



BUPATI SUMBAWA  
PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT

PERATURAN BUPATI SUMBAWA  
NOMOR 6 TAHUN 2022

TENTANG  
REMUNERASI BADAN LAYANAN UMUM DAERAH UNIT PELAKSANA TEKNIS  
PUSAT KESEHATAN MASYARAKAT DI KABUPATEN SUMBAWA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
BUPATI SUMBAWA,

Menimbang : a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 24 ayat (1) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah, remunerasi Badan Layanan Umum Daerah diatur dengan Peraturan Bupati;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Remunerasi Badan Layanan Umum Daerah Unit Pelaksana Teknis Pusat Kesehatan Masyarakat di Kabupaten Sumbawa;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 69 Tahun 1958 tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat II dalam Wilayah Daerah-daerah Tingkat I Bali, Nusa Tenggara Barat dan Nusa Tenggara Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 122, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1655);

2. Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2004 tentang Sistem Jaminan Sosial Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 150, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4456);

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 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6577);

5. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 21 Tahun 2016 tentang Penggunaan Dana Kapitasi Jaminan Kesehatan Nasional Untuk Jasa Pelayanan Kesehatan dan

Dukungan Biaya Operasional Pada Fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama Milik Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 761);

6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1213);
7. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1335);
8. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 129/PMK.05/2020 tentang Pedoman Pengelolaan Badan Layanan Umum (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1046);

#### MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG REMUNERASI BADAN LAYANAN UMUM DAERAH UNIT PELAKSANA TEKNIS PUSAT KESEHATAN MASYARAKAT DI KABUPATEN SUMBAWA.

#### BAB I KETENTUAN UMUM

##### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Sumbawa.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
3. Bupati adalah Bupati Sumbawa.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Sumbawa.
5. Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BLUD adalah sistem yang diterapkan oleh unit pelaksana teknis perangkat daerah/perangkat daerah dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat yang mempunyai fleksibilitas dalam pola pengelolaan keuangan sebagai pengecualian dari ketentuan pengelolaan keuangan daerah pada umumnya.
6. Praktek Bisnis Yang Sehat adalah penyelenggaraan fungsi organisasi berdasarkan kaidah-kaidah manajemen yang baik dalam rangka pemberian layanan yang bermutu, berkesinambungan dan berdaya saing.
7. Fleksibilitas adalah keleluasaan dalam pola pengelolaan keuangan dengan menerapkan praktek bisnis yang sehat untuk meningkatkan layanan kepada masyarakat tanpa mencari keuntungan dalam rangka memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa.
8. Rencana Strategis yang selanjutnya disebut Renstra adalah dokumen perencanaan BLUD untuk periode 5 (lima) tahunan.
9. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Daerah dan Dewan

Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Sumbawa dan ditetapkan dengan Peraturan Daerah.

10. Pusat Kesehatan Masyarakat yang selanjutnya disingkat Puskesmas adalah Unit Pelaksana Teknis Dinas berupa fasilitas pelayanan kesehatan yang menyelenggarakan upaya kesehatan masyarakat dan upaya kesehatan perseorangan tingkat pertama, dengan lebih mengutamakan upaya promotif dan preventif di wilayah kerjanya.
11. Remunerasi adalah imbalan kerja yang diberikan kepada Pejabat Pengelola, Dewan Pengawas BLUD, Sekretaris Dewan Pengawas BLUD dan Pegawai BLUD.
12. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil (PNS) termasuk Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS) dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK) yang diangkat oleh Pejabat Pembina Kepegawaian.
13. Non Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat Non ASN adalah tenaga profesional BLUD yang mempunyai kemampuan dalam menjalankan tugas dalam suatu profesi tertentu yang diangkat oleh pejabat yang berwenang dengan perjanjian kerja untuk jangka waktu tertentu yang direkrut untuk mendukung kinerja Puskesmas sebelum dan setelah puskesmas ditetapkan sebagai BLUD, yang dibayar menggunakan Anggaran BLUD (khusus tenaga profesional BLUD yang diangkat melalui mekanisme perekrutan tenaga profesional BLUD sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku), Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Sumbawa, Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat atau Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara.

## BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

### Pasal 2

- (1) Maksud ditetapkannya Peraturan Bupati ini adalah sebagai pedoman bagi BLUD dalam mengatur Remunerasi.
- (2) Tujuan ditetapkannya Peraturan Bupati ini adalah mengatur pelaksanaan pengelolaan remunerasi agar memenuhi prinsip proporsionalitas, kesetaraan, kepatutan, kewajaran dan kinerja serta mempertimbangkan indeks harga di Kabupaten Sumbawa.

## BAB III RUANG LINGKUP

### Pasal 3

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini terdiri atas:

- a. prinsip remunerasi;
- b. penerima remunerasi;
- c. komponen remunerasi;
- d. tim pengelola remunerasi; dan
- e. monitoring dan evaluasi.

Xt l

## BAB IV PRINSIP REMUNERASI

### Pasal 4

- (1) BLUD Puskesmas memberikan remunerasi sesuai tanggung jawab dan profesionalisme.
- (2) Remunerasi BLUD Puskesmas diberikan dengan mempertimbangkan prinsip:
  - a. proporsionalitas, yaitu memperhatikan aset, pendapatan, sumber daya manusia dan/atau layanan BLUD Puskesmas;
  - b. kesetaraan, yaitu memperhatikan remunerasi pada penyedia layanan sejenis;
  - c. kepatutan, yaitu memperhatikan nilai jabatan yang dihasilkan dari proses analisis dan evaluasi jabatan;
  - d. kewajaran, yaitu memperhatikan jumlah remunerasi yang wajar sesuai dengan kemampuan keuangan BLUD Puskesmas; dan
  - e. kinerja, yaitu memperhatikan kinerja pelayanan sesuai hasil/capaian kinerja.
- (3) Selain mempertimbangkan prinsip sebagaimana dimaksud pada ayat (2), pengaturan remunerasi dapat memperhatikan indeks harga daerah/wilayah.

## BAB V PENERIMA REMUNERASI

### Pasal 5

- (1) Remunerasi diberikan kepada Pejabat Pengelola, Dewan Pengawas BLUD, Sekretaris Dewan Pengawas BLUD dan Pegawai BLUD.
- (2) Pejabat Pengelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
  - a. pemimpin adalah Kepala Puskesmas;
  - b. pejabat keuangan dijabat oleh Kepala Subbagian Tata Usaha; dan
  - c. pejabat teknis dijabat oleh :
    1. penanggung jawab upaya kesehatan masyarakat (UKM) esensial dan keperawatan kesehatan masyarakat;
    2. penanggung jawab UKM pengembangan;
    3. penanggung jawab upaya kesehatan perseorangan, kefarmasian dan laboratorium;
    4. penanggung jawab jaringan pelayanan puskesmas dan jejaring puskesmas;
    5. penanggung jawab bangunan, prasarana, dan peralatan puskesmas; dan
    6. penanggung jawab mutu.
- (3) Dewan Pengawas BLUD sebagaimana dimaksud dimaksud pada ayat (1) adalah organ yang bertugas melakukan pengawasan terhadap pengelolaan BLUD Puskesmas, yang dibentuk oleh Bupati sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Sekretaris Dewan Pengawas BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk mendukung kelancaran tugas Dewan Pengawas, yang dibentuk oleh Bupati sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (5) Pegawai BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari ASN dan Non ASN.

