hemodialisis	35%	65%

Catatan:

- a. Khusus jasa pengelolaan Bahan Habis pakai dan obat-obatan di instalasi farmasi pembagiannya adalah 60% untuk jasa sarana dan 40% untuk jasa pelayanan.
- b. Khusus jasa pengelolaan gizi pembagiannya adalah 60% untuk jasa sarana dan 40% untuk jasa pelayanan.

- c. Khusus jasa pelayanan pengelolaan sarana yang berasal dari sewa sarana/aset maka jasa sarana sebesar 70% & jasa pelayanan sebesar 30%.
- d. Pelayanan Ambulan Pasien dan Ambulan Jenazah mendapatkan tambahan dari kelompok administrasi.

III. DISTRIBUSI INSENTIF UMUM

1. Distribusi insentif umum diberikan kepada seluruh pegawai kecuali pejabat pengelola, berdasarkan skoring yang ditentukan dengan perhitungan indeksing yang ditetapkan.
2. Seluruh pegawai kecuali pejabat pengelola mendapatkan insentif umum sesuai dengan besaran total skor individu pegawai yang bersangkutan dengan rumus insentif umum pegawai sama dengan skor individu dibagi total skor rumah sakit dikali total dana insentif umum.

IV. DISTRIBUSI INSENTIF LANGSUNG

NO.	URAIAN	BESARAN PERSENTASE (%)	DISTRIBUSI		KET.
			SASARAN	(%)	
1.	Visite Dokter	75	Dokter	52,50	
			Kelompok Perawat	15,00	
			Kelompok Administrasi	7,50	
	Visite Dokter Tamu	90	Dokter	72,00	
			Kelompok Perawat	18,00	
2.	Tindakan Operatif Langsung	75	Operator	41,68	- Untuk tindakan operatif yang tidak melibatkan dokter anestesi maka haknya anestesi menjadi haknya operator
			Dokter Anestesi	13,62	
			Tim Asisten	9,15	
			Penata Anestesi	3,05	
			Kelompok Administrasi	7,5	
3.	Tindakan Operatif Cito Langsung	90	Operator	42,96	- Untuk tindakan operatif yang melibatkan dokter pendamping maka dokter pendamping mendapatkan 10% dari hak operator
			Dokter Anestesi	14,56	
			Tim Asisten	17,61	
			Penata Anestesi	5,87	
			Kelompok Administrasi	9	
4.	Laboratorium/ Patologi Klinik	45	Dokter Patologi Klinik	9,90	Kel. pelaksana pembagiannya berdasarkan indeksing kel.pelaksana laboratorium
			Kelompok Pelaksana Laboratorium	28,35	
			Kelompok Administrasi	4,50	
			Kontribusi untuk Ruangan yang Mengirim	2,25	
5.	Radiologi dan Jasa Pembacaan Hasil Radiologi	60	Dokter dan Expertise	27,00	Kel.pelaksana pembagiannya berdasarkan indeksing kel.pelaksana radiologi
			Kelompok Pelaksana	27,00	
			Kelompok Administrasi	6,00	
6.	USG	70	Dokter dan Expertise	48,00	
			Kelompok Pelaksana	15,00	
			Kelompok Administrasi	7,00	

