SALINAN

BUPATI BANDUNG
PROVINSI JAWA BARAT

PERATURAN BUPATI BANDUNG

NOMOR 5 TAHUN 2026

TENTANG

TATA CARA PEMBERIAN TAMBAHAN PENGHASILAN BERDASARKAN PERTIMBANGAN OBJEKTIF LAINNYA DAN INSENTIF ATAS JASA LAYANAN PUSAT KESEHATAN MASYARAKAT YANG MENERAPKAN POLA PENGELOLAAN KEUANGAN BADAN LAYANAN UMUM DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA,

BUPATI BANDUNG,

Menimbang :

a. bahwa pemberian tambahan penghasilan berdasarkan pertimbangan objektif lainnya berupa insentif atas jasa layanan dan pemberian insentif atas jasa layanan kepada pegawai non aparatur sipil negara yang dipekerjakan di badan layanan umum daerah pada pusat kesehatan masyarakat dilaksanakan berdasarkan prinsip proporsionalitas, kesetaraan, kepatutan, kewajaran dan kinerja;
b. bahwa dalam pelaksanaannya terdapat perubahan tata kelola pelayanan kesehatan primer di pusat kesehatan masyarakat yang menyelenggarakan pelayanan melalui sistem klaster yang menyebabkan perubahan terhadap pelaksana pelayanan pada pusat kesehatan masyarakat;
c. bahwa Peraturan Bupati Nomor 58 Tahun 2023 tentang Tata Cara Pemberian Tambahan Penghasilan Berdasarkan Pertimbangan Objektif Lainnya dan Insentif Atas Jasa Layanan pada Unit Pelaksana Teknis Daerah Pusat Kesehatan Masyarakat yang Menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah, belum mengakomodir pemberian tambahan penghasilan berdasarkan pertimbangan objektif lainnya melalui sistem klaster, sehingga perlu diganti;

d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Cara Pemberian Tambahan Penghasilan Berdasarkan Pertimbangan Objektif Lainnya dan Insentif Atas Jasa Layanan Pusat Kesehatan Masyarakat yang Menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah;

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Cipta Kerja tentang Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
2. Undang-Undang Nomor 103 Tahun 2024 tentang Kabupaten Bandung di Provinsi Jawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 289, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 7040);
3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1213);
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
5. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 19 Tahun 2024 tentang Penyelenggaraan Pusat Kesehatan Masyarakat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 1039);
6. Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Tahun 2022 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Nomor 77);
7. Peraturan Bupati Nomor 351 Tahun 2025 tentang Tambahan Penghasilan Pegawai Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bandung (Berita Daerah Kabupaten Bandung Tahun 2025 Nomor 351);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TATA CARA PEMBERIAN TAMBAHAN PENGHASILAN BERDASARKAN PERTIMBANGAN OBJEKTIF LAINNYA DAN INSENTIF ATAS JASA LAYANAN PUSAT KESEHATAN MASYARAKAT YANG MENERAPKAN POLA PENGELOLAAN KEUANGAN BADAN LAYANAN UMUM DAERAH.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Bandung.
2. Bupati adalah Bupati Bandung.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Dinas Kesehatan yang selanjutnya disebut Dinas adalah Perangkat Daerah yang bertugas sebagai pelaksana Urusan Pemerintahan bidang kesehatan dan Tugas Pembantuan yang diberikan kepada Daerah.
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. Badan Layanan Umum Daerah Unit Pelaksana Teknis Daerah Puskesmas yang selanjutnya disebut BLUD Puskesmas adalah Puskesmas yang menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah.
8. Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Pegawai ASN adalah Aparatur Sipil Negara berdasarkan Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara.
9. Pegawai Non ASN adalah pegawai yang memiliki perjanjian kontrak dengan BLUD UPTD Puskesmas.

10. Penanggung Jawab Klaster yang selanjutnya disebut PJ Klaster adalah Penanggung Jawab Klaster adalah pejabat fungsional bidang kesehatan yang memiliki tugas memberikan pelayanan secara komprehensif sesuai ruang lingkup klaster.
11. Pendapatan BLUD adalah semua penerimaan dalam bentuk kas dan tagihan BLUD yang menambah ekuitas dana lancar dalam periode anggaran bersangkutan yang tidak perlu dibayar kembali.
12. Tim Penilai TP POL dan Insentif yang selanjutnya disebut Tim Penilai adalah tim yang dibentuk oleh Kepala BLUD Puskesmas untuk melakukan penilaian atas capaian kinerja pegawai BLUD Puskesmas.
13. Tambahan Penghasilan Pegawai ASN yang selanjutnya disingkat TPP ASN adalah tambahan penghasilan yang diperoleh Pegawai ASN berdasarkan atas hasil produktivitas kerja dan disiplin kerja selama 1 (satu) bulan diluar gaji yang diterima dengan sah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang–undangan
14. Tambahan Penghasilan Berdasarkan Pertimbangan Objektif Lainnya yang selanjutnya disebut TP POL adalah belanja tambahan penghasilan berdasarkan pertimbangan objektif lainnya berupa insentif atas jasa layanan BLUD yang diberikan sebagai penghargaan atas hasil/capaian kinerja dalam memberikan layanan.
15. Insentif adalah imbalan kerja bagi Pegawai Non ASN di Puskesmas berupa uang yang bersifat tambahan pendapatan di luar gaji sesuai peraturan yang berlaku.
16. Penilaian Kinerja adalah pelaporan kinerja pegawai perbulan yang merupakan representasi output (hasil) kerja pegawai BLUD Puskesmas terhadap unsur variabel kinerja yang sudah ditetapkan target kinerjanya.

Pasal 2

(1) Pemberian TP POL dan pemberian Insentif dilaksanakan berdasarkan prinsip proporsionalitas, kesetaraan, kepatutan, kewajaran dan kinerja.
(2) Pemberian TP POL sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditujukan untuk:
    a. meningkatkan profesionalisme pelaksanaan pelayanan kesehatan di Puskesmas;
    b. meningkatkan mutu pelayanan kesehatan yang diberikan oleh pelaksana pelayanan di Puskesmas dan jaringannya; dan

c. meningkatkan kinerja pelayanan kesehatan di tingkat Puskesmas dan jaringannya.

(3) TP POL sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan kepada Pegawai ASN.

(4) Insentif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan kepada Pegawai Non ASN.

BAB II
PEMBERIAN TP POL DAN INSENTIF

Pasal 3

(1) Pemberian TP POL dan Insentif bersumber dari pendapatan BLUD Puskesmas.

(2) Pendapatan BLUD Puskesmas untuk mendanai pemberian TP POL dan Insentif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
   a. jasa layanan;
   b. hasil kerjasama dengan pihak lainnya; dan
   c. lain-lain pendapatan BLUD yang sah.

Pasal 4

(1) Pendapatan BLUD Puskesmas yang bersumber dari jasa layanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf a merupakan imbalan yang diperoleh dari layanan yang diberikan kepada masyarakat.

(2) Pendapatan BLUD Puskesmas yang bersumber dari Hasil kerjasama dengan pihak ketiga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf b, dapat berupa perolehan dari kerjasama operasional, sewa menyewa dan usaha lainnya yang mendukung tugas pokok dan fungsi BLUD Puskesmas.

(3) Pendapatan BLUD Puskesmas yang bersumber dari lain-lain pendapatan BLUD Puskesmas yang sah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf c berupa:
   a. hasil penjualan kekayaan BLUD Puskesmas yang tidak dipisahkan;
   b. hasil pemanfaatan kekayaan BLUD Puskesmas;
   c. jasa giro;
   d. pendapatan bunga; dan
   e. komisi, potongan ataupun bentuk lain sebagai akibat dari penjualan dan/atau pengadaan barang dan/atau jasa oleh BLUD Puskesmas.

Pasal 5

(1) Penetapan besaran alokasi TP POL dan Insentif didasarkan pada jumlah pendapatan pertahun pada tahun berjalan di BLUD Puskesmas.

(2) Besaran TP POL dan Insentif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diklasifikasikan sebagai berikut :
   a. jumlah pendapatan BLUD Puskesmas kurang dari Rp1.500.000.000,00 (satu miliar lima ratus juta rupiah) dapat mengalokasikan TP POL dan Insentif dengan besaran paling tinggi 40% (empat puluh persen) dari total pendapatan;
   b. jumlah pendapatan BLUD Puskesmas Rp1.500.000.000,00 (satu miliar lima ratus juta rupiah) sampai dengan Rp2.999.999.999,00 (dua miliar sembilan ratus sembilan puluh sembilan juta sembilan ratus ratus sembilan puluh sembilan ribu sembilan ratus sembilan puluh sembilan rupiah) dapat mengalokasikan TP POL dan Insentif dengan besaran paling tinggi 35% (tiga puluh lima persen) dari total pendapatan; dan
   c. jumlah pendapatan BLUD Puskesmas lebih dari Rp3.000.000.000,00 (tiga miliar rupiah) dapat mengalokasikan TP POL dan Insentif dengan besaran paling tinggi 30% (tiga puluh persen) dari total pendapatan.

(3) Selain besaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2), untuk BLUD Puskesmas :
   a. tanpa rawat inap dengan *poned* mendapat tambahan alokasi TP POL dan Insentif paling banyak 5% (lima persen) dari total pendapatan; dan
   b. rawat inap mendapat tambahan alokasi TP POL dan Insentif paling banyak 10% (sepuluh persen) dari total pendapatan.