## BAB VI KOMPONEN REMUNERASI

### Bagian Kesatu Umum

#### Pasal 6

- (1) Remunerasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) merupakan imbalan kerja yang diberikan dalam komponen meliputi:
- a. gaji yaitu imbalan kerja berupa uang yang bersifat tetap setiap bulan;
  - b. tunjangan tetap yaitu imbalan kerja berupa uang yang bersifat tambahan pendapatan di luar gaji setiap bulan;
  - c. insentif yaitu imbalan kerja berupa uang yang bersifat tambahan pendapatan di luar gaji;
  - d. bonus atas prestasi yaitu imbalan kerja berupa uang yang bersifat tambahan pendapatan di luar gaji, tunjangan tetap dan insentif atas prestasi kerja yang dapat diberikan 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun anggaran setelah BLUD memenuhi syarat tertentu yang ditetapkan melalui Keputusan Bupati;
  - e. pesangon yaitu imbalan kerja berupa uang santunan purna jabatan sesuai dengan kemampuan keuangan BLUD; dan/atau
  - f. pensiun yaitu imbalan kerja berupa uang.
- (2) Pejabat Pengelola menerima remunerasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
- a. bersifat tetap berupa gaji;
  - b. bersifat tambahan berupa tunjangan tetap, insentif dan bonus atas prestasi; dan
  - c. pesangon atau pensiun.
- (3) Pegawai BLUD yang berasal dari ASN menerima remunerasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
- a. bersifat tetap berupa gaji;
  - b. bersifat tambahan berupa tunjangan tetap, insentif dan bonus atas prestasi; dan
  - c. pesangon bagi Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja atau pensiun bagi Pegawai Negeri Sipil.
- (4) Pegawai BLUD yang berasal dari Non ASN menerima remunerasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
- a. bersifat tetap berupa gaji;
  - b. bersifat tambahan berupa insentif dan bonus atas prestasi; dan
  - c. pesangon.
- (5) Remunerasi yang diberikan kepada Dewan Pengawas dan Sekretaris Dewan Pengawas diberikan sebagai imbalan kerja berupa uang, bersifat tetap dan diberikan setiap bulan dalam bentuk honorarium.

Yt K

**Bagian Kedua  
Gaji**

**Pasal 7**

Gaji sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf a, adalah gaji yang dibayarkan oleh Pemerintah Daerah atau BLUD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan kemampuan keuangan BLUD untuk pejabat pengelola dan pegawai BLUD.

**Bagian Ketiga  
Tunjangan Tetap**

**Pasal 8**

Tunjangan tetap sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf b, adalah Tambahan Penghasilan Pegawai (TPP) setiap bulan yang dibayarkan oleh Pemerintah Daerah bagi Pejabat Pengelola dan Pegawai BLUD yang berasal dari ASN.

**Bagian Keempat  
Insentif**

**Paragraf 1  
Ketentuan Pemberian Insentif**

**Pasal 9**

- (1) Insentif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf c, diberikan kepada Pejabat Pengelola dan Pegawai BLUD yang berasal dari ASN dan Non ASN yang bersumber dari pendapatan BLUD yang tidak ditentukan penggunaannya secara khusus.
- (2) Alokasi anggaran untuk insentif ditetapkan sebesar 50% (lima puluh per seratus) dari pendapatan BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Insentif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung berdasarkan skor individu.

**Paragraf 2  
Skor Individu**

**Pasal 10**

- (1) Skor individu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (3) merupakan jumlah nilai masing-masing Pejabat Pengelola atau Pegawai BLUD yang disusun berdasarkan indikator:
  - a. pengalaman dan masa kerja;
  - b. ketrampilan, ilmu pengetahuan dan perilaku;
  - c. risiko kerja;
  - d. tingkat kegawatdaruratan;
  - e. jabatan yang disandang;
  - f. hasil/capaian kinerja; dan
  - g. kehadiran.
- (2) Pengalaman dan masa kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a berpedoman pada surat keputusan terakhir untuk PNS dan pegawai

YtL

pemerintah dengan perjanjian kerja; dan perjanjian kerja awal bagi Non ASN, diatur dengan ketentuan:

a. ASN:

1. pengalaman dan masa kerja dibawah 5 (lima) tahun diberi nilai 3 (tiga);
2. pengalaman dan masa kerja 5 (lima) tahun sampai dengan 10 (sepuluh) tahun diberi nilai 5 (lima);
3. pengalaman dan masa kerja 11 (sebelas) tahun sampai dengan 15 (lima belas) tahun diberi nilai 10 (sepuluh);
4. pengalaman dan masa kerja 16 (enam belas) tahun sampai dengan 20 (dua puluh) tahun diberi nilai 15 (lima belas);
5. pengalaman dan masa kerja 21 (dua puluh satu) tahun sampai dengan 25 (dua puluh lima) tahun diberi nilai 20 (dua puluh); dan
6. pengalaman dan masa kerja lebih dari 25 (dua puluh lima) tahun diberi nilai 25 (dua puluh lima).

b. Non ASN:

1. pengalaman dan masa kerja dibawah 5 (lima) tahun diberi nilai 1 (satu);
2. pengalaman dan masa kerja 5 (lima) tahun sampai dengan 10 (sepuluh) tahun diberi nilai 3 (tiga);
3. pengalaman dan masa kerja 11 (sebelas) tahun sampai dengan 15 (lima belas) tahun diberi nilai 6 (enam);
4. pengalaman dan masa kerja 16 (enam belas) tahun sampai dengan 20 (dua puluh) tahun diberi nilai 10 (sepuluh);
5. pengalaman dan masa kerja 21 (dua puluh satu) tahun sampai dengan 25 (dua puluh lima) tahun diberi nilai 15 (lima belas); dan
6. pengalaman dan masa kerja lebih dari 25 (dua puluh lima) tahun diberi nilai 20 (dua puluh).

(3) Ketrampilan, ilmu pengetahuan dan perilaku sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b ditetapkan berdasarkan:

a. Ketrampilan, dinilai dari fungsi dan tugas yang berkaitan dengan pelayanan berdasarkan pada keahlian atau ketrampilan tertentu, dengan ketentuan sebagai berikut:

1. fungsional ahli utama diberi nilai 18 (delapan belas);
2. fungsional ahli madya diberi nilai 16 (enam belas);
3. fungsional ahli muda diberi nilai 14 (empat belas);
4. fungsional ahli pertama diberi nilai 12 (dua belas);
5. fungsional penyelia diberi nilai 8 (delapan);
6. fungsional mahir diberi nilai 6 (enam);
7. fungsional terampil diberi nilai 4 (empat);
8. fungsional pemula diberi nilai 3 (tiga);
9. fungsional umum termasuk pegawai BLUD Non PNS diberi nilai 2 (dua); dan
10. pejabat struktural diberi Nilai 10 (sepuluh).

