



## WALIKOTA BLITAR

---

PERATURAN WALIKOTA BLITAR

NOMOR 54 TAHUN 2014

TENTANG

PEGAWAI NON PNS BADAN LAYANAN UMUM DAERAH RUMAH SAKIT DAERAH  
MARDI WALUYO KOTA BLITAR

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA BLITAR,

- Menimbang : a. bahwa dengan pola pengelolaan keuangan BLUD diberikan fleksibilitas dalam rangka pelaksanaan anggaran termasuk pengelolaan pendapatan dan belanja, pengelolaan kas, pengadaan barang/jasa dan mempekerjakan tenaga profesional non PNS ;
- b. bahwa berdasarkan ketentuan dalam Pasal 40 ayat (2) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 61 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah menyebutkan bahwa Pejabat pengelola dan pegawai BLUD yang berasal dari non PNS dapat dipekerjakan secara tetap atau berdasarkan kontrak ;
- c. bahwa RSD Mardi Waluyo Kota Blitar yang menerapkan pola pengelolaan keuangan BLUD, dalam rangka peningkatan pelayanan kesehatan kepada masyarakat, maka dapat memperkejakan pegawai non PNS ;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf c, serta sebagai landasan hukum BLUD RSD Mardi Waluyo Kota Blitar dalam memperkejakan pegawai non PNS, maka dipandang perlu menetapkan Peraturan Walikota Blitar tentang Pegawai Non PNS Badan Layanan Umum Daerah Rumah Sakit Daerah Mardi Waluyo Kota Blitar ;
- Mengingat : 1. Undang - Undang Nomor 17 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Kota Kecil dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur/Tengah/Barat ;

2. Undang – Undangan Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 39, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4279);
3. 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 diubah terakhir dengan Undang-Undang 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);
4. 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);
5. 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) ;
6. Undang – Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494) ;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 1982 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Blitar (Lembaran Negara Tahun 1982 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3243);
8. 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 dirubah 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) ;

9. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Propinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5135);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 61 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah ;
12. 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 : PERATURAN WALIKOTA TENTANG PEGAWAI NON PNS BADAN LAYANAN UMUM DAERAH RUMAH SAKIT 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. Kepala Daerah yang selanjutnya disebut Walikota adalah Walikota Blitar.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Blitar.
5. Direktur adalah Direktur Rumah Sakit Daerah Mardi Waluyo Kota Blitar.
6. Rumah Sakit Daerah adalah Rumah Sakit Daerah Mardi Waluyo Kota Blitar.

7. Badan Kepegawaian Daerah adalah Badan Kepegawaian Daerah Kota Blitar.
8. 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.
9. Badan Layanan Umum Daerah Rumah Sakit Daerah yang selanjutnya disingkat BLUD-RSD adalah Rumah Sakit Daerah Mardi Waluyo Kota Blitar yang menerapkan pola pengelolaan keuangan Badan Layanan Umum Daerah.
10. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah perangkat daerah pada pemerintah daerah selaku pengguna anggaran/pengguna barang yang juga melaksanakan pengelolaan keuangan daerah.
11. SKPD Pembina Teknis adalah SKPD yang mempunyai tugas dan fungsi dibidang kepegawaian.
12. Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat PPK-BLUD adalah Pola Pengelolaan Keuangan yang memberikan fleksibilitas berupa keleluasaan untuk menerapkan praktik-praktik bisnis yang sehat untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat dalam rangka memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa, sebagai pengecualian dari ketentuan pengelolaan keuangan daerah pada umumnya.
13. Pegawai Non PNS adalah perorangan yang dipekerjakan oleh Rumah Sakit Daerah Mardi Waluyo yang melaksanakan pekerjaan utama untuk jangka waktu tertentu.
14. Formasi pegawai adalah kebutuhan tenaga dalam jumlah dan jenis tertentu yang dibutuhkan untuk mendukung penyelesaian tugas Rumah Sakit.

