



BUPATI LUWU TIMUR  
PROVINSI SULAWESI SELATAN  
PERATURAN BUPATI LUWU TIMUR  
NOMOR 34 TAHUN 2024

TENTANG


PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI LUWU TIMUR  
NOMOR 23 TAHUN 2023 TENTANG REMUNERASI PADA BADAN LAYANAN  
UMUM DAERAH UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH  
PUSAT KESEHATAN MASYARAKAT

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI LUWU TIMUR,

- Menimbang : a. bahwa Peraturan Bupati Luwu Timur Nomor 23 Tahun 2023 tentang Remunerasi pada Badan Layanan Umum Daerah Unit Pelaksana Teknis Daerah Pusat Kesehatan Masyarakat, perlu disesuaikan dengan adanya perubahan penghitungan insentif bagi pegawai non Aparatur Sipil Negara dan penambahan ketentuan kehadiran sebagai dasar penghitungan insentif pejabat pengelola dan pegawai Badan Layanan Umum Daerah Pusat Kesehatan Masyarakat;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Luwu Timur Nomor 23 Tahun 2023 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 7 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Luwu Timur dan Kabupaten Mamuju Utara di Provinsi Sulawesi Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 27, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4270);
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan sebagaimana

telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2020 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2020 tentang Kebijakan Keuangan Negara dan Stabilitas Sistem Keuangan untuk Penanganan Pandemi *Corona Virus Disease 2019* (Covid-19) dan/atau Dalam Rangka Menghadapi Ancaman yang Membahayakan Perekonomian Nasional dan/atau Stabilitas Sistem Keuangan Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 134, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6516);

4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2020 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2020 tentang Kebijakan Keuangan Negara dan Stabilitas Sistem Keuangan untuk Penanganan Pandemi *Corona Virus Disease 2019* (Covid-19) dan/atau Dalam Rangka Menghadapi Ancaman yang Membahayakan Perekonomian Nasional dan/atau Stabilitas Sistem Keuangan Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 134, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6516);
5. 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 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);
6. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 105, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6887);
7. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6897); 

8. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4502) sebagaimana telah 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);
9. 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);
10. 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);
11. 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);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2019 tentang Penilaian Kinerja Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 77, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6340);
13. 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);
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1213);
15. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1335);
16. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 129/PMK.05/2020 Tahun 2020 tentang Pedoman Pengelolaan Badan Layanan Umum (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1046) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 202/PMK.05/2022 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 129/PMK.05/2020 Tahun 2020 tentang Pedoman Pengelolaan Badan Layanan Umum (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 1300); *cp*

17. Peraturan Menteri Kesehatan 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 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 315);
18. Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Timur Nomor 6 Tahun 2020 tentang Penyelenggaraan Ketenagakerjaan (Lembaran Daerah Kabupaten Luwu Timur Tahun 2020 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Luwu Timur Nomor 125);
19. Peraturan Bupati Luwu Timur Nomor 23 Tahun 2023 tentang Remunerasi pada Badan Layanan Umum Daerah Unit Pelaksana Teknis Daerah Pusat Kesehatan Masyarakat (Berita Daerah Kabupaten Luwu Timur Tahun 2023 Nomor 23).

**MEMUTUSKAN:**

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI LUWU TIMUR NOMOR 23 TAHUN 2023 TENTANG REMUNERASI PADA BADAN LAYANAN UMUM DAERAH UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH PUSAT KESEHATAN MASYARAKAT.


**Pasal I**


Beberapa ketentuan dalam Peraturan Bupati Luwu Timur Nomor 23 Tahun 2023 tentang Remunerasi pada Badan Layanan Umum Daerah Unit Pelaksana Teknis Daerah Pusat Kesehatan Masyarakat (Berita Daerah Kabupaten Luwu Timur Tahun 2023 Nomor 23), diubah sebagai berikut:

1. Ketentuan Pasal 1 ditambahkan 3 (tiga) angka yakni angka 16, angka 17, dan angka 18, sehingga berbunyi sebagai berikut:

**Pasal 1**


Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Luwu Timur.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Luwu Timur. 

