



BUPATI POLEWALI MANDAR PROVINSI SULAWESI BARAT

**PERATURAN BUPATI POLEWALI MANDAR
NOMOR 8 TAHUN 2025**

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI POLEWALI MANDAR,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 24 ayat (1) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Remunerasi Pada Badan Layanan Umum Daerah Unit Pelaksana Teknis Daerah Pusat Kesehatan Masyarakat;

Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;

2. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah TK. II di Sulawesi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1822);

3. 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 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 Tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);

4. Undang-Undang Nomor 150 Tahun 2024 tentang Pembeentukan Kabupaten Polewali Mandar di Provinsi Sulawesi Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 336, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 7087);

5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1213);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG REMUNERASI PADA BADAN LAYANAN UMUM DAERAH UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH PUSAT KESEHATAN MASYARAKAT,

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Polewali Mandar.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Polewali Mandar.
3. Bupati adalah Bupati Polewali Mandar.
4. Dinas Kesehatan yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Kesehatan Kabupaten Polewali Mandar.
5. Kepala Puskesmas adalah Kepala Puskesmas Kabupaten Polewali Mandar.
6. Pemimpin BLUD yang selanjutnya disebut Pemimpin adalah Kepala UPTD Puskesmas.
7. Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat PD adalah Perangkat Daerah dilingkungan Pemerintah Kabupaten Polewali Mandar
8. Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BLUD adalah sistem yang diterapkan oleh Puskesmas dalam rangka memberikan pelayanan kepada masyarakat yang mempunyai fleksibilitas dalam pola pengelolaan sebagai pengecualian dari ketentuan pengelolaan daerah pada umumnya.
9. Pejabat Keuangan adalah pegawai yang mempunyai tugas dan tanggung jawab dibidang keuangan pada Badan Layanan Umum Daerah Unit Pelaksana Teknis Daerah Puskesmas.
10. Unit Pelaksana Teknis Daerah Pusat Kesehatan Masyarakat yang selanjutnya disebut UPTD Puskesmas adalah Unit Pelaksana Teknis Daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Polewali Mandar.
11. Pejabat Pengelola adalah pimpinan yang bertanggung jawab terhadap kinerja umum operasional, pelaksanaan kebijakan fleksibilitas dan keuangan BLUD dalam pemberian layanan.
12. Pejabat Teknis adalah pegawai yang mempunyai tugas dan tanggung jawab terhadap kegiatan teknis operasional dan pelayanan dibidangnya.
13. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah merupakan Pegawai ASN yang diangkat sebagai pegawai tetap oleh Pejabat Pembina Kepegawaian dan memiliki nomor induk pegawai secara nasional.
14. Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang selanjutnya disingkat PPPK adalah merupakan Pegawai ASN yang diangkat sebagai pegawai dengan perjanjian kerja oleh Pejabat Pembina Kepegawaian sesuai dengan kebutuhan Instansi Pemerintah dan ketentuan Undang-Undang.
15. Pegawai Non ASN adalah pegawai selain PNS dan PPPK dari profesional lainnya yang diangkat Direktur yang dipekerjakan secara kontrak atau tetap guna mendukung kinerja BLUD.

