



.SALINAN

BUPATI MIMIKA
PROVINSI PAPUA

PERATURAN BUPATI MIMIKA

NOMOR 60 TAHUN 2022

TENTANG

PEMBERIAN REMUNERASI PADA BADAN LAYANAN UMUM DAERAH
PUSAT KESEHATAN MASYARAKAT DI KABUPATEN MIMIKA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MIMIKA,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 23 ayat (1) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah, pejabat pengelola dan pegawai BLUD diberikan remunerasi sesuai dengan tanggung jawab dan profesionalisme;
- b. bahwa berdasarkan Pasal 24 ayat (1) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah, pemberian remunerasi perlu diatur dengan peraturan Kepala Daerah;
- c. bahwa untuk maksud tersebut pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pemberian Remunerasi Pada Badan Layanan Umum Daerah Pusat Kesehatan Masyarakat di Kabupaten Mimika.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1969 tentang Pembentukan Propinsi Otonom Irian Barat dan Kabupaten-Kabupaten Otonom di Propinsi Irian Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1969 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2907);

2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851); sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang- Undang Nomor 19 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua atas Undang - Undang Nomor 30 Tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 197, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6409);
3. Undang-Undang Nomor 45 Tahun 1999 tentang Pembentukan Propinsi Irian Jaya Tengah, Propinsi Irian Jaya Barat, Kabupaten Paniai, Kabupaten Mimika, Puncak Jaya, Kota Sorong (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 173, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3894);
4. Undang - Undang Nomor 21 Tahun 2001 tentang Otonomi Khusus bagi Provinsi Papua (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 135, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4151) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua atas Undang Undang Nomor 21 Tahun 2001 tentang Otonomi Khusus Bagi Provinsi Papua (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 155, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6697);
5. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
6. Undang - Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
7. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan TanggungJawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
8. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 39, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4279);

9. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2004 tentang Praktik Kedokteran (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 116);
10. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5063);
11. 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 6573);
12. Undang - Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 675);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1996 tentang Tenaga Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1996 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3637);
14. 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 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 171, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5340);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 Tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165); 3 14. Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2011 tentang Penilaian Prestasi Kerja Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 121, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5258);

16. Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2016 tentang Fasilitas Pelayanan Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 229, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5942);
17. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037);
18. Peraturan Pemerintah Nomor 49 Tahun 2018 tentang Manajemen Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 224, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6264);
19. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
20. Peraturan Pemerintah Nomor 67 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Tenaga Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 173, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6391);
21. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 176 tahun 2017 tentang Pedoman Remunerasi Badan Layanan Umum (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1701);
22. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 47 Tahun 2018 tentang Pelayanan Kegawatdaruratan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1799);
23. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 52 Tahun 2018 tentang Keselamatan dan Kesehatan Kerja di Fasilitas Pelayanan Kesehatan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 19);
24. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1213);
25. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah, (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);

26. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2022 tentang Penggunaan Jasa Pelayanan Kesehatan dan Dukungan Biaya Operasional Pelayanan Kesehatan Dalam Pemanfaatan Dana Kapitasi Jaminan Kesehatan Nasional pada Fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama Milik Pemerintah Daerah;
27. Peraturan Bupati Mimika Nomor 13 Tahun 2022 tentang Pola Tata Kelola Badan Layanan Umum Daerah Pada Pusat Kesehatan Masyarakat Timika Kabupaten Mimika;
28. Peraturan Bupati Mimika Nomor 331 Tahun 2022 tentang Pola Tata Kelola Badan Layanan Umum Daerah Pada Pusat Kesehatan Masyarakat Kabupaten Mimika;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI MIMIKA TENTANG REMUNERASI PADA BADAN LAYANAN UMUM DAERAH PUSAT KESEHATAN MASYARAKAT DI KABUPATEN MIMIKA.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Mimika
2. Pemerintah daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang memiliki kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Mimika.
4. Dinas Kesehatan adalah Dinas Kesehatan Kabupaten Mimika
5. 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.
6. Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BLUD adalah sistem yang diterapkan oleh unit pelaksana teknis dinas/badan daerah dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat yang mempunyai fleksibilitas dalam pola pengelolaan keuangan sebagai pengecualian dari ketentuan pengelolaan daerah pada umumnya.
7. Pejabat Pengelola BLUD yang selanjutnya disebut pejabat pengelola adalah Pegawai Negeri Sipil dan/atau Pegawai Pemerintah dengan perjanjian Kerja dan/atau tenaga profesional non Pegawai Negeri Sipil yang bertanggung jawab terhadap kinerja operasional dan keuangan BLUD, yang terdiri dari Pemimpin, Pejabat Keuangan dan Pejabat Teknis pada BLUD Puskesmas.