4. 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.
5. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah unit pelaksana teknis yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu selaku kuasa pengguna anggaran/kuasa pengguna barang.
6. 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 di wilayah kerjanya.
7. Remunerasi adalah imbalan kerja yang dapat berupa gaji, tunjangan tetap, insentif, bonus atas prestasi, pesangon, dan/atau pensiun.
8. Pejabat Pengelola adalah Pejabat Pengelola BLUD UPTD Puskesmas meliputi Pemimpin, pejabat pengelola keuangan, dan pejabat teknis.
9. Pemimpin BLUD UPTD Puskesmas adalah kepala BLUD UPTD Puskesmas.
10. Pejabat Keuangan adalah Pejabat Pengelola yang berfungsi sebagai penanggung jawab keuangan BLUD UPTD Puskesmas.
11. Pejabat Teknis adalah Pejabat Pengelola yang berfungsi sebagai penanggung jawab teknis di bidang masing-masing pada BLUD UPTD Puskesmas.
12. Bonus atas prestasi adalah 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.
13. Pensiun adalah jaminan hari tua dan sebagai penghargaan atas jasa pegawai negeri selama bertahun-tahun mengabdikan diri kepada Negara.
14. Pesangon adalah imbalan kerja berupa uang santunan purna jabatan sesuai dengan kemampuan keuangan BLUD UPTD Puskesmas.
15. Kegawatdaruratan adalah keadaan klinis pasien yang membutuhkan tindakan medis segera untuk penyelamatan nyawa dan pencegahan kecacatan.
16. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
17. Non Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut non ASN adalah pegawai selain pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
18. Waktu Indonesia Tengah yang selanjutnya disingkat Wita adalah pembagian zona waktu untuk wilayah tengah Indonesia yang berada di garis 120° (seratus dua puluh derajat) Bujur Timur. 

2. Ketentuan ayat (1), ayat (5) dan ayat (6) Pasal 9 diubah, dan diantara ayat (6) dan ayat (7) disisipkan 2 (dua) ayat yakni ayat (6a) dan ayat (6b), sehingga Pasal 9 berbunyi sebagai berikut:

#### Pasal 9

- (1) Insentif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf c, diberikan kepada:
  - a. Pejabat Pengelola BLUD ASN atau non ASN;
  - b. pegawai BLUD ASN;
  - c. profesi dokter umum non ASN;
  - d. profesi dokter gigi non ASN; dan
  - e. perawat, bidan, perawat gigi, apoteker, asisten apoteker, laboran, rekam medis, epidemiologi kesehatan, administrasi kesehatan, nutrisisionis, promosi kesehatan, sanitarian, sopir, *security*, laundry, administrasi, koki, dan *cleaning service* yang berstatus non ASN.
- (2) Insentif diberikan dalam bentuk jasa pelayanan.
- (3) Persentase insentif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling banyak 80% (delapan puluh persen) dari jasa layanan pendapatan BLUD UPTD Puskesmas.
- (4) Besaran insentif sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dengan Keputusan Pimpinan BLUD UPTD Puskesmas.
- (5) Insentif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan berdasarkan skor individual dikalikan persentase kehadiran.
- (6) Skor individual sebagaimana dimaksud pada ayat (5) bagi Pejabat Pengelola BLUD ASN atau non ASN, pegawai BLUD ASN, profesi dokter umum non ASN dan profesi dokter gigi non ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, huruf b, huruf c, dan huruf d, dihitung berdasarkan indikator penilaian meliputi:
  - a. masa kerja;
  - b. keterampilan;
  - c. ilmu pengetahuan;
  - d. perilaku;
  - e. risiko kerja;
  - f. tingkat kegawatdaruratan;
  - g. jabatan yang disandang; dan
  - h. hasil/capaian kinerja.
- (6a) Skor individual sebagaimana dimaksud pada ayat (5) bagi perawat, bidan, perawat gigi, apoteker, asisten apoteker, laboran, rekam medis, epidemiologi kesehatan, administrasi kesehatan, nutrisisionis, promosi kesehatan, sanitarian, sopir, *security*, laundry, administrasi, koki, dan *cleaning service* yang berstatus non ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e, diberi nilai 30 (tiga puluh). 