16. Pejabat Pengelola BLUD yang selanjutnya disebut Pejabat Pengelola adalah pimpinan BLUD yang bertanggung jawab terhadap kinerja operasional BLUD yang terdiri atas pemimpin, pejabat keuangan dan pejabat teknis yang sebutannya disesuaikan dengan nomenklatur yang berlaku pada BLUD yang bersangkutan.
17. Dewan Pengawas BLUD yang selanjutnya disebut Dewan Pengawas adalah unit nonstruktural pada RSUD Hajjah Andi Depu yang melakukan pembinaan dan pengawasan Rumah Sakit secara internal yang bersifat nonteknis perumahsakitian yang kepala bagian hukum melibatkan unsur tenaga ahli dan masyarakat.
18. Remunerasi adalah imbalan kerja yang diberikan kepada Pejabat Pengelola, Pegawai dan Dewan Pengawas berdasarkan tingkat tanggung jawab dan tuntutan profesionalisme
19. Gaji adalah imbalan kerja berupa uang yang bersifat tetap, yang diterima oleh Pejabat Pengelola dan Pengawas setiap bulan.
20. Insentif adalah imbalan kerja yang berupa uang yang bersifat tambahan pendapatan di luar gaji/honorarium, yang diterima oleh Pejabat Pengelola, Pegawai, Dewan Pengawas dan Sekertaris Dewan Pengawas..
21. Tunjangan Tetap adalah imbalan kerja berupa uang yang bersifat tambahan pendapatan diluar Gaji, yang diterima oleh pimpinan Badan Layanan Umum Daerah Unit Pelaksana Teknis Daerah Pusat Kesehatan Masyarakat
22. 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.
23. Pesangon adalah imbalan kerja berupa uang santunan purna jabatan sesuai dengan kemampuan keuangan.
24. Pensiun adalah penghasilan yang diterima setiap bulan oleh seorang bekas pegawai yang tidak dapat bekerja lagi, untuk membiayai kehidupan selanjutnya agar tidak terlantar apabila tidak berdaya lagi untuk mencari penghasilan lain.
25. Jasa pelayanan adalah imbalan yang diterima pelaksana pelayanan atas jasa yang diberikan kepada pasien dalam rangka observasi, diagnosis, pengobatan, konsultasi, visite, rehabilitasi medis atau pelayananlainnya.

Pasal 2

Remunerasi diberikan berdasarkan tingkat tanggung jawab dan tuntutan profesionalisme 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; dan
- e. Kinerja, yaitu memperhatikan kinerja layanan dan kinerja keuangan.

BAB II KOMPONEN REMUNERASI

Pasal 3

- (1) Pengaturan Remunerasi mempertimbangkan prinsip sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2.
- (2) Bupati membentuk tim untuk mengatur Remunerasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri dari unsur:
 - a. perangkat daerah yang membidangi kegiatan BLUD;
 - b. perangkat daerah yang membidangi pengelolaan keuangan daerah;
 - c. organisasi profesi;
 - d. asosiasi kepala puskesmas; dan
 - e. perguruan tinggi.
- (4) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 4

- (1) Pengaturan Remunerasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) dihitung berdasarkan indikator penilaian, meliputi:
 - a. pengalaman dan masa kerja;
 - b. ketrampilan, ilmu pengetahuan dan perilaku;
 - c. resiko kerja;
 - d. tingkat kegawatdaruratan;
 - e. jabatan yang disandang; dan
 - f. hasil/capaian kinerja.
- (2) Selain indikator penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), penetapan Remunerasi mempertimbangkan faktor:
 - a. ukuran dan jumlah aset yang dikelola, tingkat pelayanan serta produktivitas;
 - b. pelayanan sejenis;
 - c. kemampuan pendapatan; dan
 - d. kinerja operasional berdasarkan indikator keuangan, pelayanan, mutu dan manfaat bagi masyarakat.

Pasal 5

- (1) Remunerasi merupakan imbalan kerja yang diberikan dalam komponen meliputi:
 - a. gaji;
 - b. tunjangan tetap;
 - c. insentif;
 - d. bonus atas prestasi;
 - e. pesangon; dan/atau
 - f. pensiunan.
- (2) Pemberian gaji, tunjangan dan pensiun sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Rumus perhitungan remunerasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III PENERIMA REMUNERASI

Pasal 6

- (1) Remunerasi diberikan kepada:
 - a. pejabat Pengelola;
 - b. pegawai; dan
 - c. pembina teknis dan Pembina keuangan.
- (2) Pejabat Pengelola dan Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b berdasarkan status kepegawaiannya dibedakan atas:
 - a. pegawai ASN; dan
 - b. pegawai Non ASN.
- (3) Pejabat Pengelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a terdiri dari:
 - a. pemimpin BLUD
 - b. pejabat Keuangan; dan
 - c. pejabat Teknis.

Pasal 7

Pejabat Pengelola sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf a menerima Remunerasi meliputi:

- a. gaji;
- b. tunjangan Tetap;
- c. insentif;
- d. bonus Atas Prestasi; dan
- e. pensiun bagi PNS atau Pesangon bagi PPPK dan Pegawai Non ASN.

Pasal 8

Pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf b menerima Remunerasi meliputi:

- a. gaji;
- b. insentif;
- c. bonus Atas Prestasi; dan
- d. pensiun bagi PNS atau Pesangon bagi PPPK dan Pegawai Non ASN.