Pasal 6

(1) Penetapan besaran pembayaran TP POL dan insentif dihitung berdasarkan poin individual dengan mempertimbangkan variabel sebagai berikut:
   a. jenis ketenakerjaan dan atau pendidikan;
   b. status pegawai;
   c. penilaian kinerja;
   d. disiplin pegawai
   e. jabatan dalam struktur organisasi puskesmas;
   f. variabel penambah; dan
   g. variabel pengurang.

(2) Untuk kepala Puskesmas dan PJ Klaster 1 penetapan besaran TP POL dihitung berdasarkan:
   a. Penilaian Kinerja; dan
   b. disiplin pegawai.

(3) Tata cara perhitungan TP POL dan insentif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) tercantum dalam lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III
MEKANISME PENILAIAN DAN PEMBAYARAN
Bagian Kesatu
Mekanisme Penilaian

Pasal 7

(1) Penilaian dilakukan oleh Tim Penilai.
(2) Tim Penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
   a. ketua;
   b. sekretaris; dan
   c. anggota.
(3) Ketua sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a diisi oleh Kepala Puskesmas.
(4) Sekretaris sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b diisi oleh PJ Klaster 1.
(5) Anggota sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c paling sedikit terdiri dari masing-masing penanggung jawab klaster dan satu orang anggota tambahan;
(6) Tim Penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan oleh kepala BLUD Puskesmas.

Pasal 8

(1) Pegawai yang dinilai menyampaikan laporan pelaksanaan tugas atau capaian kinerja kepada Tim Penilai.
(2) Penilaian dilaksanakan paling lambat pada tanggal 5 bulan berikutnya.
(3) Tim Penilai menyampaikan hasil penilaian kepada kepala Dinas melalui PJ Klaster 1 BLUD Puskesmas.
(4) Format penilaian tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua
Mekanisme Pembayaran

Pasal 9

(1) Pembayaran TP POL dan Insentif dilaksanakan pada bulan berikutnya, sesuai dengan perhitungan dari pendapatan jasa layanan pada bulan yang bersangkutan.
(2) Pembayaran TP POL dan Insentif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan setelah dilakukan rekonsiliasi data realisasi pendapatan BLUD Puskesmas oleh Dinas dan dituangkan dalam berita acara.
(3) Format berita acara sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 10

(1) BLUD Puskesmas menyusun daftar nominatif penerima TP POL dan Insentif.
(2) Format daftar nominatif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV
PEMANTAUAN, EVALUASI, PELAPORAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN

Pasal 11

Dinas melakukan pemantauan dan evaluasi secara berkala terhadap pelaksanaan pemberian TP POL dan Insentif di BLUD Puskesmas.

Pasal 12

BLUD Puskesmas melaporkan hasil pelaksanaan pemanfaatan TP POL dan Insentif setiap 3 (tiga) bulan sekali kepada kepala Dinas.

Pasal 13

Pelaksanaan pertanggungjawaban pembayaran TP POL dan Insentif dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB V
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 14

(1) Pegawai BLUD Puskesmas dengan masa kerja kurang dari satu tahun mendapatkan TP POL dan/atau Insentif sebesar 80% (delapan puluh persen).
(2) Pemberian TP POL sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terhadap Pegawai ASN mempertimbangkan kebijakan pemberian TP ASN di Daerah.

Pasal 15

(1) Dalam hal Pegawai ASN pada BLUD Puskesmas telah menerima TP ASN secara penuh, tanpa adanya pengurangan berupa indikator TP ASN berdasarkan prestasi kerja, TP POL tidak dapat dibayarkan.
(2) Penerimaan TP ASN secara penuh sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
    a. TPP ASN berdasarkan Beban Kerja;
    b. TPP ASN berdasarkan prestasi kerja; dan
    c. TPP ASN berdasarkan kondisi kerja.
(3) Dalam hal Pegawai ASN mendapat TPP ASN dengan adanya pengurangan berupa prestasi kerja, TP POL dapat dibayarkan seluruhnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 16

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Nomor 58 Tahun 2023 tentang Tata Cara Pemberian Tambahan Penghasilan Berdasarkan Pertimbangan Objektif Lainnya Dan Insentif Atas Jasa Layanan Pada Unit Pelaksana Teknis Daerah Pusat Kesehatan Masyarakat Yang Menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah (Berita Daerah Kabupaten Bandung Tahun 2023 Nomor 58), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 17

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Soreang
pada tanggal 12 Februari 2026

BUPATI BANDUNG,

ttd

MOCHAMMAD DADANG SUPRIATNA

Diundangkan di Soreang
pada tanggal 12 Februari 2026

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BANDUNG,

ttd

CAKRA AMIYANA

BERITA DAERAH KABUPATEN BANDUNG TAHUN 2026 NOMOR 5

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM



DESY ARYANTI, S.H.,M.H.
Penata Tingkat I
NIP. 197709232010012001

PENJELASAN
ATAS
PERATURAN BUPATI BANDUNG
NOMOR 5 TAHUN 2026

TENTANG
TATA CARA PEMBERIAN TAMBAHAN PENGHASILAN BERDASARKAN PERTIMBANGAN OBJEKTIF LAINNYA DAN INSENTIF ATAS JASA LAYANAN PUSAT KESEHATAN MASYARAKAT YANG MENERAPKAN POLA PENGELOLAAN KEUANGAN BADAN LAYANAN UMUM DAERAH

I. UMUM

Dalam rangka meningkatkan layanan kesehatan yang lebih efektif, efisien, ekonomis transparan dan bertanggungjawab dengan memperhatikan asas keadilan, kepatuhan dan manfaat sejalan dengan praktek bisnis yang sehat, Pemerintah Kabupaten Bandung telah menetapkan 62 (enam puluh dua) Pusat Kesehatan Masyarakat pada Dinas Kesehatan Kabupaten Bandung sebagai Unit Pelaksana Teknis Daerah yang menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah.

Pembentukan Peraturan Bupati mengenai Pemberian Tambahan Penghasilan Berdasarkan Pertimbangan Objektif Lainnya bagi Aparatur Sipil Negara dan Insentif bagi Non Aparatur Sipil Negara di Puskesmas yang menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan BLUD diharapkan dapat memberikan pedoman dalam melaksanakan pembagian Tambahan Penghasilan Berdasarkan Pertimbangan Objektif Lainnya dan insentif bagi pegawai Puskesmas yang diperoleh dari pendapatan BLUD Puskesmas sehingga mampu meningkatkan profesionalisme pelaksana pelayanan kesehatan di Puskesmas, meningkatkan mutu pelayanan kesehatan yang diberikan oleh pelaksana pelayanan di Puskesmas dan jaringannya dan meningkatkan kinerja pelayanan kesehatan di tingkat Puskesmas dan jaringannya.

II. PASAL DEMI PASAL

Pasal 1

Cukup jelas.

Pasal 2

Cukup jelas.

Pasal 3

Cukup jelas.

Pasal 4

Cukup jelas.

Pasal 5

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Huruf a

yang dimaksud dengan Puskesmas Tanpa Rawat Inap dengan *Poned* (Pelayanan *Obstetri Neo-natal Emengency* Dasar) adalah Puskesmas yang tidak menyelenggarakan pelayanan rawat inap yang mempunyai kemampuan memberikan pelayanan untuk menanggulangi kasus-kasus kegawa tdaruratan *obstetric neonatal.*

Huruf b

yang dimaksud dengan Puskesmas Rawat Inap adalah puskesmas yang memberikan pelayanan rawat inap bagi pasien yang memerlukan pelayanan rawat inap dasar, sesuai dengan kemampuan dan standar yang diberikan.

Pasal 6

Cukup jelas.

Pasal 7

Cukup jelas.

Pasal 8

Cukup jelas.

Pasal 9

Cukup jelas.

Pasal 10

Cukup jelas.

Pasal 11

Cukup jelas

Pasal 12

Cukup jelas.

Pasal 13

Cukup jelas.

Pasal 14

Cukup jelas.

Pasal 15

Cukup jelas.

Pasal 16

Cukup jelas.

Pasal 17

Cukup jelas.

TAMBAHAN BERITA DAERAH KABUPATEN BANDUNG NOMOR 40

LAMPIRAN I
PERATURAN BUPATI BANDUNG
NOMOR 5 TAHUN 2026
TENTANG
TATA CARA PEMBERIAN TAMBAHAN PENGHASILAN BERDASARKAN PERTIMBANGAN OBJEKTIF LAINNYA DAN INSENTIF ATAS JASA LAYANAN PUSAT KESEHATAN MASYARAKAT YANG MENERAPKAN POLA PENGELOLAAN KEUANGAN BADAN LAYANAN UMUM DAERAH

TATA CARA PERHITUNGAN TP POL DAN INSENTIF

A. Ketentuan Umum

Pembayaran TP POL dan Insentif pada tenaga kesehatan dan tenaga non kesehatan ASN dan non ASN di masing-masing Puskesmas ditetapkan dengan mempertimbangkan :

a. Jenis ketenagaan dan/atau Pendidikan
b. Status Pegawai
c. Kinerja Pegawai
d. Disiplin/Kehadiran
e. Variabel Penambah
f. Variabel Pengurang

B. Perhitungan TP POL dan Insentif Bagi Tenaga Kesehatan dan Tenaga Non Kesehatan

1. Variabel Pembagian TP POL dan Insentif
   a. Jenis Ketenagaan berdasarkan pendidikan dan status pegawai ; masing-masing tenaga di puskesmas diberi nilai sebagai berikut :