8. Pemimpin BLUD adalah Kepala Puskesmas pada Dinas Kesehatan Kabupaten Mimika yang menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah (PPK-BLUD).
9. Pejabat Keuangan BLUD yang selanjutnya disebut Pejabat Keuangan adalah Pejabat Pengelola yang berfungsi sebagai penanggung jawab keuangan BLUD.
10. Pejabat Teknis BLUD yang selanjutnya disebut Pejabat Teknis adalah Pejabat Pengelola yang berfungsi sebagai penanggung jawab teknis di bidang masing- masing pada BLUD.
11. Pegawai BLUD yang selanjutnya disebut Pegawai adalah Aparatur Sipil Negara dan/atau Pegawai Pemerintah dengan perjanjian Kerja dan/ atau tenaga profesional non pegawai negeri sipil yang mendukung kinerja BLUD sesuai dengan kebutuhan BLUD.
12. Dewan Pengawas BLUD yang selanjutnya disebut Dewan Pengawas adalah orang yang bertugas melakukan pengawasan terhadap pengelolaan BLUD.
13. Sekretaris Dewan Pengawas BLUD yang selanjutnya disebut Sekretaris Dewan Pengawas adalah orang perseorangan yang diangkat oleh Bupati untuk mendukung tugas Dewan Pengawas.
14. Tenaga adalah sumber daya kesehatan yang terdiri dari tenaga kesehatan profesi termasuk tenaga kesehatan strategis, tenaga kesehatan non profesi serta tenaga pendukung / penunjang kesehatan yang terlibat dan bekerja serta mengabdikan dirinya seperti dalam upaya dan manajemen kesehatan.
15. Pendapatan BLUD adalah semua penerimaan BLUD dalam periode tahun anggaran tertentu yang menjadi hak BLUD.
16. Remunerasi adalah imbalan kerja yang dapat berupa gaji, tunjangan tetap, insentif, bonus atas prestasi, pesangon, pensiun dan/atau honorarium.
17. Gaji adalah imbalan kerja berupa uang yang bersifat tetap, yang diterima oleh Pejabat Pengelola BLUD dan Pegawai BLUD setiap bulan.
18. Tunjangan Tetap adalah imbalan kerja berupa uang yang bersifat tambahan pendapatan di luar Gaji, yang diterima oleh pimpinan BLUD setiap bulan.
19. Insentif adalah imbalan kerja berupa uang yang bersifat tambahan pendapatan di luar Gaji/Honorarium, yang diterima oleh Pejabat Pengelola dan Pegawai BLUD.
20. 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 kali dalam 1 (satu) tahun anggaran setelah BLUD memenuhi syarat tertentu.
21. Pensiun adalah jaminan hari tua dan sebagai penghargaan atas jasa-jasa pegawai negeri selama bertahun-tahun bekerja dalam dinas pemerintah.
22. Pesangon adalah imbalan kerja berupa uang santunan purna jabatan sesuai dengan kemampuan keuangan.
23. Honorarium adalah imbalan kerja berupa uang yang bersifat tetap, yang diterima oleh Dewan Pengawas dari Sekretaris Dewan Pengawas setiap bulan.

24. Perilaku kerja adalah setiap tingkah laku, sikap atau tindakan yang dilakukan oleh ASN atau tidak melakukan sesuatu yang seharusnya dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundangundangan yang berlaku.
25. Kegawatdaruratan adalah keadaan klinis pasien yang membutuhkan tindakan medis segera untuk penyelamatan nyawa dan pencegahan kecacatan.
26. Resiko kerja adalah potensi bahaya keselamatan dan kesehatan kerja di fasilitas pelayanan kesehatan yang meliputi bahaya fisik, kimia, biologi, ergonomi, psikososial, dan bahaya kecelakaan kerja.
27. Hasil kinerja adalah tingkat pencapaian atau hasil kerja yang dicapai pegawai yang dapat dilihat secara nyata dengan standar kerja yang telah ditetapkan.

BAB II REMUNERASI

Bagian Kesatu Prinsip dan Filosofi

Pasal 2

Pengaturan remunerasi mempertimbangkan prinsip :

- a. proporsionalitas, yaitu memperhatikan aset, pendapatan, sumber daya manusia, dan/atau layanan BLUD;
- b. kesetaraan, yaitu memperhatikan remunerasi pada layanan sejenis;
- c. kepatutan, yaitu memperhatikan nilai jabatan yang dihasilkan dari proses analisis dan evaluasi jabatan;
- d. kewajaran, yaitu memperhatikan nilai kelayakan dan keadilan sesuai standar yang berlaku; dan
- e. kinerja, yaitu memperhatikan kinerja layanan dan kinerja keuangan.

Pasal 3

Remunerasi mempunyai filosofi :

- 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 ketakwaan dan rasa pengabdian serta mengutamakan kepentingan pasien.

Bagian Kedua
Sasaran

Pasal 4

- (1) Remunerasi diberikan kepada :
 - a. Pejabat Pengelola BLUD ASN maupun Non-ASN;
 - b. Pegawai BLUD ASN maupun Non-ASN;
 - c. Dewan Pengawas; dan
 - d. Sekretaris Dewan Pengawas.