(6b) Kehadiran sebagaimana dimaksud pada ayat (5) diatur dengan ketentuan:

a. hadir melaksanakan tugas pada hari dan jam kerja meliputi:

1. hari Senin sampai dengan Kamis:

a) petugas pelayanan jam 07.30-14.00 Wita; dan

b) petugas administrasi jam 07.30-16.00 Wita.

2. hari Jumat:

a) petugas pelayanan jam 07.30-11.30 Wita; dan

b) petugas administrasi jam 07.30-16.30 Wita.

3. hari Sabtu, petugas pelayanan jam 07.30-13.30 Wita; dan/atau

4. tugas kedinasan.

b. hadir melakukan presensi *online* pada waktu masuk kerja dan pada waktu pulang kerja atau melakukan rekam kehadiran secara manual jika:

1. sistem presensi *online* mengalami kerusakan/tidak berfungsi;

2. pegawai belum terdaftar dalam sistem presensi *online*;

3. terjadi keadaan *force majeure* berupa bencana alam dan/atau kerusakan yang mengakibatkan sistem presensi *online* tidak dimungkinkan untuk dilakukan; dan/atau

4. lokasi kerja tidak tersedia sistem presensi *online*.

c. apabila melaksanakan tugas di luar BLUD UPTD Puskesmas dibuktikan dengan surat tugas dinas yang ditandatangani oleh Pimpinan BLUD; dan

d. jam kerja sebagaimana dimaksud dalam huruf a, pada Bulan Ramadhan menyesuaikan dengan yang ditetapkan oleh Pemerintah.

(7) Selain indikator penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (6), penetapan Remunerasi bagi pemimpin mempertimbangkan faktor:

a. ukuran dan jumlah aset yang dikelola;

b. pelayanan sejenis;

c. kemampuan pendapatan; dan


d. kinerja operasional berdasarkan indikator keuangan, pelayanan, mutu dan manfaat bagi masyarakat.

3. Ketentuan ayat (1), ayat (2), ayat (3), ayat (4) dan ayat (5) Pasal 14 diubah, dan diantara ayat (2) dan ayat (3) disisipkan 2 (dua) ayat yakni ayat (2a) dan ayat (2b), serta diantara ayat (3) dan ayat (4) disisipkan 1 (satu) ayat yakni ayat (3a), sehingga Pasal 14 berbunyi sebagai berikut:

#### Pasal 14

(1) Indeks skor individual berupa variable masa kerja diatur dengan ketentuan meliputi:

a. masa kerja kurang dari 5 (lima) tahun diberi nilai 2 (dua); 

- b. masa kerja 5 (lima) tahun sampai dengan 10 (sepuluh) tahun diberi nilai 5 (lima);
  - c. masa kerja 11 (sebelas) tahun sampai dengan 15 (lima belas) tahun diberi nilai 10 (sepuluh);
  - d. masa kerja 16 (enam belas) tahun sampai dengan 20 (dua puluh) tahun diberi nilai 15 (lima belas);
  - e. masa kerja 21 (dua puluh satu) tahun sampai dengan 25 (dua puluh lima) tahun diberi nilai 20 (dua puluh); dan
  - f. masa kerja lebih dari 25 (dua puluh lima) tahun diberi nilai 25 (dua puluh lima).
- (2) Indeks skor individual berupa variable keterampilan diatur dengan ketentuan meliputi:
- a. fungsional ahli utama diberi nilai 18 (delapan belas);
  - b. fungsional ahli madya diberi nilai 16 (enam belas);
  - c. fungsional ahli muda diberi nilai 14 (empat belas);
  - d. fungsional ahli pertama diberi nilai 12 (dua belas);
  - e. fungsional penyelia diberi nilai 8 (delapan);
  - f. fungsional mahir diberi nilai 6 (enam);
  - g. fungsional terampil diberi nilai 4 (empat);
  - h. fungsional pemula diberi nilai 3 (tiga);
  - i. jabatan pelaksana diberi nilai 2 (dua); dan
  - j. jabatan struktural diberi nilai 10 (sepuluh).
- (2a) Indeks skor individual berupa variable ilmu pengetahuan diatur dengan ketentuan meliputi:
- a. tenaga dokter umum diberi nilai 250 (dua ratus lima puluh);
  - b. tenaga dokter gigi diberi nilai 150 (seratus lima puluh);
  - c. tenaga apoteker, tenaga profesi keperawatan atau profesi kebidanan diberi nilai 100 (seratus);
  - d. tenaga kesehatan paling rendah S1/D4 diberi nilai 80 (delapan puluh);
  - e. tenaga kesehatan setara D3 diberi nilai 60 (enam puluh);
  - f. tenaga non kesehatan paling rendah D3 atau asisten tenaga kesehatan diberi nilai 50 (lima puluh); dan
  - g. tenaga non kesehatan di bawah D3 diberi nilai 25 (dua puluh lima).
- (2b) Indeks skor individual berupa variable perilaku diatur dengan ketentuan meliputi:
- a. perilaku dibawah espektasi diberi nilai 50 (lima);
  - b. perilaku sesuai espektasi diberi nilai 100 (seratus); dan
  - c. perilaku diatas espektasi diberi nilai 150 (seratus lima puluh);
- (3) Indeks skor individual berupa variable risiko kerja, meliputi:
- a. risiko rendah diberi nilai 20 (dua puluh);
  - b. risiko sedang diberi nilai 50 (lima puluh); dan
  - c. risiko tinggi diberi nilai 100 (seratus). 