15. Gaji/upah adalah penerimaan yang diterima oleh dan merupakan hak Pegawai Non PNS baik berupa honorarium dan penghasilan lain yang sah yang diberikan oleh BLUD Rumah Sakit sebagai pemberi kerja yang didasarkan pada peraturan perundang-undangan yang berlaku dan perjanjian kontrak kerja.
16. Lembaga Profesional adalah lembaga pemerintah / swasta yang memiliki keahlian dalam proses pengadaan atau seleksi pegawai.

#### Pasal 2

Pegawai Non PNS berkedudukan sebagai Pegawai BLUD Rumah Sakit Daerah Mardi Waluyo.

## BAB II

### PERENCANAAN DAN PENGADAAN

#### Bagian Pertama

#### Formasi

#### Pasal 3

- (1) Rumah Sakit Daerah wajib menyusun formasi kebutuhan Pegawai Non PNS setiap tahun dengan mempertimbangkan:
  - a. jenis dan sifat layanan yang diberikan;
  - b. kemampuan pendapatan fungsional Rumah Sakit ;
  - c. prasarana dan sarana yang tersedia;
  - d. beban dan target kerja; dan
  - e. efisien, ekonomis dan produktif.
- (2) Formasi pegawai non PNS ditetapkan dengan keputusan Direktur Rumah Sakit Daerah setelah mendapatkan pertimbangan SKPD Pembina Teknis dan persetujuan Walikota.
- (3) Hasil penetapan formasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilaporkan kepada Walikota.

#### Bagian Kedua

#### Pengadaan dan Seleksi

#### Pasal 4

- (1) Pelaksanaan pengadaan Pegawai Non PNS dilakukan melalui seleksi dengan prinsip yang bersih, transparan dan bebas Korupsi, Kolusi dan Nepotisme.

- (2) Pengadaan Pegawai Non PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan oleh Rumah Sakit Daerah dan dapat bekerja sama dengan lembaga profesional.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai prosedur dan mekanisme pengadaan Pegawai Non PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (2), diatur lebih lanjut dengan Peraturan Direktur.
- (4) Perencanaan, pelaksanaan dan hasil seleksi Pegawai Non PNS dilaporkan kepada Walikota.

### BAB III

#### PENGANGKATAN

##### Pasal 5

- (1) Pelamar yang telah dinyatakan lulus seleksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, diangkat sebagai Pegawai Non PNS dengan perjanjian kerja.
- (2) PNS RSD yang telah memasuki usia pensiun karena kompetensi keilmuan dan keahliannya dapat diangkat sebagai Pegawai Non PNS dengan perjanjian kerja.
- (3) Pengangkatan sebagai Pegawai Non PNS dilakukan melalui Keputusan Direktur.
- (4) Pengangkatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) ditindaklanjuti dengan Perjanjian Kontrak Kerja antara Direktur dengan setiap Pegawai Non PNS.
- (5) Perjanjian kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilaksanakan untuk jangka waktu sekurang-kurangnya 1 (satu) tahun.
- (6) Berdasarkan hasil evaluasi kinerja, jangka waktu perjanjian kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dapat dilakukan perpanjangan.

### BAB IV

#### KEWAJIBAN, LARANGAN DAN HAK

##### Bagian Pertama

##### Kewajiban

##### Pasal 6

Setiap Pegawai Non PNS berkewajiban :

- a. Mendukung dan membela serta mengamalkan ideologi Negara berdasarkan Pancasila dan UUD 1945;
- b. Mendahulukan kepentingan negara, pemerintah dan

- masyarakat diatas kepentingan pribadi atau golongan;
- c. Mematuhi dan mentaati segala peraturan dan menjauhi larangan yang diberlakukan dilingkungan Pemerintah Daerah;
  - d. Memegang teguh rahasia Negara dan rahasia Jabatan;
  - e. Mematuhi dan mentaati segala peraturan yang berlaku secara umum dilingkungan masyarakat; dan
  - f. Mematuhi dan mentaati serta melaksanakan ketentuan ikatan kerja yang ditetapkan oleh Direktur.