7.	CT Scan Cito	70	Dokter dan Expertise	19,00	
			Kelompok Pelaksana	44,00	
			Kelompok Administrasi	7,00	
8.	Kunjungan Rawat Jalan	75	Dokter	41,25	
			Kelompok Fungsional	26,25	
			Kelompok Administrasi	7,50	
9	Kunjungan IGD	75	Dokter	45,00	
			Kelompok Perawat	22,50	
			Kelompok Administrasi	7,50	
10.	Tindakan Non Operatif Rehabilitasi Medik oleh Dokter	75	Dokter	47,25	
			Kelompok Pelaksana	20,25	
			Kelompok Administrasi	7,50	
11.	Tindakan Non Operatif Rehabilitasi Medik	75	Fisioterapi		
			Dokter	15,00	
			Kelompok Pelaksana	52,50	
			Kelompok Administrasi	7,50	
			Terapi Wicara		
			Dokter	15,00	
			Kelompok Pelaksana	52,50	
			Kelompok Administrasi	7,50	
			Psikologi		
			Dokter	7,50	
			Kelompok Pelaksana	60,00	
			Kelompok Administrasi	7,50	
			Pijat Bayi		
			Dokter	3,75	
			Kelompok Pelaksana	63,75	
			Kelompok Administrasi	7,50	
12.	Psikologi Mandiri	60	Psikolog	54,00	
			Kelompok Administrasi	6,00	
13.	Jasa Keperawatan	75	Kelompok Perawatan	52,50	Kelompok perawatan pembagiannya berdasarkan indeksing kelompok
			Dokter	15,00	
			Kelompok Administrasi	7,50	
14.	Tindakan Non Operatif di IGD	75	Kelompok Dokter	22,50	Kelompok perawatan pembagiannya berdasarkan indeksing kelompok
			Kelompok Perawatan	45,00	
			Kelompok Administrasi	7,50	
15.	Observasi Dokter IGD	75	Kelompok Dokter	52,50	
			Kelompok Perawatan	15,00	
			Kelompok Administrasi	7,50	
16.	Tindakan Non Operatif di Poliklinik Kulit dan Kelamin serta Kecantikan	75	Dokter	33,75	Sesuai kesepakatan
			Kelompok Perawat	33,75	
			Kelompok Administrasi	7,50	
17.	Tindakan di Inst. Gigi dan Mulut				
	Tindakan Operatif & Non Operatif yg dilaksanakan oleh Dokter Gigi	75	Dokter	52,50	
			Tim Perawat	15	
			Kelompok Administrasi	7,5	

	Tindakan Non Operatif yg dilaks. Perawat atas Persetujuan Dokter Gigi	75	Dokter	15	
			Tim Perawat	52,50	
			Kelompok Administrasi	7,5	
	Lab. Gigi	60	Teknisi	42	
			Penanggung Jawab	12	
			Kelompok Administrasi	6	
18.	Tindakan Non Operatif di Poliklinik	75	Dokter	33,75	
			Kelompok Perawat	33,75	
			Kelompok Administrasi	7,50	
19.	Tindakan Non Operatif Rawat Inap yang Dilakukan oleh Perawat atas Instruksi Dokter	75	Kelompok Dokter Ruangan	15,00	
			Kelompok perawatan	52,50	
			Kelompok Administrasi	7,50	
20.	Tindakan Non Operatif Rawat Inap yang Dilakukan oleh Dokter	75	Kelompok Dokter Ruangan	52,50	
			Kelompok Perawat	15,00	
			Kelompok Administrasi	7,50	
21.	PKL dan Pelatihan	70	Pembimbing Klinik	42,00	
			Kelompok Fungsional	21,00	
			Pengelola Diklat	3,50	
			Kelompok Administrasi	3,50	
22.	Perawatan Jenazah di Kamar Jenazah	75	Dokter	15,00	
			Pelaksana	52,50	
			Kelompok Administrasi	7,50	
23.	Ambulan Pasien	70	Kelompok Pelaksana Ambulan	56,00	
			Pengelola Ambulan	7,00	
			Kelompok Administrasi	7,00	
24.	Ambulan Jenazah	50	Kelompok Pelaksana Ambulan	40,00	
			Pengelola Ambulan	5,00	
			Kelompok Administrasi	5,00	
25.	Visum Mati	75	Dokter	27,00	
			Pelaksana	40,50	
			Kelompok Administrasi	7,50	
26.	Visum Hidup	75	Dokter	52,50	
			Rekam Medik	15,00	
			Kelompok Administrasi	7,50	
27.	Pengelolaan Asuransi Rekam Medik	75	Dokter	15,00	
			Kelompok Administrasi	60,00	