- (3a) Indeks skor individual berupa tingkat kegawatdaruratan, meliputi:
- rendah diberi nilai 20 (dua puluh);
  - sedang diberi nilai 50 (lima puluh); dan
  - tinggi diberi nilai 100 (seratus).
- (4) Indeks skor individual berupa variable jabatan yang disandang meliputi:
- pemimpin diberi nilai 250 (dua ratus lima puluh);
  - kepala subbagian tata usaha dan/atau pejabat keuangan diberi nilai 75 (tujuh puluh lima);
  - perencanaan diberi nilai 50 (lima puluh);
  - bendahara pengeluaran diberi nilai 50 (lima puluh);
  - bendahara penerimaan diberi nilai 30 (tiga puluh);
  - pengurus barang diberi nilai 30 (tiga puluh);
  - pejabat teknis diberi nilai 30 (tiga puluh);
  - ketua tim mutu diberi nilai 30 (tiga puluh);
  - penanggung jawab/pengelola upaya kesehatan esensial diberi nilai 10 (sepuluh); dan
  - penanggung jawab pelayanan klinis diberi nilai 10 (sepuluh); dan
- (5) Indeks skor individual berupa variable hasil/capaian kinerja meliputi:
- kinerja kurang diberi nilai 50 (lima puluh);
  - kinerja baik diberi nilai 100 (seratus); dan
  - kinerja sangat baik diberi nilai 150 (seratus lima puluh).

4. Ketentuan Pasal 16 diubah, sehingga menjadi sebagai berikut:

#### Pasal 16

- (1) Insentif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf c, dihitung menggunakan rumus:

$$\text{Insentif} = \left[ \frac{\text{total skor individual}}{\text{total skor pegawai}} \right] \times \text{total Insentif jasa pelayanan}$$


- (2) Total skor individual sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung menggunakan rumus:

$$\text{total skor individual} = \frac{\text{jumlah nilai variabel individual}}{\text{jumlah hari masuk kerja}} \times \left[ \frac{\text{jumlah hari masuk kerja}}{\text{jumlah hari kerja}} \times 100\% \right]$$






5. Ketentuan Lampiran Peraturan Bupati Luwu Timur Nomor 23 Tahun 2023 tentang Remunerasi pada Badan Layanan Umum Daerah Unit Pelaksana Teknis Daerah Pusat Kesehatan Masyarakat (Berita Daerah Kabupaten Luwu Timur Tahun 2023 Nomor 23) diubah, sehingga menjadi sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini. *cb*

Pasal II

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

**PARAF KOORDINASI  
DINAS KESEHATAN KAB. LUWU TIMUR**

TELAH DIPERIKSA	PARAF
SEKDA	
ASISTEN	
KA. DINAS	
SEKRETARIS	
KASUBANG / PENGAWAS / JF	

Ditetapkan di Malili  
pada tanggal 31 Desember 2024  
BUPATI LUWU TIMUR,

  
BUDIMAN

Diundangkan di Malili  
pada tanggal 31 Desember 2024  
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN LUWU TIMUR,



BAHRI SULI

BERITA DAERAH KABUPATEN LUWU TIMUR TAHUN 2024 NOMOR 34

LAMPIRAN  
PERATURAN BUPATI LUWU TIMUR  
NOMOR 34 TAHUN 2024  
TENTANG  
PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI  
NOMOR 23 TAHUN 2023 TENTANG  
REMUNERASI PADA BADAN LAYANAN  
UMUM DAERAH UNIT PELAKSANA TEKNIS  
DAERAH PUSAT KESEHATAN  
MASYARAKAT.

