



SALINAN

BUPATI PRINGSEWU

PROVINSI LAMPUNG

PERATURAN BUPATI PRINGSEWU

NOMOR 09 TAHUN 2018

TENTANG

**REMUNERASI BADAN LAYANAN UMUM DAERAH UNIT PELAKSANA
TEKNIS PUSAT KESEHATAN MASYARAKAT PADA DINAS KESEHATAN
KABUPATEN PRINGSEWU**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PRINGSEWU,

- Menimbang** : a. bahwa dalam rangka meningkatkan mutu pelayanan kepada masyarakat dan kinerja Unit Pelaksana Teknis Pusat Kesehatan Masyarakat yang menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah perlu didukung oleh sistem Remunerasi berbasis kinerja sebagai bentuk penghargaan kepada pegawai;
- b. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 50 ayat (4) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 61 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Remunerasi Badan Layanan Umum Daerah Unit Pelaksana Teknis Pusat Kesehatan Masyarakat pada Dinas Kesehatan Kabupaten Pringsewu;
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
2. Undang-Undang 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 01 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 05, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
5. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
6. Undang-Undang Nomor 48 tahun 2008 tentang Pembentukan Kabupaten Pringsewu di Provinsi Lampung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 185, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4932);
7. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5063);
8. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang UPT Puskesmas (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 153, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5072);
9. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5944);
10. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 09 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
11. 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);

12. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4502) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2012 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 17, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5340);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2005 tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 150, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4585);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
16. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
17. Peraturan Presiden Nomor 32 Tahun 2014 tentang Pengelolaan dan Pemanfaatan Dana Kapitasi Jaminan Kesehatan Nasional pada Fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama Milik Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 81);
18. Keputusan Presiden Nomor 68 Tahun 1995 tentang Hari Kerja di Lingkungan Lembaga Pemerintah;
19. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 1199/Menkes/Per/X/2004 tentang Pedoman Pengadaan Tenaga Kesehatan dengan Perjanjian Kerja di Sarana Kesehatan Milik Pemerintah;

20. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 10/PMK.02/2006 tentang Pedoman Penetapan Remunerasi Bagi Pejabat Pengelola, Dewan Pengawas Dan Pegawai Badan Layanan Umum;
21. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 07/PMK.02/2006 tentang Persyaratan Administratif Dalam Rangka Pengusulan dan Penetapan Satuan Kerja Instansi Pemerintah untuk Menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum;
22. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 09/PMK.02/2006 tentang Pembentukan Dewan Pengawas pada Badan Layanan Umum;
23. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 66/PMK.02/2006 tentang Tata Cara Penyusunan, Pengajuan, Penetapan dan Perubahan Rencana Bisnis dan Anggaran serta Dokumen Pelaksanaan Anggaran Badan Layanan Umum;
24. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan kedua atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006;
25. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 61 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah;
26. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 73/PMK.05/2007 tentang Sistem Akuntansi Pusat Investasi Pemerintah;
27. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 119/PMK.05/2007 tentang Persyaratan Administratif Dalam Rangka Pengusulan dan Penetapan Satuan Kerja Instansi Pemerintah Untuk Menerapkan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum;
28. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 19 Tahun 2014 tentang Penggunaan Dana Kapitasi Jaminan Kesehatan Nasional Untuk Jasa Pelayanan dan Dukungan Biaya Operasional Pada Fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama Milik Pemerintah Daerah;
29. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 75 Tahun 2014 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat;

30. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 21 Tahun 2016 tentang Penggunaan dana kapitasi di Fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama milik Pemerintah Daerah;
31. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor KEP/26/M.PAN/2/2004 tentang Petunjuk Teknis Transparansi dan Akuntabilitas Dalam Penyelenggaraan Pelayanan Publik;
32. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor 361/Menkes/SK/V/2006 tentang Pedoman Penetapan Penghasilan Pimpinan dan Dewan Pengawas Badan Layanan Umum;
33. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor 125/Menkes/SK/II/2008 tentang Pedoman Pelaksanaan Jaminan Kesehatan Masyarakat;
34. Peraturan Bupati Pringsewu Nomor 5 Tahun 2015 tentang Pegawai Non Pegawai Negeri Sipil Badan Layanan Umum Daerah Unit Pelaksana Tehnis Pusat Kesehatan Masyarakat Pada Dinas Kesehatan Kabupaten Pringsewu (Lembaran Daerah Tahun 2015 Nomor 5);
35. Peraturan Bupati Pringsewu Nomor 46 Tahun 2015 tentang Pola Tata Kelola Unit Pelaksana Tehnis Pusat Kesehatan Masyarakat Pada Satuan Kerja Dinas Kesehatan Kabupaten Pringsewu (Lembaran Daerah Tahun 2015 Nomor 46);
36. Keputusan Bupati Pringsewu Nomor B/340/KPTS/D.02/2015 tentang Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah Unit Pelaksana Tehnis Pusat Kesehatan Masyarakat pada Dinas Kesehatan Kabupaten Pringsewu;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG REMUNERASI BADAN LAYANAN UMUM DAERAH UNIT PELAKSANA TEHNIS PUSAT KESEHATAN MASYARAKAT PADA DINAS KESEHATAN KABUPATEN PRINGSEWU.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Daerah Kabupaten Pringsewu.

2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggaraan pemerintahan Kabupaten Pringsewu.
3. Bupati adalah Bupati Kabupaten Pringsewu.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Pringsewu.
5. Dinas Kesehatan adalah Dinas Kesehatan Kabupaten Pringsewu.
6. Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut pegawai ASN adalah Pegawai Negeri Sipil dengan perjanjian kerja yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian dan diserahi tugas dalam suatu jabatan pemerintahan.
7. Fasilitas Pelayanan Kesehatan adalah suatu tempat yang digunakan untuk menyelenggarakan upaya pelayanan kesehatan, baik promotif, preventif, kuratif maupun rehabilitatif yang dilakukan oleh pemerintah, pemerintah daerah dan/atau masyarakat.
8. Pusat Kesehatan Masyarakat yang selanjutnya disebut Puskesmas adalah fasilitas pelayanan kesehatan yang menyelenggarakan upaya kesehatan masyarakat dan upaya kesehatan perseorangan tingkat pertama, dengan lebih mengutamakan upaya promotif dan preventif, untuk mencapai derajat kesehatan masyarakat yang setinggi-tingginya di wilayah kerjanya.
9. Upaya Kesehatan Masyarakat yang selanjutnya disingkat UKM adalah setiap kegiatan untuk memelihara dan meningkatkan kesehatan serta mencegah dan menanggulangi timbulnya masalah kesehatan dengan sasaran keluarga, kelompok, dan masyarakat.
10. Upaya Kesehatan Perseorangan yang selanjutnya disingkat UKP adalah suatu kegiatan dan/atau serangkaian kegiatan pelayanan kesehatan yang ditujukan untuk peningkatan, pencegahan, penyembuhan penyakit, pengurangan penderitaan akibat penyakit dan memulihkan kesehatan perseorangan.
11. Tenaga Kesehatan adalah setiap orang yang mengabdikan diri dalam bidang kesehatan serta memiliki pengetahuan dan atau keterampilan melalui pendidikan di bidang kesehatan yang untuk jenis tertentu memerlukan kewenangan untuk melakukan upaya kesehatan.

12. Pelayanan Kesehatan adalah upaya yang diberikan oleh Puskesmas kepada masyarakat, mencakup perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, pencatatan, pelaporan, dan dituangkan dalam suatu sistem.
13. Sistem Informasi Puskesmas adalah suatu tatanan yang menyediakan informasi untuk membantu proses pengambilan keputusan dalam melaksanakan manajemen Puskesmas dalam mencapai sasaran kegiatannya.
14. Unit Pelaksana Teknis selanjutnya disingkat UPT adalah satuan organisasi yang bersifat mandiri yang melaksanakan tugas teknis operasional dan/atau tugas teknis dari organisasi induknya.
15. Kepala Dinas Kesehatan adalah Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Pringsewu.
16. Direksi adalah Pimpinan Badan Layanan Umum Daerah, Pejabat/Petugas Pengelola Keuangan, Pejabat/PetugasPelaksana Tata Usaha dan Pejabat/Petugas Koordinator Program.
17. Pimpinan Badan Layanan Umum Daerah adalah Kepala UPT Puskesmas pada Dinas Kesehatan Kabupaten Pringsewu.
18. Pejabat/Petugas Pengelola Keuangan adalah Pejabat/Petugas Pengelola Keuangan pada UPT Puskesmas.
19. Pejabat/Petugas Pelaksana Tata Usaha adalah Pejabat/Petugas Pelaksana Tata Usaha UPT Puskesmas.
20. Pejabat/Petugas Koordinator Program adalah Pejabat/Petugas Koordinator Program UPT Puskesmas.
21. Medis adalah medis spesialis konsultan, medis spesialis, medis umum, medis gigi spesialis, medis gigi yang merupakan pegawai tetap atau medis yang sudah ditetapkan oleh Pejabat yang berwenang, kecuali medis tamu.
22. Medis Tamu adalah medis yang bukan pegawai UPT Puskesmas tetapi diperkenankan merawat atau melakukan tindakan medis di UPT Puskesmas.
23. Paramedis adalah tenaga yang mempunyai kecakapan dalam membantu tugas pelayanan kesehatan dan perawatan orang sehat dan sakit.
24. Pegawai adalah pegawai UPT Puskesmas yang berstatus pegawai PNS dan Non PNS pada UPT Puskesmas.