NO	JENIS KETENAGAKERJAAN/ PENDIDIKAN	TENAGA ASN & NON ASN	POIN TAMBAHAN TENAGA NON ASN
1	2	3	4
1	Tenaga Medis (dr/ drg)	150	50
2	Apoteker/ Perawat Ners/ Bidan Profesi/Psikolog	100	30
3	Tenaga Kesehatan (Min S1/ D4)	80	20
4	S1 Non kesehatan	60	15
5	Tenaga Kesehatan (D3)	60	15
6	Tenaga Non Kesehatan (D3)	50	10
7	Asisten Tenaga Kesehatan (SPK/SMK KESEHATAN/D1 KESEHATAN)	50	10
8	Tenaga Non Kesehatan dibawah D3 (KCPK/SMU plus)	25	10
9	SMU	20	5
10	SMP atau yang lebih rendah	15	5

Keterangan :

- Untuk Pegawai ASN tidak mendapat point tambahan ketenagaan, hanya point di kolom No. 3
- Untuk pegawai non asn akan mendapat point tambahan ketenagaan sesuai pendidikan (kolom no 3 dan 4)

b. Penilaian Kinerja / Produktivitas Pegawai
Penilaian terhadap kinerja/produktivitas merupakan representasi output (hasil) kerja pegawai/petugas puskesmas. Variabel tersebut terdiri dari unsur- unsur yang merupakan tugas pokok uraian pekerjaan dari masing-masing Pegawai

NO	KELOMPOK/ JENIS SDM	UNSUR VARIABEL KINERJA	NILAI TARGET	BOBOT
I	KELOMPOK PROFESI			
1	Dokter	Jumlah pasien dilayani (dalam dan luar gedung) termasuk pengisian rekam medis dan entry data ke dalam SIMPUS rata-rata per hari kerja JUMLAH PASIEN SELAMA 1 BULAN /JUMLAH HARI KERJA SELAMA 1 BULAN	21 - 30	8
			11 - 20	6
			1 - 10	4
		Keterangan : untuk pasien rawat inap, 1 orang sebanding dengan 5 orang pasien rawat jalan		
		Melakukan rujukan internal Puskesmas rata-rata per hari kerja JUMLAH PASIEN SELAMA 1 BULAN /JUMLAH HARI KERJA SELAMA 1 BULAN	4 - ≥ 5 org	3
			2 - 3 org	1
		Penyuluhan kelompok di dalam/luar gedung (jumlah per bulan) dihitung bila menginput ke dalam kunjungan sehat	≥ 5 kl	3
			3 - 4 kl	2
			1 - 2 kl	1
		Melakukan Pemeriksaan USG (perbulan)	≥ 30 bumil	5
			21 - 30 bumil	4
			11 - 20 bumil	3
			1 - 10 bumil	2
		Melakukan kunjungan rumah (perbulan) dihitung bila menginput ke dalam kunjungan sehat	≥ 4 rumah	3
			3 - 4 rumah	2
			1 - 2 rumah	1
		Melakukan tindakan / menolong persalinan (jumlah per bulan)	≥ 5 kl	5
			3 - 4 kl	3
			1 - 2 kl	2
		Refleksi Diskusi Kasus	≥ 5 kl	3
			3 - 4 kl	2
			1 - 2 kl	1
2	Dokter Gigi	Jumlah pasien dilayani (dalam dan luar gedung, bukan tindakan) rata-rata per hari termasuk pengisian rekam medis dan ENTRY SIMPUS	> 15	8
			8 - 14	6
		JUMLAH PASIEN SELAMA 1 BULAN /JUMLAH HARI KERJA SELAMA 1 BULAN	1 - 7	4
		Pembinaan UKGMD/UKGS	≥ 5 kl	4
			4 – 5 kl	3
			2 – 3 kl	2
			1 kl	1

NO	KELOMPOK/ JENIS SDM	UNSUR VARIABEL KINERJA	NILAI TARGET	BOBOT
		Penyuluhan kelompok di dalam/luar gedung (jumlah per bulan) dengan menginput ke dalam kunjungan sehat	≥5 kl	3
			3 - 4 kl	2
			1 - 2 kl	1
		Melakukan tindakan ekstraksi / tumpatan tetap (rata-rata per hari) JUMLAH PASIEN SELAMA 1 BULAN /JUMLAH HARI KERJA SELAMA 1 BULAN	≥ 10 kali	8
			5 - 9 kali	6
			1 - 4 kali	4
		Melakukan tindakan scalling (jumlah per bulan)	≥ 8 kali	4
			5 - 7 kali	2
			1 - 4 kali	1
		Refleksi Diskusi Kasus	≥ 5 kl	3
			3 - 4 kl	2
			1 - 2 kl	1
3	Perawat Ners (Ahli)	Jumlah pasien yang diberikan Asuhan Keperawatan rata-rata per hari JUMLAH PASIEN SELAMA 1 BULAN /JUMLAH HARI KERJA SELAMA 1 BULAN	> 50	8
			41 - 50	6
			31 - 40	5
			21 - 30	4
			11 - 20	2
			1 - 10	1
		Jumlah kunjungan rumah (jumlah per bulan)	≥ 20 rumah	6
			20 rumah	5
			16 rumah	4
			12 rumah	3
			8 rumah	2
			4 rumah	1
		Penyuluhan kelompok di dalam/luar gedung (jumlah per bulan) dengan menginput ke dalam kunjungan sehat	≥5 kl	3
			3 - 4 kl	2
			1 - 2 kl	1
		Refleksi Diskusi Kasus	≥ 5 kl	3
			3 - 4 kl	2
			1 - 2 kl	1
		Sentra Keperawatan	Dilaksanakan	5
			Tidak dilaksanakan	0
		Jumlah tindakan keperawatan dalam gedung (jumlah perbulan)	> 15	5
			11 s/d 15	4
			5 s/d 10	3
			1 s/d 5	1
4	Bidan (Ahli)	Melaksanakan FGD tentang kesehatan reproduksi dan KB pada ibu dan kelompok khusus / Refleksi Diskusi Kasus	≥ 5 kl	3
			3 - 4 kl	2
			1 - 2 kl	1
		Melaksanakan Pelayanan Kesehatan Anak terintegrasi (PKAT)	≥ 5 kl	3
			3 - 4 kl	2
			1 - 2 kl	1
		Melaksanakan pencatatan dan pelaporan di Buku Kohort dan SIGIZI KESGA JUMLAH PASIEN SELAMA 1 BULAN	> 30 orang	4
			21 - 30 orang	3
			11 - 20 orang	2
			10 orang	1
		Mengevaluasi pelaksanaan program pemerintah di bidang kebidanan di lingkungan internal puskesmas	3	3
			2	2
			1	1
		Jumlah pasien dilayani dalam dan luar gedung termasuk pengisian rekam medis dan ENTRY SIMPUS, aplikasi ASIK (ANC, PNC, KB, BBL, Imunisasi, MTBS) rata-rata per hari JUMLAH PASIEN SELAMA 1 BULAN /JUMLAH HARI KERJA SELAMA 1 BULAN	21 - 30	8
			11 - 20	6
			1 - 10	4

NO	KELOMPOK/ JENIS SDM	UNSUR VARIABEL KINERJA	NILAI TARGET	BOBOT
		Jumlah pertolongan persalinan di Puskesmas oleh 3 Tenaga Kesehatan (jumlah per bulan) JUMLAH PASIEN SELAMA 1 BULAN /JUMLAH HARI KERJA SELAMA 1 BULAN	7 - 8 bulin	6
			5 - 6 bulin	5
			3 – 4 bulin	3
			1 - 2 bulin	2
		Penyuluhan kelompok di dalam/luar gedung (jumlah per bulan) dengan menginput ke dalam kunjungan sehat	≥5 kali	3
			3 - 4 kali	2
			1 - 2 kali	1
5	Apoteker	Jumlah pelayanan resep dan PIO (Rata- rata lembar Resep/hari kerja) JUMLAH PASIEN SELAMA 1 BULAN /JUMLAH HARI KERJA SELAMA 1 BULAN	> 100	10
			60 - 79	8
			40 - 59	6
			30 - 39	4
			< 30	2
		"Pemberian pelayanan farmasi klinis di luar gedung : konseling pada pasien dan farmasi khusus [Homecare; Swamedikasi; Ambulatory Service; Remote Service; Pelayanan Paliatif] " (Jumlah per bulan)	6 kali	3
			4 kali	2
			2 kali	1
		Melaksanakan Gema Cermat/Penyuluhan	≥5 kali	3
			3 - 4 kali	2
			1 - 2 kali	1
		Pencatatan dan pelaporan kegiatan pengelolaan perbekalan kefarmasian lengkap (LPLO), Stok Opname obat, BMHP, dan kartu SO	Ada, lengkap tepat waktu	5
			Ada, lengkap, tidak tepat waktu	3
			Ada, Tidak lengkap	1
		Melakukan pembinaan ke Apotek	≥ 20 Apotek	5
			16 - 20 Apotek	4
			11 - 15 Apotek	3
			6 - 10 Apotek	2
			1 - 5 Apotek	1
		Melaksanakan pembinaan Kesehatan Tradisonal	Dilaksanakan minimal 50% dari Batra binaan	4
			Tidak dilaksanakan	0
6	Psikolog	Jumlah pasien yang dilayani dalam gedung rata2 perhari JUMLAH PASIEN SELAMA 1 BULAN /JUMLAH HARI KERJA SELAMA 1 BULAN	≥ 10 pasien	10
			5 s/d 9 pasien	7
			1 s/d 4 pasien	3
		Jumlah pasien yang dilayani diluar gedung	≥ 4 pasien	10
			3 pasien	7
			2 pasien	5
			1 pasien	3
		Penyuluhan kelompok di dalam/luar gedung (jumlah per bulan) dengan menginput ke dalam kunjungan sehat	> 5 kl	10
			4 – 5 kl	7
			2 – 3 kl	5
			1 kl	3
II	Kelompok Tenaga Keperawatan			
1	Perawat	Jumlah pasien dilayani (dalam dan luar gedung) termasuk entry data ke dalam SIMPUS rata-rata per hari kerja	> 50	10
			41 - 50	8
			31 - 40	6
			21 - 30	4