- (2) Pemberian remunerasi kepada Pejabat Pengelola BLUD dan Pegawai BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b diberikan sesuai dengan tanggung jawab dan profesionalisme.

Bagian Ketiga
Sumber Dana dan Penganggaran

Pasal 5

- (1) Pendapatan BLUD bersumber dari :
 - a. jasa layanan;
 - b. hibah;
 - c. hasil kerja sama dengan pihak lain;
 - d. APBD; dan
 - e. lain-lain pendapatan BLUD yang sah.

- (2) Jasa layanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a bersumber dari imbalan uang yang diperoleh dari jasa layanan yang diberikan kepada masyarakat, termasuk yang berasal dari Badan Penyelenggara Jaminan Sosial baik berupa pendapatan kapitasi maupun non kapitasi atau lembaga asuransi kesehatan lainnya.

- (3) Sumber dana remunerasi berasal dari pendapatan BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, huruf c, huruf e dan sisa lebih perhitungan anggaran BLUD yang bersumber dari jasa layanan.

Pasal 6

- (1) Dalam struktur anggaran remunerasi merupakan belanja operasi.

- (2) Anggaran Remunerasi dicantumkan dalam Rencana Bisnis Anggaran dan tahapan pengelolaan keuangan dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (3) Dalam hal terdapat remunerasi yang belum terbayarkan pada anggaran tahun berjalan maka dapat dianggarkan pada tahun berikutnya.

Bagian Keempat
Bentuk Remunerasi

Pasal 7

Remunerasi dapat diberikan dalam bentuk :

- a. gaji;
- b. tunjangan tetap;
- c. insentif;
- d. bonus atas prestasi;
- e. pesangon;
- f. pensiun; dan/atau
- g. honorarium.

Paragraf 1
Gaji

Pasal 8

- (1) Gaji sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf a diberikan kepada :
 - a. pejabat Pengelola BLUD Non-ASN; dan
 - b. pegawai BLUD Non-ASN.
- (2) Gaji sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan dengan besaran sebagai berikut :
 - a. besaran gaji pimpinan BLUD Non-ASN disetarakan dengan gaji pokok ASN paling rendah golongan ruang III/b masa kerja 2 tahun;
 - b. besaran gaji pejabat teknis BLUD Non-ASN disetarakan dengan gaji pokok ASN golongan ruang III/a masa kerja 2 (dua) tahun; dan
 - c. besaran gaji pegawai BLUD Non-ASN ditetapkan berdasarkan kemampuan BLUD dan peraturan bupati yang terkait dengan standar satuan harga.
- (3) Gaji pejabat Pengelola dan Pegawai BLUD berstatus ASN sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 2
Tunjangan Tetap

Pasal 9

- (1) Tunjangan tetap sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf b diberikan kepada Pejabat Pengelola BLUD Non-ASN.
- (2) Tunjangan tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disetarakan dengan besarnya tunjangan struktural eselon IV/a.
- (3) Tunjangan tetap bagi pejabat Pengelola dan Pegawai BLUD berstatus ASN sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 3
Insentif

Pasal 10

- (1) Insentif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf c diberikan kepada Pejabat Pengelola dan Pegawai BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf a dan huruf b.
- (2) Insentif diberikan dalam bentuk jasa pelayanan.
- (3) Presentase insentif sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling banyak 60 % (enam puluh persen) dari jasa layanan pendapatan BLUD.
- (4) Besaran insentif sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dengan keputusan pimpinan BLUD.
- (5) Insentif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan berdasarkan skor individual.
- (6) Kriteria perhitungan skor individual sebagaimana dimaksud pada ayat (5) mempertimbangkan variabel :
 - a. pengalaman dan masa kerja;
 - b. keterampilan, ilmu pengetahuan dan perilaku;
 - c. resiko kerja;
 - d. tingkat kegawatdaruratan;
 - e. jabatan yang disandang; dan
 - f. hasil/capaian kinerja.

Paragraf 4
Bonus Atas Prestasi

Pasal 11

- (1) Bonus atas prestasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf d dapat diberikan kepada Pejabat Pengelola dan Pegawai BLUD sebagaimana dimaksud dalam pasal 4 ayat (1) huruf a dan huruf b.
- (2) Ketentuan mengenai bonus atas prestasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 5
Pesangon

Pasal 12

- (1) Pesangon sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf e diberikan kepada Pejabat Pengelola dan Pegawai BLUD Non-ASN sesuai dengan kemampuan keuangan BLUD.