Pasal 9

Pemimpin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (3) huruf a yang berstatus sebagai PNS menerima Remunerasi meliputi:

- a. insentif; dan
- b. bonus atas prestasi.

Pasal 10

- (1) Pembina teknis dan pembina keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf c menerima Remunerasi dalam bentuk honorarium..
- (2) Honorarium sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa uang, bersifat tetap dan diberikan setiap bulan.
- (3) Honorarium Pembina teknis dan Pembina keuangan ditetapkan dengan Keputusan Bupati

Pasal 11

- (1) Pejabat Pengelola dan Pegawai diberikan Remunerasi dalam bentuk Gaji sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf a dan Pasal 8 huruf a.
- (2) Pemberian gaji kepada Pejabat Pengelola dan Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibedakan atas:
 - a. Gaji Pegawai ASN; dan
 - b. Gaji Pegawai Non ASN.
- (3) Pemberian Gaji Pegawai ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Pemberian Gaji kepada Pegawai Non ASN dilaksanakan sesuai kemampuan keuangan BLUD Puskesmas dengan memperhatikan standar harga Pemerintah Daerah yang berlaku.

Pasal 12

Pejabat Pengelola diberikan Remunerasi dalam bentuk Tunjangan Tetap sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf b sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 13

- (1) Pejabat Pengelola dan Pegawai diberikan Remunerasi dalam bentuk Insentif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf c dan Pasal 8 huruf b dengan memperhitungkan indikator penilaian.
- (2) Insentif sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam bentuk jasa pelayanan.
- (3) Perhitungan insentif jasa pelayanan berdasarkan indexing sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (4) Penetapan besaran persentase insentif jasa pelayanan ditetapkan dengan Keputusan Kepala Dinas.

Pasal 14

- (1) Pejabat Pengelola dan Pegawai diberikan Remunerasi dalam bentuk Bonus Atas Prestasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf d dan Pasal 8 huruf c sebanyak 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun anggaran sesudah tahun anggaran berakhir dan setelah BLUD memenuhi syarat tertentu.
- (2) Pemberian Bonus Atas Prestasi diberikan kepada Pejabat Pengelola BLUD berdasarkan pencapaian target/ realisasi Pendapatan BLUD.
- (3) Pemberian Bonus Atas Prestasi diberikan kepada Pegawai berdasarkan pencapaian prestasi Internal UPTD Puskesmas, Tingkat Provinsi maupun Tingkat Daerah.
- (4) Bonus Atas Prestasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bersumber dari pendapatan BLUD.
- (5) Perhitungan Bonus Atas Prestasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dengan Keputusan Kepala Dinas.

Pasal 15

- (1) Pejabat Pengelola dan Pegawai diberikan Remunerasi dalam bentuk Pensiun atau Pesangon sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf e dan Pasal 8 huruf d setelah memenuhi syarat tertentu.
- (2) Syarat tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. mencapai batas usia pensiun sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - b. meninggal dunia; dan/atau
 - c. diberhentikan dengan hormat karena dinyatakan tidak cakap jasmani dan/atau rohani dalam menjalankan kewajiban jabatan.
- (3) Pensiun diberikan kepada Pejabat Pengelola dan Pegawai yang berstatus PNS.
- (4) Pesangon diberikan kepada Pejabat Pengelola dan Pegawai yang berstatus PPPK dan Pegawai Non ASN.
- (5) Pemberian Pensiun bagi PNS dan Pesangon bagi PPPK sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 16

Remunerasi bagi Pejabat Keuangan dan Pejabat Teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (3) huruf b dan huruf c paling banyak 90% (sembilan puluh persen) dari Remunerasi Pimpinan.

Pasal 17

Pemberian remunerasi dibayarkan berdasarkan kemampuan keuangan BLUD.

BAB IV KETENTUAN PENUTUP

Pasal 18

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Polewali Mandar Nomor 31 Tahun 2024 tentang Remunerasi Pada Badan Layanan Umum Daerah Unit Pelaksana Teknis Daerah Pada Pusat Kesehatan Masyarakat (Berita Daerah Kabupaten Polewali Mandar Tahun 2024 Nomor 31) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 19

Peraturan Bupati ini mulai berlaku sejak bulan Januari 2025.

