



BUPATI JOMBANG  
PROVINSI JAWA TIMUR  
PERATURAN BUPATI JOMBANG  
NOMOR 12 TAHUN 2025  
TENTANG  
SUMBER DAYA MANUSIA DAN REMUNERASI PADA BADAN LAYANAN  
UMUM DAERAH PUSAT KESEHATAN MASYARAKAT

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
BUPATI JOMBANG,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 dan Pasal 24 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Sumber Daya Manusia dan Remunerasi pada Badan Layanan Umum Daerah Pusat Kesehatan Masyarakat;

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

2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pemerintahan Daerah Kabupaten di Djawa Timur (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 41) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotapraja Surabaya dan Daerah Tingkat II Surabaya Dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kota Besar Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat Dan Daerah Istimewa Jogjakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor. 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);
3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

5. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 298, tambahan Lembaran Negara Republik);
6. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 105, tambahan Lembaran Negara Republik nomor 6887);
7. 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);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1213);
9. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1335);
10. Peraturan Bupati Jombang Nomor 60 Tahun 2019 tentang Pola Tata Kelola Badan Layanan Umum Daerah Pusat Kesehatan Masyarakat (Berita Daerah Kabupaten Jombang Tahun 2019 Nomor 60/E);

**MEMUTUSKAN:**

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG SUMBER DAYA MANUSIA DAN REMUNERASI BADAN LAYANAN UMUM DAERAH PUSAT KESEHATAN MASYARAKAT.**

**BAB I**

**KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Jombang.
2. Pemerintah Daerah adalah kepala daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Jombang.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Jombang.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
6. Dinas Kesehatan yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Kesehatan Kabupaten Jombang.

7. 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.
8. Pusat Kesehatan Masyarakat yang selanjutnya disebut Puskesmas adalah fasilitas pelayanan kesehatan yang menyelenggarakan upaya kesehatan masyarakat dan upaya kesehatan perseorangan tingkat pertama, dengan lebih mengutamakan upaya promotif dan preventif di wilayah kerjanya.
9. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
10. Sumber Daya Manusia BLUD yang selanjutnya disingkat SDM BLUD adalah sumber daya manusia yang terdiri dari pejabat pengelola dan pegawai BLUD yang melaksanakan tugas dan fungsinya dalam rangka penyelenggaraan layanan BLUD
11. Pegawai BLUD merupakan sumber daya manusia yang melaksanakan kegiatan dalam rangka mendukung kinerja BLUD.
12. Pegawai BLUD Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut sebagai Pegawai BLUD ASN merupakan pegawai BLUD yang berstatus pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja
13. Pegawai Profesional BLUD adalah Pegawai BLUD selain ASN yang diangkat oleh BLUD sesuai dengan kebutuhan, profesionalitas, dan kemampuan keuangan berdasarkan prinsip efisiensi, ekonomis dan produktif dalam meningkatkan pelayanan
14. Rencana Bisnis dan Anggaran yang selanjutnya disingkat RBA adalah dokumen rencana anggaran tahunan BLUD, yang disusun dan disajikan sebagai bahan penyusunan rencana kerja dan anggaran BLUD.
15. Remunerasi adalah suatu bentuk imbalan kerja yang berupa gaji, tunjangan, honorarium, insentif, bonus atas prestasi, pesangon, dan/atau pensiun yang ditetapkan dengan mempertimbangkan prinsip proporsionalitas, kesetaraan dan kepatutan sesuai dengan tingkat tanggungjawab dan tuntutan profesionalisme yang diperlukan.
16. Gaji adalah imbalan kerja dalam bentuk uang yang diterima secara tetap setiap bulan oleh pejabat pengelola dan/pegawai sebagai konsekuensi atas kedudukan jabatan dan kepegawaiannya.
17. Tunjangan Tetap yaitu imbalan kerja bersifat tambahan pendapatan diluar gaji setiap bulan sebagai konsekuensi atas kedudukannya sebagai pegawai.
18. Honorarium adalah imbalan kerja dalam bentuk uang yang diterima sebagai konsekuensi atas keterlibatan pejabat pengelola dan pegawai pada kegiatan tertentu.

19. Insentif yaitu imbalan kerja dalam bentuk uang sebagai konsekuensi atas kinerja pejabat pengelola dan/pegawai dalam penyelenggaraan BLUD.
20. Pensiun adalah imbalan kerja yang diberikan kepada pejabat pengelola/pegawai setelah berakhir/purna tugas.
21. Jasa Pelayanan adalah alokasi tertentu atas pendapatan fungsional sebagai imbalan kerja atas pemberian layanan secara langsung maupun tidak langsung oleh pejabat pengelola dan/atau pegawai
22. Cuti adalah hak untuk tidak masuk kerja yang diberikan dalam jangka waktu tertentu. Pembinaan adalah suatu kegiatan pemberian petunjuk tentang tata cara pelaksanaan upaya sesuai dengan ketentuan dan bertujuan mendapatkan kesatuan tindak untuk mencapai hasil guna dan daya guna yang sebesar-besarnya.
23. Hari adalah hari kerja.

## Pasal 2

- (1) Maksud ditetapkannya Peraturan Bupati ini sebagai pedoman bagi BLUD Puskesmas sebagai unit pelaksana teknis Dinas dalam menyelenggarakan pengelolaan SDM BLUD dan remunerasi.
- (2) Peraturan Bupati ini bertujuan untuk:
  - a. mewujudkan pelayanan yang terbaik dan bermutu;
  - b. memenuhi ketersediaan SDM BLUD sesuai dengan kebutuhan dan kemampuan keuangan BLUD; dan
  - c. memberikan jaminan atas terpenuhinya hak dan kewajiban SDM BLUD;

## BAB II

### KEDUDUKAN, TUGAS, DAN FUNGSI SUMBER DAYA MANUSIA BLUD PUSKESMAS

#### Bagian Kesatu

#### Kedudukan

## Pasal 3

- (1) Sumber daya manusia BLUD terdiri atas:
  - a. Pejabat Pengelola; dan
  - b. Pegawai.
- (2) Pejabat Pengelola BLUD Puskesmas merupakan sumber daya manusia yang bertanggung jawab terhadap kinerja umum operasional, pelaksanaan kebijakan fleksibilitas, dan keuangan BLUD dalam penyelenggaraan layanan, yang memiliki kompetensi pada bidang tertentu.
- (3) Kompetensi pada bidang tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi pengetahuan, keahlian, keterampilan, integritas, kepemimpinan, pengalaman, dedikasi, dan sikap perilaku yang diperlukan dalam pelaksanaan tugasnya.