X/A

- b. Ilmu Pengetahuan, dinilai dari tingkat pendidikan pegawai BLUD berdasarkan ijazah terakhir, Surat Tanda Registrasi (STR) dan surat izin praktek/surat izin kerja yang berlaku bagi tenaga kesehatan, dengan ketentuan sebagai berikut:

1. ASN:

- a) tenaga dokter/dokter gigi diberi nilai 150 (seratus lima puluh);
- b) tenaga apoteker atau tenaga profesi kesehatan lainnya diberi nilai 100 (seratus);
- c) tenaga kesehatan paling rendah sarjana (S-1)/Diploma IV (D-IV) diberi nilai 80 (delapan puluh);
- d) tenaga kesehatan setara Diploma III (D-III) diberi nilai 60 (enam puluh);
- e) tenaga non kesehatan paling rendah D-III atau asisten tenaga kesehatan diberi nilai 50 (lima puluh); dan
- f) tenaga non kesehatan dibawah D-III dengan tambahan pendidikan khusus pekaya kesehatan, diberikan nilai 40 (empat puluh);
- g) tenaga non kesehatan dibawah D-III diberi nilai 25 (dua puluh lima);
- h) tenaga kesehatan dengan pendidikan tambahan S2 bidang kesehatan, diberikan tambahan nilai 20 (dua puluh);
- i) tenaga kesehatan dan non kesehatan dengan pendidikan tambahan S2 non kesehatan, diberikan tambahan nilai 10 (sepuluh).

2. Non ASN:

- a) tenaga dokter/dokter gigi diberi nilai 80 (delapan puluh);
- b) tenaga apoteker atau tenaga profesi kesehatan lainnya diberi nilai 60 (enam puluh);
- c) tenaga kesehatan paling rendah sarjana (S-1)/Diploma IV (D-IV) diberi nilai 40 (empat puluh);
- d) tenaga kesehatan setara Diploma III (D-III) diberi nilai 30 (tiga puluh);
- e) tenaga non kesehatan paling rendah D-III atau asisten tenaga kesehatan diberi nilai 25 (dua puluh lima); dan
- f) tenaga non kesehatan dibawah D-III dengan tambahan pendidikan khusus pekaya kesehatan, diberikan nilai 20 (dua puluh);
- g) tenaga non kesehatan dibawah D-III diberi nilai 10 (sepuluh);
- h) tenaga kesehatan dengan pendidikan tambahan S2 bidang kesehatan, diberikan tambahan nilai 10 (sepuluh);
- i) tenaga kesehatan dan non kesehatan dengan pendidikan tambahan S2 non kesehatan, diberikan tambahan nilai 5 (lima).

- c. Perilaku, dinilai dari orientasi pelayanan, integritas, komitmen, disiplin, kerjasama dan kepemimpinan, dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Perilaku buruk diberi nilai 0 (nol);

X/R



2. Perilaku kurang diberi nilai 1 (satu);
  3. Perilaku cukup diberi nilai 5 (lima);
  4. Perilaku baik diberi nilai 7 (tujuh); dan
  5. Perilaku sangat baik diberi nilai 10 (sepuluh).
- d. Risiko Kerja, dinilai dari risiko akibat kerja yang berdampak pada kesehatan, keselamatan dan/atau risiko hukum dan keuangan dalam menjalankan tugasnya yang dikelompokkan dalam 4 (empat) jenjang (*grade*), sehingga semakin tinggi risiko pekerjaan semakin tinggi *gradenya*. Jika merangkap jabatan/tugas, maka masing-masing diambil nilai tertinggi dari kolom risiko tertular penyakit ditambah dengan nilai dari kolom risiko hukum dan keuangan, dengan ketentuan sebagai berikut:
1. Risiko tertular penyakit, terdiri dari:
    - a) risiko rendah diberi nilai 10 (sepuluh);
    - b) risiko sedang diberi nilai 20 (dua puluh);
    - c) risiko tinggi diberi nilai 30 (tiga puluh);
    - d) risiko sangat tinggi diberi nilai 40 (empat puluh).
  2. Risiko hukum dan keuangan, terdiri dari:
    - a) risiko rendah diberi nilai 10 (sepuluh);
    - b) risiko sedang diberi nilai 20 (dua puluh);
    - c) risiko tinggi diberi nilai 30 (tiga puluh);
    - d) risiko sangat tinggi diberi nilai 40 (empat puluh).
- e. Tingkat Kegawatdaruratan, dinilai dari beban kerja pegawai BLUD yang berkaitan dengan penyelamatan nyawa pasien dan pencegahan kecacatan atau pelayanan yang harus disegerakan yang dikelompokkan dalam 4 (empat) jenjang (*grade*), dengan ketentuan sebagai berikut:
1. kegawatdarutan *grade* 1 diberi nilai 10 (sepuluh);
  2. kegawatdarutan *grade* 2 diberi nilai 20 (dua puluh);
  3. kegawatdarutan *grade* 3 diberi nilai 30 (tiga puluh);
  4. kegawatdarutan *grade* 4 diberi nilai 40 (empat puluh).
- f. Jabatan yang Disandang, dinilai dari jabatan/tanggung jawab di puskesmas. Posisi jabatan/tanggung jawab diatur dalam struktur organisasi puskesmas, dengan ketentuan sebagai berikut:
1. Kepala Puskesmas/Kuasa Pengguna Anggaran diberi nilai 140 (seratus empat puluh);
  2. Kepala Subbagian Tata Usaha/Pejabat Keuangan diberi nilai 80 (delapan puluh);
  3. Bendahara Penerimaan dan Bendahara pengeluaran, diberi nilai 50 (lima puluh);
  4. Penanggung jawab Upaya Kesehatan Masyarakat (UKM) Esensial dan Keperawatan Kesehatan Masyarakat, Penanggung jawab UKM Pengembangan, Penanggung jawab Upaya Kesehatan Perseorangan, Kefarmasian & Laboratorium, Penanggung jawab jaringan pelayanan Puskesmas dan jejaring Puskesmas, Penanggung jawab bangunan, prasarana, dan peralatan Puskesmas, Penanggung jawab mutu, pembantu pengurus

X r k

barang, pejabat pengadaan, pokja pemilihan dan tim pemeriksa hasil pekerjaan diberi nilai 20 (dua puluh);