NO	KELOMPOK/ JENIS SDM	UNSUR VARIABEL KINERJA	NILAI TARGET	BOBOT
		JUMLAH PASIEN SELAMA 1 BULAN /JUMLAH HARI KERJA SELAMA 1 BULAN	11 - 20	2
			1 - 10	1
		Jumlah pasien diberikan Asuhan Keperawatan Individu rata-rata per hari.	31 - 40	6
			21 - 30	5
		JUMLAH PASIEN SELAMA 1 BULAN /JUMLAH HARI KERJA SELAMA 1 BULAN	11 - 20	4
			1 - 10	3
		Jumlah kunjungan rumah /home visit (Askep Keluarga) jumlah per bulan	20 rumah	6
			16 rumah	5
			12 rumah	4
			8 rumah	3
			4 rumah	2
		Penyuluhan kelompok di dalam/luar gedung (jumlah per bulan) dengan menginput ke dalam kunjungan sehat	≥5 kl	3
			3 - 4 kl	2
			1 - 2 kl	1
		Jumlah tindakan di UGD selama 1 bulan	> 15	5
			11 s/d 15	4
			5 s/d 10	3
			1 s/d 5	1
2	Terapis Gigi dan Mulut	Jumlah pasien dilayani (dalam dan luar gedung) rata-rata per hari DAN DIENTRY SIMPUS	> 20	10
			15 - 19	8
			10 - 14	6
		JUMLAH PASIEN SELAMA 1 BULAN /JUMLAH HARI KERJA SELAMA 1 BULAN	5 - 9	4
			1 - 4	2
		Penyuluhan kelompok di dalam/luar gedung (jumlah per bulan) dengan menginput ke dalam kunjungan sehat	≥5 kl	3
			3 - 4 kl	2
			1 - 2 kl	1
		Melakukan Asuhan Keperawatan Gigi rata2 per hari kerja	31 - 40	5
			21 - 30	4
		JUMLAH PASIEN SELAMA 1 BULAN /JUMLAH HARI KERJA SELAMA 1 BULAN	11 - 20	3
			1 - 10	2
		Pelayanan asuhan kesehatan gigi dan mulut di masyara-kat/posyandu UKGMD dan UKGS per bulan	≥ 4 Posy	4
			3 posy	3
			2 posy	2
			1 posy	1
		Membantu melakukan tindakan eks-traksi/tumpatan tetap (rata-rata per hari)	≥ 10 kali	4
			5 - 9 kali	2
			1 - 4 kali	1
		Membantu melakukan tindakan scalling jumlah per bulan	≥ 10 kali	4
			5 – 9 kali	2
			1 – 4 kali	1
3	Bidan	"Jumlah pasien dilayani dalam dan luar gedung termasuk pengisian rekam medis dan ENTRY SIMPUS, aplikasi ASIK (ANC, PNC, KB, BBL, Imunisasi, MTBS) rata-rata per hari"	21 - 30	8
		JUMLAH PASIEN SELAMA 1 BULAN /JUMLAH HARI KERJA SELAMA 1 BULAN	11 - 20	6
			1 - 10	4
		Jumlah pertolongan persalinan di Puskesmas oleh 3 Tenaga Kesehatan (jumlah per bulan) catatan ; persalinan yang dapat diklaim	7 - 8 bulin	6
			5 - 6 bulin	5
			3 – 4 bulin	3
			1 - 2 bulin	2
		Penyuluhan kelompok di dalam/luar gedung per bulan dengan menginput ke dalam kunjungan sehat	≥5 kl	3
			3 - 4 kl	2
			1 - 2 kl	1
		Melaksanakan pencatatan dan pelaporan di Buku Kohort dan SIGIZI KESGA JUMLAH PASIEN SELAMA 1 BULAN	21 - 30	4
			11 - 20	3
			10	2
			20 rumah	6

NO	KELOMPOK/ JENIS SDM	UNSUR VARIABEL KINERJA	NILAI TARGET	BOBOT
		Jumlah kunjungan rumah/home visite (Askeb) jumlah per bulan	16 rumah	5
			12 rumah	4
			8 rumah	3
			4 rumah	2
		Refleksi Diskusi Kasus	≥ 5 kl	3
			3 - 4 kl	2
			1 - 2 kl	1
4	Bidan Desa	"Jumlah pasien dilayani (dalam dan luar gedung) termasuk pengisian rekam medis dan ENTRY SIMPUS, aplikasi ASIK (ANC, PNC, KB, BBL, Imunisasi, MTBS) rata-rata per hari" JUMLAH PASIEN SELAMA 1 BULAN /JUMLAH HARI KERJA SELAMA 1 BULAN	> 50	8
			41 - 50	7
			31 - 40	6
			21 - 30	4
			11 - 20	2
			1 - 10	1
		Melaksanakan pencatatan dan pelaporan di Buku Kohort dan SIGIZI KESGA JUMLAH PASIEN SELAMA 1 BULAN /JUMLAH HARI KERJA SELAMA 1 BULAN	> 30 orang	4
			21 - 30 orang	3
			11 - 20 orang	2
			1 - 10 orang	1
		Jumlah pertolongan persalinan per bulan di Faskes pemerintah selama jam kerja (Puskesmas/ Polindes/Poskesdes)	7 - 8 bulin	6
			5 - 6 bulin	5
			3 – 4 bulin	3
			1 - 2 bulin	2
		Melaksanakan Kelas Ibu Hamil dan atau Kelas Ibu Balita per bulan	75-100% posy	4
			50-74% posy	3
			10-50% posy	2
		Membuat PWS setiap bulan	Dilaksanakan	2
			Tidak dilaksanakan	0
		Jumlah kunjungan rumah/home visit (Askeb) jumlah per bulan	20 rumah	6
			16 rumah	5
			12 rumah	4
			8 rumah	3
			4 rumah	2
5	Fisioterapis	Jumlah pasien yang dilayani dalam gedung rata2 perhari JUMLAH PASIEN SELAMA 1 BULAN /JUMLAH HARI KERJA SELAMA 1 BULAN	> 20 pasien	12
			16 s/d 20 pasien	10
			11 s/d 15 pasien	8
			6 s/d 10 pasien	6
			1 s/d 5 pasien	3
		Melakukan pelayanan fisiotherapi di luar gedung	> 20 pasien	10
			16 s/d 20 pasien	8
			11 s/d 15 pasien	6
			6 s/d 10 pasien	4
			1 s/d 5	2
		Membuat perencanaan (RPK bulanan) dan laporan bulanan (capaian PKP, visualisasi data, hasil monitoring, PDCA/ PDSA)	Ada, lengkap, tepat waktu	5
			Ada, tidak lengkap, tepat waktu	3
			Tidak ada	0
		Penyuluhan kelompok di dalam/luar gedung per bulan dengan menginput ke dalam kunjungan sehat	≥5 kl	3
			3 - 4 kl	2
			1 - 2 kl	1

NO	KELOMPOK/ JENIS SDM	UNSUR VARIABEL KINERJA	NILAI TARGET	BOBOT
	catatan : bila tenaga kesehatan lain yang telah mengikuti pelatihan fisiotherapi maka diberikan 50% dari total point			
IV	Kelompok Kesehatan Lainnya			
1	Asisten Apoteker	Jumlah pelaksanaan Dispensing dan PIO pada pasien (Rata- rata lembar resep/hari) JUMLAH PASIEN SELAMA 1 BULAN /JUMLAH HARI KERJA SELAMA 1 BULAN	> 79	10
			60 - 79	8
			40 - 59	6
			20 - 39	4
		Jumlah pasien diberikan informasi obat JUMLAH PASIEN SELAMA 1 BULAN /JUMLAH HARI KERJA SELAMA 1 BULAN	> 10	8
			7 - 9	6
			4 - 6	4
			1 - 3	2
		Pencatatan dan pelaporan kegiatan pengelolaan perbekalan kefarmasian lengkap (LPLO), Stok Opname obat, BMHP, dan kartu SO	Ada, lengkap tepat waktu	3
			Ada, lengkap, tidak tepat waktu	2
			Ada, Tidak lengkap	1
		Penyuluhan kelompok di dalam/luar gedung per bulan dengan menginput ke dalam kunjungan sehat	≥5 kl	3
			3 - 4 kl	2
			1 - 2 kl	1
		Pencatatan dan pelaporan kegiatan pengelolaan perbekalan kefarmasian	> 5 lap	6
			3 - 4 lap	4
			2 lap	3
			1 lap	2
2	Tenaga Sanitasi Lingkungan	Jumlah pasien/klien dilayani di Klinik sanitasi dalam dan luar gedung (jumlah per bulan)	≥ 40 kunj	7
			30 - 39 kunj	5
			20 - 29 kunj	3
			10 - 19 kunj	2
			1 - 9 kunj	1
		Melakukan IKL di SPPG (1 SPPG maksimal dikunjungi 1x/bulan)	≥ 5 kunj	3
			3 - 4 kunj	2
			1 - 2 kunj	1
		Melakukan IS/IKL di institusi/Industri/TPM/TTU/Damiu (jumlah per bulan)	≥ 16 lokasi	4
			11 - 15 lokasi	3
			6 - 10 lokasi	2
			1 - 5 lokasi	1
		Melakukan IS/IKL di rumah	> 70 rumah	4
			60 – 69 rumah	3
			50 – 59 rumah	2
			40 – 49 rumah	1
		Penyuluhan kelompok di dalam/luar gedung per bulan dengan menginput ke dalam kunjungan sehat	≥5 kl	3
			3 - 4 kl	2
			1 - 2 kl	1
		Pembinaan PIRT	Dilaksanakan 50% PIRT	4
			Tidak dilaksanakan	0
		Membuat perencanaan (RPK bulanan) dan laporan bulanan (capaian PKP, visualisasi data, hasil monitoring, PDCA/PDSA)	Ada, lengkap, tepat waktu	5
			Ada, tidak lengkap, tepat waktu	3
			Tidak ada	0