- (2) Pesangon sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 6
Pensiun

Pasal 13

Pensiun sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf f diberikan kepada ASN sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 7
Honorarium

Pasal 14

- (1) Remunerasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf g dalam bentuk honorarium diberikan kepada Dewan Pengawas dan Sekretaris Dewan Pengawas sebagai imbalan kerja berupa uang, bersifat tetap dan diberikan setiap bulan.
- (2) Honorarium Dewan Pengawas ditetapkan sebagai berikut :
 - a. honorarium Ketua Dewan Pengawas paling banyak sebesar 40% (empat puluh persen) dari gaji dan tunjangan pimpinan BLUD;
 - b. honorarium Sekretaris Dewan Pengawas paling banyak sebesar 30% (tiga puluh persen) dari gaji dan tunjangan pimpinan BLUD; dan
 - c. honorarium anggota Dewan Pengawas paling banyak sebesar 15% (lima belas persen) dari gaji dan tunjangan pimpinan BLUD.
- (3) Honorarium Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan sesuai kemampuan BLUD.

Bagian Keempat
Tim Remunerasi

Pasal 15

- (1) Untuk mengatur remunerasi BLUD Puskesmas, pimpinan BLUD membentuk Tim Pengelola Remunerasi yang keanggotaannya terdiri dari :
 - a. pejabat keuangan;
 - b. pejabat teknis;
 - c. bendahara pengeluaran;
 - d. bendahara penerimaan; dan
 - e. dapat ditambahkan pegawai yang ditunjuk oleh pimpinan BLUD.
- (2) Tugas tim pengelola remunerasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah merencanakan, menghitung dan menetapkan remunerasi.
- (3) Pembentukan Tim Pengelola Remunerasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Pimpinan BLUD.

BAB III
INDEKS SKOR INDIVIDU

Pasal 16

- (1) Indeks skor individual berupa variabel pengalaman dan masa kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (6) huruf a diatur dengan ketentuan :
 - a. pengalaman dan masa kerja 0 tahun s/d 4 tahun diberi nilai 2;
 - b. pengalaman dan masa kerja 5 tahun s/d 10 tahun diberi Nilai 5;
 - c. pengalaman dan masa kerja 11 tahun s/d 15 tahun diberi Nilai 10;
 - d. pengalaman dan masa kerja 16 tahun s/d 20 tahun diberi Nilai 15;
 - e. pengalaman dan masa kerja 21 tahun s/d 25 tahun diberi Nilai 20; dan
 - f. pengalaman dan masa kerja lebih dari 25 tahun diberi Nilai 25.

- (2) Indeks skor individual berupa variabel keterampilan, ilmu pengetahuan dan perilaku sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (6) huruf b, diatur dengan ketentuan :
 - a. Keterampilan :
 1. Fungsional Ahli Utama diberi Nilai 18.
 2. Fungsional Ahli Madya diberi Nilai 16.
 3. Fungsional Ahli Muda diberi Nilai 14.
 4. Fungsional Ahli Pertama diberi Nilai 12.
 5. Fungsional Penyelia diberi Nilai 8.
 6. Fungsional Mahir diberi Nilai 6.
 7. Fungsional Terampil diberi Nilai 4.
 8. Fungsional Pemula diberi Nilai 3.
 9. Fungsional Umum diberi Nilai 2.
 10. Pejabat Struktural diberi Nilai 10.
 - b. Ilmu Pengetahuan :
 1. Tenaga dokter dan dokter gigi diberi nilai 150.
 2. Tenaga apoteker atau tenaga profesi keperawatan (Ners), tenaga profesi kebidanan, diberi nilai 100.
 3. Tenaga dokter internship diberi nilai 75.
 4. Tenaga kesehatan paling rendah S1/D4 diberi nilai 80.
 5. Tenaga kesehatan setara D3 diberi nilai 60.
 6. Tenaga non kesehatan paling rendah D3, atau asisten tenaga kesehatan diberi nilai 50.
 7. Tenaga non kesehatan dibawah D3 diberi nilai 25.
 - c. Perilaku :
 1. Perilaku buruk diberi nilai 0.
 2. Perilaku kurang diberi nilai 1.
 3. Perilaku cukup diberi nilai 5.
 4. Perilaku baik diberi nilai 7.
 5. Perilaku sangat baik diberi nilai 10.

- (3) Indeks skor individual berupa variabel risiko kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (6) huruf c, diatur dengan ketentuan :
 - a. risiko ringan, diberi nilai 2;
 - b. risiko sedang diberi nilai 5; dan
 - c. risiko tinggi diberi nilai 10.

- (4) Indeks skor individual berupa variabel tingkat kegawatdaruratan (emergensi) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (6) huruf d, diatur dengan ketentuan :
- tingkat emergensi rendah diberi nilai 2;
 - tingkat emergensi sedang diberi nilai 5; dan
 - tingkat emergensi tinggi diberi nilai 10.
- (5) Indeks skor individual berupa variabel jabatan yang disandang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (6) huruf e, diatur dengan ketentuan :
- kepala dan/atau Pemimpin, diberi Nilai 100;
 - kepala Sub Bagian Tata Usaha dan/atau pejabat keuangan, diberi nilai 50;
 - bendahara Pengeluaran, diberi nilai 50;
 - bendahara Penerimaan diberi nilai 50;
 - penanggungjawab program dan/atau Pejabat teknis, diberi nilai 10;
 - ketua Satuan Pengawas Internal, Ketua Tim Mutu, diberi nilai 10; dan
 - pengurus Barang diberi Nilai 5.
- (6) Indeks skor individual berupa variabel hasil/capaian kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (6) huruf f, meliputi :
- kinerja kurang diberi nilai 0;
 - kinerja cukup diberi nilai 5; dan
 - kinerja baik diberi nilai 10.