5. Satuan Pengawas Internal, Koordinator Pelayanan, Koordinator/Ketua tim lainnya diberi nilai 10 (sepuluh);
  6. Pelaksana pelayanan/kegiatan atau yang setara termasuk jabatan/tanggung jawab yang tidak disebut dalam struktur organisasi diberi nilai 5 (lima); dan
  7. jika merangkap jabatan, selain jabatan utama tetap diberikan nilai pada seluruh jabatan/tanggung jawab yang disandang.
- g. Hasil/Capaian Kinerja, dinilai berdasarkan evaluasi kinerja berdasarkan indikator yang ditetapkan oleh Kepala Dinas Kesehatan pada dokumen penilaian kinerja puskesmas (PKP) untuk penjabaran pencapaian tiap bulan dan pelaksanaan uraian tugas yang tercantum dalam struktur organisasi puskesmas, keputusan Kepala Puskesmas tentang penunjukan bagi petugas yang tidak tersebut dalam struktur organisasi puskesmas atau ketentuan peraturan perundang-undangan, dengan ketentuan sebagai berikut:
1. indikator kinerja tercapai dan tugas dilaksanakan diberi nilai 15 (lima belas);
  2. indikator kinerja tercapai dan ada tugas yang tidak dilaksanakan diberi nilai 10 (sepuluh);
  3. indikator kinerja tidak tercapai tetapi ada peningkatan capaian dari bulan sebelumnya dan tugas dilaksanakan diberi nilai 7 (tujuh);
  4. indikator kinerja tidak tercapai tetapi ada peningkatan capaian dari bulan sebelumnya dan ada tugas yang tidak dilaksanakan diberi nilai 5 (lima);
  5. indikator kinerja tidak tercapai dan tidak ada peningkatan capaian dari bulan sebelumnya dan tugas dilaksanakan diberi nilai 3 (tiga); dan
  6. indikator kinerja tidak tercapai dan tidak ada peningkatan capaian dari bulan sebelumnya dan ada tugas yang tidak dilaksanakan diberi nilai 1 (satu).
- h. Kehadiran, dinilai dengan ketentuan sebagai berikut:
1. hadir setiap hari kerja, diberi nilai 1 (satu) poin per hari;
  2. terlambat hadir atau pulang sebelum waktunya yang diakumulasi sampai dengan 7 (tujuh) jam, dikurangi 1 (satu) poin;
  3. ketidakhadiran karena sakit paling banyak 3 (tiga) hari kerja tetap diberikan nilai 1 (satu) poin per hari;
  4. ketidakhadiran karena sakit lebih dari 3 (tiga) hari kerja, hari selebihnya tidak diberi nilai; dan
  5. persentase kehadiran adalah jumlah kehadiran dibagi jumlah hari kerja dalam 1 (satu) bulan.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai remunerasi pada BLUD Puskesmas sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dalam Peraturan Bupati ini.

21 R

Paragraf 3  
Rumus Perhitungan Insentif

Pasal 11

- (1) Skor individu ditetapkan dengan rumusan sebagai berikut:

$$\text{Jumlah Skor individu} = \frac{(\text{jumlah nilai a sampai dengan f dalam pasal 10 ayat (1)}) \times \text{persentase kehadiran}}{100}$$

- (2) Rumusan perhitungan insentif yaitu sebagai berikut:

$$\text{Besaran insentif individu} = \frac{\text{Jumlah skor individu}}{\text{Total skor individu seluruh Pejabat dan pegawai BLUD}} \times \text{total Insentif}$$

Bagian Kelima  
Bonus atas Prestasi

Pasal 12

- (1) Bonus Atas Prestasi yaitu imbalan kerja berupa uang yang bersifat tambahan pendapatan di luar gaji, tunjangan tetap dan insentif, atas prestasi kerja yang dapat diberikan 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun anggaran setelah BLUD Puskesmas memenuhi syarat sebagai berikut:
- a. telah menerapkan remunerasi sesuai dengan ketentuan remunerasi yang ditetapkan oleh Bupati;
  - b. hasil capaian kontrak kinerja Pemimpin BLUD tahun dasar perhitungan bonus atas prestasi paling rendah 110% (seratus sepuluh per seratus) sesuai dengan hasil perhitungan yang ditetapkan Bupati;
  - c. hasil penilaian tata kelola pada BLUD Puskesmas tahun dasar pemberian bonus atas prestasi paling rendah dikategorikan "Baik" sesuai dengan pedoman yang ditetapkan oleh Bupati;
  - d. opini audit terhadap laporan keuangan BLUD Puskesmas tahun dasar perhitungan bonus atas prestasi Wajar Tanpa Pengecualian, berdasarkan laporan hasil audit yang dikeluarkan oleh pemeriksa ekstern;
  - e. Realisasi target penerimaan BLUD Puskesmas yang bersumber dari jasa layanan yang diberikan kepada masyarakat pada tahun dasar perhitungan bonus atas prestasi tercapai dan mengalami peningkatan selama dua tahun berturut-turut berdasarkan laporan realisasi anggaran yang disahkan oleh Bendahara Umum Daerah;
  - f. persentase realisasi belanja yang bersumber dari penerimaan BLUD yang bersumber dari jasa layanan yang diberikan kepada masyarakat terhadap realisasi belanja keseluruhan BLUD paling rendah 80% (delapan puluh per seratus) pada tahun dasar perhitungan bonus atas prestasi, kecuali dalam hal terdapat penugasan khusus yang mengakibatkan perubahan proporsi belanja; dan
  - g. terdapat surplus pada tahun dasar perhitungan bonus yang memungkinkan untuk dibagikan dengan mempertimbangkan kewajaran.
- (2) Surplus sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf g merupakan selisih lebih antara:

*Ar R*

- a. pendapatan BLUD Puskesmas yang bersumber dari penerimaan BLUD yang bersumber dari jasa layanan yang diberikan kepada masyarakat; dan
  - b. belanja penerimaan BLUD Puskesmas yang bersumber dari jasa layanan yang diberikan kepada masyarakat.
- (3) Tidak termasuk dalam perhitungan pendapatan BLUD Puskesmas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) yaitu:
- a. hibah; dan
  - b. pendapatan yang bersumber dari optimalisasi kas untuk BLUD bidang layanan pengelola dana.
- (4) Teknis pemberian bonus atas prestasi diatur lebih lanjut dengan Peraturan Kepala Dinas Kesehatan.

#### Bagian Keenam Pesangon

##### Pasal 13

- (1) Pesangon sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf e dapat diberikan kepada Pejabat Pengelola dan Pegawai BLUD yang berasal dari Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja dan Non ASN sesuai kemampuan keuangan BLUD Puskesmas.
- (2) Pemberian pesangon sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Bagian Ketujuh Pensiun

##### Pasal 14

- (1) Pensiun sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf f diberikan kepada Pejabat Pengelola dan Pegawai BLUD yang berstatus sebagai Pegawai Negeri Sipil.
- (2) Pemberian pensiun sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Bagian Kedelapan Honorarium

##### Pasal 15

Honorarium untuk Dewan Pengawas dan Sekretaris Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud dalam pasal 6 ayat (5), ditetapkan sebagai berikut:

- a. honorarium ketua Dewan Pengawas paling banyak sebesar 40% (empat puluh per seratus) dari gaji dan tunjangan Kepala Puskesmas;
- b. honorarium anggota Dewan Pengawas paling banyak sebesar 36% (tiga puluh enam per seratus) dari gaji dan tunjangan Kepala Puskesmas; dan
- c. honorarium sekretaris Dewan Pengawas paling banyak sebesar 15% (lima belas per seratus) dari gaji dan tunjangan Kepala Puskesmas.

X/K

Bagian Kesembilan  
Tim Pengelola Remunerasi

Pasal 16

- (1) Untuk mengatur remunerasi BLUD Puskesmas, Kepala Puskesmas membentuk Tim Pengelola Remunerasi yang keanggotaannya terdiri dari:
  - a. pejabat keuangan;
  - b. pejabat teknis;
  - c. tim perencanaan puskesmas; dan
  - d. satuan pengawas internal;
- (2) Tugas tim pengelola remunerasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merencanakan, menghitung dan menetapkan remunerasi dalam bentuk daftar penerimaan remunerasi.
- (3) Pembentukan Tim Pengelola Remunerasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Kepala Puskesmas.