25. Remunerasi adalah imbalan kerja yang dapat berupa gaji, tunjangan tetap, honorarium, insentif, bonus atas prestasi, pesangon, dan atau pensiun.
26. Sistem Remunerasi adalah sistem yang mengatur pengupahan pegawai yang diberlakukan di lingkungan UPT Puskesmas Pada Dinas Kesehatan Kabupaten Pringsewu.
27. Rekening Belanja Remunerasi adalah pos penerima distribusi jasa pelayanan sebagai sumber dana insentif pegawai pada sistem Remuncrasi.
28. Gaji adalah upah dasar yang bersumber dari pemerintah bagi PNS dan bersumber dari biaya operasional/Jasa pelayanan UPT Puskesmas bagi pegawai Non PNS.
29. Insentif/Jasa Pelayanan adalah tambahan pendapatan berbasis kinerja bagi seluruh pegawai yang dananya bersumber dari jasa pelayanan dan atau dari sumber penerimaan sah lainnya.
30. Honorarium adalah upah yang dananya bersumber dari biaya operasional UPT Puskesmas yang diberikan atas pekerjaan tertentu.
31. Tunjangan adalah kompensasi yang diberikan UPT Puskesmas kepada pejabat/petugas yang diberikan tugas tertentu di lingkungan UPT Puskesmas.
32. Pesangon dan atau pensiun adalah pemberian gaji setelah masa aktif karyawan berakhir.
33. Merit/bonus adalah tambahan pendapatan berbasis kinerja bagi seluruh pegawai yang bersumber dari sisa hasil usaha dan atau dari biaya operasional UPT Puskesmas.
34. Tarif adalah imbalan atas barang dan atau jasa yang diberikan oleh BLUD UPT Puskesmas termasuk imbalan hasil yang wajar dari investasi dana, dapat bertujuan untuk menutup seluruh atau sebagian dari biaya perunit layanan.
35. Pejabat adalah Pegawai yang diberi tugas tertentu sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
36. Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BLUD adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah atau Unit Satuan Kerja Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Daerah yang dibentuk untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat berupa penyediaan barang dan / atau jasa yang dijual tanpa mengutamakan untuk mencari keuntungan, dan dalam melakukan kegiatannya didasarkan pada prinsip efisiensi dan produktivitas.

37. Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat PPK-BLUD adalah pola pengelolaan keuangan yang memberikan fleksibilitas berupa keleluasaan untuk menerapkan praktek-praktek bisnis yang sehat untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat.
38. Dewan Pengawas BLUD yang selanjutnya disebut Dewan Pengawas adalah orang yang bertugas melakukan pengawasan terhadap pengelolaan BLUD.
39. Instansi Pemerintah adalah setiap Kantor atau Satuan Kerja yang berkedudukan sebagai Pengguna Anggaran/Barang atau Kuasa Pengguna Anggaran /Barang.
40. Pelayanan kesehatan adalah segala kegiatan pelayanan kesehatan yang diberikan kepada seseorang dalam rangka observasi, diagnosis, pengobatan dan atau rehabilitasi medis.
41. Pelaksana Program adalah Pctugas pelaksana program pada UPT Puskesmas.
42. Pelayanan rawat jalan adalah pelayanan kepada pasien untuk observasi, prevensi, diagnosis, pengobatan, rehabilitasi medis dan pelayanan kesehatan lainnya tanpa dirawat inap.
43. Pelayanan rawat inap adalah pelayanan kepada pasien untuk observasi, prevensi, perawatan, diagnosis, pengobatan, rehabilitasi medis, dan atau pelayanan kesehatan lainnya dengan menempati tempat tidur (Ruang Perawatan).
44. Pelayanan rawat darurat adalah pelayanan kesehatan yang harus diberikan secepatnya untuk mencegah/menanggulangi risiko kematian atau kecacatan.
45. Pelayanan Ambulans (*ambulance service*) adalah pelayanan transportasi terhadap penderita gawat darurat, evakuasi medis, jenazah dan atau pelayanan rujukan pasien dari tempat tinggal/tempat kejadian pasien ke UPT Puskesmas atau sebaliknya dan atau pelayanan rujukan pasien dari UPT Puskesmas ke UPT Puskesmas atau sebaliknya;
46. Tindakan medis adalah *manuver*/perasad/tindakan berupa pembedahan atau non pembedahan dengan menggunakan pembiusan atau tanpa pembiusan.
47. Pelayanan *medico-legal* adalah pelayanan kesehatan yang diberikan yang berkaitan dengan kepentingan hukum.

48. Pelayanan penunjang diagnostik adalah pelayanan untuk penegakan diagnosis yang antara lain dapat berupa pelayanan patologi klinik, patologi anatomi, mikrobiologi, radiologi diagnostik, elektromedis diagnostik, dan tindakan/pemeriksaan penunjang diagnostik lainnya.
49. Tarif pelayanan kesehatan UPT Puskesmas adalah pembayaran atas pelayanan kesehatan di UPT Puskesmas BLUD, yang merupakan sebagian atau seluruh biaya penyelenggaraan kegiatan pelayanan kesehatan yang dibebankan kepada masyarakat atau pihak ketiga sebagai imbalan atas pelayanan yang diterimanya.
50. Jasa sarana adalah imbalan yang diterima oleh UPT Puskesmas atas pemakaian sarana, fasilitas, alat kesehatan, bahan medis habis pakai, bahan non-medis habis pakai dan bahan lainnya yang digunakan langsung maupun tak langsung dalam rangka observasi, diagnosis, pengobatan dan rehabilitasi.
51. Jasa medis adalah pendapatan individu yang dihasilkan akibat pelayanan medis dan bagian dari jasa pelayanan UPT Puskesmas yang tercantum dalam komponen tarif Puskesmas dan bersifat individu, meliputi medis umum dan spesialis, medis subspesialis, konsulen, medis gigi, medis gigi spesialis, medis tamu.
52. Jasa Paramedis adalah pendapatan kelompok yang dihasilkan akibat pelayanan keperawatan merupakan bagian dari jasa pelayanan Puskesmas yang tercantum dalam komponen tarif Puskesmas meliputi pendapatan perawat umum, dan bidan.
53. Jasa Non paramedis adalah pendapatan kelompok yang dihasilkan akibat pelayanan non keperawatan yang merupakan bagian dari jasa pelayanan UPT Puskesmas yang tercantum dalam komponen tarif Puskesmas meliputi jasa penata rontgen, analisis laboratorium, fisiotherapis, asisten, penata gizi.
54. Jasa pelaksana teknis adalah pendapatan kelompok yang dihasilkan akibat dan pelayanan tenaga pelaksana teknis non medis dan non paramedis yang merupakan bagian dari jasa pelayanan Puskesmas dan tercantum dalam komponen tarif Puskesmas.
55. Jasa Manajemen adalah jasa yang timbul akibat adanya pelayanan administratif.
56. *Indexing*/skor adalah cara atau perangkat untuk menentukan besaran skor individu pegawai sesuai dengan beban kerjanya.

BAB II PENGORGANISASIAN

Bagian kesatu

Pasal 2

- (1) PPK-BLUD UPT Puskesmas diselenggarakan sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Penyelenggara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
 - a. pejabat/petugas pengelola BLUD UPT Puskesmas terdiri dari Pimpinan BLUD UPT Puskesmas dan Pejabat/Petugas teknis yaitu:
 1. pejabat/petugas pelaksana tata usaha;
 2. pejabat/petugas pengelola keuangan;
 3. pejabat/petugas koordinator program.
 - b. pejabat/petugas teknis sebagaimana dimaksud pada huruf a angka 1 (satu) dapat dilaksanakan oleh pegawai pemegang program dengan diberi tugas tambahan;
 - c. tugas tambahan sebagaimana dimaksud pada huruf b ditetapkan dengan Keputusan Kepala Dinas Kesehatan melalui usulan Kepala Puskesmas selaku Pimpinan BLUD UPT Puskesmas;
 - d. Dewan Pengawas terdiri dari :
 1. Ketua;
 2. Sekretaris;
 3. Anggota.
 - e. pegawai BLUD terdiri dari Pegawai ASN dan Non Pegawai ASN.