NO	KELOMPOK/ JENIS SDM	UNSUR VARIABEL KINERJA	NILAI TARGET	BOBOT
3	Pranata Laboratorium Kesehatan	Jumlah pemeriksaan spesimen lab umum (jumlah rata2 perhari) JUMLAH PASIEN SELAMA 1 BULAN /JUMLAH HARI KERJA SELAMA 1 BULAN	>50	10
			41 - 50	8
			31 - 40	6
			21 - 30	4
			5 - 20	2
		Jumlah pemeriksaan spesimen lab umum diluar gedung (Kegiatan tidak di SPJ kan di sumber anggaran yang lain) (jumlah rata2 perhari) JUMLAH PASIEN SELAMA 1 BULAN /JUMLAH HARI KERJA SELAMA 1 BULAN	31 - 40	7
			21 - 30	5
			5 - 20	3
		Melakukan Stok Opname setiap bulan	Lengkap tepat waktu	5
			Lengkap, tidak tepat waktu	2
			Tidak ada	0
		Penyuluhan kelompok di dalam/luar gedung per bulan dengan menginput ke dalam kunjungan sehat	≥5 kali	3
			3 - 4 kali	2
			1 - 2 kali	1
		Perencanaan, pelaporan kebutuhan dan penggunaan Bahan Medis Habis Pakai Labkesmas	Ada, lengkap, tepat waktu	5
			Ada, tidak lengkap, tepat waktu	3
			Tidak ada	0
4	Promosi Kesehatan dan Ilmu Perilaku	Penyuluhan kelompok di dalam/luar gedung per bulan dengan menginput ke dalam kunjungan sehat	> 10 kali	3
			5 - 10 kali	2
			1 - 5 kali	1
		Mengelola media informasi di media sosial catatan : menggungah media informasi ke media sosial puskesmas dan memberikan feed back	Dibuat dan Dilaksanakan	5
			Tidak dilaksanakan	0
		Melaksanakan Kemitraan dengan linsek/swasta untuk pembangunan kesehatan	Dilaksanakan	3
			Tidak melaksanakan	0
		Pembuatan Media Informasi	>15 media	3
			11 -15 media	2
			5 - 10 media	1
		Melaksanakan Kegiatan PHS mulai dari pendataan, analisis situasi, penentuan masalah, penentuan kegiatan, intervensi dan evaluasi	Dibuat dan dilaksanakan	4
			Dibuat Tidak dilaksanakan	2
			Tidak Dilaksanakan	0
		Melaksanakan Kegiatan Desa Siaga Sesuai dengan 8 indikator desa siaga	Melaksanakan pembinaan seluruh indikator	4
			Melaksanakan 4 indikator	2
			Tidak melaksanakan	0
		Pembinaan posyandu siklus hidup, poskestren, SBH, Poskesdes	6 s/d 10	3
			1-5	1
			Ada, lengkap, tepat waktu	5

NO	KELOMPOK/ JENIS SDM	UNSUR VARIABEL KINERJA	NILAI TARGET	BOBOT
		Membuat perencanaan (RPK bulanan) dan laporan bulanan (capaian PKP, visualisasi data, hasil monitoring, PDCA/PDSA)	Ada, tidak lengkap, tepat waktu	3
			Tidak ada	0
5	Nutrisionis	Jumlah pasien yang dilayani (konseling) di Klinik Gizi , (jumlah per bulan)	≥ 20 kunj	5
			13 - 19 kunj	4
			7 – 12 kunj	3
			1 - 6 kunj	2
		Melakukan entry EPPGBM riil time	100%	3
			0%	0
		Asuhan gizi pada balita gizi buruk/gizi kurang/bumil KEK (jumlah per bulan)	≥ 20 kunj	5
			13 - 19 kunj	4
			7 – 12 kunj	3
			1 - 6 kunj	2
		Melakukan pemantauan dan pembinaan pelayanan gizi di posyandu, dan sekolah (jumlah per bulan)	100% dr Jumlah Posyandu	6
			75% dr Jumlah Posyandu	4
			50% dr Jumlah posyandu	2
			25% dr Jumlah Posyandu	1
		Melakukan pemantauan menu/nilai gizi di SPPG (1 SPPG maksimal dikunjungi 1x/bulan)	≥ 5 kunj	3
			3 - 4 kunj	2
			1 - 2 kunj	1
		Penyuluhan kelompok di dalam/luar gedung per bulan dengan menginput ke dalam kunjungan sehat	> 10 kl	3
			5 - 10 kl	2
			1 - 5 kl	1
		Membuat perencanaan (RPK bulanan) dan laporan bulanan (capaian PKP, visualisasi data, hasil monitoring, PDCA/PDSA)	Ada, lengkap, tepat waktu	5
			Ada, tidak lengkap, tepat waktu	3
			Tidak ada	0
6	Epidemiolog Kesehatan	Membuat perencanaan (RPK bulanan) dan laporan bulanan (capaian PKP, visualisasi data, hasil monitoring, PDCA/PDSA)	Ada, lengkap, tepat waktu	5
			Ada, tidak lengkap, tepat waktu	3
			Tidak ada	0
		Konsultasi pasien yang dilayani dalam dan luar gedung baik luring maupun online perbulan	> 15	6
			8 - 14	4
			1 - 7	2
		Melaksanakan Penyelidikan Epidemiologi serta membuat laporan setiap kejadian peningkatan kasus/KLB/wabah penyakit/Bencana	Ada	2
			Tidak Ada	0
		Penyuluhan kelompok di dalam/luar gedung (jumlah per bulan) dihitung bila menginput ke dalam kunjungan sehat	≥ 5 kl	3
			3 - 4 kl	2
			1 - 2 kl	1
		Melakukan kunjungan rumah (perbulan) dihitung bila menginput ke dalam kunjungan sehat	≥ 4 rumah	3
			3 - 4 rumah	2
			1 - 2 rumah	1
		Membuat dan melaporkan Surveilans Terpadu Penyakit (STP), C1 campak setiap Bulan	Ada	3
			Tidak ada	0

NO	KELOMPOK/ JENIS SDM	UNSUR VARIABEL KINERJA	NILAI TARGET	BOBOT
		Membuat dan melaporkan W2 mingguan (sms gateway)	Ada tepat waktu setiap minggu	5
			Ada, tidak tepat waktu	2
			Tidak pernah	0
		Membuat Visualisasi dan analisis data EWARS bulanan	Ada Lengkap	3
			Tidak ada	0
7	Perekam Medis	Entry data pasien ke Simpus dan P-care rata2 perhari kerja JUMLAH PASIEN SELAMA 1 BULAN /JUMLAH HARI KERJA SELAMA 1 BULAN	≥ 100	7
			50 - 99	6
			30 -49	5
			20 -29	4
			1 - 19	3
		Melaksanakan pemeriksaaan ketidak lengkapan pengisian catatan medis (KLPCM)	diperiksa seluruhnya	5
			diperiksa sebagian	3
			Tidak dilaksanakan	0
		Melakukan retensi Rekam Medis (manual maupun e- RM)	dilaksanakan	5
			tidak dilaksanakan	0
		Mengelola Sistem Informasi Puskesmas di semua Klaster	Lengkap dan tepat waktu	5
			Lengkap, tidak tepat waktu	3
			Tidak dikerjakan	0
		Mengelola laporan hasil kegiatan perhari termasuk laporan rawat jalan harian	Ada, lengkap, tepat waktu	3
			Ada, lengkap, tdk tepat waktu	1
			Tidak ada	0
		Mengelola Standar Mutu JKN (Kessan, Antrian Online, Skrining Riwayat Kesehatan, Kontak Tidak Langsung, Hfis dan KBK serta laporan jumlah pkepersertaan JKN Bulanan dan Tahunan)	Ada, lengkap tepat waktu	5
			Ada, lengkap, tdk tepat waktu	3
			Tidak dikerjakan	0
V	KELOMPOK ADMINISTRASI			
1	Kepala Puskesmas	Capaian Kinerja Keuangan (Realisasi dan Belanja) anggaran BOK dan BLUD	80 - 100%	25
			60 - 79%	15
			40 - 59%	10
		TERLAKSANANYA MANAJEMEN PUSKESMAS (P1 - P3)	80 - 100%	25
			60 - 79%	15
			40 - 59%	10
		Capaian e SKM	85 - 100%	25
			80 - 84%	15
			75 - 79%	10
		Sosialisasi program kesehatan pada lintas program dan lintas sektor	≥ 5 kali	10
			4 kali	5
			3 kali	3
		Capaian SPM dan Program Prioritas Nasional	80 - 100%	25
			60 - 79%	15
			40 - 59%	10