PENJELASAN TEKNIS REMUNERASI BADAN LAYANAN UMUM DAERAH  
UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH PUSAT KESEHATAN MASYARAKAT

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 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 24 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah.

II. VARIABEL PENILAIAN

Variabel ini berlaku umum dimana seluruh pPegawai Puskesmas dinilai dengan unsur penilaian yang sama. Variabel penilaian meliputi:

A. Masa Kerja

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 PPK BLUD UPTD Puskesmas. 

## B. Variabel Keterampilan

Variabel keterampilan adalah variable yang menilai pegawai Puskesmas berdasarkan jabatan fungsional, dan Pendidikan.

Jabatan Fungsional dinilai dari fungsi dan tugas yang berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu yang dilengkapi dengan legalitas kompetensi (STR). Pegawai BLUD non ASN dimasukkan ke dalam fungsional umum.

Pendidikan dinilai dari tingkat Pendidikan pegawai.

## C. Ilmu Pengetahuan

Ilmu Pengetahuan adalah variable yang menilai pegawai Puskesmas berdasarkan tingkat pendidikan dan jenis pengetahuan yang dimiliki .

## D. Perilaku Kerja

Perilaku kerja adalah variable yang menilai pegawai Puskesmas berdasarkan nilai-nilai *core values* ASN BerAKHLAK. *Core Values* ASN BerAKHLAK adalah nilai-nilai yang berorientasi layanan, akuntabel, kompeten, harmonis, loyal, adaptif, dan kolaboratif.

## E. Variabel Risiko Kerja

Variabel Risiko Kerja adalah variabel yang menilai kemungkinan terjadinya kejadian yang tidak diharapkan pada saat melakukan kegiatan. Risiko kerja dinilai berdasarkan tingkat resiko. Tingkat Resiko dimulai dari resiko rendah yaitu ada kemungkinan rendah cedera atau gangguan kesehatan minor terjadi saat ini dengan dampak kesehatan ringan hingga sedang, Resiko sedang yaitu konsekwensi atau keparahan dari cedera dan gangguan kesehatan tergolong kategori serius meskipun probabilitas kejadiannya rendah, Resiko tinggi yaitu kemungkinan besar terjadi gangguan kesehatan dan cedera yang moderate atau serius bahkan kematian.


## F. Variabel Tingkat Kegawatdaruratan

Variabel tingkat kegawatdaruratan adalah variabel yang memberikan pelayanan kegawatdaruratan pasien di masing-masing unit.

## G. Variabel Jabatan yang Disandang

Variabel jabatan yang disandang adalah menilai posisi jabatan/tanggung jawab pegawai di Puskesmas. Posisi jabatan/tanggung jawab diatur dalam struktur organisasi tata kerja yang ditetapkan oleh Pemimpin BLUD UPTD Puskesmas.

## H. Variabel Hasil/Capaian Kinerja

Variabel hasil/capaian kinerja adalah variabel yang menilai hasil pencapaian kinerja berdasarkan target yang ditentukan dan atau proses kerja yang dilakukan dan atau hasil pelaksanaan tugas pokok/ uraian pekerjaan masing-masing pegawai Puskesmas. 

### III. INSTRUMEN PENILAIAN

Instrumen penilaian berisi penilaian terhadap variabel masa kerja, variabel ketrampilan, variabel ilmu pengetahuan, variabel perilaku, variabel risiko kerja, variabel tingkat kegawatdaruratan, variabel jabatan yang disandang, variabel hasil/capaian kinerja. Instrumen ini berlaku umum terhadap pegawai ASN dan Non ASN Puskesmas yang berprofesi Dokter umum dan Dokter gigi.