BAB III PENGERTIAN REMUNERASI, ASAS, FILOSOFI, HAK DAN KEWAJIBAN

Bagian Kesatu Azas

Pasal 3

Azaz Remunerasi terdiri dari :

- a. proporsionalitas yang diukur dengan besarnya beban aset yang dikelola dan besaran pendapatan UPT Puskesmas;
- b. kesetaraan yang memperhatikan industri pelayanan sejenis;
- c. kepatutan yang melihat kemampuan UPT Puskesmas dalam memberikan upah kepada pegawai.

Bagian Kedua
Filosofi

Pasal 4

Remuncrasi antara lain:

- a. menghargai kinerja perorangan dalam satu tim kerja yang memerlukan kebersamaan;
- b. memberikan azas perlindungan bagi semua komponen baik unit pelayanan maupun unit penunjang dalam satu rantai nilai;
- c. menumbuhkan rasa saling percaya antar komponen dengan adanya keterbukaan/ transparansi dan dapat dipertanggungjawabkan / akuntabel;
- d. saling menghargai antar komponen, menegakkan keadilan dan kejujuran; dan
- e. meningkatkan ketaqwaan dan rasa pengabdian serta mengutamakan kepentingan masyarakat.

Bagian Ketiga
Hak dan Kewajiban

Pasal 5

- (1) Setiap pegawai UPT Puskesmas berhak mendapatkan remunerasi dan belanja pegawai lainnya.
- (2) Remunerasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) adalah imbalan kerja yang dapat berupa gaji, tunjangan tetap, honorarium, insentif, bonus atas prestasi, pesangon, dan atau pensiun berlandaskan proporsionalitas, kesetaraan dan kepatutan yang besarnya diatur dalam sistem remunerasi.
- (3) Pegawai yang berhak mendapatkan gaji adalah Pegawai ASN, Non Pegawai ASN dan Pejabat/Petugas Pengelola UPT Puskesmas BLUD yang diatur dalam ketentuan sistem remunerasi UPT Puskesmas BLUD.
- (4) Pegawai yang berhak mendapatkan honorarium adalah Dewan Pengawas dan pegawai UPT Puskesmas BLUD sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- (5) Pegawai yang berhak mendapatkan insentif adalah seluruh pegawai UPT Puskesmas BLUD sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- (6) Pegawai yang berhak mendapatkan tunjangan tetap adalah pegawai UPT Puskesmas BLUD sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

- (7) Pegawai yang berhak bonus/merit adalah seluruh pegawai UPT Puskesmas BLUD sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- (8) Pegawai yang berhak mendapatkan pesangon dan atau pensiun adalah seluruh pegawai UPT Puskesmas BLUD sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- (9) Belanja pegawai lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) adalah belanja operasional pegawai lainnya sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (10) Manajemen UPT Puskesmas berkewajiban menyediakan alokasi dana untuk remunerasi pegawai UPT Puskesmas yang dianggarkan melalui anggaran UPT Puskesmas/Rencana Bisnis dan Anggaran (RBA).
- (11) Setiap pegawai yang menghasilkan jasa pelayanan, berkewajiban memberikan kontribusi ke Pos Remunerasi yang besaran persentasenya ditentukan dalam sistem remunerasi.
- (12) Setiap pegawai pada pusat pendapatan atau *revenue center* berkewajiban untuk menyusun *Strategic Action Plan* yang dilengkapi dengan indikator, target/standar dan sistem akuntabilitas.
- (13) Yang tergolong dalam kelompok pusat pendapatan atau *revenue center*, sebagaimana tercantum dalam Pasal 6 ayat (6) diatas adalah:
 - a. unit gawat darurat;
 - b. rawat jalan;
 - c. rawat inap;
 - d. PONEID;
 - e. laboratorium;
 - f. ambulans;
 - g. pelayanan lain yang menghasilkan jasa.
- (14) Setiap pegawai yang memiliki jabatan struktural/ Pengeloa BLUD dan jabatan fungsional lainnya pada *cost centre* atau pada pusat pengeluaran berkewajiban menyusun rencana aksi strategis atau *Strategic Action Plan* yang dilengkapi dengan sistem akuntabilitas.
- (15) Pegawai yang dimaksud pada ayat (8) adalah:
 - a. kepala UPT Puskesmas selaku Pimpinan BLUD;

- b. pejabat/petugas pelaksana tata usaha, petugas pengelola keuangan dan petugas koordinator program;
 - c. pemegang program lainnya.
- (16) Semua pegawai berkewajiban memberikan pelayanan yang optimal sesuai standar pelayanan minimal secara efisien, efektif, produktif dan akuntabel.

BAB IV PENDAPATAN DAN BELANJA

Bagian Kesatu Pendapatan

Pasal 6

- (1) Pendapatan PPK-BLUD UPT Puskesmas bersumber dari Jasa Layanan, Hibah, Kerja Sama Operasional (KSO), Pemerintah Pusat (APBN), Pemerintah Daerah (APBD) dan Lain-lain pendapatan BLUD yang sah.
- (2) Jasa layanan sebagaimana dimaksud ayat (1) adalah pendapatan UPT Puskesmas atas imbalan yang diperoleh dari jasa layanan yang diberikan kepada masyarakat sesuai tarif serta Kapitasi dan Non Kapitasi.
- (3) Hibah sebagaimana dimaksud ayat (1) adalah pendapatan hibah baik mengikat atau tidak mengikat.
- (4) Kerja Sama Operasional sebagaimana dimaksud ayat (1) adalah pendapatan dari hasil kerja sama operasional dengan pihak ke tiga sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (5) APBN dan APBD sebagaimana dimaksud ayat (1) adalah pendapatan yang bersumber dari Pemerintah Pusat dan Daerah melalui Dinas Kesehatan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (6) Lain-lain pendapatan yang sah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah pendapatan yang berasal dari hasil penjualan kekayaan yang tidak dipisahkan, hasil pemanfaatan kekayaan, jasa giro, pendapatan bunga, keuntungan selisih tukar rupiah terhadap mata uang asing, komisi, potongan, rabat ataupun bentuk lain sebagai akibat dari penjualan dan / atau pengadaan barang / jasa oleh UPT Puskesmas dan hasil investasi.

Bagian Kedua
Belanja

Pasal 7

- (1) Belanja adalah kewajiban pemerintah daerah/UPT Puskesmas yang diakui sebagai pengurang nilai kekayaan bersih.
- (2) Belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah belanja operasional UPT Puskesmas meliputi belanja pegawai, belanja barang/jasa dan belanja modal.
- (3) Belanja pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah belanja pegawai meliputi sistem pengupahan yang meliputi gaji, tunjangan, honorarium, bonus (merit) atas prestasi, pesangon dan atau pensiun serta belanja pegawai lainnya sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (4) Gaji sebagaimana dimaksud pada ayat (3) adalah bagi Pegawai ASN sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan pegawai Non ASN disesuaikan dengan kemampuan keuangan UPT Puskesmas.
- (5) Tunjangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) adalah bagi pegawai UPT Puskesmas BLUD bersumber dari pemerintah dan atau biaya operasional UPT Puskesmas sesuai dengan peraturan dan perundang-undangan yang berlaku, sedangkan tunjangan fungsional untuk pegawai non struktural bersumber dari biaya operasional UPT Puskesmas.
- (6) Honorarium sebagaimana dimaksud pada ayat (3) adalah bagi pegawai UPT Puskesmas BLUD dapat bersumber dari Pemerintah Daerah (APBD) melalui Dinas Kesehatan dan biaya operasional UPT Puskesmas.
- (7) Insentif sebagaimana dimaksud pada ayat (3) adalah bagi pegawai UPT Puskesmas BLUD bersumber pada komponen jasa pelayanan dan atau keuntungan usaha-usaha lain serta sumber operasional UPT Puskesmas lainnya.
- (8) Merit/bonus sebagaimana dimaksud pada ayat (3) adalah bersumber dari keuntungan UPT Puskesmas dan atau biaya operasional UPT Puskesmas yang khusus dianggarkan.

- (9) Pesangon dan atau pensiun sebagaimana dimaksud pada ayat (3) adalah bersumber dari keuntungan UPT Puskesmas dan atau biaya operasional UPT Puskesmas yang khusus dianggarkan.
- (10) Seluruh pegawai UPT Puskesmas berhak menerima remunerasi sesuai dengan peraturan dan perundang-undangan yang berlaku.
- (11) Remunerasi disesuaikan dengan kepatutan dan kemampuan keuangan UPT Puskesmas yang berdasar kepada peraturan dan perundang-undangan yang berlaku.
- (12) Belanja barang/jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah Belanja pengeluaran untuk menampung pembelian barang dan jasa yang habis pakai.
- (13) Belanja modal sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah suatu pengeluaran yang dilakukan untuk menambah aset tetap atau investasi yang ada sehingga memberikan manfaatnya tersendiri pada periode tertentu.