28.	Konsultasi Farmasi	75	Kelompok Farmasi	67,50	Kelompok Farmasi pembagiannya berdasarkan indeksing kelompok Farmasi	
			Kelompok Administrasi	7,50		
29.	Asuhan dan Konsultasi Gizi	75	Kelompok Gizi	67,50	Kelompok gizi pembagiannya berdasarkan indeksing kelompok gizi	
			Kelompok Administrasi	7,50		
30.	Hemodialisis	65	Kelompok Pelaksana	58,50	Berdasarkan Skoring	
			Kelompok Administrasi	6,50		
31.	Pengelolaan Bahan Habis Pakai dan Obat-obatan di Instalasi Farmasi	45	Kelompok Farmasi	40,50		
			Kelompok Administrasi	4,50		
32.	Pengelolaan Bahan Habis Pakai dan Obat-obatan di Instalasi Farmasi	55	Kelompok Farmasi	49,5		
			Kelompok Administrasi	5,5		
33.	Konsultasi antar Rawat Jalan dan Rawat Inap	75	Dokter	52,50		
			Kelompok Perawat	15,00		
			Kelompok Administrasi	7,50		
34.	Konsultasi IGD	75	Dokter	52,50		
			Kelompok Dokter IGD	15,00		
			Kelompok Administrasi	7,50		
35.	Pelayanan sanitasi	60	Kelompok Sanitarian	54,00		
			Kelompok Administrasi	6,00		
36.	Penggunaan sarpras RS	30	Kelompok Administrasi	30,00		
37	Pendidikan Kepaniteraan Klinik Madya Dokter Muda Insentif Langsung Sebesar 70%					
	Honorarium Pelaksana	Maks 55	Pengajar/Pembimbing Klinik		Sesuai Perjanjian dengan Institusi Pendidikan	
			Penguji Referat			
			Penguji Laporan Khusus			
			Penguji Ujian Akhir			
	Honorarium Pengelola	Minim 15	Tim Pengelola	2,8	Penanggung Jawab	Direktur
				1,8	Pengarah I	Wadir Pelayanan & Penunjang Medik

				1,8	Pengarah II	Wadir umum & Keuangan
				2,4	Ketua	Ketua Bakordik
				1,3	Sekretaris	Kabid Pelayanan Medik
				1	Bendahara I	Kabag Keuangan
				1	Bendahara II	Kasubag Perbendaharaan
				2	Anggota Berjumlah 2 (Dua) Orang	1. Kabag Umum dan Humas 2. Bendahara Pengeluaran RSUD Mardi Waluyo Kota Blitar
				0,9	Staf administrasi	1 (Satu) orang Staf Subag Umum dan Kearsipan

Pembagian Insentif Langsung untuk Kelompok berdasarkan Skoring atau Indexing sesuai kesepakatan kelompok tersebut.

a. Kelompok administrasi pembagian skoringnya sebagai berikut:

- 1) Kepala Bagian dan Kepala Bidang : dengan skore 6
- 2) Kepala Seksi dan Kepala Sub Bagian : dengan skore 4
- 3) Staf Administrasi masa kerja > 5 tahun : dengan skore 1,5
- 4) Staf Administrasi masa kerja \leq 5 tahun : dengan skore 1

b. Kelompok yang menggunakan indek adalah indek masing-masing pegawai dibagi dengan jumlah indek seluruh pegawai di unit tersebut kali insentif yang diterima kelompok.

c. Kelompok lain yang menggunakan sistem skoring pembagian insentif kepada pegawai sesuai dengan kesepakatan di kelompok masing-masing.

V. INDEKSING

1. Indeksing adalah cara atau perangkat untuk menentukan besaran skore individu pegawai sesuai dengan beban kerjanya.
2. Indeksing berdasarkan:

a. Indeks basik atau basik indeks atau indeks dasar (basic index)

- Indeks basik atau basik indeks atau indeks dasar (basic index) bagi Pegawai Non PNS dan Pegawai Kontrak BLUD adalah penilaian yang didasarkan pada masa kerja Pegawai Non Pegawai Negeri Sipil atau Pegawai Kontrak BLUD RSUD Mardi Waluyo Kota Blitar, yang mana jumlah tahun masa kerja dihitung sama dengan jumlah score indeks ditambah 1 (satu) score indeks. Penghitungan jumlah tahun masa kerja dilaksanakan setiap enam bulan sekali pada bulan Januari dan Juli.
- Indeks basik atau basik indeks atau indeks dasar (basic index) bagi Calon Pegawai Negeri Sipil atau Pegawai Negeri Sipil adalah penilaian yang didasarkan pada gaji pokok Calon Pegawai Negeri Sipil atau Pegawai Negeri Sipil dimana setiap nilai gaji Rp. 100.000,00 (seratus ribu rupiah) sama dengan 1 (satu) Nilai Indeks.

b. Indeks Kualifikasi/*Capacity index* adalah untuk memberikan penghargaan nilai kualifikasi/*capacity* berdasarkan pendidikan pegawai atau ketrampilan yang bersertifikat denagn ketentuan sebagai berikut:

NO.	TINGKAT PENDIDIKAN	INDEKS
1.	SD	1
2.	SMP	2
3.	SMA / SAA	3
4.	D1	4
5.	D3	5
6.	D4	6
7.	S1	7
8.	S2/Dokter Umum/Dokter Gigi/Apoteker/Ners	8
9.	Spesialis	9
10.	S3 / SubSpesialis / Sp.Konsultan	10

Tingkat pendidikan atau ketrampilan yang tidak sesuai dengan posisi kerja pegawai tidak diakui dalam sistem ini/sesuai dengan Surat Keputusan yang berlaku (SK Pangkat Terakhir/SK Penugasan).