#### Bagian Kedua

#### Larangan

#### Pasal 7

Setiap Pegawai Non PNS dilarang :

- a. Melakukan kegiatan yang langsung atau tidak langsung merugikan kepentingan Pemerintah dan masyarakat;
- b. Menggunakan status sebagai Pegawai Non PNS untuk memberikan keuntungan diri sendiri atau orang lain baik langsung atau tidak langsung yang merugikan Pemerintah dan masyarakat;
- c. Melakukan hal-hal yang dapat mencemarkan nama baik Pemerintah dan atau Negara;
- d. Memberikan informasi/keterangan tertulis maupun lisan tentang Pemerintah Daerah kepada pihak lain diluar wewenangnya;
- e. Menjadi pegawai pada instansi lain baik diluar dan/atau didalam lingkungan Pemerintah Daerah;
- f. Menjadi anggota atau pengurus Partai Politik ;
- g. Melakukan mogok kerja;
- h. Melakukan pelayanan yang bersifat diskriminatif.

#### Bagian Ketiga

#### Hak

#### Pasal 8

Hak Pegawai Non PNS adalah :

- a. Memperoleh penghasilan yang terdiri dari gaji pokok dan tambahan penghasilan lain yang sah ;
- b. Mengundurkan diri ;
- c. Diikutsertakan dalam program jaminan BPJS Ketenagakerjaan ;

- d. Mengajukan cuti ;
- e. Uang pesangon dan penghargaan masa kerja bagi non PNS yang telah habis masa kontrak ditetapkan oleh Direktur RSD Mardi Waluyo dengan memperhatikan peraturan perundang-undangan yang berlaku ;
- f. Kesejahteraan lainnya yang diatur melalui Peraturan Direktur.

## BAB V

### PEMBINAAN DAN SANKSI

#### Bagian Pertama

#### Pembinaan

#### Pasal 9

- (1) Sebagai alat ukur terhadap hasil kerja setiap Pegawai Non PNS dilakukan penilaian oleh atasan langsung.
- (2) Mekanisme penilaian ditetapkan kemudian oleh Direktur berdasarkan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

#### Pasal 10

Dalam rangka meningkatkan pengetahuan dan keterampilan, Pegawai Non PNS dapat diikutsertakan pendidikan dan pelatihan.

#### Pasal 11

- (1) Pegawai Non PNS tetap dapat mengembangkan karier untuk seluruh tugas dan/atau jabatan dalam Rumah Sait Daerah, kecuali tugas dan/atau jabatan yang diatur oleh peraturan perundang-undangan yang tidak dapat dijabat/diemban oleh Pegawai Non PNS.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai jenjang karier Pegawai Non PNS diatur dengan peraturan Direktur.

#### Bagian Kedua

#### Sanksi

#### Pasal 12

- (1) Setiap Pegawai Non PNS yang melanggar kewajiban dan larangan diberikan sanksi.
- (2) Sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas :
  - a. teguran lisan;
  - b. teguran tertulis, terdiri dari:
    - 1. Surat Peringatan I (Pertama).



2. Surat Peringatan II (Kedua)
  3. Surat Peringatan III (Ketiga)/terakhir.
- c. demosi/penurunan jabatan; dan
  - d. pemutusan hubungan kerja/pemberhentian.
- (3) Pemberian sanksi tidak harus dilakukan secara berurutan atau berjenjang, tetapi diberikan berdasarkan jenis pelanggaran yang dilakukan.
  - (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pemberian sanksi diatur oleh Direktur.

## BAB VI

### REMUNERASI

#### Pasal 13

- (1) Remunerasi diberikan sebagai imbalan jasa atas pekerjaan yang menjadi tugas setiap Pegawai Non PNS.
- (2) Remunerasi terdiri dari Gaji Pokok dan tambahan penghasilan lain yang sah.
- (3) Gaji Pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dibedakan berdasarkan tingkat pendidikan dan masa kerja.
- (4) Jenis dan besaran tambahan penghasilan lain yang sah sebagaimana dimaksud pada ayat (2), berdasarkan ketentuan yang berlaku.