NO	KELOMPOK/ JENIS SDM	UNSUR VARIABEL KINERJA	NILAI TARGET	BOBOT
2	PJ KLASTER 1	MANAJEMEN INTI : Pengelolaan Perencanaan dan pelaporan (RBA, RKT, RPK, RUK, LAKIP, LAPTAH, PKP, SKM, Profil)	Ada, lengkap tepat waktu	10
			Ada, tidak lengkap, tepat waktu	5
			Tidak dikerjakan	0
		Pengelolaan Kepegawaian (Anjab/ABK, e-formasi, RENBUT, SIMONA, Penjagaan kenaikan pangkat dan berkala, updating DUK, Pensiun, Mutasi, Pengusulan Nakes Teladan, Pengusulan Penghargaan ASN, Tugas Belajar/Izin Belajar, SK TMP)	Dikerjakan semua	5
			Dikerjakan < 5%	3
		Pengelolaan Keuangan (penyerapan Anggaran BLUD dan BOK)	85 - 100%	10
			60 - 84%	7
			40 - 59%	3
			20 - 39%	1
		Pengelolaan Aset BMD (termasuk Laporan Inventarisasi Sarana dan Prasarana Alat Kesehatan (SPA), Laporan Monitoring Pemeliharaan SPA, serta penyimpanan data Aset dan BMD melalui ASPAK)	Lengkap tepat waktu	5
			Tidak lengkap	1
		Pelaporan Stok Opname Obat & BMHP, Perbekkes, ATK, Cetakan	Lengkap tepat waktu	10
			Tidak lengkap	0
		Pelaporan Kepegawaian (Absensi, Pengusulan TPP, Pengusulan TP POL/Insentif, Cuti, Disiplin pegawai, pengurusan berkas kepegawaian)	Lengkap tepat waktu	5
			Tidak lengkap	0
		Mengkoordinasikan Pelaksanaan Mutu	Lengkap tepat waktu	8
			Tidak lengkap	3
		Mengkoordinasikan Pelaksanaan Sistem Informasi Digital Puskesmas	Lengkap tepat waktu	5
			Tidak lengkap	0
		Mengkoordinasikan Pembinaan dan Pemantauan Jejaring Puskesmas	Lengkap tepat waktu	7
			Tidak lengkap	0
		Mengkoordinasikan Pelaksanaan Pemberdayaan Masyarakat	Lengkap tepat waktu	5
			Tidak lengkap	0
3	Bendahara Penerimaan BLUD	Melakukan rekapitulasi pendapatan harian dan input STS	Ada lengkap	6
			Ada tidak lengkap	3
			Tidak ada	0
		Melakukan penyetoran	Setiap hari buka bank	6
			Tidak setiap hari	3
			Sebulan sekali	0
		Melakukan Rekapitulasi bulanan	Ada lengkap	6
			Ada tidak lengkap	3
			Tidak ada	0
		Penatausahaan penerimaan (BKU, Buku Kas Tunai, Buku Bank, Register penutupan kas, Berita acara penutupan kas)	Ada lengkap	6
			Ada Tidak lengkap	3

NO	KELOMPOK/ JENIS SDM	UNSUR VARIABEL KINERJA	NILAI TARGET	BOBOT
			Tidak ada	0
		Penyusunan laporan (Rincian objek penerimaan, pertanggungjawaban penerimaan dan fungsional, termasuk upload ke SIPD)	Ada lengkap	6
			Ada Tidak lengkap	3
			Tidak ada	0
4	Bendahara Pengeluaran BLUD	Rekapitulasi Nota Dinas, Pengajuaan pencairan dana (Pembuatan SPP, SPM, SP2D)	Ada, lengkap tepat waktu	5
			Ada, Tidak lengkap.	3
			Tidak ada	0
		Melaksanakan Penerimaan dan Pengeluaran Dana (Termasuk transaksi online)	Lengkap tepat waktu	5
			Tidak lengkap.	0
		Melaksanakan Penatausahaan keuangan (BKU Pengeluaran, Buku Kas Tunai, Buku Bank, Buku Pajak, Register Penutupan Kas, BA Pemeriksaan Kas, BA Rekonsiliasi, Rincian Objek Belanja, Laporan Penutupan Kas)	Ada, lengkap tepat waktu	10
			Ada, tidak lengkap.	5
			Tidak ada	0
		Mengelola pertanggungjawaban pemanfaatan keuangan. (SPJ)	Ada, lengkap tepat waktu.	5
			SPJ ada tidak lengkap	3
			Tidak ada	0
		Membuat Laporan Realisasi Keuangan bulanan/semester/ tahunan	Ada, lengkap tepat waktu	5
			Ada, tdk lengkap	3
			Tidak ada	0
5	Bendahara Pengeluaran Pembantu Puskesmas	Mengelola anggaran Biaya Operasional Puskesmas baik dana APBD ataupun APBN/BOK (BKU, Buku Kas Tunai, Buku Bank, Buku Pajak, dll	Ada, lengkap tepat waktu	10
			Ada, lengkap tidak tepat waktu	5
			Ada tidak lengkap	3
			Tidak ada	0
		Mengelola pertanggungjawaban pemanfaatan keuangan bersumber dana APBD maupun APBN/ BOK (SPJ)	Ada, lengkap tepat waktu.	5
			Ada, lengkap tidak tepat waktu	3
			Ada tidak lengkap	1
			Tidak ada	0
		Laporan Realisasi Keuangan termasuk anggaran BOK (bulanan & tahunan)	Ada lengkap	5
			Ada, lengkap tidak tepat waktu	3
			Ada, tdk lengkap	1
			Tidak ada	0
		Melaksanakan Penerimaan dan Pengeluaran Dana (transaksi online)	Ada lengkap	10

NO	KELOMPOK/ JENIS SDM	UNSUR VARIABEL KINERJA	NILAI TARGET	BOBOT
			Tidak Lengkap	5
6	Bendahara Barang / ASET	Menerima, menyimpan, mendistribusikan aset dan barang operasional (ATK, BHP, Obat, belanja modal) Termasuk KIB A-D, KIR, berita acara serah terima barang	ada dan lengkap.	5
			Ada, lengkap tidak tepat waktu	3
			Ada, tidak lengkap	1
			Tidak ada	0
		Mendokumentasi SBBK setiap menerima barang (Buku Penerimaan dan Pengeluaran Barang)	Ada lengkap	5
			Ada, lengkap tidak tepat waktu	3
			Ada, Tidak lengkap	1
			Tidak ada	0
		Membuat Laporan (Stock opname, Kondisi Barang, bulanan, semester, tahunan)	Ada lengkap	10
			Ada, lengkap tidak tepat waktu	5
			Ada, tidak lengkap	3
			Tidak ada	0
		Melakukan update ASPAK dengan sensus BMD	Lengkap tepat waktu	10
			Ada, lengkap tidak tepat waktu	5
			Ada, tidak lengkap	3
			Tidak ada	0
7	AKUNTAN	Melakukan rekonsiliasi dengan bendahara penerimaan dan pengeluaran BLUD	Melakukan, lengkap, tepat waktu	5
			Melakukan, tidak lengkap	3
			Tidak melakukan	0
		Membuat Perencanaan RBA perubahan parsial, murni atau total	Melakukan, lengkap, tepat waktu	5
			Melakukan, tidak lengkap	3
			Tidak melakukan	0
		Membuat jurnal	Membuat, lengkap, tepat waktu	5
			Membuat, Tidak lengkap	3
			Tidak melakukan	0
		Melakukan rekonsiliasi persediaan dan aset	Melakukan, lengkap, Tepat waktu	5
			Melakukan, tidak lengkap	3

NO	KELOMPOK/ JENIS SDM	UNSUR VARIABEL KINERJA	NILAI TARGET	BOBOT
			Tidak melakukan	0
		Membuat pengesahan pendapatan dan belanja (SP3B)	Membuat, lengkap, Tepat waktu	5
			Membuat, Tidak lengkap	3
			Tidak melakukan	0
		Membuat Laporan Keuangan, termasuk LKK	Membuat, lengkap, Tepat waktu	5
			Membuat, Tidak lengkap	3
			Tidak melakukan	0
		Menghitung estimasi Pendapatan (perencanaan belanja OP bulanan)	Membuat, lengkap, Tepat waktu	5
			Membuat, Tidak lengkap	3
			Tidak melakukan	0
		Menginput SIPD (ANGGARAN DAN/ATAU PENATAUSAHAAN)	Dilaksanakan	5
			Tidak dilaksanakan	0
8	Pengelola Keuangan/ Administrasi Keuangan dan Aset	Membantu penatausahaan keuangan	Melakukan, lengkap, Tepat waktu	5
			Melakukan, tidak lengkap	3
			Tidak melakukan	0
		Membantu mengelola pertanggungjawaban pemanfataan dana	Melakukan, lengkap, tepat waktu	3
			Melakukan, tidak lengkap	1
			Tidak melakukan	0
		Membantu pencataan barang milik daerah yang diterima ke dalam buku/kartu barang	Melakukan, lengkap, tepat waktu	5
			Melakukan, tidak lengkap	3
			Tidak melakukan	0
		Membantu melakukan sensus BMD dan laporan persediaaan karcis/retribusi	Melakukan, lengkap, tepat waktu	5
			Melakukan, tidak lengkap	3
			Tidak melakukan	0
		Mengelola aset (pengadaaan barjas, modal, penatausahaan aset, pengadministrasian dokumen pengadaaan)	Melakukan, lengkap, tepat waktu	5
			Melakukan, tidak lengkap	3
			Tidak melakukan	0