Bagian Kesepuluh  
Penatausahaan

Pasal 17

- (1) Setiap penerima remunerasi wajib dipotong pajak penghasilannya sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (2) Bendahara pengeluaran BLUD Puskesmas wajib melakukan penatausahaan keuangan remunerasi dengan baik, tertib dan benar sesuai pedoman pengelolaan keuangan daerah dan sistem akuntansi keuangan BLUD.

BAB VII  
MONITORING DAN EVALUASI

Pasal 18

- (1) Kepala Dinas melaksanakan monitoring dan evaluasi atas pelaksanaan remunerasi di BLUD Puskesmas.
- (2) Hasil pelaksanaan monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipergunakan sebagai bahan pertimbangan peningkatan pengelolaan remunerasi pada BLUD.

X'K

BAB VIII  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 19

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Sumbawa.

Ditetapkan di Sumbawa Besar  
pada tanggal 7 Februari 2022

BUPATI SUMBAWA,



MAHMUD ABDULLAH

Diundangkan di Sumbawa Besar  
pada tanggal 7 Februari 2022

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN SUMBAWA,

  
HASAN BASRI

BERITA DAERAH KABUPATEN SUMBAWA TAHUN 2022 NOMOR 6

LAMPIRAN  
PERATURAN BUPATI SUMBAWA  
NOMOR 6 TAHUN 2021  
TENTANG  
REMUNERASI BADAN LAYANAN UMUM  
DAERAH UNIT PELAKSANA TEKNIS  
PUSAT KESEHATAN MASYARAKAT DI  
KABUPATEN SUMBAWA.

PELAKSANAAN PENILAIAN

I. PENGALAMAN DAN MASA KERJA

| NO  | PENGALAMAN/MASA KERJA           | NILAI ASN | NILAI NON ASN |
|-----|---------------------------------|-----------|---------------|
| (1) | (2)                             | (3)       | (4)           |
| 1.  | dibawah 5 tahun                 | 3         | 1             |
| 2.  | 5 tahun sampai dengan 10 tahun  | 5         | 3             |
| 3.  | 11 tahun sampai dengan 15 tahun | 10        | 6             |
| 4.  | 16 tahun sampai dengan 20 tahun | 15        | 10            |
| 5.  | 21 tahun sampai dengan 25 tahun | 20        | 15            |
| 6.  | lebih dari 25 tahun             | 25        | 20            |

II. KETRAMPILAN, ILMU PENGETAHUAN DAN PERILAKU

A. KETRAMPILAN

| NO  | KETRAMPILAN/KEAHLIAN                          | NILAI |
|-----|-----------------------------------------------|-------|
| (1) | (2)                                           | (3)   |
| 1.  | fungsional ahli utama                         | 18    |
| 2.  | fungsional ahli madya                         | 16    |
| 3.  | fungsional ahli muda                          | 14    |
| 4.  | fungsional ahli pertama                       | 12    |
| 5.  | fungsional penyelia                           | 8     |
| 6.  | fungsional mahir                              | 6     |
| 7.  | fungsional terampil                           | 4     |
| 8.  | fungsional pemula                             | 3     |
| 9.  | fungsional umum termasuk pegawai BLUD Non PNS | 2     |
| 10. | pejabat struktural                            | 10    |

XfK

## B. ILMU PENGETAHUAN

| NO  | PENDIDIKAN                                                                            | NILAI ASN | NILAI NON ASN |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------|-----------|---------------|
| (1) | (2)                                                                                   | (3)       | (4)           |
| 1.  | tenaga dokter/dokter gigi                                                             | 150       | 80            |
| 2.  | tenaga apoteker atau tenaga profesi kesehatan lainnya                                 | 100       | 60            |
| 3.  | tenaga kesehatan paling rendah sarjana (S-1)/Diploma IV (D-IV)                        | 80        | 40            |
| 4.  | tenaga kesehatan setara Diploma III (D-III)                                           | 60        | 30            |
| 5.  | tenaga non kesehatan paling rendah D-III atau asisten tenaga kesehatan                | 50        | 25            |
| 6.  | tenaga non kesehatan dibawah D-III dengan tambahan pendidikan khusus pekaya kesehatan | 40        | 20            |
| 7.  | tenaga non kesehatan dibawah D-III                                                    | 25        | 10            |
| 8.  | tenaga kesehatan dengan pendidikan tambahan S2 bidang kesehatan                       | 20        | 10            |
| 9.  | tenaga kesehatan dan non kesehatan dengan pendidikan tambahan S2 non kesehatan        | 10        | 5             |

## C. PERILAKU

| NO  | ASPEK YANG DINILAI  | URAIAN                                                                                                                                                       | NILAI  |
|-----|---------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|
| (1) | (2)                 | (3)                                                                                                                                                          | (4)    |
| 1.  | Orientasi pelayanan | Selalu dapat menyelesaikan tugas pelayanan sebaik-baiknya dengan sikap sopan dan sangat memuaskan baik untuk pelayanan internal maupun eksternal organisasi. | 91-100 |
|     |                     | Pada umumnya dapat menyelesaikan tugas pelayanan dengan baik dan sikap sopan serta memuaskan baik untuk pelayanan internal maupun eksternal organisasi.      | 76-90  |

X/K



| (1) | (2)        | (3)                                                                                                                                                                                         | (4)         |
|-----|------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
|     |            | Adakalanya dapat menyelesaikan tugas pelayanan dengan cukup baik dan sikap cukup sopan serta cukup memuaskan baik untuk pelayanan internal maupun eksternal organisasi.                     | 61-75       |
|     |            | Kurang dapat menyelesaikan tugas pelayanan dengan baik dan sikap kurang sopan serta kurang memuaskan baik untuk pelayanan internal maupun eksternal organisasi.                             | 51-60       |
|     |            | Tidak pernah dapat menyelesaikan tugas pelayanan dengan baik dan sikap tidak sopan serta tidak memuaskan baik untuk pelayanan internal maupun eksternal organisasi.                         | 50 ke bawah |
| 2.  | Integritas | Selalu dalam melaksanakan tugas bersikap jujur, ikhlas, dan tidak pernah menyalahgunakan wewenangnya serta berani menanggung risiko dari tindakan yang dilakukannya.                        | 91-100      |
|     |            | Pada umumnya dalam melaksanakan tugas bersikap jujur, ikhlas, dan tidak pernah menyalahgunakan wewenangnya tetapi berani menanggung risiko dari tindakan yang dilakukannya.                 | 76-90       |
|     |            | Adakalanya dalam melaksanakan tugas bersikap cukup jujur, cukup ikhlas, dan kadang-kadang menyalahgunakan wewenangnya serta cukup berani menanggung risiko dari tindakan yang dilakukannya. | 61-75       |
|     |            | Kurang jujur, kurang ikhlas, dalam melaksanakan tugas dan sering menyalahgunakan wewenangnya tetapi kurang berani menanggung risiko dari tindakan yang dilakukannya                         | 51-60       |
|     |            | Tidak pernah jujur, tidak ikhlas, dalam melaksanakan tugas, dan selalu menyalahgunakan wewenangnya serta tidak berani menanggung risiko dari tindakan yang dilakukannya.                    | 50 ke bawah |