Kursus/Pelatihan bersertifikat (minimal 3 bulan) sesuai posisi kerja pegawai diberi penghargaan dengan tambahan nilai 1 (satu).

c. Indeks risiko/ *risk index*, adalah nilai untuk risiko yang diterima pegawai akibat pekerjaannya. Nilai resiko terbagi menjadi 4 Grade, yaitu:

1) Risiko Grade I, dengan nilai indeks 1:

adalah kemungkinan terjadi risiko kerja yang bersifat fisik apabila pegawai yang bersangkutan bekerja sesuai prosedur tetap dan prosedur kerja, meliputi: Administrasi perkantoran.

2) Risiko Grade II, dengan nilai indeks 2:

adalah kemungkinan terjadi risiko kerja yang bersifat kimiawi apabila pegawai yang bersangkutan bekerja sesuai prosedur tetap dan prosedur kerja, meliputi: Administrasi diluar perkantoran, POS, Rumah Tangga, Rekam Medis maupun keuangan yang melaksanakan shift sore, malam; Gizi; Farmasi, CSSD, Hemodialisa, Ambulans, IPSRS, Rehab Medik, Rawat Jalan.

3) Risiko Grade III, dengan nilai Indeks 4 :

Adalah kemungkinan terjadi risiko kerja yang bersifat radiasi walaupun pegawai yang bersangkutan bekerja sesuai prosedur tetap dan prosedur kerja, meliputi: Rawat inap; Laboratorium, dan VK.

4) Risiko Grade IV, dengan nilai Indeks 6 :

adalah kemungkinan terjadi risiko kerja yang bersifat infeksius walaupun pegawai yang bersangkutan bekerja sesuai prosedur tetap dan prosedur kerja, meliputi: Isolasi, Bedah Sentral; ICU, HCU – ICCU – NICU PICU– IGD; Laundry; IPAL, Poli Paru, Forensik, Radiologi.

d. Emergensi Indeks, adalah nilai untuk tenaga/karyawan yang bekerja pada daerah Emergency yang setiap saat harus siap melaksanakan tugas tanpa mengenal batas waktu. Tingkatan Emergency sangat tergantung pada jenis pekerjaan yang dilaksanakan oleh pegawai yang bersangkutan.

NO	TINGKAT EMERGENCY	INDEX
1.	Tingkat Emergency Rendah • Administrasi perkantoran	1
2.	Tingkat Emergency Sedang a. Administrasi Keuangan (di luar perkantoran), POS, Rumah Tangga b. Gizi, Loundry, Farmasi c. Rawat Jalan d. CSSD e. Radiologi Non Shift f. Laboratorium	2

3.	Tingkat Emergency Tinggi a. Rawat Inap b. Laboratorium Shift c. Radiologi Shift d. Instalasi Forensik	4
4.	Tingkat Emergency Sangat Tinggi a. Bedah Sentral b. ICU/ICCU/NICU/PICU,IGD	6

e. Indeks posisi/*position Index*, adalah untuk menilai beban jabatan yang disandang pegawai yang bersangkutan. Dengan ketentuan jabatan sebagai berikut :

NO	KELOMPOK JABATAN	INDEKS
1.	Staf (tidak memiliki jabatan)	1
2.	Wakil kepala ruang, anggota panitia dan komite,Koordinator/Ketua Tim keperawatan	2
3.	Kepala Ruang, Sekretaris Panitia/Instalasi/Komite	3
4.	Kepala Instalasi, Ketua SMF, Ketua Sub Komite, Ketua Panitia/Badan,Kasie/Kasubbag,	4
5.	Ketua Komite Medik, Ketua Komite Keperawatan, Ketua SPI, Kepala Bagian/Bidang, Penanggung Jawab & Pelaksana Pembagian Jasa Pelayanan	6

Apabila seseorang mempunyai jabatan/posisi lebih dari 1, maka diambil index yang tertinggi dan ditambah 1 (satu).

f. Indeks performan/*Performance Index*, untuk mengukur hasil/ pencapaian kerja dari pegawai. Kinerja dikaitkan dengan Sistem Akuntabilitas Kinerja (Sistem Manajemen Kinerja). Nilai Indeks Kinerja adalah dua kali indeks basik.