Pasal 17

Penjelasan teknis remunerasi pada BLUD Puskesmas tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dalam Peraturan Bupati ini.

BAB IV RUMUS PERHITUNGAN

Pasal 18

- (1) Pemberian insentif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf c menggunakan rumus perhitungan:

$$\text{Insentif} = \frac{X}{Y} \times \text{Total Insentif}$$

Keterangan :

X = Skor Individual Pegawai

Y = Total Skor keseluruhan Individual Pegawai kali Proporsi Hari Kerja
Proporsi Hari Kerja = jumlah kehadiran dibagi jumlah hari kerja dalam 1 (satu) bulan.

- (2) Total Skor individual (X) merupakan akumulasi nilai yang dicapai dengan kriteria sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (5).

BAB V
EVALUASI DAN PELAPORAN

Pasal 19

- (1) Pemberian remunerasi kepada Pejabat Pengelola dan pegawai BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf a dan huruf b dievaluasi setiap tahun oleh pimpinan BLUD.
- (2) Hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaporkan kepada Kepala Dinas Kesehatan.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 20

- (1) Perhitungan remunerasi dihitung sejak tanggal 1 Januari 2023.
- (2) Remunerasi diberikan terhitung sejak 1 Januari 2023.

Pasal 21

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Timika
Pada tanggal, 2 Desember 2022


Plt. BUPATI MIMIKA,
ttd
JOHANNES RETTOB

Diundangkan di Timika
Pada tanggal, 2 Desember 2022

Pj. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN MIMIKA
ttd
PETRUS YUMTE

BERITA DAERAH KABUPATEN MIMIKA TAHUN 2022 NOMOR 65

Salinan sesuai dengan aslinya
Plh. KEPALA BAGIAN HUKUM


YULENS MIRINO, SH
PENATA Tk.I
NIP. 19750615 200112 1 008

**PENJELASAN TEKNIS REMUNERASI PADA BADAN LAYANAN UMUM DAERAH
PUSAT KESEHATAN MASYARAKAT KABUPATEN MIMIKA**

I. PENDAHULUAN

Puskesmas di era globalisasi menghadapi persaingan usaha yang semakin kompleks. Bukan hanya dengan institusi pemerintah tetapi juga dengan pelayanan kesehatan swasta yang sangat menaruh perhatian tinggi pada kualitas dan inovasi pelayanan yang didukung juga dengan strategi pemasaran yang sangat intensif. Puskesmas menjadi BLUD untuk mempersiapkan diri dalam menghadapi persaingan usaha yang semakin kompleks.

Pegawai Puskesmas sangat menentukan keberhasilan Puskesmas dalam melakukan Pelayanan 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. Oleh karena itu sudah selayaknya Puskesmas perlu menyusun sistem untuk memacu motivasi pegawai dalam menghadapi persaingan; membangun komitmen pegawai dalam bekerja dengan etos kerja yang tinggi dan berkesadaran mematuhi ketentuan, mendorong pegawai menunjukkan kinerja yang diharapkan Puskesmas, sehingga dengan demikian mampu mendukung puskesmas dalam menghadapi persaingan global.

Untuk tujuan tersebut, agar efektif maka remunerasi yang layak dan adil perlu disusun sebagai alat motivator bagi pejabat Pengelola dan pegawai BLUD UPTD Puskesmas, sebagaimana diatur dalam Pasal 23 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah.

II. TUJUAN

Tujuan disusunnya Peraturan Bupati Mimika tentang Remunerasi Pada BLUD Puskesmas Timika adalah :

1. Sebagai Pedoman dalam Pengelolaan Remunerasi BLUD Puskesmas.
2. Tercapainya peningkatan produktivitas dan mutu pelayanan kesehatan di Puskesmas.
3. Terwujudnya transparansi bagi pelaksanaan remunerasi.

III. RUANG LINGKUP

Lingkup Peraturan Bupati ini adalah seluruh pejabat pengelola dan pegawai BLUD Puskesmas di Kabupaten Mimika.

IV. VARIABEL PENILAIAN

Variabel ini berlaku umum dimana seluruh pegawai puskesmas dinilai dengan unsur penilaian yang sama.