### IV. LANGKAH-LANGKAH PELAKSANAAN PENILAIAN

Hal-hal yang harus dilakukan oleh Puskesmas untuk melaksanakan penilaian yang efektif meliputi:

#### 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 dengan Surat Keputusan Pemimpin BLUD UPTD Puskesmas.

#### C. Pelaksanaan Penilaian

Penilaian dalam pengaturan remunerasi dilaksanakan setiap bulan.

##### 1. Penilaian variabel

###### a. 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	kurang dari 5 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

###### b. Variabel 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	Pelaksana	2
10	Pejabat structural	10

c. Variabel Ilmu Pengetahuan

NO	PENDIDIKAN	NILAI
1	Tenaga dokter Umum	250
2	Tenaga dokter gigi	150
3	Tenaga apoteker atau tenaga profesi keperawatan dan profesi kebidanan	100
4	Tenaga kesehatan paling rendah S1/D4	80
5	Tenaga kesehatan setara D3	60
6	Tenaga non kesehatan paling rendah D3 atau asisten tenaga Kesehatan	50
7	Tenaga non kesehatan dibawah D3	25

d. Variabel Perilaku

NO	Core Values ASN BerAKHLAK	Panduan Perilaku
1	Berorientasi Pelayanan	a) Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat b) Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan c) Melakukan perbaikan tiada henti
2	Akuntabel	a) Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, serta disiplin dan berintegritas tinggi. b) Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif dan efisien. c) Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan.

3	Kompeten	<p>a) Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah.</p> <p>b) Membantu orang lain belajar.</p> <p>c) Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik.</p>
4	Harmonis	<p>a) Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya.</p> <p>b) Suka menolong orang lain.</p> <p>c) Membangun lingkungan kerja yang kondusif.</p>
5	Loyal	<p>a) Memegang teguh ideologi Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.</p> <p>b) Setia kepada NKRI serta pemerintahan yang sah.</p> <p>c) Menjaga nama baik sesama ASN, pimpinan, instansi dan negara, serta menjaga rahasia jabatan dan negara.</p>
6	Adaptif	<p>a) Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan.</p> <p>b) Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas.</p> <p>c) Bertindak proaktif.</p>
7	Kolaboratif	<p>a) Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi</p> <p>b) Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah</p> <p>c) Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumber daya untuk tujuan bersama.</p>

cb

Panduan perilaku menjadi BerAKHLAK merupakan aspek dalam memberikan nilai perilaku.

Perilaku	Panduan	Bobot
Dibawah espektasi	Pegawai belum secara konsisten menjalankan <i>core values</i> ASN	50
Sesuai espektasi	Pegawai secara konsisten menjalankan <i>core values</i> ASN untuk diri sendiri	100
Diatas espektasi	Pegawai secara konsisten menjalankan <i>core values</i> ASN untuk diri sendiri dan orang lain	150

#### Penghitungan nilai perilaku

No	Nama	Bobot Perilaku ASN							Bobot Rata-rata	Perilaku	Nilai variabel perilaku
		Berorientasi pelayanan	akuntabel	Kompeten	Harmonis	loyal	adaptif	kolaboratif			
1											
2											
dst											

#### e. 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 (Ringan, Sedang Berat)	PROBABILITAS (tidak mungkin, mungkin, sangat mungkin)	TINGKAT RESIKO
1	Unit Gawat Darurat	Biologi & Kimia: -Terinfeksi bakteri/virus, iritasi oleh cairan desinfektan -Terkena percikan darah, droplet, cairan tubuh	Berat	Sangat mungkin	Resiko Tinggi

		Psikososial : -Stress kerja -dilema etik	sedang	mungkin	
		Kecelakaan kerja : -Tertusuk jarum	Berat	Sangat mungkin	
		Ergonomi: Gangguan otot rangka	sedang	mungkin	
2	Administrasi	Biologi & Kimia: -Terinfeksi bakteri/ virus, iritasi oleh cairan desinfektan -Terkena percikan darah, droplet, cairan tubuh	Ringan	Tidak mungkin	Resiko rendah
		Psikososial : -Stress kerja -dilema etik	sedang	mungkin	
		Kecelakaan kerja : -Tertusuk jarum	ringan	Tidak mungkin	
		Ergonomi: Gangguan otot rangka	ringan	Tidak mungkin	
3	Dst				