Penilaian indeks kinerja berdasarkan penilaian pejabat di RSUD adalah terhadap pencapaian target/standar yang telah ditentukan dalam rencana kinerja individu.

g. Setelah dilakukan Indeksing, maka dilakukan Rating, yaitu :

- 1) Indeks basik : Rate 1
- 2) Indeks kualifikasi : Rate 3
- 3) Indeks risiko : Rate 3
- 4) Indeks emergensi : Rate 3
- 5) Indeks posisi : Rate 3
- 6) Indeks performan : Rate 4

h. Skore, adalah nilai individu yang merupakan pengkalian dari Indeks terhadap rating atau bobot (*rating*).

i. Total Skore Individu, adalah penjumlahan dari skore basik, kualifikasi/*Capacity*, risiko, emergensi, posisi dan indeks performan.

j. Total Skore individu seluruh pegawai dijumlahkan menjadi Total Score RSUD.

No.	Tingkat Pendidikan	Indeks	Rating	Skore
1.	Indeks basik - Indeks basik atau basik indeks atau indeks dasar (<i>basic index</i>) bagi Pegawai Non PNS dan Pegawai Kontrak BLUD adalah penilaian yang didasarkan pada masa kerja Pegawai Non Pegawai Negeri Sipil atau Pegawai Kontrak BLUD RSUD Mardi Waluyo Kota Blitar, yang mana jumlah tahun masa kerja dihitung sama dengan jumlah score indeks ditambah 1 (satu) score indeks. Penghitungan jumlah tahun masa kerja dilaksanakan setiap enam bulan sekali pada bulan Januari dan Juli. - Indeks basik atau basik indeks atau indeks dasar (<i>basic index</i>) bagi Calon Pegawai Negeri Sipil atau Pegawai Negeri Sipil adalah penilaian yang didasarkan pada gaji pokok Calon Pegawai Negeri Sipil atau Pegawai Negeri Sipil dimana setiap nilai gaji Rp. 100.000,00 (seratus ribu rupiah) sama dengan 1 (satu) Nilai Indeks.		1	
2.	Indeks Kualifikasi/ <i>Capacity Index</i>			
	- SD	1		
	- SMP	2		
	- SMA/SAA	3		
	- D1	4		
	- D3	5	3	
	- D4	6		
	- S1	7		
	- S2/ Dokter Umum/Dokter Gigi/ Apoteker/Ners	8		
	- Spesialis	9		
	- S3/Sub Spesialis/Sp. Konsultan	10		
3.	Indeks risiko			
	- Grade I	1		
	- Grade II	2	3	
	- Grade III	4		
	- Grade IV	6		
4.	Indeks emergensi			
	- Grade I	1		
	- Grade II	2	3	
	- Grade III	4		

	- Grade IV	6		
5.	Indeks posisi			
	Staf	1		
	Wakil Kepala Ruang, Anggota Panitia dan Komite, Koordinator/Ketua Tim Keperawatan	2		
	Kepala Ruang, Sekretaris Panitia/Instalasi/Komite	3	3	
	Kepala Instalasi, Ketua SMF, Ketua Sub Komite, Ketua Panitia/Badan, Kasi/Kasubbag	4		
	Ketua Komite Medik, Ketua Komite Keperawatan, Ketua SPI, Kepala Bagian / Bidang, penanggung jawab & Pelaksana Pembagian jasa pelayanan	6		
6.	Indeks performan	2 x		
	- Pejabat berdasarkan capaian indikator, standar dan target dalam Bussiness Plan atau SAP	Indeks basik	4	
	- Tenaga teknis berdasarkan penilaian kinerja sesuai Sistem Manajemen Kinerja			
	Total Skore Individu			

Pelaksana Pembagian Insentif, indeks remunerasi ditambah 6 dari skore individu pelaksana pembagian insentif.

3. Penyesuaian Indeksing:

Penyesuaian indeksing pegawai dilaksanakan dua kali dalam satu tahun yaitu bulan Januari dan bulan Juli.

WAKIL WALIKOTA BLITAR

ttd.

SANTOSO

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM DAN ORGANISASI,



AHMAD TOBRONI, S.H.

Pembina Tingkat I

NIP. 19670909 199803 1 008