NO	KELOMPOK/ JENIS SDM	UNSUR VARIABEL KINERJA	NILAI TARGET	BOBOT
		Membantu mengelola arsip berkas administrasi pegawai sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku	Melakukan, lengkap, tepat waktu	3
			Melakukan, tidak lengkap	1
			Tidak melakukan	0
		Membantu mengelola surat menyurat puskesmas sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku	Melakukan, lengkap, tepat waktu	3
			Melakukan, tidak lengkap	1
			Tidak melakukan	0
		Membantu membukukan SBBK/Tanda terima barang/Berita Acara Serah Terima Barang	Melakukan, lengkap, tepat waktu	3
			Melakukan, tidak lengkap	1
			Tidak melakukan	0
		Membantu membuat laporan mengenai barang yang diurusnya berdasarkan Kartu Persediaan Barang	Melakukan, lengkap, tepat waktu	5
			Melakukan, tidak lengkap	3
			Tidak melakukan	0
		Menerima, menyimpan, mendistribusikan aset dan barang operasional (ATK, BHP, Obat dan Belanja Modal)	Melakukan, lengkap, tepat waktu	3
			Melakukan, tidak lengkap	2
			Tidak melakukan	0
9	Petugas Administrasi/ Administrasi BOK	Membantu penatausahaan keuangan BOK	Melakukan, lengkap, tepat waktu	6
			Ada, lengkap tapi tidak tepat waktu	4
			Melakukan, tidak lengkap	2
			Tidak melakukan	0
		Membantu mengelola pertanggungjawaban pemanfataan dana BOK (Termasuk input SIPD)	Melakukan, lengkap, tepat waktu	8
			Melakukan, lengkap Tidak tepat waktu	5
			Melakukan, tidak lengkap	2
			Tidak melakukan	0
		Membantu menyiapkan dan menyusun rencana Puskesmas (RUK, RPK, RPK bulanan, RKT BOK, POA BOK)	Melakukan, lengkap, tepat waktu	6
			Melakukan, lengkap,	4

NO	KELOMPOK/ JENIS SDM	UNSUR VARIABEL KINERJA	NILAI TARGET	BOBOT
			tidak tepat waktu	
			Melakukan, tidak lengkap	2
			Tidak melakukan	0
		Membantu menyiapkan Laporan Realisasi Keuangan BOK (bulanan & tahunan)	Ada lengkap	4
			Ada, Tidak lengkap	2
			Tidak ada	0
		Rekapitulasi Nota Dinas, Pengajuan pencairan dana (Pembuata SPP, SPM dan SPTJM)	Ada lengkap	4
			Ada, Tidak lengkap	2
			Tidak ada	0
		Mengerjakan LKK (lembar kerja Kegiatan pencairan Biaya)	Ada lengkap	4
			Ada, Tidak lengkap	2
			Tidak ada	0
		Membantu mengelola surat menyurat puskesmas sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku	Melakukan, lengkap, tepat waktu	4
			Melakukan, tidak lengkap	2
			Tidak melakukan	0
		Melakukan verifikasi SPJ DAN POA BOK ke Dinas Kesehatan	Dikerjakan lengkap	4
			dikerjakan tidak lengkap	2
			Tidak dikerjakan	0
10	Pengelola BOK	Mengkoordinir pengajuan RKT dari masing-masing penanggungjawab program dan melakukan verifikasi ke Dinas Kesehatan	Melakukan, lengkap, tepat waktu	5
			Melakukan, tidak lengkap	3
			Tidak melakukan	0
		Mengumpulkan POA bulanan dari masing-masing penanggungjawab program dan melakukan verifikasi ke Dinas Kesehatan	Melakukan, lengkap, tepat waktu	5
			Melakukan, tidak lengkap	3
			Tidak melakukan	0
		Melakukan verifikasi SPJ DAN POA BOK ke Dinas Kesehatan	Melakukan, lengkap, tepat waktu	5
			Melakukan, tidak lengkap	3
			Tidak melakukan	0
11	PENGELOLA PROGRAM	Membuat perencanaan tahunan (RUK, RPK tahunan)	Ada Dokumen Perencanaan	10
			Ada, tidak lengkap	5

NO	KELOMPOK/ JENIS SDM	UNSUR VARIABEL KINERJA	NILAI TARGET	BOBOT
			Tidak ada	0
		Membuat POA/RPK bulanan, KAK dan jadwal kegiatan	Ada Lengkap	5
			Ada, tidak lengkap	3
			Tidak ada	0
		Membuat laporan bulanan, PKP, analisa capaian program (PDCA/PDSA), tabel monitoring	Ada Lengkap	5
			Ada, Tidak lengkap	3
			Tidak ada	0
		Membuat laporan tahunan dan analisanya	Ada Lengkap	5
			Ada, Tidak lengkap	3
			Tidak ada	0
		Membuat visualisasi data bulanan dan tahunan.	Ada Lengkap	5
			Ada, Tidak lengkap	3
			Tidak ada	0
	Catatan : bila tidak termasuk program SPM dan PPN maka nilai maksimal 75% (tujuh puluh lima persen) dari total point			
12	Koordinator Unit Perawatan (UGD/ DTP/ PONED)	Mengatur dan membuat jadwal piket	Ada Lengkap	3
			Ada Tidak lengkap	2
			Tidak ada	0
		Membuat laporan BOR per bulannya	Ada	3
			Tidak ada	0
		Mengelola ASKEP/ASKEB individu	Ada	3
			Tidak ada	0
		Membuat laporan 10 besar penyakit rawat Inap per bulan.	Ada	3
			Tidak ada	0
		Mengelola ketersediaan sarana dan prasarana penunjang pelayanan kesehatan. (Daftar ceklis inventaris obat, BHP ruang perawatan)	Ada lengkap	3
			Ada Tidak lengkap	2
			Tidak ada	0
13	Petugas di Pendaftaran	Entry data pasien ke Simpus dan P-care rata2 hari kerja JUMLAH PASIEN SELAMA 1 BULAN /JUMLAH HARI KERJA SELAMA 1 BULAN	> 100 pasien	10
			81 – 100 pasien	8
			61 – 80 pasien	6
			41 – 60 pasien	4
			21 – 40 pasien	2
			1 – 19 pasien	1
		Membantu/mengarahkan pasien Skrining Riwayat Kesehatan peserta BPJS JUMLAH PASIEN SELAMA 1 BULAN /JUMLAH HARI KERJA SELAMA 1 BULAN	16 - 20	10
			11 -15	8
			5 - 10	5
		Penapisan awal/ pemilahan poli di nomor antrian JUMLAH PASIEN SELAMA 1 BULAN /JUMLAH HARI KERJA SELAMA 1 BULAN	≥ 51 pasien	5
			30 -50 pasien	4
			21 -30 pasien	3
			10 - 20 pasien	2
14	Pengelola e-SKM	Mengelola laporan hasil kegiatan dan rekapan perhari	Ada, lengkap,	3

NO	KELOMPOK/ JENIS SDM	UNSUR VARIABEL KINERJA	NILAI TARGET	BOBOT
			tepat waktu	
			Ada, Lengkap Tidak tepat waktu	2
			Ada, Tidak lengkap	1
			Tidak ada	0
		Membuat visualisasi data terkait e SKM harian dan bulanan	Ada, Lengkap Tepat waktu	3
			Ada, Lengkap Tidak tepat waktu	2
			Ada Tidak lengkap	1
			Tidak ada	0
		Mengelola keluhan pengguna layanan Puskesmas (termasuk google review dan kotak saran setiap bulan)	Ada, Lengkap Tepat waktu	4
			Ada Lengkap Tidak tepat waktu	2
			Ada, tidak lengkap	1
			Tidak ada	0
		Membuat laporan E - SKM persemester dan tahunan	Dilaksanakan tepat waktu	5
			Tidak dilaksanakan	0
15	Pengadministrasi Umum	Melaksanakan administrasi pelayanan di Puskesmas (e office)	dikerjakan lengkap	5
			dikerjakan tidak lengkap	3
			Tidak dikerjakan	0
		Melaksanakan absensi, notulensi dan dokumentasi	Dikerjaakan lengkap	5
			Dikerjakan tidak lengkap	3
			Tidak dikerjakan	0
		Mengelola buku tamu, notulen rapat, surat keluar masuk	Dikerjakan Lengkap	5
			Dikerjakan Tidak lengkap	3
			Tidak dikerjakan	0
		Memelihara dan menata kearsipan (termasuk buku- buku pedoman, modul kegiatan, majalah, dll)	Dikerjakan Lengkap	5
			Dikerjakan Tidak lengkap	3
			Tidak dikerjakan	0
		Mengelola surat masuk dan surat keluar (surat tugas, surat undangn, surat edaran, dll), termasuk melakukan penomoran dan pengarsipan	Dikerjakan semua	10
			Dikerjakan sebagian	5