Bagian Ketiga Sistem Pengupahan

Pasal 8

- (1) Sistem pengupahan adalah imbalan jasa yang meliputi gaji, tunjangan, honorarium, insentif, bonus (merit) atas prestasi, pesangon dan atau pensiun serta belanja pegawai lainnya sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Pejabat/Petugas Pengelola BLUD, Dewan Pengawas, Sekretaris Dewan Pengawas dan pegawai BLUD dapat diberikan upah dan teknis besarnya ditentukan berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 10 /PMK.02/2006 tentang Pedoman Penetapan Remunerasi Bagi Pejabat Pengelola, Dewan Pengawas dan Pegawai Badan Layanan Umum.
- (3) Gaji sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bagi Pejabat/petugas Pengelola BLUD, Dewan Pengawas, Sekretaris Dewan Pengawas dan pegawai BLUD dapat diberikan sesuai dengan tingkat tanggung jawab dan tuntutan profesionalisme yang diperlukan.

- (4) Penetapan gaji sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bagi pemimpin BLUD UPT Puskesmas, mempertimbangkan faktor-faktor yang berdasarkan:
 - a. gaji pokok maksimal 5 (lima) kali gaji pokok Pegawai Negeri Sipil tertinggi;
 - b. ukuran (*size*) dan jumlah aset yang dikelola BLUD, tingkat pelayanan serta produktivitas;
 - c. pertimbangan persamaannya dengan industri pelayanan sejenis;
 - d. kemampuan pendapatan UPT Puskesmas BLUD bersangkutan.
- (5) Perhitungan gaji Pimpinan BLUD menggunakan rumus = $(GD + Nba + Nbi) - Gd$
 $GD = \text{Gaji Dasar} = \text{Maksimal } 5 \times \text{Gaji pokok ASN Tertinggi}$
 $Nba = \text{Nilai Bobot Aset} = 40\% (FPa \times GD)$
 $Nbi = \text{Nilai Bobot Pendapatan} = 60\% (FPi \times GD)$
 $FPa = \text{Faktor Penyesuaian Aset} = \text{Skala FPa dari total aset}$
 $FPi = \text{Faktor Penyesuaian Income (Pendapatan)} = \text{skala FPi dari Total Pendapatan}$
 $Gd = \text{gaji diterima Pimpinan BLUD}$
- (6) Perhitungan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) tidak dapat digunakan apabila kondisi likuiditas keuangan UPT Puskesmas BLUD belum memungkinkan karena bisa berakibat mempengaruhi biaya operasional lainnya.
- (7) Bahwa apabila sebagaimana dimaksud pada ayat (6) maka perhitungan Gaji dalam bentuk insentif/jasa pelayanan bagi Pimpinan BLUD menggunakan rumus 6% (enam persen) dari total insentif/jasa pelayanan UPT Puskesmas yang akan dibagikan pada bulan berjalan.
- (8) Insentif/jasa pelayanan bagi jajaran Pejabat/Petugas Teknis BLUD yaitu Petugas Pengelola Keuangan, Petugas Pelaksana Tata Usaha dan Petugas Koordinator Program mengikuti pola perhitungan skor individu.
- (9) Insentif/Jasa Pelayanan bagi Pejabat/Petugas Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (8) ditetapkan paling banyak sebesar 90% (sembilan puluh persen) dari gaji pimpinan BLUD.

- (10) Gaji pokok ASN tertinggi adalah gaji pokok ASN tertinggi di UPT Puskesmas BLUD bersangkutan.
- (11) Remunerasi/upah bagi dewan pengawas dan sekretaris dewan pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diberikan dalam bentuk honorarium.
- (12) Honorarium sebagaimana dimaksud pada ayat (11) bagi dewan pengawas ditetapkan sebagai berikut:
- a. honorarium ketua dewan pengawas paling banyak sebesar 40%; (empat puluh persen) dari gaji pemimpin BLUD;
 - b. honorarium anggota dewan pengawas paling banyak sebesar 36% (tiga puluh enam persen) dari gaji pemimpin BLUD; dan
 - c. honorarium sekretaris dewan pengawas paling banyak 15% (lima belas persen) dari gaji pemimpin BLUD.
- (13) Bagi Pejabat/ Petugas Pengelola dan pegawai UPT Puskesmas BLUD yang berstatus ASN, gaji pokok dan tunjangan mengikuti peraturan perundang-undangan yang berlaku serta dapat diberikan tambahan penghasilan dalam bentuk insentif/jasa pelayanan sesuai sistem remunerasi.
- (14) Gaji bagi pegawai UPT Puskesmas yang berstatus Non Pegawai ASN disesuaikan dengan kemampuan keuangan UPT Puskesmas BLUD serta dapat diberikan tambahan penghasilan dalam bentuk insentif/jasa pelayanan sesuai sistem remunerasi.
- (15) Semua pegawai UPT Puskesmas BLUD selain menerima gaji, dapat juga menerima insentif, tunjangan, banus/merit, pesangon dan atau pensiun sesuai dengan peraturan dan perundang-undangan yang berlaku.
- (16) Pemberian insentif/jasa pelayanan Pegawai UPT Puskesmas BLUD sebagaimana dimaksud dalam ayat (13) dan ayat (14) dapat dihitung berdasarkan indikator penilaian sebagai berikut:
- a. Jenis Tenaga;
 - b. Pengalaman dan masa kerja (*basic index*);
 - c. Keterampilan, ilmu pengetahuan dan perilaku (*competency index*);
 - d. Resiko kerja (*risk index*);
 - e. Tingkat gawat darurat (*emergency index*);
 - f. Jabatan yang disandang (*position index*); dan
 - g. Hasil/capaian kinerja (*performance index*).

- (17) Insentif/jasa pelayanan bagi Non ASN UPT Puskesmas BLUD sebagaimana dimaksud dalam ayat (14) disesuaikan dengan ASN.
- (18) Insentif/jasa pelayanan sebagaimana dimaksud dalam ayat (16) diberikan berdasarkan Skor individual (*Row Score*).
- (19) Kepala UPT Puskesmas BLUD menetapkan Tim Verifikasi guna melaksanakan perhitungan skor individu/pegawai.
- (20) Tabel skala besaran faktor penyesuaian aset (Fpa) dan faktor penyesuaian *income* atau pendapatan (Fpi) serta indikator penilaian tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini.
- (21) Remunerasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), untuk BLUD UPT Puskesmas ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 9

Pejabat/Petugas pengelola UPT Puskesmas BLUD, dewan pengawas dan sekretaris dewan pengawas yang diberhentikan sementara atau tetap dari jabatannya masih memperoleh penghasilan sebesar 50% (lima puluh persen) dari remunerasi/ honorarium bulan terakhir yang berlaku sejak tanggal diberhentikan sampai dengan diletapkannya keputusan definitif tentang jabatan yang bersangkutan.

Pasal 10

Besaran gaji, honorarium, insentif, tunjangan, bonus/merit, pesangon dan atau pensiun disesuaikan dengan kepatutan dan kemampuan keuangan UPT Puskesmas BLUD yang berdasar kepada peraturan dan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 11

Proporsi dan Sumber Dana Insentif/Jasa Pelayanan terdiri dari:

- a. proporsi insentif/jasa pelayanan yang bersumber dari BPJS berupa dana kapitasi dan non kapitasi yaitu 65% dan 35% untuk biaya operasional UPT Puskesmas BLUD;
- b. proporsi insentif/jasa pelayanan yang bersumber selain sebagaimana dimaksud pada Pasal 12 ayat (1) yaitu 45% untuk jasa pelayanan dan 55% untuk biaya operasional UPT Puskesmas BLUD;

- c. remunerasi berbentuk insentif/jasa pelayanan merupakan jasa pelayanan pegawai yang telah memberikan pelayanan kepada pelanggan/pengguna jasa;
- d. pelanggan/pengguna jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) adalah masyarakat yang mendapatkan pelayanan oleh pegawai UPT Puskesmas BLUD, baik yang ditanggung oleh Dadan Penyelenggara Jaminan Sosial Bidang Kesehatan atau Jaminan lainnya maupun yang tidak tertanggung.