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

Ditetapkan di Polewali
pada tanggal 14 Maret 2025
BUPATI POLEWALI MANDAR,

ttd

SAMSUL MAHMUD

Diundangkan di Polewali
pada tanggal 14 Maret 2025

Pj.SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN POLEWALI MANDAR,

ttd

HAMDANI HAMDANI

BERITA DAERAH KABUPATEN POLEWALI MANDAR TAHUN 2025 NOMOR 8

Salinan Sesuai Dengan Aslinya
Polewali 14 Maret 2025

KEPALA BAGIAN HUKUM,



Muhammad Sukri, S.H

Pangkat : Pembina Tk.I

NIP. 19720818 200212 1 007

LAMPIRAN PERATURAN BUPATI KABUPATEN POLEWALI MANDAR
NOMOR : TAHUN 2025
TANGGAL : JANUARI 2025
TENTANG REMUNERASI BLUD

A. Variabel Masa Kerja dan Jenis Ketenagaan

1. Pengalaman dan masa kerja
- a. Masa Kerja Aparatur Sipil Negara
- Masa kerja pegawai negeri sipil/PPPK dihitung dari tanggal terbit SK CPNS/PPPK

No	Masa Kerja ASN	Bobot	Nilai
1	≤ dari 5 Tahun	20	3
2	5 - 10 Tahun	30	
3	11 - 15 Tahun	40	
4	16 - 20 Tahun	50	
5	20 - 25 Tahun	60	
6	≥ dari 25 Tahun	70	

- b. Masa Kerja Tenaga Kontrak dan Tenaga Magang
- Masa kerja tenaga kontrak dan Magang dihitung berdasarkan tanggal masuk atau bekerja pada puskesmas

No	Masa Kerja Non ASN	Bobot	Nilai
1	≤ dari 5 Tahun	5	3
2	5 - 10 Tahun	10	
3	11 - 15 Tahun	15	
4	16 - 20 Tahun	20	
5	20 - 25 Tahun	25	
6	≥ dari 25 Tahun	30	

2. Jenis Ketenagaan
- Pemberian bobot untuk jenis ketenagaan
- a. Tenaga Medis
- b. Tenaga Apoteker atau profesi lainnya linear dengan ijazahnya yang diakui dengan SK terakhir
- c. Tenaga S1 atau D4 liner dengan tugas pokok dan fungsi (pangkat dan jabatan)
- d. Tenaga kesehatan dan non kesehatan dengan tambahan pendidikan S2, Tenaga apoteker atau profesi lainnya, tenaga S1 atau D4 yang tidak linear dengan ijazahnya begitupula dengan tugas pokok dan fungsi (pangkat dan jabatan) tidak diberikan tambahan poin.

1) Jenis Ketenagaan Aparatur Sipil Negara

No	Jenis Ketenagaan ASN	Bobot	Nilai
1	Tenaga medis	150	3
2	Apoteker atau tenaga profesi keperawatan / kebidanan	100	
3	Tenaga kesehatan paling rendah S1/D4	80	
4	Tenaga kesehatan setara D3	60	
5	Tenaga non kesehatan atau asisten tenaga kesehatan	50	
	Tambahan Nilai		
1	Tenaga Kesehatan dengan Tambahan Pendidikan S2 Kesehatan	20	
2	Tenaga Kesehatan dengan Tambahan Pendidikan S2 Non Kesehata	10	

2) Jenis Ketenagaan Tenaga Kontrak (Pemda/BLUD)

No	Jenis Ketenagaan Non ASN	Bobot	Nilai
1	Tenaga medis	150	3
2	Apoteker atau tenaga profesi keperawatan / kebidanan	70	
3	Tenaga kesehatan paling rendah S1/D4	50	
4	Tenaga kesehatan setara D3	30	
5	Tenaga non kesehatan atau asisten tenaga kesehatan	10	
Tambahan Bobot			
1	Tenaga Kesehatan dengan Tambahan Pendidikan S2 Kesehatan	20	
2	Tenaga Kesehatan dengan Tambahan Pendidikan S2 Non Kesehatan	10	

B. Variabel Keahlian

1. Keahlian dalam jabatan fungsional/structural

No	Keahlian Jabatan	Bobot	Nilai
1	Fungsional Ahli Utama	180	3
2	Fungsional Ahli Madya	160	
3	Fungsional Ahli Muda	140	
4	Fungsional Ahli Pertama	120	
5	Fungsional Penyelia	80	
6	Fungsional Mahir	60	
7	Fungsional Terampil	40	
8	Fungsional Pemula	30	
9	Fungsional Umum	20	
10	Jabatan Struktural	100	