NO	RISIKO KERJA	NILAI
1	Rendah	20
2	Sedang	50
3	Tinggi	100

Contoh penilaian risiko kerja karyawan:

NO	Nama Karyawan	Ruang kerja	Tingkat Risiko	NILAI
1	Slamet	UGD	Tinggi	100
2	Uci	administrasi	Ringan	20
3	Dst			

f. Variabel Tingkat Kegawatdaruratan

NO	TINGKAT KEGAWATDARURATAN	NILAI
1	Rendah Meliputi tenaga yang terlibat dalam pelayanan UGD/rawat inap dan persalinan/PONED selain tim yang dibentuk oleh pimpinan BLUD.	20

2	Sedang Meliputi tenaga yang termasuk menjadi tim UGD/rawat inap dan persalinan/PONED yang dibentuk oleh pimpinan BLUD.	50
3	Tinggi Meliputi Penanggung Jawab Pelayanan dan penanggung jawab medis di UGD, RI dan Persalinan/PONED	100

g. Variabel Jabatan yang Disandang

NO	JABATAN YANG DISANDANG	NILAI
1	Kepala dan/atau Pemimpin	250
2	Kepala Sub Bagian Tata Usaha dan/atau pejabat keuangan	75
3	Perencanaan	50
4	Bendahara Pengeluaran	50
5	Bendahara Penerimaan	30
6	Pengurus Barang	30
7	Pejabat teknis	30
8	Ketua Tim Mutu	30
9	Pengelola Upaya Kesehatan Esensial	10
10	Penanggung jawab pelayanan klinis	10

h. Variabel Hasil/Capaian Kinerja

Capaian kinerja dinilai berdasarkan evaluasi kinerja pelaksanaan program dan kegiatan. Format penilaian capaian kinerja:

No	Nama	Hasil Kerja			Kinerja	Nilai Variabel Kinerja
		Target	Pencapaian	Pelaksanaan Tupoksi (Kinerja Proses)		
1						
2						
Dst						

Keterangan tabel:

1. Evaluasi digunakan untuk seluruh pegawai.
2. Target menyesuaikan Tupoksi dan dijabarkan oleh penanggung jawab masing-masing termasuk indikator kinerjanya.
3. Penilaian untuk waktu 1 (satu) bulan. *cp*

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.
6. Kinerja Diisi baik/cukup/kurang penilaian kinerja:

NO	Panduan	Kinerja	Nilai
1	Sebagian besar atau seluruh kinerja utama dibawah espektasi dan umpan balik yang diberikan atas hasil kerja pegawai sebagian besar atau seluruhnya tdk menunjukkan respon positif	Kurang	50
2	Sebagian besar atau seluruh hasil kerja sesuai espektasi dan hanya sebagian kecil hasil kerja utama yang dibawah espektasi dan umpan balik yang diberikan atas hasil kerja pegawai sebagian menunjukkan respon positif	Baik	100
3	Sebagian besar atau seluruh hasil kerja diatas espektasi dan tidak ada hasil kerja utama yang dibawah espektasi dan sebagian/seluruh umpan balik menunjukkan respon positif	Sangat Baik	150

CP

V. PEMANFAATAN HASIL PERHITUNGAN

Hasil penilaian dapat berupa pemberian insentif sesuai anggaran yang tersedia.






Cara penghitungan insentif menggunakan formula:

$$\text{Insentif} = \left\{ \frac{\text{total skor individual}}{\text{total skor pegawai}} \right\} \times \text{total Insentif jasa pelayanan}$$

Cara penghitungan total skor individual menggunakan formula:

$$\text{total skor individual} = \frac{\text{jumlah nilai variabel individual}}{\text{jumlah hari masuk kerja}} \times \left\{ \frac{\text{jumlah hari kerja}}{\text{jumlah hari kerja}} \times 100\% \right\}$$

PARAF KOORDINASI  
DINAS KESEHATAN KAB. LUWU TIMUR

TELAH DIPERIKSA	PARAF
SEKDA	
ASISTEN	
KA. DINAS	
SEKRETARIS	
KASUBANG / PENGAWAS / LF	

BUPATI LUWU TIMUR,

  
BUDIMAN