- (4) Pejabat Pengelola BLUD Puskesmas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
  - a. pemimpin;
  - b. pejabat keuangan; dan
  - c. pejabat teknis.
- (5) Sebutan pemimpin, pejabat keuangan dan pejabat teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disesuaikan dengan nomenklatur yang berlaku pada BLUD Puskesmas.
- (6) Pejabat Pengelola BLUD Puskesmas sebagaimana dimaksud pada ayat (4) berasal dari pegawai negeri sipil.

#### Pasal 4

- (1) Pejabat Pengelola BLUD Puskesmas diangkat dan diberhentikan oleh Bupati atas usulan dari kepala Dinas.
- (2) Pemimpin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (4) huruf a bertanggung jawab pada Bupati melalui kepala Dinas.
- (3) Pejabat keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (4) huruf b dan pejabat teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (4) huruf c bertanggungjawab kepada pemimpin.

#### Pasal 5

- (1) Pegawai BLUD Puskesmas berasal dari:
  - a. Pegawai ASN; dan
  - b. Pegawai Profesional.
- (2) Pegawai ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a diangkat, dikelola, dan diberhentikan sesuai dengan mekanisme perundang-undangan tentang manajemen ASN.
- (3) Pegawai profesional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b merupakan pegawai yang memiliki kompetensi bidang kesehatan atau non kesehatan sesuai kebutuhan Puskesmas, dipekerjakan secara kontrak yang diangkat, dikelola, dan diberhentikan berdasarkan ketentuan dalam peraturan ini.
- (4) Kompetensi pada bidang tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (6) meliputi keahlian, keterampilan, integritas, dedikasi, dan sikap perilaku yang diperlukan dalam pelaksanaan tugasnya.

Bagian Kedua  
Tugas dan Fungsi  
Paragraf 1  
Pemimpin  
Pasal 6

- (1) Pemimpin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (4) huruf a, mempunyai tugas:
  - a. memimpin, mengarahkan, membina, mengawasi, mengendalikan, dan mengevaluasi penyelenggaraan kegiatan BLUD Puskesmas agar lebih efisien dan produktivitas;
  - b. merumuskan penetapan kebijakan teknis BLUD Puskesmas serta kewajiban lainnya sesuai dengan kebijakan yang telah ditetapkan oleh Bupati;
  - c. menyusun rencana strategis;
  - d. menyiapkan RBA;
  - e. mengusulkan calon pejabat keuangan dan pejabat teknis kepada Bupati sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - f. menetapkan pejabat lainnya sesuai dengan kebutuhan BLUD Puskesmas selain pejabat yang telah ditetapkan dengan peraturan perundang-undangan;
  - g. mengoordinasikan pelaksanaan kebijakan BLUD Puskesmas yang dilakukan oleh pejabat keuangan dan pejabat teknis, mengendalikan tugas kewenangan internal, serta menyampaikan dan mempertanggungjawabkan kinerja operasional serta keuangan BLUD Puskesmas kepada Bupati; dan
  - h. tugas lainnya yang ditetapkan oleh Bupati sesuai dengan kewenangannya.
- (2) Pemimpin dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi sebagai penanggungjawab umum operasional maupun keuangan dan bertindak sebagai kuasa pengguna anggaran/kuasa pengguna barang.

Paragraf 2  
Pejabat Keuangan  
Pasal 7

- (1) Pejabat keuangan sebagaimana pada Pasal 3 ayat (4) huruf b mempunyai tugas:
  - a. merumuskan kebijakan terkait pengelolaan keuangan;
  - b. mengoordinasikan penyusunan RBA;
  - c. menyiapkan dokumen pelaksanaan anggaran;
  - d. melakukan pengelolaan pendapatan dan belanja;
  - e. menyelenggarakan pengelolaan kas;
  - f. melakukan pengelolaan utang, piutang, dan investasi;
  - g. menyusun kebijakan pengelolaan barang milik daerah yang berada dibawah penguasaannya;
  - h. menyelenggarakan sistem informasi manajemen keuangan;

- i. menyelenggarakan akuntansi dan penyusunan laporan keuangan; dan
  - j. tugas lainnya yang ditetapkan oleh Bupati dan/atau pemimpin sesuai dengan kewenangannya.
- (2) Pejabat keuangan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai fungsi sebagai penanggungjawab keuangan.
  - (3) Pejabat keuangan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibantu oleh bendahara penerimaan pembantu dan bendahara pengeluaran pembantu.
  - (4) Pejabat keuangan, bendahara penerimaan pembantu, dan bendahara pengeluaran pembantu harus dijabat oleh pegawai negeri sipil.

Paragraf 3  
Pejabat Teknis

Pasal 8

- (1) Pejabat teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (4) huruf c, mempunyai tugas:
  - a. menyusun perencanaan kegiatan teknis operasional dan pelayanan di bidangnya;
  - b. melaksanakan kegiatan teknis operasional dan pelayanan sesuai dengan RBA;
  - c. memimpin dan mengendalikan kegiatan teknis operasional dan pelayanan di bidangnya; dan
  - d. tugas lain yang diberikan oleh Bupati dan/atau pemimpin sesuai kewenangannya.
- (2) Pelaksanaan tugas pejabat teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berkaitan dengan mutu, standarisasi, administrasi, peningkatan kualitas sumberdaya manusia, dan peningkatan sumberdaya lainnya.
- (3) Pejabat teknis dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai fungsi sebagai penanggungjawab kegiatan teknis operasional dan pelayanan di bidangnya.