2. Tambahan Beban Kerja dalam Pengelolaan BLUD

No	Keahlian Jabatan	Bobot	Nilai
1	Petugas Pelaksana Tata Usaha	80	3
2	Petugas Pengelola Keuangan	80	
3	Petugas Koordinator Program	80	

3. Tambahan Beban Kerja Lainnya

No	Keahlian Jabatan	Bobot	Nilai
1	Merangkap Perencanaan	50	2
2	Merangkap PJ. Klaster	50	
3	Merangkap POKJA/Tim (Ketua)	30	
4	Merangkap Pengelola Aset	30	
5	Merangkap Bendahara Pembantu	25	
6	Merangkap POKJA/Tim (Sekertaris & Anggota))	20	

7	Merangkap Kepala Rawat Inap/PONED	20	
8	Merangkap Pendamping Praktek Kerja Lapangan	20	
9	Merangkap Operator	20	
11	Merangkap Pemegang Program	20	
12	Merangkap Gasbinsa	20	
13	Merangkap Rekam Medik	20	
14	Mendapatkan Shift Malam (Per shift)	2	

4. Keahlian Teknis

a. Keahlian teknis sertifikat

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

b. Keahlian teknis sertifikat tanpa masa berlaku

No	Setifikat Tanpa Masa Berlaku	Nilai	1-2 thn	3-4 thn	5 thn	Bobot
1	Sertifikat Essential Kegiatan Puskesmas	12	100%	60%	30%	2
2	Sertifikat Penunjang Kegiatan Puskesmas	6	100%	60%	30%	

c. Keahlian teknis sertifikat lainnya

No	Setifikat Lainnya	Bobot	Nilai
1	Sertifikat Pengadaan Barang dan Jasa	30	2

C. Tingkat Resiko

Adalah variabel yang menilai kemungkinan terjadinya kejadian yang tidak diharapkan pada saat melakukan kegiatan. Risiko kerja dinilai berdasarkan jenis pelayanan yang dilakukan masing-masing pegawai.

Indeks Risiko Kerja adalah pemberian indeks pada karyawan berdasarkan penilaian risiko kerja yang berdampak pada kesehatan, keselamatan dan atau risiko lainnya dalam menjalankan tugasnya.

Penilaian risiko kerja bagi tenaga Puskesmas dilakukan dengan cara menilai risiko kerja setiap tenaga puskesmas berdasarkan pemetaan risiko yang tertuang dalam pedoman mutu masing-masing Puskesmas.

Langkah-langkah penilaian risiko kerja yaitu identifikasi potensi bahaya ruangan dan penilaian kategori risiko. Selanjutnya dilakukan penilaian risiko kerja karyawan berdasarkan ruangan kerjanya.

1. Grade 1 adalah resiko yang diterima karyawan akibat pekerjaannya, kemungkinan terjadi resiko kerja yang bersifat fisik walaupun yang bersangkutan bekerja sesuai dengan standar operasional prosedur.
2. Grade 2 adalah resiko yang diterima karyawan akibat pekerjaannya, kemungkinan terjadi resiko kerja yang bersifat kimiawi apabila yang bersangkutan bekerja sesuai dengan standar operasional prosedur.
3. Grade 3 adalah resiko yang diterima karyawan akibat pekerjaannya, kemungkinan terjadi resiko kerja yang bersifat kontaminasi walaupun yang bersangkutan bekerja sesuai dengan standar operasional prosedur.
4. Grade 4 adalah resiko yang diterima karyawan akibat pekerjaannya, kemungkinan terjadi resiko kerja yang bersifat infeksius walaupun yang bersangkutan bekerja sesuai dengan standar operasional prosedur.

