



PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN
RSUD Dr. MUHAMMAD ZEIN

Jalan Dr. A. Rivai, Painan (Kode Pos 25611)
Telp. (0756) 21428 – 21518. Fax. (0756) 21398, Email. rsudpainan @ ymail.com



KEPUTUSAN DIREKTUR
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH Dr. MUHAMMAD ZEIN PAINAN
NOMOR : 800/207 /RSUD-2021

T E N T A N G

TIM PEMBAHAS DAN PEMBAGIAN JASA COVID, PENYUSUN JOB VALUE, INDEKS KINERJA INDIVIDU (IKI) DAN INDEKS KINERJA UNIT (IKU)

RUMAH SAKIT UMUM DAERAH Dr. MUHAMMAD ZEIN PAINAN

DIREKTUR RUMAH SAKIT UMUM DAERAH Dr. MUHAMMAD ZEIN PAINAN

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka peningkatan mutu pelayanan Rumah Sakit Umum Daerah Dr. Muhammad Zein Painan, maka dipandang perlu membentuk Tim Pembahas dan Pembagian Jasa Pelayanan, Penyusun Job Value, Indeks Kinerja Individu (IKI) dan Indeks Kinerja Unit (IKU) Rumah Sakit Umum Daerah Dr. Muhammad Zein Painan;
- b. bahwa untuk membentuk Tim Pembahas dan Pembagian Jasa Pelayanan, Penyusun Job Value, Indeks Kinerja Individu (IKI) dan Indeks Kinerja Unit (IKU) Rumah Sakit Umum Daerah Dr. Muhammad Zein Painan seperti yang dimaksud pada huruf a, perlu ditetapkan dengan Surat Keputusan Direktur Rumah Sakit Umum Daerah Dr. Muhammad Zein Painan
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 25) Jis Undang-Undang Drt. Nomor 21 Tahun 1957 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1957 Nomor 77) jo Undang-Undang Nomor 58 Tahun 1958 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 108, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1643);
2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 65, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3046) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);
3. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5063) ;
4. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 153, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5072);
5. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah beberapa kali dirubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
6. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 122,

7. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1996 tentang Tenaga Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1996 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3637);
8. Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 436/MENKES/SK/VI/93 tentang Peningkatan Mutu Pelayanan Optimal;
9. Keputusan Bupati Pesisir Selatan Nomor. 445/60/Kpts/BPT-PS/2017 tanggal 6 Januari 2017 tentang penunjukan Pegawai Negeri Sipil Menjadi Pengguna Anggaran, Kuasa Pengguna Anggaran, Bendaharawan Umum, Bendahara Pengeluaran, Bendahara Penerimaan dan Bendahara Pengeluaran Pembantu, Bendahara Penerimaan Pembantu Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah Pada Rumah Sakit Umum Daerah Dr. Muhammad Zein Painan;
10. Peraturan Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Nomor 5 Tahun 2014 tentang Pembentukan Struktur Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Pesisir Selatan.
11. Peraturan Bupati Nomor 1 tahun 2015 tentang Pedoman Teknis Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah pada Rumah Sakit Umum Dr. Muhammad Zein Painan;
12. Peraturan Bupati Kabupaten Pesisir Selatan No 95 Tahun 2018 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Tahun Anggaran 2019;
13. Peraturan Bupati Kabupaten Pesisir Selatan No 1 Tahun 2015 tentang Pedoman Teknis Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah Pada Rumah Sakit Umum Daerah Dr. Muhammad Zein Painan;

MEMUTUSKAN ;

Menetapkan :

KESATU : Membentuk Tim Pembahas dan Pembagian Covid, Penyusun Job Value, Indeks Kinerja Individu (IKI) dan Indeks Kinerja Unit (IKU) Rumah Sakit Umum Daerah Dr. Muhammad Zein Painan sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.

KEDUA : Tugas Tim Pembahas dan Penyusun Job value, IKI dan IKU adalah :

1. Membahas dan merumuskan Gred masing-masing individu
2. Merumuskan nilai Job Value
3. Merumuskan Indikator Kinerja unit masing-masing ruangan
4. Merumuskan Indikator Kinerja Individu masing-masing ruangan
5. Merumuskan hal-hal lain yang berkaitan dengan jasa pelayanan rumah sakit

KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam penetapan keputusan ini, maka akan diperbaiki kembali sebagaimana mestinya dan agar dilaksanakan dengan penuh rasa tanggung jawab.