BAB V INSENTIF

Bagian Kesatu Insentif/jasa pelayanan langsung dan tidak langsung

Pasal 12

- (1) Pemberian Remunerasi kepada Pegawai UPT Puskesmas BLUD sebagaimana dimaksud pada Pasal 5 ayat (1) berbentuk insentif/jasa pelayanan secara langsung dan tidak langsung.
- (2) Pemberian insentif/jasa pelayanan langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah insentif/jasa pelayanan yang dihitung berdasarkan jenis tenaga, pengalaman dan masa kerja, keterampilan, ilmu pengetahuan dan perilaku, resiko kerja, tingkat gawat darurat serta jabatan yang disandang, dengan menggunakan formula perhitungan yaitu 50 % (lima puluh persen) dari total anggaran yang akan dibagikan pada bulan berjalan.
- (3) Formula perhitungan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menggunakan rumus sebagai berikut :

Jumlah Remun perorang

$$= \frac{\text{Presentasi kehadiran } (X1 + X2 + X3 + X4 + X5 + X6)}{Y \text{ (Total jumlah seluruh Poin petugas)}} \times \text{Jumlah Dana}$$

Keterangan :

X1 : Total Skor Individual Jenis tenaga

X2 : Total Skor Individual *basix indek*

X3 : Total Skor Individual *Competency Index*

X4 : Total Skor Individual *Risk Index*

X5 : Total Skor Individual *Emergency index*

X6 : Total Skor Individual *Position Index*

Y : Total Skor keseluruhan Petugas Pelaksana

- (4) Pemberian insentif/jasa pelayanan tidak langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah insentif/jasa pelayanan yang perhitungannya berdasarkan hasil/capaian kinerja (*performance index*) masing-masing individu dengan menggunakan formula perhitungan yaitu 50% (lima puluh persen) dari total anggaran yang akan dibagikan pada bulan berjalan.
- (5) Formula perhitungan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) disesuaikan dengan besaran total skor individu pegawai yang bersangkutan dengan rumus Beban Tanggung Jawab/Skor individu x 50% Total insentif dibagi total jumlah seluruh poin pegawai, dengan rumus sebagai berikut:

Jumlah skor perorangan

$$\text{Beban Tanggung jawab} = \frac{X(P1 + P2 + P3) \times \text{Jumlah Dana}}{Y (\text{Total Jumlah seluruh Poin petugas})}$$

Keterangan :

X : Skor Hadiran Pegawai

Y : Total Jumlah Seluruh Poin Pegawai

P1 : Total Skor Individual *Performance* Kuantitas

P2 : Total Skor Individual *Performance* Kualitas

P2 : Total Skor Individual *Performance* Waktu

- (6) Jika pegawai UPT Puskesmas BLUD tidak mencapai hasil kinerja maka insentif/jasa pelayanan pegawai yang bersangkutan akan dikurangi sesuai dengan ketentuan yang berlaku dalam sistem remunerasi.

Bagian kedua

Penjelasan Distribusi Insentif/Jasa Pelayanan

Pasal 13

- (1) Falsafah dasar insentif/jasa pelayanan adalah motivasi kerja berdasarkan *fee for performance*.
- (2) Insentif/jasa pelayanan langsung maupun tidak langsung dibayarkan pada satu bulan berikutnya pada akhir minggu kedua atau awal minggu ketiga dan/atau menyesuaikan kondisi likuiditas keuangan UPT Puskesmas BLUD.
- (3) Skor individu dihitung oleh Tim Verifikasi setiap hari dan direkapitulasi setiap bulan.
- (4) Selanjutnya jumlah semua skor individu/pegawai akan menjadi total skor UPT Puskesmas BLUD.
- (5) Tim verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan melalui Keputusan Kepala/Pimpinan UPT Puskesmas BLUD.

- (6) Hasil perhitungan dari Tim Verifikasi dilaporkan kepada Kepala UPT Puskesmas BLUD melalui Pejabat/Petugas Pelaksana Tata Usaha.
- (7) Pejabat/Petugas Pelaksana Tata Usaha mengajukan usulan pembayaran insentif/jasa pelayanan kepada Kepala UPT Puskesmas BLUD melalui Pejabat/Petugas Pengelola Keuangan.
- (8) Pejabat/Petugas Pengelola Keuangan melalui bendahara pengeluaran melaksanakan pembayaran insentif/jasa pelayanan setelah mendapatkan persetujuan dari Kepala UPT Puskesmas BLUD selaku Pimpinan BLUD dan Kuasa Pengguna Anggaran.
- (9) Besaran insentif/Jasa Pelayanan tidak langsung bagi setiap pegawai bisa berbeda setiap bulan tergantung kepada besar kecilnya Pos Remunerasi dan capaian kinerja.
- (10) Kewenangan membayarkan insentif/jasa pelayanan adalah Kepala UPT Puskesmas BLUD atas dasar usulan dari Petugas Pengelola Keuangan UPT Puskesmas BLUD.
- (11) Skor individu bisa berubah setiap bulan bergantung kepada perubahan *basic index*, perubahan pendidikan, perubahan posisi/ jabatan dan capaian kinerja.
- (12) Tunjangan Hari Raya (THR) diberikan paling lambat 1 (satu) minggu sebelum Hari Raya.

Bagian Ketiga
Distribusi Insentif/Jasa Pelayanan Eksekutif

Pasal 14

Jika pelayanan di UPT Puskesmas BLUD menganut pelayanan eksekutif maka diberlakukan insentif/jasa pelayanan sebagai berikut:

- a. insentif/Jasa Pelayanan Eksekutif adalah jasa yang timbul akibat dari pelayanan eksekutif atas dasar pasien yang dilayani dan/atau pasien yang dibawa oleh masing masing medis atau pasien yang berobat ke poliklinik eksekutif baik pagi maupun sore;
- b. pelayanan pasien sebagaimana dimaksud pada poin a sesuai dengan peraturan yang berlaku;

- c. pasien yang dengan sengaja datang ke UPT Puskesmas BLUD dan meminta pelayanan melalui jalur pelayanan eksekutif, dengan ketentuan sebagai berikut:
1. memenuhi persyaratan sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 2. dokter spesialis/dokter umum beserta tim pelaksana berhak mendapat insentif/Jasa Pelayanan langsung pada poliklinik eksekutif secara individu sebesar 50% dari jasa pelayanan dan sisanya 50% masuk ke dalam POS remunerasi UPT Puskesmas BLUD;
 3. dokter spesialis selain mendapatkan sebagaimana dimaksud pada angka 2 juga mendapatkan jasa pelayanan lainnya berupa bantuan transportasi setiap kali kunjungan disesuaikan dengan likuiditas/kemampuan keuangan masing-masing UPT Puskesmas BLUD;
 4. bantuan transportasi bagi dokter spesialis sebagaimana dimaksud pada angka 3 dialokasikan dari biaya operasional UPT Puskesmas BLUD;
 5. insentif/jasa pelayanan langsung 50% dari proporsi jasa pelayanan medis sebagaimana dimaksud pada huruf (a) menjadi penghasilan individu medis beserta tim yang bersangkutan.

BAB VI INDEXING/SKOR

Bagian Kesatu Indexing/Skor

Pasal 15

Indexing/Skor berdasarkan:

- a. jenis tenaga dari pegawai UPT Puskesmas BLUD;
- b. *basic index* atau index dasar untuk penghargaan sebagai insentif dasar bagi seluruh pegawai ASN yang standarnya diadopsi dari pengalaman dan masa kerja, sedangkan pegawai non ASN UPT Puskesmas disetarakan dengan gaji pokok terendah ASN sesuai dengan pengalaman dan masa kerjanya;
- c. kualifikasi/*capacity index* adalah untuk memberikan penghargaan nilai kualifikasi/*capacity* berdasarkan keterampilan, ilmu pengetahuan dan perilaku;
- d. *risk index* adalah nilai untuk resiko yang diterima pegawai akibat pekerjaannya. Nilai resiko terbagi menjadi 4 *grade* yaitu:

1. kemungkinan terjadi resiko kerja yang bersifat fisik apabila pegawai yang bersangkutan bekerja sesuai Standar Operasional Prosedur (SOP);
 2. kemungkinan terjadi resiko kerja yang bersifat kimiawi apabila pegawai yang bersangkutan bekerja sesuai SOP, terdiri dari Laboratorium dan Farmasi;
 3. kemungkinan terjadi resiko kerja yang bersifat radiasi walaupun pegawai yang bersangkutan bekerja sesuai SOP;
 4. kemungkinan terjadi resiko kerja yang bersifat infeksius walaupun pegawai yang bersangkutan bekerja sesuai SOP;
 5. kemungkinan terjadi resiko kerja yang bersifat administratif walaupun pegawai yang bersangkutan bekerja sesuai SOP.
- e. *emergency index* adalah nilai harga untuk tenaga atau pegawai yang bekerja pada daerah emergensi yang setiap saat harus siap melaksanakan tugas tanpa mengenal batas waktu. Tingkatan emergensi sangat tergantung kepada jenis pekerjaan yang dilaksanakan oleh pegawai yang bersangkutan;
 - f. *position index* adalah untuk menilai beban jabatan yang disandang pegawai yang bersangkutan;
 - g. *performance index* adalah mengukur hasil/capaian kinerja dari masing-masing pegawai;
 - h. *total skor individu* adalah penjumlahan dari skor jenis tenaga, *basic index*, *Capacity index*, *Risk index*, *Emergency index*, *Position index* dan *Performance index*;
 - i. skala indeks/skor nilai yang digunakan yaitu antara 10 sampai dengan 200;
 - j. total skor individu seluruh pegawai dijumlahkan menjadi Total Skor UPT Puskesmas;
 - k. Uraian skor sebagaimana dimaksud pada huruf a sampai dengan poin g terlampir dan menjadi bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini

Bagian Kedua Kriteria Penilaian Kinerja

Pasal 16

- (1) Pegawai yang memegang jabatan atau memangku jabatan pada pusat pendapatan atau *Revenue Center* maupun Pejabat/petugas pada pusat biaya atau *Cost Center* diwajibkan menyusun rencana aksi strategis atau *Strategic Action Plan (SAP)*, yang dilengkapi dengan sistem akuntabilitas.