No	Tingkat Resiko	Bobot	Nilai
1	GRADE 1	20	5
	1. Staf Administrasi		
	2. Penjaga Kantor		
	3. Juru Masak		
	4. Operator		
	5. Cleaning Service		
2	GRADE II	40	
	1. Pendaftaran		
	2. Rekam Medik		
	3. Pemegang Program		
	4. Bendahara Pembantu		
	5. Pengelola Aset		
	6. Bidan Desa		
	7. Rawat Jalan		
	8. Sopir Ambulance		
	9. Puskesmas Pembantu		
	10. Laundry		
11.Anggota SPI, Pokja, Kegiatan Insidentile, tim lainnya			
3	GRADE III	80	
	1. Farmasi		
	2. UGD		

	3. Petugas Rawat Inap/PONED		
	4. Bendahara		
	5. Perencanaan		
	6. Petugas Teknis BLUD		
	7. Ketua SPI, Pokja, Kegiatan Insidentile, tim lainnya		
	8. Penunjang Lainnya		
4	GRADE IV	120	
	1. Penanggungjawab Rawat Inap, UGD, PERSALINAN		
	2. Penanggungjawab Pelayanan/Medis		
	3. Laboratorium		

Untuk pegawai yang rangkap jabatan, indeks utama yakni pada tugas pokoknya untuk tambahan indeks pada rangkap jabatan maksimal 50% dari nilai indeks disesuaikan dengan beban kerja dan tanggungjawabnya

D. Tingkat Kegawatdaruratan

Kegawatdaruratan adalah nilai untuk tenaga atau karyawan yang bekerja pada daerah *emergency* yang setiap saat harus siap melaksanakan tugas tanpa mengenal batas waktu

No	Kegawatdaruratan	Bobot	Nilai
1	KEGAWATAN I	20	5
	1. Staf Administrasi		
	2. Penjaga Kantor		
	3. Juru Masak		
	4. Operator		
	5. Cleaning Service		
2	KEGAWATAN II	30	
	1. Pendaftaran		
	2. Rekam Medik		
	3. Pemegang Program		
	4. Bendahara Pembantu		
	5. Pengelola Aset		
	6. Bidan Desa		
	7. Rawat Jalan		

	8. Sopir Ambulance	
	9. Puskesmas Pembantu	
	10. Laundry	
	11. Anggota SPI, Pokja, Kegiatan Insidentile, tim lainnya	
3	KEGAWATAN III	40
	1. Farmasi	
	2. UGD	
	3. Petugas Rawat Inap/PONED	
	4. Bendahara	
	5. Perencanaan	
	6. Petugas Teknis BLUD	
	7. Ketua SPI, Pokja, Kegiatan Insidentile, tim lainnya	
	8. Laboratorium	
	9. Penunjang Lainnya	
4	KEGAWATAN IV	60
	1. Penanggungjawab Rawat Inap, UGD, PERSALINAN	
	2. Penanggungjawab Pelayanan/Medis	

Untuk pegawai yang rangkap jabatan, indeks utama yakni pada tugas pokoknya untuk tambahan indeks pada rangkap jabatan maksimal 50% dari nilai indeks disesuaikan dengan beban kerja, tugas dan tanggungjawabnya

E. Tanggungjawab Jabatan

Adalah variabel yang menilai posisi jabatan/tanggung jawab pegawai di Puskesmas. Posisi jabatan/tanggung jawab diatur dalam Struktur organisasi tata kerja yang ditetapkan oleh Kepala Puskesmas

No	Tanggungjawab Jabatan	Bobot	Nilai
1	Tidak Memiliki Jabatan	15	5
2	1. Staf Administrasi	40	
	2. Operator		
	3. Bidan Desa		
	4. Gasbinsa		
	5. Anggota SPI, Pokja, Kegiatan Insidentile, tim lainnya		

	6. Kepala Puskesmas Pembantu		
3	1. Pemegang Program	80	
	2. Bendahara Pembantu		
	3. Pengelola Aset		
	4. Ketua Panitia Pengadaan		
	5. Ketua SPI, Pokja, Kegiatan Insidentile, tim lainnya		
	6. Koordinator Kegiatan		
4	1. Penanggungjawab Rawat Inap/PONED	120	
	2. Penanggungjawab Pelayanan/Medis		
	3. Pejabat Teknis dan Keuangan		
5	Pejabat/Pimpinan BLUD	150	

F. Kinerja

Adalah variabel yang menilai seberapa besar kontribusi pegawai dalam memberikan dan mendukung pelayanan di Puskesmas. Variabel ini merupakan representasi *output* (hasil) kerja pegawai Puskesmas. Variabel hasil/capaian kinerja terdiri dari unsur-unsur yang merupakan tugas pokok/ uraian pekerjaan masing-masing pegawai Puskesmas.