Variabel Penilaian terdiri dari :

- A. **VARIABEL PENGALAMAN DAN MASA KERJA**
Adalah variabel yang menilai pegawai Puskesmas berdasarkan masa kerja yang dihitung sejak pegawai tersebut bekerja di institusi Pemerintah. Dikecualikan bagi pegawai BLUD Non-ASN, masa kerja dihitung sejak bekerja di BLUD Puskesmas.
- B. **VARIABEL KETERAMPILAN, ILMU PENGETAHUAN DAN PERILAKU**
Adalah variabel yang menilai pegawai puskesmas berdasarkan jabatan fungsional, pendidikan, serta perilaku kerja.
Jabatan Fungsional dinilai dari fungsi dan tugas yang berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan ketrampilan tertentu. Pegawai BLUD Non-ASN dimasukkan ke dalam fungsional umum.
Pendidikan dinilai dari tingkat pendidikan pegawai.
Perilaku kerja dinilai dari orientasi pelayanan, integritas, komitmen, disiplin, kerjasama dan kepemimpinan.
- C. **VARIABEL RISIKO KERJA**
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.
- D. **VARIABEL TINGKAT KEGAWATDARURATAN**
Adalah variabel yang menilai jenis tenaga yang memberikan pelayanan kegawatdaruratan pasien di masing-masing unit kerja
- E. **VARIABEL JABATAN YANG DISANDANG**
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
- F. **VARIABEL HASIL/CAPAIAN 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.
- V. **INSTRUMEN PENILAIAN**
Instrumen ini berisi penilaian terhadap variabel pengalaman dan masa kerja, variabel ketrampilan, ilmu pengetahuan dan perilaku, variabel risiko kerja, variabel tingkat kegawatdaruratan, variabel jabatan yang disandang, variabel hasil/capaian kinerja. Instrumen ini berlaku umum terhadap semua pegawai Puskesmas.
- VI. **LANGKAH-LANGKAH PELAKSANAAN PENILAIAN**
Hal-hal yang harus dilakukan oleh Puskesmas untuk melaksanakan penilaian yang efektif adalah:

A. MEWUJUDKAN KEPEMIMPINAN ORGANISASI

Penilaian dalam pengaturan remunerasi memerlukan kepemimpinan yang efektif agar seluruh pegawai Puskesmas mendukung dan berpartisipasi dalam penyelenggaraan penilaian.

B. MEMBENTUK TIM REMUNERASI

Tim remunerasi merupakan tim yang bertanggung jawab dalam melaksanakan penilaian dalam pengaturan remunerasi untuk seluruh pegawai di Puskesmas.

Tim remunerasi harus ditetapkan oleh kepala Puskesmas dengan Surat Keputusan.

C. PELAKSANAAN PENILAIAN

Penilaian dalam pengaturan remunerasi dilaksanakan setiap bulan.

Penilaian Variabel dalam pengaturan remunerasi menggunakan ketentuan sebagai berikut :

1. Variabel Pengalaman dan Masa Kerja

Penilaian dilakukan untuk masa kerja masing-masing pegawai dengan tujuan memberikan rasa keadilan kepada pegawai yang mempunyai masa pengabdian yang lebih lama.

NO	MASA KERJA	NILAI
1	0 tahun s/d 4 tahun	2
2	5 tahun s/d 10 tahun	5
3	11 tahun s/d 15 tahun	10
4	16 tahun s/d/ 20 tahun	15
5	21 tahun s/d 25 tahun	20
6	lebih dari 25 tahun	25

2. Variabel Keterampilan, Ilmu Pengetahuan dan Perilaku

a. Keterampilan

NO	JABATAN FUNGSIONAL	NILAI
1	Ahli Utama	18
2	Ahli Madya	16
3	Ahli Muda	14
4	Ahli Pertama	12
5	Penyelia	8
6	Mahir	6
7	Terampil	4
8	Fungsional Pemula	3
9	Fungsional Umum	2
10	Pejabat Struktural	10

b. Ilmu Pengetahuan

NO	PENDIDIKAN	NILAI
1	Tenaga dokter, dokter gigi	150
2	Tenaga Apoteker, tenaga profesi keperawatan, tenaga profesi kebidanan	100
3	Tenaga kesehatan paling rendah S1/D4	80
4	Tenaga kesehatan setara D3	60
5	Asisten tenaga kesehatan	50
6	Tenaga non kesehatan paling rendah D3	50
7	Tenaga non kesehatan dibawah D3	25

c. Perilaku

NO	ASPEK YANG DINILAI	URAIAN	NILAI
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
		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 cukup 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 dapat melaksanakan tugas bersikap jujur, ikhlas, dan tidak pernah menyalahgunakan wewenangnya serta berani menanggung resiko dari tindakan yang dilakukannya	91-100
		Pada umumnya dalam melaksanakan tugas bersikap jujur, ikhlas, dan tidak pernah menyalahgunakan wewenangnya, tidak berani menanggung resiko dari tindakan yang dilakukannya	76-90
		Adakalanya dalam melaksanakan tugas bersikap cukup jujur, cukup ikhlas, dan kadang-kadang menyalahgunakan wewenangnya serta cukup	61-75