LAMPIRAN : SURAT KEPUTUSAN DIREKTUR RSUD Dr. MUHAMMAD ZEIN PAINAN
 NOMOR : 800/ 207 /RSUD-2021
 TANGGAL : November 2021
 TENTANG : **TIM PEMBAHAS DAN PEMBAGIAN JASA PELAYANAN, PENYUSUN JOB VALUE, INDEKS KINERJA INDIVIDU (IKI) DAN INDEKS KINERJA UNIT (IKU) RUMAH SAKIT UMUM DAERAH Dr. MUHAMMAD ZEIN PAINAN**

A. Tim Penilai Kelompok Jabatan, Indikator Kinerja Individu (IKI) dan Indeks Kinerja Unit (IKU)

No	Nama/NIP	Jabatan	Kedudukan dalam Tim
1	Anfebrianita, S.Pt, MT Nip. 19770323 200701 2 005	Kepala Bidang Keuangan dan Akuntansi	Ketua
2	Ns.Hj.Adek Imelda S, S.Kep,M.A.P Nip. 19770807 200212 2 003	Kepala Bagian Tata Usaha	Wakil Ketua I
3	dr. Reyantis Capanay Nip. 19780102 200701 2 007	Kepala Bidang Penunjang Medis	Wakil Ketua II
4	dr. Kurniady, SpB Nip. 19720601 200501 1 009	Kepala Bidang Pelayanan Medis	Sekretaris I
5	Harmen Sabri, S.ST Nip. 19840502 200501 1 002	Kepala Seksi Pengelolaan Keuangan	Sekretaris II
6	Ul Muliani, A.Md Nip. 197804272007012003	Kepala Seksi Pembukuan dan Akuntansi	Anggota
7	Allafni, A.Md.Kep Nip. 19650511 198803 2 004	Kepala Seksi Pelayanan	Anggota
8	Ns. Zaiyar efrita, S.Kep, M.Kep Nip. 197102211995032001	Kepala Seksi Keperawatan	Anggota
9	Bay Evon Karmila, S.SiT.MM Nip. 1977408152005012010	Kepala Seksi Penunjang Teknis	Anggota
10	Syamsul Hendri, SKM Nip. 19820516 200604 1 004	Kepala Seksi Peralatan	Anggota
11	Fefni Kaldian, S.Psi, M.Ikom Nip. 198510112009022003	Kepala Sub Bagian Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan	Anggota
12	Hendri Agustian, S.Kep, MM Nip. 19750806 201001 1 014	Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dan Diklat	Anggota

B. TIM PEMBAGIAN JASA PELAYANAN

No	Nama/Nip	Jabatan	Kedudukan dalam Tim	Kedudukan dalam Tim
1	Anfebrianita, S.Pt, MT Nip. 19770323 200701 2 005	Kepala Kabid Keuangan dan Akuntansi	Ketua	a. Mengawasi, mengkoordinasi dan memfasilitasi pembagian jasa pelayanan sampai masuknya ke rekening masing-masing karyawan. b. Menyetujui masing-masing IKI yang berada dilingkup keuangan
2	dr. Kurniady, SpB Nip. 19720601 200501 1 009	Kepala Bidang Pelayanan Medis	Wakil I	a. Membantu ketua dalam melaksanakan pembagian jasa pelayanan. b. Menyetujui masing-masing IKI yang berada dilingkup pelayanan
3	dr. Reyantis Capanay Nip. 19780102 200701 2 007	Kepala Bidang Penunjang Medis	Wakil II	a. Membantu ketua dalam melaksanakan pembagian jasa pelayanan. b. Menyetujui masing-masing IKI yang berada dilingkup