1. Pembebanan Tanggungjawa

No	Pembebanan Tugas dan Tanggungjawab	Bobot	Nilai
1	Pelaksana Tata Usaha, Pengelola Keuangan, Koordinator Program	65	3
2	Dokter penanggungjawab layanan rawat jalan/rawat inap, Bendahara, Perencanaan	60	
3	Pengelolaan Program Essential, Penanggunjawab rawat inap/ PONED,Pembantu Bendahara	50	
4	Program Pengembangan, Program Penunjang, Pengelola Barang	45	
5	Tim Verifikasi	40	

6	Kepala Puskesmas Pembantu dan Bidan desa	30	
7	Pelayanan rawat jalan/rawat inap/Loket/Apotik	20	
8	Staf Administrasi dan Pendukung Kegiatan Puskesmas Lainnya	15	

2. Kuantitas atau besaran layanan yang diselesaikan

a. Kegiatan dalam gedung

1) Manajerial

a) Pengelola BLUD

No	Uraian	Bobot	Nilai
1	Kurang dari target bulanan	20	3
2	Sesuai target Bulanan	30	

b) Inisiator Lainnya

No	Uraian	Bobot	Nilai
1	Sebagai Narasumber	20	3
2	Sebagai Inovator	50	

2) Pelayanan

a) Pelayanan Medis oleh Dokter/Dokter Gigi Pada Rawat Jalan

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

b) Pelayanan Medis oleh Dokter Pada Rawat Inap

No	Uraian	Bobot	Nilai
1	Kurang dari target bulanan	40	4

2	Sesuai Target Bulanan	60	
3	Kenaikan <30% dari target bulanan	70	
4	Kenaikan >30% dari target bulanan	80	

c) Pelayanan Oleh Medis oleh Dokter Pada Rawat Jalan

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

d) Pelayanan Oleh Medis oleh Dokter Pada Rawat Inap

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

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

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

f) Pelayanan Konseling (KIA, KB, Kesling, Promkes, Gizi, P2, Farmasi dll)

No	Uraian	Bobot	Nilai
1	Kurang dari target bulanan	10	3

2	Sesuai Target Bulanan	20	
3	Kenaikan <30% dari target bulanan	30	
4	Kenaikan >30% dari target bulanan	40	

g) Pelayanan Laboratorium
➤ Rawat Jalan

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

➤ Rawat Inap

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

h) Pelayanan Farmasi/Apotik

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

i) Pelayanan Administrasi Pendaftaran

No	Uraian	Bobot	Nilai
1	Kurang dari target bulanan	10	3

2	Sesuai Target Bulanan	20	
3	Kenaikan <30% dari target bulanan	30	
4	Kenaikan >30% dari target bulanan	40	

j) Pelayanan Tindakan Rawat Jalan

No	Uraian	Bobot	Nilai
1	Penanggungjawab/ 1 kali tindakan	5	3
2	Pelaksana Pelayanan/ 1 kali tindakan	10	

k) Pelayanan Tindakan Rawat Inap

No	Uraian	Bobot	Nilai
1	Penanggungjawab/ 1 kali tindakan	5	3
2	Pelaksana Pelayanan/ 1 kali tindakan	10	

l) Pelayanan Tindakan Persalinan

No	Uraian	Bobot	Nilai
1	Penanggungjawab/ 1 kali tindakan	20	3
2	Pelaksana Pelayanan/ 1 kali tindakan	60	
3	Pelaksana Penunjang/ 1 kali tindakan	15	

m) Bendahara dan Perencanaan

No	Uraian	Bobot	Nilai
1	Kurang dari target bulanan	20	3
2	Sesuai Target Bulanan	25	
3	Sesuai Target Bulanan ada Tambahan Pekerjaan	30	

n) Pengelolaan Obat, BAHP

No	Uraian	Bobot	Nilai
1	Kurang dari target bulanan	10	3

2	Sesuai Target Bulanan	15	
3	Sesuai Target Bulanan ada Tambahan Pekerjaan	25	

o) Pengelola Barang/Aset, Bendahara Pembantu, Operator, Rekam Medis

No	Uraian	Bobot	Nilai
1	Kurang dari target bulanan	10	3
2	Sesuai Target Bulanan	15	
3	Sesuai Target Bulanan ada Tambahan Pekerjaan	20	

p) Kegiatan Cleaning Servis, Laundry, Sopir ambulance, juru masak, Penjaga Kantor