BAB III

MEKANISME REKRUTMEN PEGAWAI PROFESIONAL

BLUD PUSKESMAS

Bagian Kesatu

Pengadaan

Pasal 9

- (1) Untuk mengisi kekurangan formasi ASN pada BLUD Puskesmas dilaksanakan pengadaan pegawai profesional BLUD Puskesmas oleh tim seleksi.
- (2) Tim seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan keputusan Bupati.
- (3) Pengadaan pegawai profesional BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui tahap:
  - a. perencanaan;

- b. persyaratan;
  - c. pengumuman lowongan;
  - d. seleksi;
  - e. pengangkatan dan masa jabatan; dan
  - f. penempatan.
- (4) Perencanaan kebutuhan pegawai profesional BLUD Puskesmas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a disesuaikan dengan analisa jabatan, analisa beban kerja, dan pola ketenagakerjaan.
- (5) Selain perencanaan kebutuhan pegawai profesional BLUD Puskesmas sebagaimana dimaksud pada ayat (4), juga disesuaikan dengan perencanaan jumlah kebutuhan anggaran dan mempertimbangkan keuangan BLUD.
- (6) Perencanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan ayat (5) ditetapkan dalam RBA, sebagai dasar untuk melaksanakan pengadaan pegawai BLUD Puskesmas sesuai kebutuhan.
- (7) Formasi kebutuhan pegawai profesional BLUD Puskesmas sebagaimana ayat (1) dilaporkan kepada Bupati melalui Dinas dengan tembusan Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan di bidang kepegawaian.

## Bagian Kedua

### Persyaratan

#### Pasal 10

- (1) Persyaratan formasi pegawai profesional BLUD Puskesmas terdiri atas:
- a. warga negara Indonesia;
  - b. berusia paling rendah 18 (delapan belas) tahun dan paling tinggi 35 (tiga puluh lima) tahun pada saat mendaftar, sedangkan untuk pegawai dengan kualifikasi khusus berumur paling tinggi berusia 64 (enam puluh empat) tahun saat mendaftar;
  - c. memiliki ijazah paling rendah Sekolah Menengah Pertama atau yang sederajat;
  - d. untuk formasi jabatan tenaga medis dan paramedis wajib memiliki surat tanda registrasi yang masih berlaku;
  - e. tidak berstatus sebagai aparatur sipil negara kecuali untuk tenaga medis;
  - f. tidak pernah dipidana atau tidak sedang menjalani sanksi pidana penjara atau kurungan berdasarkan putusan pengadilan yang sudah mempunyai kekuatan hukum tetap karena melakukan tindak pidana;
  - g. tidak pernah diberhentikan tidak dengan hormat sebagai aparatur sipil negara, pegawai honorer, atau sebagai pegawai swasta;
  - h. tidak mempunyai hubungan keluarga (istri/suami, anak, menantu, orang tua, saudara kandung) dengan tim seleksi;

- i. memiliki pengetahuan dan/atau keterampilan yang dipersyaratkan oleh pemimpin BLUD;
  - j. berkelakuan baik yang dibuktikan dengan surat keterangan catatan kepolisian;
  - k. bersedia ditempatkan di unit kerja lingkungan BLUD sesuai dengan formasi yang ditentukan; dan
  - l. memenuhi kelengkapan persyaratan administrasi.
- (2) Kelengkapan persyaratan administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf l, terdiri atas:
- a. surat lamaran sesuai formasi jabatan bermaterai cukup;
  - b. fotokopi kartu tanda penduduk atau surat keterangan penduduk yang dilegalisasi pejabat yang berwenang;
  - c. fotokopi ijazah terakhir sesuai formasi jabatan yang dilegalisasi oleh pejabat yang berwenang;
  - d. surat keterangan berbadan sehat yang dikeluarkan oleh dokter pada pusat kesehatan masyarakat atau rumah sakit umum Daerah;
  - e. surat keterangan catatan kepolisian (SKCK) asli;
  - f. surat pernyataan tidak mempunyai hubungan keluarga (istri/suami, anak, menantu, orang tua, saudara kandung) dengan tim seleksi bermaterai cukup;
  - g. surat pernyataan tidak menjadi aparatur sipil negara bermaterai cukup khusus untuk tenaga non medis;
  - h. surat ijin dari instansi asal khusus untuk calon pegawai profesional tenaga medis yang berstatus aparatur sipil negara;
  - i. surat pernyataan bersedia ditempatkan pada unit BLUD.
- (3) Pemimpin BLUD Puskesmas dapat menetapkan persyaratan lain sesuai peraturan perundang-undangan.

### Bagian Ketiga

#### Pengumuman

##### Pasal 11

- (1) Pengumuman lowongan formasi pegawai profesional BLUD Puskesmas dilakukan oleh tim seleksi secara terbuka dan mudah diakses masyarakat.
- (3) Pengumuman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) minimal memuat:
  - a. jumlah dan jenis lowongan jabatan;
  - b. persyaratan yang harus dipenuhi oleh setiap pelamar;
  - c. alamat dan tempat lamaran ditujukan; dan
  - d. batas waktu pengajuan lamaran.
- (4) Tim Seleksi untuk pengadaan pegawai profesional BLUD Puskesmas terdiri atas:
  - a. unsur Dinas Kesehatan;
  - b. unsur BLUD.

- (5) Selain unsur sebagaimana dimaksud pada ayat (4), tim seleksi dapat melibatkan unsur tenaga ahli/lembaga profesional.
- (6) Tim seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas:
  - a. meneliti berkas lamaran pendaftaran;
  - b. menyiapkan bahan ujian;
  - c. menyusun pedoman penilaian seleksi;
  - d. menentukan tempat dan jadwal seleksi;
  - e. menyelenggarakan seleksi;
  - f. memeriksa dan menentukan hasil ujian; dan
  - g. mengumumkan nilai hasil ujian.

#### Bagian Keempat

##### Seleksi

##### Pasal 12

- (1) Seleksi dilakukan melalui tahapan:
  - a. seleksi administrasi;
  - b. uji kompetensi; dan
  - c. tes kesehatan.
- (2) Tahapan seleksi administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilaksanakan untuk memeriksa kelengkapan dokumen persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10.
- (3) Tahapan uji kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dapat dilaksanakan dalam bentuk ujian tertulis, praktik, dan/atau wawancara sesuai kebutuhan formasi.
- (4) Tahapan tes kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dilakukan untuk mengetahui kondisi kesehatan calon pejabat pengelola dan pegawai, dan penggunaan obat terlarang.
- (5) Penyelenggaraan seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilaksanakan secara parsial dan/atau kolektif oleh satu atau lebih BLUD Puskesmas yang dikoordinasikan oleh Dinas.

##### Pasal 13

- (1) Tim seleksi mengumumkan secara terbuka nilai hasil seleksi paling lama 7 (tujuh) Hari setelah pelaksanaan seleksi selesai.
- (2) Pengumuman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diumumkan melalui media massa dan/atau surat yang ditujukan kepada pelamar.