- (2) Penilaian kinerja para pejabat/petugas, sebagaimana yang tercantum pada ayat (1) diatas berdasarkan indikator kinerja, target, parameter dan/atau standar yang telah tercantum dalam *Strategic Action Plan* dan diukur dengan sistem akuntabilitas kinerja.
- (3) Penilaian pegawai yang tidak memangku jabatan tertentu atau tenaga teknis fungsional penilaian dilakukan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Bagian Ketiga Merit/Bonus

Pasal 17

- (1) Merit/Bonus adalah penghargaan dari UPT Puskesmas atau pemilik UPT Puskesmas atas dasar prestasi kinerja pegawai.
- (2) Merit/Bonus bisa dalam bentuk Tunjangan Hari Raya, Bonus atau penghargaan lain dalam bentuk *reward*.
- (3) *Reward* dapat diberikan kepada pegawai yang berprestasi.

BAB VII SANKSI

Pasal 18

- (1) Tepat waktu hadir dan tidak tepat waktu pulang mendapat nilai 2 (dua) poin.
- (2) Tidak tepat waktu hadir dan tepat waktu pulang mendapat nilai 2(dua) poin.
- (3) Tidak tepat waktu hadir dan tidak tepat waktu pulang mendapat nilai 1 (satu) poin.
- (4) Tidak hadir dengan keterangan 1(satu) hari mendapat nilai 1 (satu) poin.
- (5) Tidak hadir dengan keterangan sampai dengan ≥ 2 (dua) hari tidak mendapat nilai/poin.
- (6) Tidak hadir tanpa keterangan 1(satu) hari dikurangi nilai 5 (lima) poin.
- (7) Tidak hadir tanpa keterangan sampai dengan 2 (dua) hari dalam 1 (satu) bulan dikurangi 50 (Lima Puluh) poin dan mendapat teguran lisan ke 1 (satu).

- (8) Tidak hadir tanpa keterangan sampai dengan 3 (tiga) hari dalam 1 (satu) bulan dikurangi 100 (Seratus) poin; dan mendapat teguran lisan ke 2 (dua).
- (9) Tidak hadir tanpa keterangan > 3 (tiga) hari dalam 1 (satu) bulan dikurangi 150 (Seratus Lima Puluh) poin; dan mendapat teguran lisan ke 3 (tiga).
- (10) Tidak hadir tanpa keterangan sampai dengan 2 (dua) hari dalam 2 (dua) bulan berturut-turut dikurangi 200 (dua ratus) poin dan mendapat teguran ke 1 (satu).
- (11) Tidak hadir tanpa keterangan sampai dengan 3 (tiga) hari dalam 2 (dua) bulan berturut-turut dikurangi 250 (dua ratus lima puluh) poin; dan mendapat teguran ke 2 (dua).
- (12) Tidak hadir tanpa keterangan sampai dengan > 3 (tiga) hari dalam 2 (dua) bulan berturut-turut dikurangi 300 (tiga ratus) poin; dan mendapat teguran ke 3 (tiga).
- (13) Pegawai yang membocorkan rahasia institusi atau rahasia UPT Puskesmas kepada pihak luar, insentif/jasa pelayanan dipotong sebesar 100% (seratus persen) dan dikenakan sanksi sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (14) Pegawai yang terbukti menggunakan narkoba, minuman keras dan berjudi di lingkungan UPT Puskesmas BLUD, insentif/jasa pelayanan dipotong 100% (seratus persen) dan diberikan sanksi sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (15) Pegawai yang berkelahi, insentif/jasa pelayanan keduanya dipotong 50% (Lima Puluh Persen).
- (16) Pegawai yang terbukti menerima/memungut biaya administrasi diluar ketentuan yang ada, maka insentif/jasa pelayanan dipotong 50% (Lima Puluh persen).
- (17) Pegawai terbukti memprovokasi/menghasut insentif/jasa pelayanan dipotong 100% (seratus persen) dan dikenakan sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB XIII
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 19

- (1) Jam kerja efektif dilingkungan UPT Puskesmas BLUD adalah 37,5 jam/minggu dan/atau 150 jam/bulan.
- (2) Pembagian honorarium, insentif, dan tunjangan diberikan minggu kedua pada $n+2$ (n =bulan berjalan) dan/atau disesuaikan dengan kondisi keuangan UPT Puskesmas BLUD.
- (3) Keuntungan usaha UPT Puskesmas BLUD masuk kedalam pos remunerasi.
- (4) Jumlah insentif/jasa pelayanan dari pengurangan akibat sanksi pegawai akan dimasukkan kembali kedalam pos remunerasi.
- (5) Ketidakhadiran akibat sakit, mendapat musibah tidak lebih 3 (tiga) hari dan/atau penugasan ke luar kabupaten oleh Kepala UPT Puskesmas dianggap hadir.
- (6) Ketidakhadiran karena sakit sebagaimana dimaksud dalam angka (5) dibuktikan dengan Surat Keterangan Dokter.
- (7) Pegawai yang mengambil cuti tahunan, cuti bersalin selama 3 (tiga) bulan, tetap mendapatkan insentif/jasa pelayanan langsung tetapi tidak mendapatkan insentif/jasa pelayanan tidak langsung selama waktu cuti.
- (8) Ketidakhadiran selama sakit dan masa penugasan sebagaimana dimaksud angka (5) tetap mendapatkan insentif/jasa pelayanan langsung tetapi tidak mendapatkan insentif/jasa pelayanan tidak langsung.
- (9) Pegawai yang tugas belajar secara otomatis tidak mendapat insentif/jasa pelayanan langsung maupun tidak langsung selama tugas belajar.
- (10) Jika pegawai digantikan oleh pegawai yang setara, maka insentif/jasa pelayanan tidak langsung menjadi hak pegawai pengganti.
- (11) Pelaksanaan tugas diluar jam dinas (minimal 2 jam lembur) diberi tambahan nilai 10 dengan kelipatan dan dilengkapi dokumen sesuai ketentuan yang berlaku.

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI PRINGSEWU
 NOMOR : 09
 TANGGAL : 9 Januari 2013

**REMUNERASI POLA PENGELOLAAN KEUANGAN BADAN LAYANAN
 UMUM DAERAH UNIT PELAKSANA TEKNIS PUSAT KESEHATAN
 MASYARAKAT PADA DINAS KESEHATAN KABUPATEN PRINGSEWU**

A. GAJI PIMPINAN BLUD

1. Perhitungan gaji Pimpinan BLUD menggunakan rumus = $(GD + Nba + Nbi) - Gd$

GD = Gaji Dasar = Maksimal 5 X Gaji pokok ASN Tertinggi

Nba = Nilai Bobot Aset = 40% $(Fpa \times GD)$

Nbi = Nilai Bobot Pendapatan = 60% $(Fpi \times GD)$

Fpa = Faktor Penyesuaian Aset = Skala Fpa dari total asset

Fpi = Faktor Penyesuaian Income (Pendapatan) = Skala Fpi dari
 Total Pendapatan

Gd = gaji diterima direktur

2. Gaji pokok ASN tertinggi adalah gaji pokok ASN tertinggi di UPT Puskesmas.
3. Tabel skala besaran faktor penyesuaian aset (Fpa) dan faktor penyesuaian income atau pendapatan (Fpi) adalah:

Total Aset (Miliar)	Fpa	Total Pendapatan (Miliar)	Fpi
s/d 50	0,10	s/d 5	0,10
> 50 s/d 100	0,20	> 5 s/d 10	0,20
> 100 s/d 200	0,30	> 10 s/d 20	0,30
> 200 s/d 400	0,40	> 20 s/d 40	0,40
> 400 s/d 800	0,50	> 40 s/d 80	0,50
> 800 s/d 1600	0,60	> 80 s/d 160	0,60
> 1600 s/d 2400	0,70	> 160 s/d 240	0,70
> 2400 s/d 3200	0,80	> 240 s/d 320	0,80
> 3200 s/d 4000	0,90	> 320 s/d 400	0,90

4. Gaji & Honorarium

No	Pejabat	Ketentuan Gaji & Honorarium
1	Pejabat/Petugas Keuangan dan Teknis	Max. 90% X Gaji Pimpinan BLUD
2	Ketua Dewan Pengawas BLU	Max. 40% X Gaji Pimpinan BLUD
3	Anggota Dewan Pengawas	Max. 36% X Gaji Pimpinan BLU
4	Sekretaris Dewan Pengawas	Max. 15% X Gaji Pimpinan BLU

B. INDEXING/SKOR

1. Jenis Pendidikan

No	Jenis Pendidikan	Nilai
1	Medis	150
2	Nurs, Apoteker	100
3	S1/D4 kesehatan	80
4	D3 kesehatan	60
5	D3 tenaga non kesehatan	50
6	Dibawah D3 non Kesehatan	25

2. Pengalaman dan masa kerja(*Basic index*)

a) Masa Kerja

No	Masa Kerja	Nilai
1	< 5 tahun	20
2	5 s/d 10 tahun	30
3	11 s/d 15 tahun	40
4	16 s/d 20 tahun	50
5	21 s/d 25 tahun	60
6	> 25 tahun	70

3. Keahlian (*capacity index*)

a) Tambahan beban kerja dalam jajaran pengelola BLUD

No	Uraian	Nilai
1	Petugas Pelaksana Tata Usaha	80
2	Petugas Pengelola Keuangan	80
3	Petugas Koordinator Program	80

b) Tambahan beban kerja lainnya

No	Uraian	Nilai
1	Merangkap Bendahara	50
2	Merangkap perencanaan	50
3	Merangkap Kepala Rawat Inap/PONED	50
4	Merangkap Pokja / Tim (ketua)	30
5	Merangkap Pengelola Aset	30
6	Merangkap Bendahara Pembantu	25
7	Merangkap pokja / Tim (sekretaris & anggota)	20
8	Merangkap Pendamping praktek kerja lapangan	20
9	Merangkap operator	20
10	Merangkap pemegang program	20
11	Merangkap Gasbinsa	20
12	Merangkap Rekam Medik	20
13	Mendapatkan Shift Malam (Per Shift)	2

c) Keahlian dalam jabatan fungsional

No	Uraian	Nilai
1	Fungsional Ahli Utama	180
2	Fungsional Ahli Madya	160
3	Fungsional Ahli Muda	140
4	Fungsional Ahli Pertama	120
5	Fungsional Pelaksana Penyelia	100
6	Fungsional Pelaksana Lanjutan	80
7	Fungsional Pelaksana	60
8	Fungsional Pelaksana Pemula	40
9	Non Fungsional/ Fungsional Umum	20

d) Keahlian teknis (mempunyai sertifikat diklat tertentu)

Nilai Penghargaan berdasarkan pendidikan dan pelatihan bersertifikat sesuai dengan posisi kerja pegawai sebagai berikut:

- 1) Mempunyai sertifikat yang mempunyai masa berlaku dan melaksanakan tugas sesuai dengan keahlian dalam sertifikat :

No	Sertifikat	Nilai
1	Sertifikat Essential Kegiatan Puskesmas	30
2	Sertifikat Penunjang Kegiatan Puskesmas	10

- 2) Mempunyai sertifikat yang tidak mempunyai masa berlaku dan melaksanakan tugas sesuai dengan keahlian dalam sertifikat:

No	Sertifikat	Nilai	1-2 th	3-4 th	5Th	>5th
1	Sertifikat <i>essential</i> Kegiatan Puskesmas	12	100 %	60 %	30 %	0
2	Sertifikat penunjang Kegiatan Puskesmas	6	100 %	60 %	30 %	0

- 3) Mempunyai sertifikat lainya yang tidak berhubungan secara langsung dengan program Puskesmas .

No	Sertifikat	Nilai
1	Sertifikat Pengadaan Barang dan Jasa	30

4. Resiko kerja (*Risk Index*)

No	Tingkat Resiko	Nilai
1	Tingkat Resiko (<i>Grade I</i>) <ul style="list-style-type: none"> • Staf administrasi • Penjaga kantor • Juru Masak • Operator • <i>Cleaning Service</i> 	20
2	Tingkat Resiko (<i>Grade II</i>) <ul style="list-style-type: none"> • Pendaftaran • Rekam Medik • Pemegang Program • Bendahara pembantu • Pengelola Aset • Bidan Desa • Rawat Jalan • Supir <i>Ambulance</i> • Puskesmas Pembantu • <i>Loundry</i> • Anggota SPI, Pokja, Kegiatan <i>Insidentile</i>, Tim Lainnya 	40
3	Tingkat Resiko (<i>Grade III</i>) <ul style="list-style-type: none"> • Farmasi • UGD • Petugas Rawat Inap / Poned • Bendahara • Perencanaan • Petugas Teknis BLUD • Ketua SPI, Pokja, Kegiatan <i>insedentile</i> dan Tim Lainnya • Penunjang Lainnya 	80
4	Tingkat Resiko (<i>Grade IV</i>) <ul style="list-style-type: none"> • Penanggungjawab Rawat Inap/PONED • Penanggungjawab Pelayanan / Medis • Laboratorium 	120

5. Kegawatdaruratan (*emergency Index*)

No	Tingkat <i>Emergency</i>	Nilai
1	Tingkat <i>Emergency</i> (<i>Grade I</i>) <ul style="list-style-type: none"> • Penjaga kantor • Staf administrasi • Juru masak • Laundry • Operator • <i>Cleaning Servise</i> 	20
2	Tingkat <i>Emergency</i> (<i>Grade II</i>) <ul style="list-style-type: none"> • Pendaftaran • Rekam Medik • Bendahara pembantu • Pengelola Aset 	30

	<ul style="list-style-type: none"> • Rawat Jalan • Rawat Inap / Poned • Tim Verifikasi • Bidan Desa • Puskesmas Pembantu • Anggota SPI, Pokja, Kegiatan <i>Insidentile</i>, Tim Lainnya 	
3	Tingkat Emergency (<i>Grade III</i>) <ul style="list-style-type: none"> • Pemegang Program • Laboratorium • Farmasi • Penanggungjawab Rawat Inap / Poned • Supir Ambulance • Bendahara • Perencanaan • Petugas Teknis BLUD • Ketua SPI, Pokja, Kegiatan <i>insedentile</i> dan Tim Lainnya • Penunjang Lainnya 	40
4	Tingkat <i>Emergency (Grade IV)</i> <ul style="list-style-type: none"> • UGD • Penanggungjawab Pelayanan / Medis 	60

6. Tanggung jawab/Posisi Jabatan (*Position Index*)

No	Kelompok Jabatan	Nilai
1	Tidak memiliki jabatan	15
2	<ul style="list-style-type: none"> • Bidan Desa, • Gasbinsa, • Anggota SPI, Pokja, Kegiatan <i>Insidentile</i>, Tim Lainnya • Kepala Puskesmas Pembantu, • Operator. • Rekam Medik 	40
3	<ul style="list-style-type: none"> • Pemegang program, • Ketua SPI, Pokja, Kegiatan <i>insedentile</i> dan Tim Lainnya • Koordinator kegiatan, • Ketua Panitia Pengadaan, • bendahara pembantu, 	80
4	<ul style="list-style-type: none"> • Pejabat/Petugas Tehnis BLUD, • Bendahara, • Perencanaan, • Pengelola aset. • Penanggungjawab Pelayanan / Medis 	120
5	Penanggungjawab Rawat inap/PONED	150

- C. Kinerja (*performance index*) adalah seberapa besar kontribusi individu dalam memberikan dan mendukung pelayanan di unit kerjanya dalam setiap satuan 1 (satu) hari dan atau bulan. Performance Individu sangat di tentukan oleh Pembebanan Tanggungjawab yang di berikan dan perlu di berikan pembobotan sebagai berikut :