## BAB VII

### PERPANJANGAN DAN USIA TERTINGGI

#### Pasal 14

- (1) Setelah berakhirnya kontrak kerja, setiap Pegawai Non PNS dapat diperpanjang dengan kontrak kerja yang baru sebagaimana diatur dalam Pasal 5 ayat (4).
- (2) Perpanjangan kontrak kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan mempertimbangkan hasil penilaian atasan langsung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1).
- (3) Setiap Pegawai Non PNS dapat bekerja sesuai masa kontrak kerja dengan ketentuan batas usia setinggi-tingginya 58 (lima puluh delapan) tahun.
- (4) Ketentuan batas usia sebagaimana dimaksud ayat (3), tidak berlaku bagi tenaga medis spesialis.

BAB VIII

PEMBERHENTIAN PEGAWAI NON PNS

Bagian Pertama

Pemberhentian Dengan Hormat

Pasal 15

- (1) Setiap Pegawai Non PNS dapat diberhentikan dengan hormat karena :
  - a. Telah selesai masa kontrak kerja;
  - b. Kesehatan tidak memungkinkan yang dibuktikan dengan Surat keterangan dokter;
  - c. Meninggal dunia;
  - d. Terjadinya pengurangan pegawai; dan
  - e. Mengundurkan diri atas permintaan sendiri.
- (2) Pemberhentian Pegawai Non PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan melalui Keputusan Direktur.
- (3) Bagi Pegawai Non PNS yang diberhentikan dengan hormat karena sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, huruf b, huruf c dan dan huruf d, berhak memperoleh pesangon dan/atau penghargaan masa kerja.

Bagian Kedua

Pemberhentian Tidak Dengan Hormat

Pasal 16

- (1) Setiap Pegawai Non PNS dapat diberhentikan tidak dengan hormat karena melanggar kewajiban dan larangan sebagaimana diatur dalam Pasal 6 dan Pasal 7.
- (2) Pemberhentian Pegawai Non PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan Keputusan Direktur.

BAB IX

WAKTU KERJA DAN CUTI

Bagian Pertama

Waktu Kerja

Pasal 17

- (1) Waktu kerja Pegawai Non PNS yaitu mengikuti ketentuan waktu kerja RSD.
- (2) Ketentuan teknis terkait pelaksanaan waktu kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan lebih lanjut dengan Keputusan Direktur.

Bagian Kedua

Cuti

Pasal 18

- (1) Direktur wajib memberikan cuti kepada Pegawai Non PNS.
- (2) Cuti sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari :
  - a. Cuti tahunan ;
  - b. Cuti bersalin ;
  - c. Cuti keguguran ;
  - d. Cuti alasan penting.
- (3) Ketentuan tentang pelaksanaan cuti sebagaimana dimaksud pada ayat (2), diatur lebih lanjut dengan Peraturan Direktur.

BAB X

PELAPORAN

Pasal 19

Direktur wajib menyampaikan laporan kepegawaian Pegawai Non PNS kepada Walikota setiap tahun dan sewaktu-waktu apabila diperlukan.

BAB XI

ANGGARAN

Pasal 20

Anggaran untuk belanja Pegawai Non PNS dibebankan pada pendapatan BLUD Rumah Sakit Daerah.

BAB XII

PENYELESAIAN PERSELISIHAN

Pasal 21

- (1) Penyelesaian perselisihan antara Pegawai Non PNS dengan Rumah Sakit Daerah diselesaikan dengan cara musyawarah atau kekeluargaan.
- (2) Apabila perselisihan tidak dapat diselesaikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

BAB XIII

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 22

- (1) Status Pegawai Non PNS, bukan merupakan salah satu tahapan dan/atau jaminan sebagai Pegawai Negeri Sipil.