Bagian Kelima  
Pengangkatan dan Masa Jabatan

## Pasal 14

- (1) Pelamar yang dinyatakan lulus untuk formasi Pegawai BLUD berdasarkan hasil seleksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ditetapkan dengan keputusan pemimpin BLUD.
- (2) Pelamar yang dinyatakan lulus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diangkat dengan dengan masa kerja selama 1 (satu) tahun dan dapat diangkat kembali.
- (3) Pengangkatan kembali pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dilakukan dalam hal:
  - a. pegawai profesional BLUD Puskesmas menunjukkan prestasi kerja yang baik berdasarkan evaluasi kinerja;
  - b. formasi jabatan masih tersedia;
  - c. masih memenuhi kriteria seleksi yang dipersyaratkan pada pasal 10; dan
  - d. tersedia anggaran.

## Bagian Keenam

## Penempatan

## Pasal 15

- (1) Pegawai profesional BLUD Puskesmas yang telah diangkat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (2) ditempatkan pada BLUD sesuai dengan bidang formasi jabatan yang dilamar.
- (2) Dalam hal dibutuhkan, pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat ditugaskan pada bidang lain yang membutuhkan.

## Bagian Ketujuh

## Pelaporan Kepegawaian

## Pasal 16

Pemimpin BLUD Puskesmas minimal tiap 1 (satu) semester melaporkan perkembangan komposisi ketenagaannya kepada kepala Dinas dan Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan di bidang kepegawaian.

## BAB IV

## HAK DAN KEWAJIBAN

## Bagian Kesatu

## Umum

## Pasal 17

- Pejabat pengelola dan pegawai BLUD Puskesmas berhak atas:
- a. remunerasi;
  - b. cuti;
  - c. jaminan perlindungan sosial; dan
  - d. pengembangan kompetensi.

## Bagian Kedua

## Remunerasi

## Pasal 18

- (1) Remunerasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 huruf a terdiri dari:
  - a. gaji;
  - b. tunjangan tetap;
  - c. honorarium;
  - d. insentif;
  - e. pensiun;
- (2) Remunerasi diberikan kepada pejabat pengelola dan pegawai BLUD Puskesmas.

## Pasal 19

- (1) Gaji sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1) huruf a diberikan setiap bulan kepada pejabat pengelola dan pegawai BLUD Puskesmas.
- (2) Gaji yang diberikan kepada pejabat pengelola dan pegawai yang berstatus ASN mendasar pada ketentuan perundang-undangan yang mengatur mengenai penghasilan ASN.
- (3) Gaji yang diberikan kepada pegawai profesional BLUD Puskesmas ditetapkan dalam peraturan Pemimpin BLUD dengan ketentuan paling tinggi setara dengan pegawai negeri sipil yang setingkat, dengan memperhatikan tanggung jawab, nilai jabatan, skala, grade, golongan, dan/atau masa kerja.

## Pasal 20

- (1) Tunjangan tetap sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1) huruf b diberikan setiap bulan kepada pejabat pengelola dan pegawai.
- (2) Tunjangan tetap yang diberikan kepada pejabat pengelola dan pegawai yang berstatus ASN mendasar pada ketentuan perundang-undangan yang mengatur mengenai penghasilan ASN.
- (3) Tunjangan tetap yang diberikan kepada pegawai profesional BLUD Puskesmas ditetapkan oleh Pemimpin BLUD dengan mengacu pada ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai ketenagakerjaan.
- (4) Selain tunjangan tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), pejabat pengelola BLUD Puskesmas dapat diberikan tambahan tunjangan tetap sebesar 5% (lima persen) dari Jasa Pelayanan kapitasi dan non kapitasi dengan ketentuan:
  - a. Pejabat pengelola yang diberi adalah pemimpin, pejabat keuangan, dan pejabat teknis;
  - b. besaran tunjangan tetap dihitung dan ditetapkan sebelum perhitungan insentif;

- c. Tunjangan tetap untuk pejabat keuangan dan pejabat teknis ditetapkan paling banyak sebesar 50% (lima puluh persen) dari tunjangan tetap pemimpin; dan
- d. dalam hal pejabat pengelola BLUD Puskesmas diberikan honorarium pengelola keuangan sesuai dengan ketentuan standar biaya Daerah, yang bersangkutan tidak diberikan Tunjangan Tetap.

#### Pasal 21

- (1) Honorarium sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1) huruf c diberikan kepada Pejabat Pengelola dan Pegawai.
- (2) Honorarium dapat diberikan kepada pejabat pengelola dan/atau pegawai sepanjang diatur dan/atau diperkenankan oleh ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai pengelolaan keuangan daerah/negara.

#### Pasal 22

- (1) Insentif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1) huruf d diberikan kepada Pejabat Pengelola dan Pegawai.
- (2) Besaran insentif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan berdasarkan skor individu (*Row Score*).
- (3) Kriteria perhitungan skor individu sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) mempertimbangkan variabel:
  - a. pengalaman dan masa kerja (*basic index*);
  - b. jenis tenaga;
  - c. keahlian (*competency index*);
  - d. risiko kerja (*risk index*);
  - e. tingkat kegawatdaruratan (*emergency index*);
  - f. tanggung jawab/posisi jabatan (*position index*); dan
  - g. hasil dan capaian kinerja (*performance index*).
- (4) Pengalaman dan masa kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a dihitung secara linear setiap tahun dengan berpedoman pada surat keputusan jabatan untuk pegawai ASN dan surat keputusan pertama untuk pegawai non ASN.
- (5) Insentif diberikan kepada tenaga kesehatan yang memiliki surat izin praktek masih berlaku, tenaga kesehatan yang menurut peraturan perundang-undangan tidak wajib memiliki surat izin praktek, dan kepada tenaga non Kesehatan.
- (6) Insentif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari insentif kapitasi dan insentif non kapitasi yang besaran persentase ditetapkan dengan keputusan Pemimpin BLUD Puskesmas.
- (7) Insentif kapitasi diberikan dari penerimaan dana kapitasi yang diperoleh Puskesmas setiap bulan dari badan penyelenggara jaminan sosial kesehatan yang ditetapkan sekurang-kurangnya sebesar 60% (enam puluh persen) dari penerimaan dana kapitasi setiap bulan.