No	Uraian	Bobot	Nilai
1	Kurang dari target bulanan	10	3
2	Sesuai Target Bulanan	20	
3	Sesuai Target Bulanan ada Tambahan Pekerjaan	30	

b. Kegiatan Luar Gedung

1) Kuantitas atau besaran layanan yang diselesaikan

No	Uraian	Bobot	Nilai
1	Kurang dari target bulanan	10	5
2	Sesuai Target Bulanan	20	
3	Kenaikan <30% dari target bulanan	40	
4	Kenaikan >30% dari target bulanan	60	

2) Tingkat kualitas atau kesempurnaan terhadap hasil suatu pekerjaan

No	Uraian	Bobot	Nilai
1	Baik	20	4
2	Tidak Baik	10	

3) Tingkat ketepatan waktu atas pelaksanaan kegiatan

No	Uraian	Bobot	Nilai
1	Baik	20	3
2	Tidak Baik	10	

4) Hubungan antar perseorangan (interpersonal impact) ukuran untuk berperilaku sopan, kemampuan bekerjasama dan saling membantu

No	Uraian	Bobot	Nilai
1	Baik	20	3
2	Tidak Baik	10	

G. Penilaian Kinerja

No	Tupoksi	Target		Pencapaian		Nilai	Kinerja	Poin Variabel Kinerja
		Proses	Output	Proses	Output			
1								
2								
dst								

Keterangan tabel :

- 1. Evaluasi digunakan untuk seluruh pegawai tanpa kecuali
- 2. Target menyesuaikan Tupoksi dan dijabarkan oleh PJ masing-masing termasuk indikator kinerjanya
- 3. Penilaian untuk waktu 1 bulan
- 4. Nilai adalah hasil rata-rata pencapaian indikator proses dan output
- 5. Penilaian dilakukan sesuai garis koordinasi pada SOTK, untuk petugas yang tidak tersebut pada SOTK masuk dalam UKP atau Tata usaha

H. KEHADIRAN

1) Variabel Pengurang

1	Hadir setiap hari kerja	10 poin/hari
2	terlambat hadir atau pulang sebelum waktunya yang diakumulasi sampai dengan 7 (tujuh) jam	dikurangi nilai 10 poin

Keterangan :

- Kehadiran adalah proporsi kehadiran dengan hari kerja
- Ketidakhadiran akibat sakit, mendapat musibah tidak lebih 3 (tiga) hari dan/atau penugasan ke luar kabupaten oleh Kepala UPT Puskesmas dianggap hadir
- Ketidakhadiran karena sakit dibuktikan dengan Surat Keterangan dari Dokter

2) Variabel Pengurang Karena Teguran

No	Uraian	Nilai
1	Tidak ada teguran	0
2	Surat teguran lisan tertulis 1	100
3	Surat teguran lisan tertulis 2	150
4	Surat teguran lisan tertulis 3	200

3) Variabel Pengurang cuti, tugas belajar dan indispliner

- a) Pegawai yang membolos selama 3 (tiga) hari kerja berturut – turut dalam 1 (satu) bulan remunerasi untuk pos kebersamaan dipotong 10%
- b) Pegawai atau karyawan yang mengajukan izin 3 (tiga) hari dalam 1 (satu) bulan remunerasi untuk pos kebersamaan dipotong 10%
- c) Pegawai atau karyawan yang mengajukan izin dan terbukti berbohong atas alasan izin yang diajukan tidak menerima remunerasi pada bulan yang berjalan
- d) Karyawan yang mengambil cuti besar, bersalin atau tugas belajar secara otomatis tidak menerima remunerasi selama masa cuti atau tugas belajar

Ditetapkan di Polewali
pada tanggal 14 Maret 2025

BUPATI POLEWALI MANDAR,

ttd

SAMSUL MAHMUD

Salinan Sesuai Dengan Aslinya
Polewali 14 Maret 2025

KEPALA BAGIAN HUKUM,



Muhammad Sukri, S.H
Pangkat : Pembina Tk.I
NIP. 19720818 200212 1 007