- (2) Bagi setiap Pegawai Non PNS yang berkeinginan menjadi Pegawai Negeri Sipil harus melalui mekanisme dan prosedur berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Apabila setiap Pegawai Non PNS berkeinginan menjadi anggota atau pengurus Partai Politik terlebih dahulu harus mengundurkan diri sebagai Pegawai Non PNS.
- (4) Mekanisme pengunduran diri sebagaimana dimaksud pada ayat (3), diatur lebih lanjut dengan Peraturan Direktur.
- (5) Setiap Pegawai Non PNS otomatis diberhentikan dengan hormat apabila terjadi pencabutan status BLUD Rumah Sakit Daerah.

#### BAB XIV

#### KETENTUAN PENUTUP

##### Pasal 23

Dengan berlakunya Peraturan Walikota ini, maka Peraturan Walikota Blitar Nomor 32 Tahun 2009 tentang Pegawai Non PNS Badan Layanan Umum Daerah Rumah Sakit Daerah Mardi Waluyo Kota Blitar dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

##### Pasal 24

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 12 Agustus 2014

WALIKOTA BLITAR

Ttd.

MUH. SAMANHUDI ANWAR

Diundangkan di Blitar  
pada tanggal 12 Agustus 2014

SEKRETARIS DAERAH KOTA BLITAR

Ttd.  
Ichwanto

BERITA DAERAH KOTA BLITAR TAHUN 2014 NOMOR 54

Salinan sesuai dengan aslinya  
SEKRETARIAT DAERAH KOTA BLITAR  
Kepala Bagian Hukum

Hardiyanto





|    |             |             |             |             |             |             |             |             |
|----|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|
| 18 | 886.500,-   | 892.000,-   | 897.000,-   | 903.000,-   | 908.500,-   | 914000,-    | 925.000,-   | 936.000,-   |
| 19 |             |             |             |             |             |             |             |             |
| 20 | 903.000,-   | 908.500,-   | 914000,-    | 919.500,-   | 925.000,-   | 930.500,-   | 941.500,-   | 952.500,-   |
| 21 |             |             |             |             |             |             |             |             |
| 22 | 919.500,-   | 925.000,-   | 930.500,-   | 936.000,-   | 941.500,-   | 947.000,-   | 958.000,-   | 969.000,-   |
| 23 |             |             |             |             |             |             |             |             |
| 24 | 936.000,-   | 941.500,-   | 947.000,-   | 952.500,-   | 958.000,-   | 963.500,-   | 974.500,-   | 985.500,-   |
| 25 |             |             |             |             |             |             |             |             |
| 26 | 952.500,-   | 958.000,-   | 963.500,-   | 969.000,-   | 974.500,-   | 980.000,-   | 991.000,-   | 1.002.000,- |
| 27 |             |             |             |             |             |             |             |             |
| 28 | 969.000,-   | 974.500,-   | 980.000,-   | 985.500,-   | 991.000,-   | 996.500,-   | 1.007.500,- | 1.018.500,- |
| 29 |             |             |             |             |             |             |             |             |
| 30 | 985.500,-   | 991.000,-   | 996.500,-   | 1.002.000,- | 1.007.500,- | 1.013.500,- | 1.024.000,- | 1.025.000,- |
| 31 |             |             |             |             |             |             |             |             |
| 32 | 1.002.000,- | 1.007.500,- | 1.013.500,- | 1.018.500,- | 1.024.000,- | 1.029.500,- | 1.040.500,- | 1.051.500,- |
| 33 |             |             |             |             |             |             |             |             |

Salinan sesuai dengan aslinya  
 SEKRETARIAT DAERAH KOTA BLITAR  
 Kepala Bagian Hukum