- (8) Insentif non kapitasi diberikan dari penerimaan selain dari dana kapitasi yang terdiri dari pendapatan klaim non kapitasi, pendapatan layanan dari pasien umum, pendapatan kerjasama, dan pendapatan puskesmas lainnya selain dari hibah yang ditetapkan paling tinggi sebesar 60% (enam puluh persen) dari penerimaan dana non kapitasi.
- (9) Pemberian insentif kapitasi dan non kapitasi sebagaimana dimaksud pada ayat (7) dan ayat (8) diberikan dengan formula:

$$\text{Insentif} = \frac{\text{I} + \text{P} + \text{K}}{\text{T}} \times \text{J}$$

Keterangan:

- I** : Total Skor Individual Petugas Pelaksana (bobot 40%)
- T** : Total Skor Keseluruhan Petugas Pelaksana
- P** : Proporsi Hari Masuk Kerja (adalah jumlah kehadiran dibagi jumlah hari kerja dalam 1 (satu) bulan) (bobot 20%)
- K** : Kinerja (bobot 40%)
- J** : Jasa Pelayanan (Kapitasi dan selain Kapitasi)
- (10) Pedoman skor individu dan skor kinerja sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari peraturan Bupati ini.

#### Pasal 23

- (1) Pensiun sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1) huruf e diberikan kepada pejabat pengelola dan pegawai ASN pada BLUD Puskesmas.
- (2) Pensiun sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai hak ASN.

#### Bagian Ketiga

##### Cuti

#### Pasal 24

- (1) Hak atas cuti sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 huruf b diberikan kepada pejabat pengelola dan pegawai BLUD Puskesmas.
- (2) Hak atas cuti bagi pejabat pengelola dan pegawai yang berstatus ASN sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai ASN.

- (3) Hak atas Cuti pegawai yang berstatus pegawai profesional BLUD terdiri atas:
  - a. cuti tahunan;
  - b. cuti sakit;
  - c. cuti karena alasan penting;
  - d. cuti persalinan; dan
  - e. cuti diluar tanggungan;
- (4) Pemimpin BLUD mengajukan cuti sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada kepala Dinas.
- (5) Pejabat teknis, pejabat keuangan, dan Pegawai BLUD mengajukan cuti kepada pemimpin BLUD, dengan mempertimbangkan beban kerja dan hal-hal kedinasan lainnya.

#### Pasal 25

- (1) Cuti tahunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (3) huruf a diberikan kepada pejabat pengelola dan pegawai paling lama 12 (dua belas) Hari.
- (2) Cuti tahunan diberikan kepada pejabat pengelola dan pegawai yang telah bekerja minimal 1 (satu) tahun.

#### Pasal 26

- (1) Cuti sakit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (3) huruf b diberikan kepada pejabat pengelola dan pegawai dengan ketentuan:
  - a. cuti sakit 1 (satu) Hari diajukan tertulis dan disampaikan kepada pemimpin BLUD;
  - b. cuti sakit lebih dari 1 (satu) Hari sampai dengan 5 (lima) Hari diajukan secara tertulis dan disampaikan kepada pemimpin BLUD dengan dilampiri surat keterangan dokter;
  - c. cuti sakit lebih dari 5 (lima) Hari sampai dengan 20 (dua puluh) Hari kerja disampaikan secara tertulis kepada pemimpin BLUD dengan dilampiri Surat Keterangan dokter dari rumah sakit pemerintah
  - d. cuti sakit lebih dari 20 (dua puluh) Hari disampaikan secara tertulis kepada pemimpin BLUD dengan dilampiri Surat Keterangan Dokter dari rumah sakit pemerintah.
- (2) Jumlah hari cuti yang diambil sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diperhitungkan sebagai faktor pengurang dalam perhitungan insentif.
- (3) Pegawai yang mengambil cuti sakit masih tetap berhak untuk mengambil hak atas cuti tahunan.

## Pasal 27

- (1) Cuti karena alasan penting sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (3) huruf c diberikan untuk hal-hal:
  - a. pernikahan pertama;
  - b. ibadah haji atau umroh;
  - c. merawat suami, istri, anak, atau orang tua yang sakit parah; atau
  - d. meninggalnya suami, istri, anak, atau orang tua
- (2) Cuti atas pernikahan pertama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a diberikan paling lama 5 (lima) Hari.
- (3) Cuti atas pelaksanaan ibadah haji atau umroh sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, diberikan paling lama 40 (empat puluh) Hari untuk ibadah haji, dan 15 (lima belas) Hari untuk ibadah umroh.
- (4) Cuti untuk merawat suami, istri, anak, dan/atau orang tua yang sakit parah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c diberikan paling lama 7 (tujuh) Hari.
- (5) Cuti karena meninggalnya suami, istri, anak dan/atau orang tua sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d diberikan paling lama 3 (tiga) Hari.
- (6) Jumlah hari cuti untuk hal-hal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipertimbangkan sebagai faktor pengurang atas pemberian insentif Jasa Pelayanan.

## Pasal 28

- (1) Cuti persalinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (1) huruf d diberikan paling lama 3 (tiga) bulan.
- (2) Dalam hal pejabat pengelola atau pegawai mengalami keguguran kandungan diberikan cuti sakit paling lama 1(satu) bulan.
- (3) Ketentuan ayat (1) berlaku untuk persalinan anak pertama dan kedua, dan untuk anak ketiga dan seterusnya diberikan cuti diluar tanggungan.
- (4) Selama menjalankan cuti persalinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), pegawai hanya diberikan hak berupa gaji.
- (5) Pejabat pengelola dan pegawai yang mengambil cuti persalinan masih tetap berhak atas cuti tahunan.

## Pasal 29

- (1) Cuti diluar tanggungan BLUD sebagaimana dimaksud pada Pasal 24 ayat (1) huruf e diberikan dengan ketentuan:
  - a. Pegawai memiliki masa kerja paling singkat 3 (tiga) tahun; dan
  - b. memiliki alasan pribadi dan/atau mendesak.

- (2) Cuti diluar tanggungan BLUD tidak diperuntukkan bagi pejabat pengelola.
- (3) Cuti diluar tanggungan BLUD diberikan paling lama 3 (tiga) bulan.
- (4) Selama menjalani cuti diluar tanggungan BLUD, pegawai yang bersangkutan tidak diberikan remunerasi dan jaminan perlindungan sosial, kecuali jaminan kesehatan
- (5) Pegawai yang mengambil cuti diluar tanggungan BLUD tidak berhak atas cuti tahunan.