YtR

| (1) | (2)      | (3)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | (4)    |
|-----|----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|
| 3.  | Komitmen | Selalu berusaha dengan sungguh-sungguh menegakkan ideologi Negara pancasila, Undang- Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, NKRI, Bhineka Tunggal Ika dan rencana-rencana pemerintah dengan tujuan untuk dapat melaksanakan tugasnya secara berdaya guna dan berhasil guna serta mengutamakan kepentingan kedinasan daripada kepentingan pribadi dan/atau golongan sesuai dengan tugas, fungsi, dan tanggung jawabnya sebagai unsur aparatur negara terhadap organisasi tempat dimana ia bekerja.                                           | 91-100 |
|     |          | Pada umumnya berusaha dengan sungguh-sungguh menegakkan ideologi negara pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Negara Kesatuan Republik Indonesia (NKRI), Bhineka Tunggal Ika dan rencana-rencana pemerintah dengan tujuan untuk dapat melaksanakan tugasnya secara berdaya guna dan berhasil guna serta mengutamakan kepentingan kedinasan daripada kepentingan pribadi dan/atau golongan sesuai dengan tugas, fungsi, dan tanggung jawabnya sebagai unsur aparatur negara terhadap organisasi tempat dimana ia bekerja. | 76-90  |
|     |          | Adakalanya berusaha dengan sungguh-sungguh menegakkan ideologi Negara pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, NKRI, Bhineka Tunggal Ika dan rencana-rencana pemerintah dengan tujuan untuk dapat melaksanakan tugasnya secara berdaya guna dan berhasil guna serta mengutamakan kepentingan kedinasan daripada kepentingan pribadi dan/atau golongan sesuai dengan tugas, fungsi, dan tanggung jawabnya sebagai unsur aparatur negara terhadap organisasi tempat dimana ia bekerja.                                        | 61-75  |

Y R

| (1) | (2)      | (3)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | (4)         |
|-----|----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
|     |          | Kurang berusaha dengan sungguh-sungguh menegakkan ideologi Negara pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, NKRI, Bhineka Tunggal Ika dan rencana-rencana pemerintah dengan tujuan untuk dapat melaksanakan tugasnya secara berdaya guna dan berhasil guna serta mengutamakan kepentingan kedinasan daripada kepentingan pribadi dan/atau golongan sesuai dengan tugas, fungsi, dan tanggung jawabnya sebagai unsur aparatur negara terhadap organisasi tempat dimana ia bekerja.        | 51-60       |
|     |          | Tidak pernah berusaha dengan sungguh-sungguh menegakkan ideologi Negara pancasila, Undang- Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, NKRI, Bhineka Tunggal Ika dan rencana-rencana pemerintah dengan tujuan untuk dapat melaksanakan tugasnya secara berdaya guna dan berhasil guna serta mengutamakan kepentingan kedinasan daripada kepentingan pribadi dan/atau golongan sesuai dengan tugas, fungsi, dan tanggung jawabnya sebagai unsur aparatur negara terhadap organisasi tempat dimana ia bekerja. | 50 ke bawah |
| 4.  | Disiplin | Selalu menaati peraturan perundang-undang dan/atau peraturan kedinasan yang berlaku dengan rasa tanggung jawab dan selalu mentaati ketentuan jam kerja serta mampu menyimpan dan / atau memelihara barang-barang milik negara yang dipercayakan kepadanya dengan sebaik-baiknya.                                                                                                                                                                                                                                    | 91-100      |
|     |          | Pada umumnya mentaati peraturan perundang-undangan dan/atau peraturan kedinasan yang berlaku dengan rasa tanggung jawab, menaati ketentuan jam kerja serta mampu menyimpan dan/atau memelihara barang-barang milik Negara yang dipercayakan kepadanya dengan baik.                                                                                                                                                                                                                                                  | 76-90       |

7/1

| (1) | (2)       | (3)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | (4)         |
|-----|-----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
|     |           | Adakalanya mentaati peraturan perundang-undangan dan/atau peraturan kedinasan yang berlaku dengan rasa cukup tanggung jawab, mentaati ketentuan jam kerja serta cukup mampu menyimpan dan/atau memelihara barang-barang milik negara yang dipercayakan kepadanya dengan cukup baik, serta tidak masuk atau terlambat masuk kerja dan lebih cepat pulang dari ketentuan jam kerja tanpa alasan yang sah selama 5 (lima) sampai dengan 15 (lima belas) hari kerja.         | 61-75       |
|     |           | Kurang mentaati peraturan perundang-undangan dan/atau peraturan kedinasan yang berlaku dengan rasa kurang tanggung jawab, mentaati ketentuan jam kerja serta kurang mampu menyimpan dan / atau memelihara barang-barang milik negara yang dipercayakan kepadanya dengan kurang baik, serta tidak masuk atau terlambat masuk kerja dan lebih cepat pulang dari ketentuan jam kerja tanpa alasan yang sah selama 16 (enam belas) sampai dengan 30 (tiga puluh) hari kerja. | 51-60       |
|     |           | Tidak pernah mentaati peraturan perundang-undangan dan/atau peraturan kedinasan yang berlaku dengan rasa tidak tanggung jawab, mentaati ketentuan jam kerja serta tidak mampu menyimpan dan/atau memelihara barang-barang milik Negara yang dipercayakan kepadanya dengan kurang baik, serta tidak masuk atau terlambat masuk kerja dan lebih cepat pulang dari ketentuan jam kerja tanpa alasan yang sah lebih dari 31(tiga puluh satu) hari kerja.                     | 50 ke bawah |
| 5.  | Kerjasama | Selalu mampu bekerjasama dengan rekan kerja, atasan, bawahan baik di dalam maupun di luar organisasi serta menghargai dan menerima pendapat orang lain, bersedia menerima keputusan yang diambil secara sah yang telah menjadi keputusan bersama.                                                                                                                                                                                                                        | 91-100      |
|     |           | Pada umumnya mampu bekerjasama dengan rekan kerja, atasan, bawahan baik di dalam maupun di luar organisasi serta menghargai dan menerima pendapat orang lain, bersedia menerima keputusan yang diambil secara sah yang telah menjadi keputusan bersama.                                                                                                                                                                                                                  | 76-90       |

A. R

| (1) | (2)          | (3)                                                                                                                                                                                                                                                                                  | (4)         |
|-----|--------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
|     |              | Adakalanya mampu bekerja sama dengan rekan kerja, atasan, bawahan baik didalam maupun diluar organisasi serta adakalanya menghargai dan menerima pendapat orang lain, kadang-kadang bersedia menerima keputusan yang diambil secara sah yang telah menjadi keputusan bersama.        | 61-75       |
|     |              | Kurang mampu bekerjasama dengan rekan kerja, atasan, bawahan baik didalam maupun diluar organisasi serta kurang menghargai dan menerima pendapat orang lain, kurang bersedia menerima keputusan yang diambil secara sah yang telah menjadi keputusan bersama.                        | 51-60       |
|     |              | Tidak pernah mampu bekerjasama dengan rekan kerja, atasan, bawahan baik didalam maupun di luar organisasi serta tidak menghargai dan menerima pendapat orang lain, tidak bersedia menerima keputusan yang diambil secara sah yang telah menjadi keputusan bersama.                   | 50 ke bawah |
| 6.  | Kepemimpinan | Selalu bertindak tegas dan tidak memihak, memberikan teladan yang baik, kemampuan menggerakkan tim kerja untuk mencapai kinerja yang tinggi, mampu menggugah semangat dan menggerakkan bawahan dalam melaksanakan tugas serta mampu mengambil keputusan dengan cepat dan tepat.      | 91-100      |
|     |              | Pada umumnya bertindak tegas dan tidak memihak, memberikan teladan yang baik, kemampuan mengerakkan tim kerja untuk mencapai kinerja yang tinggi, mampu menggugah semangat dan menggerakkan bawahan dalam melaksanakan tugas serta mampu mengambil keputusan dengan cepat dan tepat. | 76-90       |