Hardiyanto

WALIKOTA BLITAR

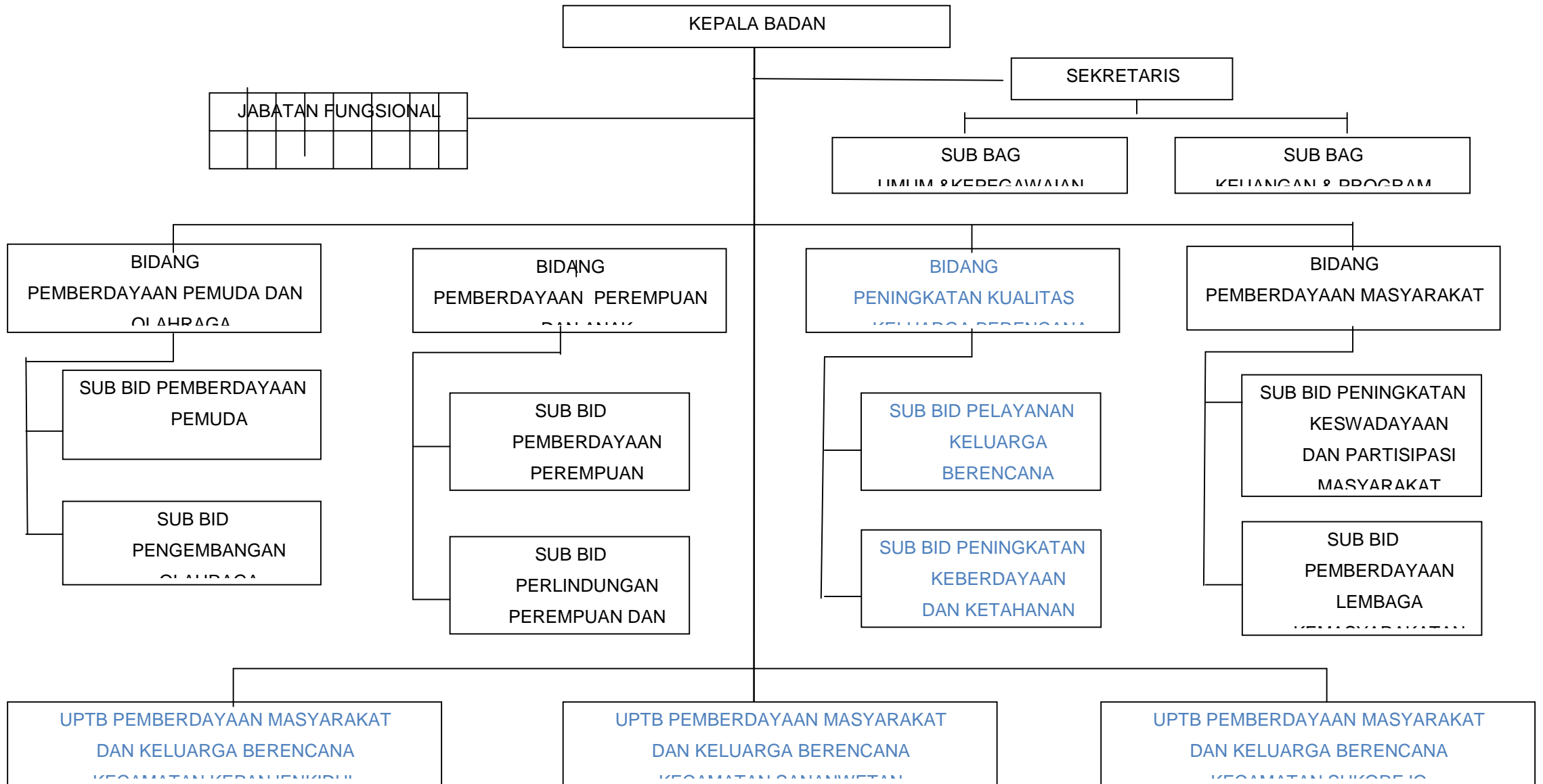
Ttd.