Bagian Keempat  
Jaminan Perlindungan Sosial

Pasal 30

- (1) Hak atas jaminan perlindungan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 huruf c berupa jaminan perlindungan kesehatan dan jaminan perlindungan ketenagakerjaan.
- (2) Pemberian jaminan perlindungan kesehatan dan jaminan perlindungan ketenagakerjaan pegawai yang berstatus ASN sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai kepegawaian ASN.
- (3) Ketentuan mengenai pemberian jaminan jaminan perlindungan kesehatan dan jaminan perlindungan ketenagakerjaan pegawai yang berstatus pegawai profesional BLUD Puskesmas diatur lebih lanjut dalam peraturan Pemimpin BLUD.

Bagian Kelima  
Pengembangan Kompetensi

Pasal 31

- (1) Hak atas pengembangan kompetensi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 huruf d berupa pendidikan dan pelatihan sesuai kompetensi yang dibutuhkan.
- (2) Pembiayaan pengembangan kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dianggarkan dalam RBA.
- (3) Selain pembiayaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), pengembangan kompetensi dapat dilakukan dengan biaya mandiri pegawai.
- (4) Setiap kegiatan pengembangan kompetensi pegawai harus melalui mekanisme perencanaan pengembangan kompetensi pegawai yang ditetapkan oleh pemimpin BLUD.
- (5) Ketentuan mengenai pengembangan kompetensi pejabat pengelola dan pegawai yang berstatus pegawai ASN mengikuti mekanisme yang diatur dalam peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai ASN.

- (6) Ketentuan mengenai pengembangan kompetensi pegawai yang berstatus profesional BLUD diatur lebih lanjut dalam peraturan pemimpin BLUD.

#### Bagian Kedua

#### Kewajiban

#### Pasal 32

Pejabat Pengelola dan Pegawai BLUD wajib:

- a. tunduk dan patuh terhadap peraturan internal BLUD dan peraturan lain yang terkait sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- b. memberikan pelayanan kepada masyarakat secara profesional, kompeten, jujur, transparan, dan tidak diskriminatif; dan
- c. netral dari pengaruh partai politik dan organisasi terlarang.

#### BAB V

#### LARANGAN

#### Pasal 33

Setiap Pejabat Pengelola dan Pegawai BLUD dilarang:

- a. menyalahgunakan wewenang;
- b. menjadi perantara untuk mendapatkan keuntungan pribadi dan/atau orang lain dengan menggunakan kewenangan orang lain;
- c. tanpa izin pimpinan menjadi pegawai atau bekerja untuk pihak lain pada jam kerja;
- d. memiliki, menjual, membeli, menggadaikan, menyewakan, atau meminjamkan barang atau dokumen berharga BLUD;
- e. melakukan kegiatan bersama dengan atasan, teman sejawat atau orang lain di dalam maupun di luar lingkungan kerjanya dengan tujuan memperoleh keuntungan pribadi, golongan atau pihak lain yang secara langsung atau tidak langsung dapat merugikan BLUD;
- f. memberi atau menyanggupi akan memberi sesuatu kepada siapapun dengan dalih apapun untuk diangkat sebagai Pejabat Pengelola dan Pegawai pada BLUD;
- g. menjadi anggota dan/atau pengurus partai politik;
- h. menjadi anggota dan/atau pengurus organisasi terlarang;
- i. berbuat makar yang bertentangan dengan Pancasila;
- j. menerima gratifikasi; dan
- k. melakukan suatu tindakan yang dapat menghalangi atau mempersulit pelayanan masyarakat.

## Pasal 34

- (1) Pejabat Pengelola BLUD yang diduga melanggar larangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 dilakukan proses pemeriksaan oleh kepala Dinas dengan melibatkan Perangkat Daerah yang membidangi pembinaan BLUD dan inspektorat Daerah.
- (2) Pegawai BLUD yang diduga melanggar larangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 dilakukan proses pemeriksaan oleh pemimpin BLUD.
- (3) Dalam hal berdasarkan hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) terbukti ditemukan adanya pelanggaran, kepada yang bersangkutan diberikan sanksi administratif berupa:
  - a. teguran oleh atasan;
  - b. surat peringatan; atau
  - c. pemberhentian/pemutusan kontrak kerja.
- (4) Pelaksanaan sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dilakukan secara bertahap sesuai dengan tingkat pelanggaran.
- (5) Dalam hal pelanggaran yang dilakukan merupakan tindak pidana, diberikan sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan.

## BAB VI

## PEMBERHENTIAN PEJABAT PENGELOLA DAN PEGAWAI

## Pasal 35

Pejabat Pengelola dan Pegawai BLUD berhenti karena:

- a. meninggal dunia;
- b. mengundurkan diri; dan
- c. diberhentikan.

## Pasal 36

- (1) Pemberhentian Pejabat Pengelola BLUD karena meninggal dunia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 huruf a ditetapkan dengan keputusan Bupati.
- (2) Pemberhentian Pegawai BLUD yang berstatus ASN karena meninggal dunia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 huruf a mengikuti ketentuan peraturan perundang-undangan tentang ASN.
- (3) Pemberhentian Pegawai pada BLUD yang berstatus pegawai profesional BLUD Puskesmas karena meninggal dunia sebagaimana dimaksud Pasal 35 huruf a ditetapkan dengan keputusan pemimpin BLUD.

## Pasal 37

- (1) Pemberhentian Pejabat Pengelola BLUD karena mengundurkan diri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 huruf b, dengan mengajukan surat pernyataan pengunduran diri disertai dengan alasan pengunduran diri yang ditandatangani oleh yang bersangkutan.
- (2) Pemberhentian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan keputusan Bupati.
- (3) Pemberhentian Pejabat Pengelola dan Pegawai BLUD Puskesmas yang berstatus pegawai ASN karena mengundurkan diri mengikuti ketentuan perundang-undangan tentang ASN.
- (4) Pemberhentian Pegawai BLUD yang berstatus pegawai profesional BLUD Puskesmas karena mengundurkan diri, dengan mengajukan surat pernyataan pengunduran diri disertai dengan alasan pengunduran diri yang ditandatangani oleh yang bersangkutan.
- (5) Pemberhentian sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditetapkan dengan keputusan Pemimpin BLUD.
- (6) Pegawai BLUD wajib mengundurkan diri jika dinyatakan lulus ujian calon aparatur sipil negara atau diterima bekerja di instansi lain.
- (7) Surat pengunduran diri dibuat dengan bermaterai cukup, disampaikan kepada pemimpin BLUD.