NO	ASPEK YANG DINILAI	URAIAN	NILAI
		berani menanggung resiko dari tindakan yang dilakukannya	
		Kurang jujur, kurang ikhlas dalam melaksanakan tugas dan sering menyalahgunakan wewenangnya dan kurang berani menanggung resiko dari tindakan yang dilakukannya	51-60
		Tidak pernah jujur, tidak ikhlas dalam melaksanakan tugas, dan selalu menyalahgunakan wewenangnya serta tidak berani menanggung resiko dari tindakan yang dilakukannya	50 kebawah
3	Komitmen	Selalu berusaha dengan sungguh-sungguh menegakkan ideologi negara Pancasila, Undang-undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Negara Kesatuan Republik Indonesia (NKRI), Bhinneka Tunggal Ika dan rencana-rencana pemerintah dengan tujuan untuk 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), Bhinneka Tunggal Ika dan rencana-rencana pemerintah dengan tujuan untuk 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, Negara Kesatuan Republik Indonesia (NKRI), Bhinneka Tunggal Ika dan rencana-rencana pemerintah dengan tujuan untuk 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

NO	ASPEK YANG DINILAI	URAIAN	NILAI
		<p>Kurang berusaha dengan sungguh-sungguh menegakkan ideologi negara Pancasila, Undang-undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Negara Kesatuan Republik Indonesia (NKRI), Bhinneka Tunggal Ika dan rencana-rencana pemerintah dengan tujuan untuk 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</p>	51-60
		<p>Tidak pernah berusaha dengan sungguh-sungguh menegakkan ideologi negara Pancasila, Undang-undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Negara Kesatuan Republik Indonesia (NKRI), Bhinneka Tunggal Ika dan rencana-rencana pemerintah dengan tujuan untuk 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</p>	50 kebawah
4	Disiplin	<p>Selalu mentaati peraturan perundang-undangan 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</p>	91-100
		<p>Pada umumnya mentaati peraturan perundang-undangan 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 baik</p>	76-90
		<p>Adakalanya mentaati peraturan perundang-undangan 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.</p>	61-75

NO	ASPEK YANG DINILAI	URAIAN	NILAI
		<p>Kurang mentaati peraturan perundang-undangan dan/atau peraturan kedisinasan 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 terlambat 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</p>	51-60
		<p>Tidak pernah mentaati peraturan perundang-undangan dan/atau peraturan kedisinasan yang berlaku dengan rasa tidak tanggung jawab, tidak mentaati ketentuan jam kerja serta tidak 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 lebih dari 31 (tiga puluh satu) hari kerja</p>	50 kebawah
5	Kerjasama	<p>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</p> <p>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</p> <p>Adakalanya mampu bekerjasama dengan rekan kerja, atasan, bawahan baik di dalam maupun di luar organisasi serta adakalanya menghargai dan menerima pendapat orang lain, kadang-kadang bersedia menerima keputusan yang diambil secara sah yang telah menjadi keputusan bersama</p> <p>Kurang mampu bekerjasama dengan rekan kerja, atasan, bawahan baik di dalam maupun di luar organisasi serta kurang menghargai dan menerima pendapat orang lain, kurang bersedia menerima keputusan yang diambil secara sah yang telah menjadi keputusan bersama</p> <p>Tidak pernah mampu bekerjasama dengan rekan kerja, atasan, bawahan baik di dalam maupun di</p>	<p>91-100</p> <p>76-90</p> <p>61-75</p> <p>51-60</p> <p>50 kebawah</p>

NO	ASPEK YANG DINILAI	URAIAN	NILAI
		<p>luar organisasi serta tidak menghargai dan menerima pendapat orang lain, tidak bersedia menerima keputusan yang diambil secara sah yang telah menjadi keputusan bersama.</p>	
6	Kepemimpinan	<p>Selalu bertindak tegas dan tidak memihak, memberikan teladan yang baik, kemampuan menggerakkan tim kerja untuk mencapai kinerja yang tinggi, mampu menggugah semangat dan menggerakkan tugas serta mampu mengambil keputusan dengan cepat dan tepat</p> <p>Pada umumnya bertindak tegas dan tidak memihak, memberikan teladan yang baik, kemampuan menggerakkan tim kerja untuk mencapai kinerja yang tinggi, mampu menggugah semangat dan menggerakkan tugas serta mampu mengambil keputusan dengan cepat dan tepat</p> <p>Adakalanya bertindak tegas dan tidak memihak, memberikan teladan yang baik, cukup mampu menggerakkan tim kerja untuk mencapai kinerja yang tinggi, mampu menggugah semangat dan menggerakkan tugas serta cukup mampu mengambil keputusan dengan cepat dan tepat</p> <p>Kurang bertindak tegas dan terkadang memihak, kurang mampu memberikan teladan yang baik, kurang mampu menggerakkan tim kerja untuk mencapai kinerja yang tinggi, serta kurang mampu menggugah semangat dan menggerakkan tugas serta kurang mampu mengambil keputusan dengan cepat dan tepat</p> <p>Tidak pernah mampu bertindak tegas dan memihak, tidak memberikan teladan yang baik, tidak mampu menggerakkan tim kerja untuk mencapai kinerja yang tinggi, tidak mampu menggugah semangat dan menggerakkan tugas serta tidak mampu mengambil keputusan dengan cepat dan tepat</p>	<p>91-100</p> <p>76-90</p> <p>61-75</p> <p>51-60</p> <p>50 kebawah</p>