21 R

| (1) | (2) | (3)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | (4)         |
|-----|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
|     |     | Adakalanya bertindak tegas dan tidak memihak, memberikan teladan, cukup mampu mengerakkan tim kerja untuk mencapai kinerja yang tinggi, serta cukup mampu menggugah semangat dan menggerakkan bawahan dalam melaksanakan tugas serta cukup mampu mengambil keputusan dengan cepat dan tepat.                           | 61-75       |
|     |     | Kurang bertindak tegas dan terkadang memihak, kurang mampu memberikan teladan yang baik, kurang mampu mengerakkan tim kerja untuk mencapai kinerja yang tinggi, serta kurang mampu menggugah semangat dan menggerakkan bawahan dalam melaksanakan tugas serta kurang mampu mengambil keputusan dengan cepat dan tepat. | 51-60       |
|     |     | Tidak pernah mampu bertindak tegas dan memihak, tidak memberikan teladan yang baik, tidak mampu mengerakkan tim kerja untuk mencapai kinerja yang tinggi, tidak mampu menggugah semangat dan menggerakkan bawahan dalam melaksanakan tugas serta tidak mampu mengambil keputusan dengan cepat dan tepat.               | 50 ke bawah |

Total nilai dari 6 (enam) aspek perilaku:

| NO          | ASPEK YANG DINILAI  | NILAI |
|-------------|---------------------|-------|
| (1)         | (2)                 | (3)   |
| 1.          | Orientasi pelayanan |       |
| 2.          | integritas          |       |
| 3.          | Komitmen            |       |
| 4.          | Disiplin            |       |
| 5.          | Kerjasama           |       |
| 6.          | Kepemimpinan        |       |
| TOTAL NILAI |                     |       |

X R

Penghitungan perilaku = jumlah total nilai dibagi jumlah aspek yang dinilai.

| NO  | BOBOT       | PERILAKU    | NILAI |
|-----|-------------|-------------|-------|
| (1) | (2)         | (3)         | (4)   |
| 1.  | 50 ke bawah | Buruk       | 0     |
| 2.  | 51-60       | Kurang      | 1     |
| 3.  | 61-75       | Cukup       | 5     |
| 4.  | 76-90       | Baik        | 7     |
| 5.  | 91-100      | Sangat Baik | 10    |

### III. RISIKO KERJA

| NO  | DASAR PERHITUNGAN TINGKAT RISIKO TERTULAR PENYAKIT                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | NILAI | DASAR PERHITUNGAN TINGKAT RISIKO HUKUM DAN KEUANGAN                                                                                  | NILAI |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|
| (1) | (2)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | (3)   | (4)                                                                                                                                  | (5)   |
| 1.  | TINGKAT RISIKO RENDAH                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 10    | TINGKAT RISIKO RENDAH                                                                                                                | 10    |
|     | a. Kepala Puskesmas<br>b. Kepala Subbagian Tata Usaha<br>c. Pejabat Teknis:<br>i. penanggung jawab upaya kesehatan masyarakat (UKM) esensial dan keperawatan kesehatan masyarakat;<br>ii. penanggung jawab UKM pengembangan;<br>iii. penanggung jawab upaya kesehatan perseorangan, kefarmasian & laboratorium;<br>iv. penanggung jawab jaringan pelayanan puskesmas dan jejaring puskesmas;<br>v. penanggung jawab bangunan, prasarana, dan peralatan puskesmas; dan<br>vi. penanggung jawab mutu.<br>d. Bendahara pengeluaran<br>e. Bendahara penerimaan<br>f. pembantu pengurus barang<br>g. pejabat pengadaan<br>h. pokja pemilihan<br>i. tim pemeriksa hasil pekerjaan<br>j. staf tata usaha/administrasi perkantoran/kepegawaian/sistem informasi puskesmas/administrasi keuangan |       | a. petugas kebersihan<br>b. petugas keamanan<br>c. petugas dapur<br>d. petugas laundry<br>e. supir ambulance<br>f. supir operasional |       |

| (1) | (2)                                                                                                                                                                         | (3) | (4)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | (5) |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
|     | k. petugas kebersihan<br>l. petugas keamanan<br>m. petugas dapur<br>n. supir operasional puskesmas                                                                          |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |     |
| 2.  | TINGKAT RISIKO SEDANG                                                                                                                                                       | 20  | TINGKAT RISIKO SEDANG                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 20  |
|     | a. staf administrasi pelayanan (petugas pendaftaran, petugas kasir)<br>b. sanitarian<br>c. rekam medis<br>d. fisioterapi<br>e. petugas laundry<br>f. pelaksana kegiatan UKM |     | a. sanitarian<br>b. pelaksana kegiatan UKM<br>c. nutrisisionis<br>d. rekam medis<br>e. fisioterapi<br>f. radiologi<br>g. Petugas pelayanan klinis di:<br>- pelayanan pemeriksaan umum (induk, pustu dan polindes)<br>- pelayanan kesehatan keluarga yang bersifat UKP (KIA-KB, imunisasi)<br>- pelayanan kesehatan gigi dan mulut<br>- pelayanan kefarmasian<br>- pelayanan laboratorium<br>pelayanan rawat inap<br>- pelayanan UGD<br>- pelayanan persalinan<br>h. staf tata usaha/ administrasi perkantoran/ kepegawaian/ sistem informasi puskesmas/ administrasi keuangan<br>i. staf administrasi pelayanan (petugas pendaftaran, petugas kasir) |     |

Xr R



| (1) | (2)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | (3) | (4)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | (5) |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| 3.  | TINGKAT RISIKO TINGGI                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 30  | TINGKAT RISIKO TINGGI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 30  |
|     | Petugas pelayanan klinis di:<br>a. pelayanan pemeriksaan umum (induk, pustu dan polindes)<br>b. pelayanan kesehatan keluarga yang bersifat UKP (KIA-KB, imunisasi)<br>c. pelayanan kesehatan gigi dan mulut<br>d. pelayanan kefarmasian<br>e. nutrisisionis<br>f. pelayanan rawat inap<br>g. supir <i>ambulance</i> |     | Pejabat Teknis:<br>a. penanggung jawab upaya kesehatan masyarakat (UKM) esensial dan keperawatan kesehatan masyarakat;<br>b. penanggung jawab UKM pengembangan;<br>c. penanggung jawab jaringan pelayanan puskesmas dan jejaring puskesmas;<br>d. penanggung jawab bangunan, prasarana, dan peralatan puskesmas; dan<br>e. penanggung jawab mutu. |     |
| 4.  | TINGKAT RISIKO SANGAT TINGGI                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 40  | TINGKAT RISIKO SANGAT TINGGI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 40  |
|     | Petugas pelayanan klinis di:<br>a. UGD<br>b. pelayanan persalinan<br>c. pelayanan laboratorium<br>d. radiologi                                                                                                                                                                                                      |     | a. Kepala Puskesmas<br>b. Kepala Subbagian Tata Usaha<br>c. Bendahara pengeluaran<br>d. Bendahara penerimaan<br>e. pembantu pengurus barang<br>f. pejabat pengadaan<br>g. pokja pemilihan<br>h. tim pemeriksa hasil pekerjaan<br>i. penanggung jawab upaya kesehatan perseorangan, kefarmasian & laboratorium;                                    |     |