## Pasal 38

- (1) Pemberhentian pejabat pengelola dan pegawai BLUD yang berstatus ASN karena diberhentikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 huruf c dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pemberhentian Pegawai BLUD yang berstatus pegawai profesional BLUD Puskesmas karena diberhentikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 huruf c karena:
  - a. telah habis masa jabatannya;
  - b. menderita sakit yang tidak memungkinkan untuk bekerja secara layak atau berhalangan tetap;
  - c. melanggar larangan sebagai Pegawai BLUD;
  - d. Kinerja yang tidak sesuai standar/penilaian;
  - e. status BLUD dicabut berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - f. menjadi anggota dan/atau pengurus partai politik; dan
  - g. dinyatakan sebagai terpidana berdasarkan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap.
- (2) Pegawai BLUD yang berstatus pegawai profesional BLUD yang dikenakan penahanan oleh pihak yang berwenang dan menjadi tersangka suatu tindak pidana, diberhentikan sementara sampai dengan ditetapkannya putusan pengadilan yang mempunyai kekuatan hukum tetap.

- (3) Pemberhentian dan pemberhentian sementara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) ditetapkan dengan:
  - a. keputusan Bupati, untuk Pejabat Pengelola BLUD; dan
  - b. keputusan pemimpin BLUD, untuk Pegawai BLUD.
- (4) Jika putusan pengadilan yang mempunyai kekuatan hukum tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyatakan Pejabat Pengelola dan Pegawai bebas atau terbukti tidak bersalah, Pejabat Pengelola dan Pegawai BLUD tersebut dikembalikan ke jabatan semula.

## BAB VII

### PEMBINAAN, PENGAWASAN, DAN EVALUASI

#### Pasal 39

- (1) Pembinaan dan pengawasan terhadap kinerja Pejabat Pengelola BLUD dilakukan oleh Bupati melalui Perangkat Daerah yang membidangi pembinaan BLUD dan Dinas sesuai dengan kewenangannya.
- (2) Pembinaan dan pengawasan terhadap kinerja Pegawai BLUD dilakukan oleh Pemimpin BLUD sesuai dengan kewenangannya.

#### Pasal 40

- (1) Evaluasi terhadap kinerja Pejabat Pengelola BLUD dilakukan oleh Perangkat Daerah yang membidangi pembinaan BLUD dan Dinas sesuai dengan kewenangannya.
- (2) Evaluasi terhadap kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan setiap 6 (enam) bulan sekali pada tahun berjalan atau sewaktu-waktu jika diperlukan.
- (3) Hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaporkan kepada Bupati atau pejabat yang berwenang sebagai dasar pertimbangan untuk pembinaan selanjutnya.

#### Pasal 41

- (1) Evaluasi terhadap kinerja Pegawai BLUD dilakukan oleh pemimpin BLUD sesuai dengan kewenangannya.
- (2) Evaluasi terhadap kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan tiap 3 (tiga) bulan pada tahun berjalan atau sewaktu-waktu jika diperlukan.
- (3) Hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sebagai dasar pertimbangan untuk pembinaan selanjutnya.
- (4) Hasil penilaian dan evaluasi kinerja pegawai tidak bisa diganggu gugat.

BAB VIII  
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 42

Pada saat peraturan Bupati ini mulai berlaku:

- a. Pejabat Pengelola dan Pegawai BLUD yang diangkat sebelum Peraturan Bupati ini berlaku, tetap melaksanakan tugas sampai dengan berakhir masa kerjanya; dan
- b. mekanisme pelaksanaan perekrutan Pejabat Pengelola dan Pegawai yang masih berproses, wajib menyesuaikan dengan ketentuan dalam Peraturan Bupati ini.

BAB IX  
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 43

- (1) Pegawai BLUD yang berstatus pegawai profesional BLUD Puskesmas tidak dijamin menjadi calon pegawai negeri sipil dan/atau pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja.
- (2) Biaya manajemen SDM BLUD atas pejabat pengelola dan pegawai yang berstatus pegawai profesional BLUD Puskesmas dibebankan pada pembiayaan yang bersumber dari pendapatan fungsional BLUD, diperoleh dari pelayanan, kerjasama, hibah, dan pendapatan BLUD lainnya selain alokasi dana anggaran pendapatan dan belanja Daerah, dan anggaran pendapatan dan belanja negara.

BAB X  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 44

Pada saat peraturan Bupati ini mulai berlaku:

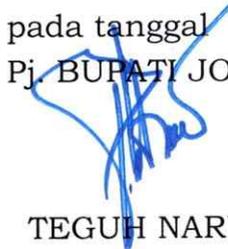
- a. Peraturan Bupati Nomor 21 Tahun 2020 tentang Remunerasi Badan Layanan Umum Daerah Pusat Kesehatan Masyarakat (Berita Daerah Kabupaten Jombang Tahun 2020 Nomor 21/E); dan
- b. Peraturan Bupati Nomor 12 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Nomor 21 Tahun 2020 tentang Remunerasi Badan Layanan Umum Daerah Pusat Kesehatan Masyarakat (Berita Daerah Kabupaten Jombang Tahun 2022 Nomor 12/E),  
dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 45

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Jombang  
pada tanggal **14 Februari 2025**  
Pj. BUPATI JOMBANG,

  
TEGUH NARUTOMO

Ditetapkan di Jombang  
pada tanggal **14 Februari 2025**  
SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN JOMBANG,

  
AGUS PURNOMO

BERITA DAERAH KABUPATEN JOMBANG TAHUN 2025 NOMOR 12

LAMPIRAN  
 PERATURAN BUPATI JOMBANG  
 NOMOR 12 TAHUN 2025  
 TENTANG  
 SUMBER DAYA MANUSIA DAN REMUNERASI  
 PADA BADAN LAYANAN UMUM DAERAH  
 PUSAT KESEHATAN MASYARAKAT