1. Pembebanan Tanggung Jawab

No	Pembebanan Tugas dan tanggungjawab	Nilai
1	Pelaksana Tata Usaha, Pengelola Keuangan, Koordinator Program	65
2	Dokter Penanggungjawab Layanan rawat jalan/rawat inap, Bendahara ,Perencanaan	60
3	PengelolaProgram <i>Essential</i> , Penanggungjawab rawat inap/ PONEB, Pembantu Bendahara	50
4	Program Pengembangan, Program Penunjang, Sub Program, Pengelola Barang,	45
5	Tim Ferifikasi	40
6	Kepala Puskesmas Pembantu dan Bidan Desa	30
7	Pelaksana Rawat Jalan / Rawat Inap / loket/Apotik	20
8	Staf administrasi dan Pendukung Kegiatan Puskesmas Lainnya	15

Performance individu sesuai dengan pembebanan tanggungjawab dalam kegiatan harian dan atau bulanan sebagai berikut :

a. Kuantitas atau besaran pelayanan yang diselesaikan

1) Kegiatan Dalam Gedung

a. Managerial

(1) Pengelola BLUD

No	Uraian	Nilai
1	Kurang dari target bulanan	20
2	Sesuai target bulanan	30

(2) Inisiator lainnya

No	Uraian	Nilai
1	Sebagai Narasumber	20
2	Sebagai inovator	50

b. Pelayanan

(1) Pelayanan oleh Dokter Spesialis:

No	Uraian	Nilai
1	Pelayanan pada rawat jalan/konsultasi setiap pasien	5
2	Pelayanan pada rawat inap/konsultasi on call setiap pasien	10

(2) Pelayanan medis oleh dokter / dokter gigi pada Rawat Jalan:

No	Uraian	Nilai
1	Kurang dari target bulanan	40
2	Sesuai target bulanan	60
3	Kenaikan <30 % dari target bulanan	70
4	Kenaikan >30 % dari target bulanan	80

(3) Pelayanan medis oleh dokter pada Rawat Inap

No	Uraian	Nilai
1	Kurang dari target bulanan	40
2	Sesuai target bulanan	60
3	Kenaikan <30 % dari target bulanan	70
4	Kenaikan >30 % dari target bulanan	80

(4) Pelayanan oleh non medis pada Rawat Jalan

No	Uraian	Nilai
1	Kurang dari target bulanan	25
2	Sesuai target bulanan	30
3	Kenaikan <30 % dari target bulanan	40
4	Kenaikan > 30 % dari target bulanan	60

(5) Pelayanan oleh non medis pada Rawat Inap

No	Uraian	Nilai
1	Kurang dari target bulanan	25
2	Sesuai target bulanan	30
3	Kenaikan <30 % dari target bulanan	40
4	Kenaikan > 30 % dari target bulanan	60

(6) Pelayanan Program (KIA, KB, Imunisasi dll)

No	Uraian	Nilai
1	Kurang dari target bulanan	10
2	Sesuai target bulanan	20
3	Kenaikan <30 % dari target bulanan	30
4	Kenaikan > 30 % dari target bulanan	40

(7) Pelayanan Konseling (KIA, KB, Kesling, Promkes, Gizi, P2, farmasi dll)

No	Uraian	Nilai
1	Kurang dari target bulanan	10
2	Sesuai target bulanan	20
3	Kenaikan <30 % dari target bulanan	30
4	Kenaikan > 30 % dari target bulanan	40

(8) Pelayanan Laboratorium

a. Rawat jalan

No	Uraian	Nilai
1	Kurang dari target bulanan	10
2	Sesuai target bulanan	20
3	Kenaikan < 30 % dari target bulanan	30
4	Kenaikan > 30 % dari target bulanan	40

b. Rawat inap

No	Uraian	Nilai
1	Kurang dari target bulanan	10
2	Sesuai target bulanan	20
3	Kenaikan < 30 % dari target bulanan	30
4	Kenaikan > 30 % dari target bulanan	40

(9) Pelayanan farmasi/Apotek :

No	Uraian	Nilai
1	Kurang dari target bulanan	25
2	Sesuai target bulanan	30
3	Kenaikan < 30 % dari target bulanan	40
4	Kenaikan > 30 % dari target bulanan	60

(10) Pelayanan Administrasi dan Pendaftaran

No	Uraian	Nilai
1	Kurang dari target bulanan	10
2	Sesuai target bulanan	20
3	Kenaikan < 30 % dari target bulanan	30
4	Kenaikan > 30 % dari target bulanan	40

(11) Pelayanan Tindakan pada Rawat Jalan:

No	Uraian	Nilai
1	Penanggung jawab/ 1 kali tindakan	5
2	Pelaksana pelayanan/ 1 kali tindakan	10

(12) Pelayanan Tindakan pada Rawat Inap

No	Uraian	Nilai
1	Penanggung jawab/ 1 kali tindakan	5
2	Pelaksana pelayanan/ 1 kali tindakan	10

(13) Pelayanan Tindakan pada PONE

No	Uraian	Nilai
1	Penanggung jawab/ 1 kali tindakan	20
2	Pelaksana pelayanan/ 1 kali tindakan	60
3	Pelaksana penunjang/ 1 kali tindakan	15

(14) Bendahara dan Perencanaan

No	Uraian	Nilai
1	Kurang dari target bulanan	20
2	Sesuai target bulanan	25
3	Sesuai target bulanan ada tambahan pekerjaan	30

(15) Pengelolaan Obat, Bahan Alat Habis Pakai (BAHP)

No	Uraian	Nilai
1	Kurang dari target bulanan	10
2	Sesuai target bulanan	15
3	Sesuai target bulanan ada tambahan pekerjaan	25

(16) Pengelolaan Barang/Aset, Bendahara Pembantu, Operator, Rekam Medis

No	Uraian	Nilai
1	Kurang dari target bulanan	10
2	Sesuai target bulanan	15
3	Sesuai target bulanan ada tambahan pekerjaan	20

(17) Kegiatan *cleaning servis, Laundry, sopir ambulance, juru masak, penjaga kantor*

No	Uraian	Nilai
1	Kurang dari target	10
2	Sesuai Target	20
3	Sesuai Target dan ada tambahan Kinerja	30

- 2) Kegiatan luar gedung Puskesmas dilengkapi dengan dokumen sesuai peraturan yang berlaku
- a. Pelayanan non tindakan

No	Uraian	Nilai
1	Kurang dari target bulanan	10
2	Sesuai target bulanan	20
3	Kenaikan < 30 % dari target bulanan	40
4	Kenaikan > 30 % dari target bulanan	60

- (12) Pegawai yang melakukan inovasi dalam meningkatkan capaian kinerja program mendapatkan nilai sesuai ketentuan yang berlaku selama enam (6) bulan.
- (13) Pemberian insentif/jasa pelayanan untuk pegawai non ASN diberikan secara bertahap berdasarkan masa kerjanya sebagaimana terlampir.
- (14) Penjelasan teknis dari masing-masing variabel perhitungan dan hal-hal lain, pengaturan lebih lanjut melalui Keputusan Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Pringsewu.

BAB IX KETENTUAN PENUTUP

Pasal 20

Peraturan Bupati ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Pringsewu
pada tanggal 9 Januari 2018
BUPATI PRINGSEWU,

dto

SUJADI

Diundangkan di Pringsewu
pada tanggal 9 Januari 2018

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN PRINGSEWU,

dto

A. BUDIMAN PM

BERITA DAERAH KABUPATEN PRINGSEWU TAHUN 2018 NOMOR 09

Sesuai dengan aslinya
Kepala Bagian Bina dan Fasilitasi Produk Hukum
Sekretariat Daerah Kabupaten Pringsewu


IHSAN HENDRAWAN, S.H

c. Tingkat ketepatan waktu atas pelaksanaan kegiatan

No	Jenis Ketepatan	Tidak Tepat	Tepat
1	Tepat Jam Kehadiran	1	5
2	Tepat Jam Pulang	1	5
3	Tepat Pelaporan	10	25

d. Variabel Pengurang lainnya

No	Uraian	Nilai
1	Tidak ada teguran	0
2	Surat teguran lisan tertulis 1	-50
3	Surat teguran lisan tertulis 2	-100
4	Surat teguran lisan tertulis 3	-150
5	Surat peringatan 1	-200
6	Surat peringatan 2	-250
7	Surat peringatan 3	-300

e. Variabel Penambah

No	Penambah	Nilai
1	Tidak ada penghargaan	0
2	Penghargaan tertulis dari Dinas Kesehatan	50
3	Penghargaan tertulis dari Instansi Non Kesehatan	100

- D. Pemberian insentif/jasa pelayanan untuk pegawai Non PNS diberikan secara bertahap berdasarkan masa kerjanya adalah sebagai berikut

No	Bulan	Nilai
1	ke-1	50% dari total skor
2	ke-2	60% dari total skor
3	ke-3	70% dari total skor
4	ke-4	80% dari total skor
5	Ke-5	90% dari total skor
6	Ke-6	100% dari total skor

BUPATI PRINGSEWU,

dto

SUJADI