				Penunjang Medis
4	Ns.Hj.Adek Imelda S, S.Kep, M.A.P Nip 19770807 200212 2 003	Kepala BagianTata Usaha	Sekretaris	c. a. Menyetujui masing-masing IKI yang berada dilingkup Tata Usaha
5	Harmen Sabri, S.ST Nip. 19840502 200501 1 002	Kepala Seksi Pengelolaan Keuangan	Anggota	a. Menverifikasi pengajuan kegiatan jasa pelayanan b. Menerbitkan NPP, NPM dan adm lainnya
6	Ul Muliani, A.Md Nip. 197804272007012003	Kepala Seksi Pembukuan dan Akuntansi	Anggota	a. Menerbitkan NP2D b. Mencek rekap (jumlah penerimaan dan pajak) dengan daftar jasa pelayanan
7	Allafni, A. Md.Kep Nip. 19650511 198803 2 004	Kepala Seksi Pelayanan	Anggota	a. Mengevaluasi IKI ruangan yang berada dilingkup seksi pelayanan dan menyetujui untuk proses jasa pelayanan setiap bulannya
8	Ns. Zaiyar efrita, S.Kep, M.Kep Nip. 197102211995032001	Kepala Seksi Keperawatan	Anggota	a. Mengevaluasi IKI ruangan yang berada dilingkup seksi keperawatan dan menyetujui untuk proses jasa pelayanan setiap bulannya
9	Syamsul Hendri, SKM Nip. 19820516 200604 1 004	Kepala Seksi Peralatan	Anggota	a. Mengevaluasi IKI ruangan yang berada dilingkup seksi peralatan dan menyetujui untuk proses jasa pelayanan setiap bulannya
10	Bay Evon Karmila,S.SiT.MM Nip. 197408152005012010	Kepala Seksi Penunjang Teknis	Anggota	a. Mengevaluasi IKI ruangan yang berada dilingkup seksi penunjang dan menyetujui untuk proses jasa pelayanan setiap bulannya
11	Fefni Kaldian,S.Psi,M.lkom Nip. 198510112009022003	Kepala Sub Bagian Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan	Anggota	a. Mengontrol pendapatan jasa pelayanan masing-masing ruangan b. Mengontrol pendapatan dokter spesialis
12	Hendri Agustian, S.Kep, MM Nip. 19750806 201001 1 014	Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dan Diklat	Anggota	a. Mengecek rekapan absen dan pegawai yang cuti setiap bulannya untuk proses jasa pelayanan
13	Yenita fibrieni, AMK Nip 196610071992032003	Staf Penunjang	Pengelola Inti	a. Menginput IKI, IKU dan job value masing – masing penerima jasa pelayanan. b. Menghitung nilai jabatan masing masing penerima jasa pelayanan. c. Menghitung adjusment manajemen. d. Menghitung jasa pelayanan RSUD Dr. M.Zein Painan. e. Menerima usulan dan mencek perubahan data/grade masing-masing karyawan. f. Merekap daftar pembayaran jasa pelayanan yang telah diolah g. Membuat daftar jasa pelayanan untuk aplikasi bank

14	Angelina Eka Sari,Amd	Staf Pembukuan dan Akuntansi	Anggota Pengelola	<ul style="list-style-type: none"> a. Mengkonfirmasi pasien dengan masing-masing kepala ruangan Rawat inap b. Mengolah data dan menghitung pendapatan rawat inap pasien BPJS c. Mengolah data dan menghitung pendapatan rawat jalan pasien BPJS d. Merekap dan mengklasifikasi jumlah pendapatan dan jumlah pasien per dokter, per ruangan pasien BPJS e. Menggabungkan dan merekap pendapatan pasien BPJS dan umum per dokter dan per ruangan f. Merekap dan mengklasifikasi jumlah pendapatan dan jumlah pasien per dokter spesialis g. Mengurus jasa pelayanan ke bank. h. Mencek rekap (jumlah penerimaan dan pajak) dengan daftar jasa pelayanan
15	Wira Fitri Ningsih,Amd.RM Nip. 198410042006042002	Kepala ruangan casemix	Sekretariat	<ul style="list-style-type: none"> a. Menyediakan data yang diminta oleh ruangan mengenai selisih klaim yang diajukan b. Menyediakan berkas data mengenai klaim yang diajukan
16	Riswendi, Amd. RM	Staf casemix	Anggota Pengelola	<ul style="list-style-type: none"> a. Mencocokkan data TXT rawat jalan klaim BPJS dengan data klaim yang telah diverifikasi Verifikator BPJS b. Mencocokkan data TXT rawat inap klaim BPJS dengan data klaim yang telah diverifikasi Verifikator BPJS.
17	Annisa Arani,SE	Staf Pengelolaan Keuangan	Anggota Pengelola	<ul style="list-style-type: none"> a. Mengolah data dan menghitung pendapatan pasien umum b. Entri data pasien umum c. Merekap dan mengklasifikasi jumlah pendapatan dan jumlah pasien per dokter, per ruangan pasien umum d. Membantu menghitung pasien rawat jalan BPJS. i. Mengurus jasa pelayanan ke bank. e. Mencek rekap (jumlah penerimaan dan pajak) dengan daftar jasa pelayanan
18	Vien Erison, SE	Staf Pengelolaan Keuangan	Anggota Pengelola	<ul style="list-style-type: none"> a. Mengolah data dan menghitung pendapatan pasien umum b. Entri data pasien umum c. Merekap dan mengklasifikasi jumlah pendapatan dan jumlah pasien per dokter, per ruangan pasien umum d. Mengelola data pasien

				jampersal e. Mengelola data pasien jasa raharja
--	--	--	--	---