NO	ASPEK YANG DINILAI	NILAI
1	Orientasi Pelayanan	
2	Integritas	
3	Komitmen	
4	Disiplin	
5	Kerjasama	
6	Kepemimpinan	
TOTAL Nilai		

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

NO	BOBOT	PERILAKU	SKOR
1	50 ke bawah	Buruk	0
2	51 – 60	Kurang	1
3	61 – 75	Cukup	5
4	76 – 90	Baik	7
5	91 – 100	Baik sekali	10

3. Variabel Risiko Kerja

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.

Contoh Pemetaan risiko :

NO	JENIS LAYANAN	FAKTOR POTENSI BAHAYA	DAMPAK	PROBABILITAS	TINGKAT RESIKO
1	Poli Umum	Ergonomi : • Posisi kerja • Cara kerja	Gangguan otot dan rangka	Sering	Tinggi
		Biologi : • Bakteri • Virus	Tertular penyakit dari pasien	Sering	Tinggi
		Kecelakaan kerja : Tertusuk jarum	• Hepatitis • HIV	Sering	Tinggi
2	Poli Gigi				
3	Dst				

NO	RESIKO KERJA	NILAI
1	Rendah	2
2	Sedang	5
3	Tinggi	10

Contoh penilaian resiko kerja karyawan :

NO	NAMA KARYAWAN	RUANG KERJA	RESIKO	NILAI
1	Maria	UGD	Tinggi	10
2	dst			

4. Variabel Tingkat Kegawatdaruratan

NO	TINGKAT KEGAWATDARURATAN	NILAI
1	Rendah Meliputi tenaga yang terlibat dalam pelayanan UGD dan persalinan selain tim yang dibentuk oleh pimpinan BLUD	2
2	Sedang Meliputi tenaga yang termasuk menjadi tim UGD dan persalinan yang dibentuk oleh pimpinan BLUD	5
3	Tinggi Meliputi penanggungjawab pelayanan dan penanggungjawab medis di UGD dan persalinan	10

5. Variabel Jabatan Yang Disandang

NO	JENIS JABATAN	NILAI
1	Kepala/Pemimpin	100
2	Kasubag TU/Pejabat Keuangan	50
3	Bendahara Pengeluaran	50
4	Bendahara Penerimaan	50
5	Penanggungjawab program/Pejabat Teknis	10
6	Ketua Satuan Pengawas Internal/Ketua Tim Mutu	10
7	Pengurus Barang	5

6. Variabel Hasil/Capaian Kinerja

Capaian kinerja dinilai berdasarkan evaluasi kinerja pelaksanaan program dan kegiatan.

Format penilaian capaian kinerja adalah :

NO	Tupoksi	Target		Pencapaian		Nilai	Kinerja	Poin Variabel Kinerja
		Proses	Output	Proses	Output			

Keterangan tabel :

- Evaluasi digunakan untuk seluruh pegawai tanpa kecuali
- Target menyesuaikan Tupoksi dan dijabarkan oleh PJ masing-masing termasuk indikator kinerjanya
- Penilaian untuk waktu 1 bulan
- Nilai adalah hasil rata-rata pencapaian indikator proses dan output
- Penilaian dilakukan sesuai garis koordinasi pada SOTK, untuk petugas yang tidak tersebut pada SOTK masuk dalam UKP atau Tata Usaha
- Hasil penilaian
 - 81 s/d 100 = kinerja baik
 - 61 s/d 80 = kinerja cukup
 - ≤ 60 = kinerja kurang

g. Kinerja diisi baik/cukup/kurang

Penilaian kinerja :

NO	KINERJA	NILAI
1	Kurang	2
2	Cukup	5
3	Baik	15

VII. PEMANFAATAN HASIL PERHITUNGAN

Hasil penilaian dapat berupa pemberian insentif sesuai anggaran yang tersedia. Cara penghitungan insentif menggunakan formula :

$$\text{Insentif} = \frac{X}{Y} \times \text{Total Insentif}$$

Keterangan :

X = Skor Individual Pegawai

Y = Total Skor keseluruhan Individual Pegawai kali Proporsi Hari Kerja

Proporsi Hari Kerja = Jumlah kehadiran dibagi jumlah hari kerja dalam 1 (satu) bulan.

Plt. BUPATI MIMIKA,
ttd
JOHANNES RETTOB

Pj. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN MIMIKA
ttd
PETRUS YUMTE

Salinan sesuai dengan aslinya
Pih. KEPALA BAGIAN HUKUM



YULENS MIRINO, SH
PENATA Tk.I

NIP. 19750615 200112 1 008