Keterangan: jika merangkap jabatan/tugas, maka masing-masing diambil nilai tertinggi dari kolom risiko tertular penyakit ditambah dengan nilai dari kolom risiko hukum dan keuangan.

#### IV. TINGKAT KEGAWATDARURATAN

- a. Tingkat kegawatdaruratan, dinilai dari beban kerja pegawai yang berkaitan dengan penyelamatan nyawa pasien dan pencegahan kecacatan atau pelayanan yang harus disegerakan yang dikelompokkan dalam 4 (empat) jenjang (*grade*), dengan ketentuan sebagai berikut:
1. kegawatdarutan *grade* 1 diberi nilai 10;
  2. kegawatdarutan *grade* 2 diberi nilai 20;
  3. kegawatdarutan *grade* 3 diberi nilai 30;
  4. kegawatdarutan *grade* 4 diberi nilai 40.

XrA

| NO  | TINGKAT KEGAWATDARURATAN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | NILAI |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|
| (1) | (2)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | (3)   |
| 1.  | <p>Kegawatdaruran <i>grade 1</i>:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Kepala Puskesmas</li> <li>b. Kepala Subbagian Tata Usaha</li> <li>c. Pejabat Teknis: <ul style="list-style-type: none"> <li>i. penanggung jawab upaya kesehatan masyarakat (UKM) esensial dan keperawatan kesehatan masyarakat;</li> <li>ii. penanggung jawab UKM pengembangan;</li> <li>iii. penanggung jawab upaya kesehatan perseorangan, kefarmasian &amp; laboratorium;</li> <li>iv. penanggung jawab jaringan pelayanan puskesmas dan jejaring puskesmas;</li> <li>v. penanggung jawab bangunan, prasarana, dan peralatan puskesmas; dan</li> <li>vi. penanggung jawab mutu.</li> </ul> </li> <li>d. Bendahara pengeluaran</li> <li>e. Bendahara penerimaan</li> <li>f. pembantu pengurus barang</li> <li>g. pejabat pengadaan</li> <li>h. pokja pemilihan</li> <li>i. tim pemeriksa hasil pekerjaan</li> <li>j. staf tata usaha/administrasi perkantoran/kepegawaian/sistem informasi puskesmas/administrasi keuangan</li> <li>k. petugas kebersihan</li> <li>l. petugas keamanan</li> <li>m. petugas dapur, <i>laundry</i></li> <li>n. staf administrasi pelayanan (petugas pendaftaran, petugas kasir)</li> </ul> | 10    |
| 2.  | <p>Kegawatdaruran <i>grade 2</i>:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. pelayanan pemeriksaan umum (induk, pustu dan polindes)</li> <li>b. pelayanan kesehatan keluarga yang bersifat UKP (KIA-KB, imunisasi)</li> <li>c. pelayanan kesehatan gigi dan mulut</li> <li>d. rekam medis</li> <li>e. nutrisisionis</li> <li>f. sanitarian</li> <li>g. fisioterapi</li> <li>h. radiologi</li> <li>i. supir operasional puskesmas</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 20    |
| 3.  | <p>Kegawatdaruran <i>grade 3</i>:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. petugas pelayanan di: <ul style="list-style-type: none"> <li>- pelayanan kefarmasian</li> <li>- pelayanan laboratorium</li> <li>- pelayanan rawat inap</li> </ul> </li> <li>b. supir ambulance</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 30    |
| 4.  | <p>Kegawatdaruratan <i>grade 4</i>:</p> <p>Petugas pelayanan klinis di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- pelayanan UGD</li> <li>- pelayanan persalinan</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 40    |

X11

## V. JABATAN YANG DISANDANG

| NO  | JABATAN YANG DISANDANG                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | NILAI |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|
| (1) | (2)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | (3)   |
| 1.  | Kepala Puskesmas/Kuasa Pengguna Anggaran                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 140   |
| 2.  | Kepala Subbagian Tata Usaha/Pejabat Keuangan                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 80    |
| 3.  | Bendahara Penerimaan dan Bendahara pengeluaran                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 50    |
| 4.  | Penanggung jawab Upaya Kesehatan Masyarakat (UKM) esensial dan Keperawatan Kesehatan Masyarakat, Penanggung jawab UKM Pengembangan, Penanggung jawab Upaya Kesehatan Perseorangan, Kefarmasian & Laboratorium, Penanggung jawab jaringan pelayanan Puskesmas dan jejaring Puskesmas, Penanggung jawab bangunan, prasarana, dan peralatan Puskesmas, Penanggung jawab mutu, pembantu pengurus barang, pejabat pengadaan, pokja pemilihan dan tim pemeriksa hasil pekerjaan | 20    |
| 5.  | Satuan Pengawas Internal, Koordinator Pelayanan, Koordinator/Ketua tim lainnya                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 10    |
| 6.  | Pelaksana pelayanan/kegiatan atau yang setara termasuk jabatan/tanggung jawab yang tidak disebut dalam struktur organisasi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 5     |

Keterangan: jika merangkap jabatan, selain jabatan utama tetap diberikan nilai pada seluruh jabatan/tanggung jawab yang disandang.

## VI. HASIL/CAPAIAN KINERJA

| NO  | KINERJA                                                                                                                        | NILAI |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|
| (1) | (2)                                                                                                                            | (3)   |
| 1.  | indikator kinerja tercapai dan tugas dilaksanakan seluruhnya                                                                   | 15    |
| 2.  | indikator kinerja tercapai dan ada tugas yang tidak dilaksanakan                                                               | 10    |
| 3.  | indikator kinerja tidak tercapai tetapi ada peningkatan capaian dari bulan sebelumnya dan tugas dilaksanakan seluruhnya        | 7     |
| 4.  | indikator kinerja tidak tercapai tetapi ada peningkatan capaian dari bulan sebelumnya dan ada tugas yang tidak dilaksanakan    | 5     |
| 5.  | indikator kinerja tidak tercapai dan tidak ada peningkatan capaian dari bulan sebelumnya dan tugas dilaksanakan seluruhnya     | 3     |
| 6.  | indikator kinerja tidak tercapai dan tidak ada peningkatan capaian dari bulan sebelumnya dan ada tugas yang tidak dilaksanakan | 1     |

BUPATI SUMBAWA, f

X/ MAHMUD ABDULLAH