**PEDOMAN PERHITUNGAN SKOR INDIVIDU  
 INSENTIF BLUD PUSKESMAS**

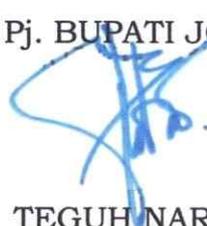
KRITERIA	NILAI SKOR
<b>A. Pengalaman dan masa kerja (<i>basic index</i>):</b>	
<b>1. ASN</b>	
a. masa kerja 0 tahun s.d 5 tahun	5
b. masa kerja >5 tahun s.d 10 tahun	10
c. masa kerja >10 tahun s.d 15 tahun	15
d. masa kerja >15 tahun s.d 20 tahun	20
e. masa kerja >20 tahun s.d 25 tahun	25
f. masa kerja lebih dari 25 tahun	30
<b>2. Pegawai Non ASN</b>	
a. masa kerja 0 tahun s.d 5 tahun	2
b. masa kerja >5 tahun s.d 10 tahun	4
c. masa kerja >10 tahun s.d 15 tahun	6
d. masa kerja >15 tahun s.d 20 tahun	8
e. masa kerja >20 tahun s.d 25 tahun	10
f. masa kerja lebih dari 25 tahun	12
<b>B. Jenis tenaga</b>	
<b>1. ASN</b>	
a. Tenaga Medis	150
b. Apoteker atau tenaga profesi keperawatan / kebidanan	100
c. Tenaga kesehatan paling rendah S1/D4	80
d. Tenaga kesehatan setara D3	60
e. Tenaga non kesehatan atau asisten tenaga kesehatan	50
<b>2. Pegawai Non ASN</b>	
a. Tenaga Medis	60
b. Apoteker atau tenaga profesi keperawatan / kebidanan	40
c. Tenaga kesehatan paling rendah S1/D4 dan Akutansi	32
d. Tenaga kesehatan setara D3	24
e. Tenaga non kesehatan atau asisten tenaga kesehatan	20

<b>C. Keahlian</b>	
1. Fungsional Ahli Utama	135
2. Fungsional Ahli Madya	125
3. Fungsional Ahli Muda	100
4. Fungsional Ahli Pertama	75
5. Fungsional Pelaksana Penyelia	50
6. Fungsional Pelaksana Lanjutan	25
7. Fungsional Pelaksana	15
8. Fungsional Pelaksana Pemula	15
9. Non Fungsional/Fungsional Umum	15
<b>D. Risiko kerja</b>	
1. cenderung cedera fisik ringan (petugas loket, petugas administrasi, penyuluh)	4
2. cedera fisik dan kimiawi ringan (sanitarian, nutrisisionis)	8
3. cenderung cedera fisik dan kimiawi sedang (petugas farmasi)	12
4. cenderung berisiko mengalami cedera fisik dan kimiawi (driver)	16
5. cenderung terjadi cedera fisik, kimiawi dan infeksi (dokter umum, dokter gigi, perawat, bidan, analis lab)	20
6. cenderung terjadi tekanan psikologis (Kepala BLUD, Bendahara Penerima, Bendahara Pengeluaran)	24
<b>E. Tingkat kegawatdaruratan</b>	
1. tingkat emergensi rendah : pelayanan non klinis dan administrasi	2
2. tingkat emergensi sedang : pelayanan klinis	4
3. tingkat emergensi tinggi : ruang rawat inap	6
4. tingkat emergensi sangat tinggi : Perawat UGD, Bidan PONEB/R.Bersalin, Tindakan medis)	8
<b>F. Tanggung Jawab/posisi jabatan</b>	
1. Kepala BLUD	150
2. Pejabat Keuangan dan Pejabat Teknis	50
3. Bendahara, Pengurus Barang, Pejabat Pengadaan	30
4. Penanggung jawab Mutu, Penanggungjawab UKM, UKP, Jaringan dan Jejaring, Pejabat Pemeriksa Hasil Pekerjaan, Kepala Ruangan UGD/Rawat Inap/PONEB	10
5. Koordinator program dan/atau kepala unit pelayanan/kepala ruangan, Pembantu Bendahara	10
6. Pelaksana klinis	5
7. Pelaksana non klinis	2

<b>G. Kinerja</b> (dihitung harian dan berlaku kumulatif)	
1. Kuantitas atau besaran pelayanan yang diselesaikan	
a. Kegiatan kepala BLUD dalam melaksanakan koordinasi teknis dan keuangan Ket: Kepala BLUD Puskesmas	50
b. Kegiatan Pengelolaan Keuangan Ket: Pejabat Keuangan, Pejabat Teknis, Pejabat Pengadaan, Bendahara Penerimaan, Bendahara Pengeluaran, Bendahara Barang, Pengelola BOK	2
c. Pelayanan medis dengan program sesuai target	15
d. Pelayanan medis dengan program tidak sesuai target	12
e. Pelayanan medis non program sesuai target	10
f. Pelayanan medis non program tidak sesuai target Ket: Dokter, dokter gigi	8
g. Pelayanan paramedis dengan program sesuai target	8
h. Pelayanan paramedis dengan program tidak sesuai target	6
i. Pelayanan paramedis non program sesuai target	4
j. Pelayanan paramedis non program tidak sesuai target Ket: Perawat, Bidan, Analis Lab, Apoteker	2
k. Pelayanan non medis, non paramedis dengan program sesuai target	6
l. Pelayanan non medis, non paramedis dengan program tidak sesuai target Ket: Sanitarian, Promkes, Nutrisionis, AA sebagai kepala ruangan	4
m. Pelayanan non medis, non paramedis non program sesuai target	3
n. Pelayanan non medis, non paramedis non program tidak sesuai target Ket: Administrasi, AA sebagai pelaksana	2
o. Pelaksana lembur (minimal 2 jam)	1
p. Tidak melakukan kegiatan	0
2. tingkat kualitas atau kesempurnaan terhadap hasil suatu pekerjaan.	
a. Baik	2
b. Tidak baik	1
3. tingkat ketepatan waktu atas pelaksanaan kegiatan	
a. Baik	2
b. Tidak baik	1

<p>4. hubungan antar perseorangan (<i>interpersonal impact</i>) ukuran untuk berperilaku sopan, kemampuan bekerjasama, dan saling membantu</p> <p>a. Baik</p> <p>b. Tidak baik</p>	<p>2</p> <p>1</p>
<p>5. Menciptakan dan melaksanakan kegiatan inovatif yang berkesinambungan dan diakui Dinas Kesehatan baik secara tim maupun individu (tambahan dalam bulan pelaksanaan maksimal 3 bulan)</p>	<p>250</p>
<p><b>H. Kehadiran</b></p>	
<p>1. hadir setiap hari kerja</p> <p>2. terlambat hadir atau pulang sebelum waktunya yang diakumulasi sampai dengan 7 (tujuh) jam</p>	<p>1</p> <p>-1</p>

Pj. BUPATI JOMBANG,



TEGUH NARUTOMO