MUH. SAMANHUDI ANWAR





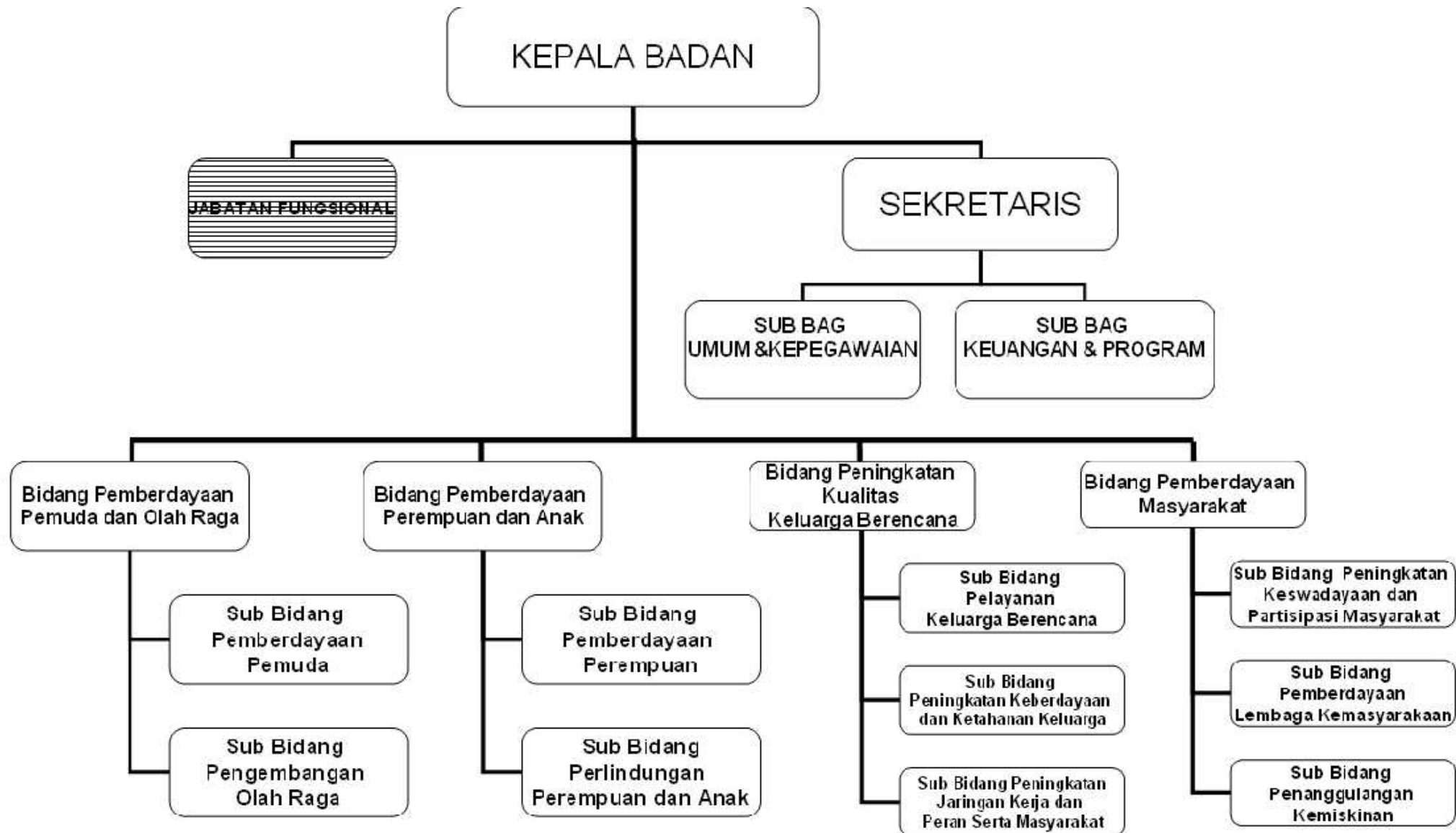
## ORGANISASI BADAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN KELUARGA BERENCANA DAERAH







**SUSUNAN ORGANISASI BADAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAERAH**



WALIKOTA BLITAR