NO	KELOMPOK/ JENIS SDM	UNSUR VARIABEL KINERJA	NILAI TARGET	BOBOT
			tidak dikerjakan	0
16	PETUGAS ENTRY	Jumlah orang yang dientry rata rata perhari dalam 1 bulan	≥ 100	10
			90 - 99	9
			80 - 89	8
			70 - 79	7
			60 - 69	6
			50 - 69	5
			40 - 49	4
			30 - 39	3
			20 - 29	2
			1- 19 data	1
	catatan : yang melakukn entry bukan koord program dan bukan merupakan tupoksinya. Bila diberikan penugasan oleh Kapus mendapat point, tetapi bila pendelegasian dari koord program tidak mendapat poin			
17	PENGELOLA KLAIM JKN	Mengelola Klaim Non kapitasi	Ada, lengkap tepat waktu	5
			Ada, lengkap, tdk tepat waktu	3
			Tidak ada	0
18	Sub Tim Mutu	Audit Internal (minimal 2 unit layanan)	Dilaksanakan, ada laporan	5
			Tidak ada laporan	0
		PPI (laporan hasil monitoring PPI dari tiap unit)	Dilaksanakan, ada laporan	5
			Tidak ada laporan	0
		PMKP (laporan IKP dan INM)	Dilaksanakan, ada laporan	5
			Tidak ada laporan	0
		Mutu Kluster 2, 3,4,5	Ada laporan kegiatan	5
			Tidak ada laporan	0
		Mutu Kluster 1	Ada laporan kegiatan	5
			Tidak ada laporan	0
		Manajemen komplain	Dikerjakan, ada laporan	5
			Tidak ada laporan	0
		Manajemen resiko	Ada Dokumen Manajemen Resiko	5
			Tidak ada dokumen	0
		MFK	Dikerjakan, ada laporan kegiatan	5
			Tidak ada laporan	0
		K3	Dikerjakan, ada laporan kegiatan	5

NO	KELOMPOK/ JENIS SDM	UNSUR VARIABEL KINERJA	NILAI TARGET	BOBOT
			Tidak ada laporan	0
19	Administrasi Kesehatan	Mengkoordinasikan perencanaan program program kesehatan	Dilaksanakan ada laporan	5
			Tidak dilaksanakan	0
		Mengelola sertifikasi Tenaga Kesehatan	Dilaksanakan ada laporan	5
			Tidak dilaksanakan	0
		Menyusun laporan	Dilaksanakan ada laporan	5
			Tidak dilaksanakan	0
		Melakukan layanan administrasi Tenaga medis dan kesehatan	Dilaksanakan ada laporan	5
			Tidak dilaksanakan	0
		Mengerjakan Pengadministrasian khusus (contoh : Forum Komunikasi Publik, Zona Integritas, Pemeriksaan BPK, dan program2 lain dari OPD selain Dinas Kesehatan)	Dilaksanakan ada laporan	10
			Tidak dilaksanakan	0
20	Pengelola Layanan Kesehatan	Mengolah/menyusun data dan informasi agar siap dijadikan bahan telahaan puskesmas (contoh : SPM)	Dilaksanakan ada laporan	5
			Tidak dilaksanakan	0
		Menyiapkan data dan informasi yang diperlukan dalam penyusunan rencana kerja puskesmas (contoh : renstra, RUK, RPK tahunan puskesmas)	Dilaksanakan ada laporan	10
			Tidak dilaksanakan	0
		Menyajikan informasi hasil pengolahan data sebagai tindak lanjut dari laporan kegiatan (contoh : visualisasi data yang diperlukan oleh Kepala Puskesmas)	Dilaksanakan ada laporan	5
			Tidak dilaksanakan	0
		Memverifikasi kelengkapan dan kebenaran data dan informasi (contoh : E - PKP)	Dilaksanakan ada laporan	5
			Tidak dilaksanakan	0
		Membuat laporan hasil kegiatan sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban kepala Puskesmas	Dilaksanakan ada laporan	5
			Tidak dilaksanakan	0
21	Kasir	Menerima dan merekap hasil retribusi perhari	Dilaksanakan ada laporan	5
			Tidak dilaksanakan	0
		Menyetorkan hasil retribusi perhari	Dilaksanakan ada laporan	5
			Tidak dilaksanakan	0
22	Layanan Cek Kesehatan Gratis	Jumlah pasien rata2 perhari dilayani lengkap dari skrining mandiri - keluar rapot)	≥50	5
			41 s/d 50	4
			31 s/d 40	3
		JUMLAH PASIEN SELAMA 1 BULAN /JUMLAH HARI KERJA SELAMA 1 BULAN	21 s/d 30	2
			10 s/d 20	1
	catatan : layanan CKG yang tidak mendapat honor/perjadin			

NO	KELOMPOK/ JENIS SDM	UNSUR VARIABEL KINERJA	NILAI TARGET	BOBOT
23	Pengelola PKP (bukan oleh Pengelola Layanan Kesehatan)	Memverifikasi kelengkapan dan kebenaran data dan informasi setiap triwulan	Dilaksanakan ada laporan	5
			Tidak dilaksanakan	0
24	Pengadaan Barang dan Jasa (di Puskesmas tmpnya bekerja)	Kuasa Pengguna Anggaran (KPA)	Ada laporan	30
		Pejabat Pembuat Komitmen (PPK)	Ada laporan	10
		Pejabat Pengadaan Barang dan Jasa (PPBJ)	Ada laporan	10
VI	KELOMPOK PENUNJANG			
25	Juru Cuci	Mencuci , membersihkan dan menyetrika linen yang ada di perawatan (Pusk. DTP & PONED) setiap hari.	Dilaksanakan tiap hari	10
			Dilaksanakan, tidak tiap hari	5
			Tidak dilaksanakan	0
		Menginventarisasi dan memelihara sarana prasaranan linen	Dilaksanakan	5
			Tidak dilaksanakan	0
26	Juru Masak	Membersihkan dapur dan alat masak	Dilaksanakan	5
			Tidak dilaksanakan	0
		Membersihkan alat makan (piring, sendok & garpu)	Dilaksanakan, rapi dan bersih	2
			Tidak dilaksanakan	0
		Memasak makanan pasien 3 kali sehari (pagi, siang & sore)	Dilaksanakan	3
			Tidak dilaksanakan	0
		Mendistribusikan makanan ke ruangan pasien.	Dilaksanakan	3
			Tidak dilaksanakan	0
		Menginventarisasi dan memelihara sarana prasaranan linen	Dilaksanakan	2
			Tidak dilaksanakan	0
27	Supir	Bertanggungjawab merawat dan membersihkan mobil setiap hari	$\geq$ 2 mobil	7
			1 mobil	5
		Mengantar pasien yang akan dirujuk ke RS rujukan dan meminta bukti merujuk dari RS	$\geq$ 6 rujukan	10
			3 - 5 rujukan	6
			1 - 2 rujukan	3
		Melaksanakan kegiatan kedinasan (Puskel, Posko, dll)	$\geq$ 5 kali	10
			3 - 4 kali	7
			1 - 2 kali	4
		Melaksanakan service dan ganti oli setiap 3 bulan sekali	Dilaksanakan	3
			Tidak dilaksanakan	0
	catatan : bila melaksanakan tugas jaga diluar hari kerja, tetap mendapatkan honor (OH)			
28	Petugas Kebersihan	Menyapu dan mengepel lantai 2 kali sehari	Dilaksanakan, rapi bersih wangi	3
			Tidak dilaksanakan	0
		Membersihkan ruangan, meja, lemari, kaca jendela dan pintu setiap hari.	Dilaksanakan, rapi, bersih	3
			Tidak dilaksanakan	0

NO	KELOMPOK/ JENIS SDM	UNSUR VARIABEL KINERJA	NILAI TARGET	BOBOT
		Membersihkan kamar mandi/WC setiap hari	Dilaksanakan, rapi bersih	3
			Tidak dilaksanakan	0
		Menjaga kebersihan halaman setiap hari.	Dilaksanakan, rapi, bersih	3
			Tidak dilaksanakan	0
		Menginventarisasi dan memelihara alat alat kebersihan	Dilaksanakan	3
			Tidak dilaksanakan	0
29	Petugas Keamanan	Menyelenggarakan keamanan dan ketertiban di lingkungan Puskesmas.	Dilaksanakan	5
			Tidak dilaksanakan	0
		Menyelenggarakan ketertiban kendaraan bermotor di halaman Puskesmas (lahan parkir)	Dilaksanakan	5
			Tidak dilaksanakan	0
		Membuat dan mengisi daftar hadir dan buku laporan jaga,	Dilaksanakan	2
			Tidak dilaksanakan	0
		Melakukan pemeriksaan terhadap tamu yang datang ke Puskesmas (identitas, keperluan, dll)	Dilaksanakan	3
			Tidak dilaksanakan	0
30	POS (Pembantu Orang Sakit)	Membantu perawat dalam merawat pasien di Puskesmas DTP di luar tindakan medis	Dilaksanakan dengan baik	5
			Tidak dilaksanakan	0
		Membantu administrasi pasien rawat inap di Puskesmas DTP	Dilaksanakan dengan baik	5
			Tidak dilaksanakan	0
		Bertanggungjawab atas kebersihan ruang di Puskesmas DTP	Dilaksanakan dengan baik	5
			Tidak dilaksanakan	0

Catatan:

a) Setiap point pada unsur kinerja yang diperoleh masing-masing jenis tenaga pada setiap bulan tercatat dalam format Sasaran Kerja Pegawai (SKP)/buku catatan kegiatan disertai dengan bukti pelaksanaan kegiatan;
b) Tenaga profesi yang diberi tugas tambahan kedua dan seterusnya (administrasi atau program), mendapat point tambahan sebesar 50% dari point kinerja program/tugas tambahan tersebut yang diperoleh dalam satu bulan;
c) Tugas tambahan ditetapkan berdasarkan Surat Tugas dari Kepala Puskesmas;
d) Tambahan Penghasilan berdasarkan pertimbangan objektif lainnya bisa berlaku pada Kepala Puskesmas dan PJ Klaster disaat Parameter Kriteria Pemberian TP ASN berdasarkan Prestasi Kerja besarannya 0 (Nol)

c. Variabel Penambah
Tambahan poin diberikan apabila tenaga tersebut mempunyai jabatan tugas sebagai:

1	PJ Klaster sesuai Penetapan	Membuat laporan P1, P2, P3, termasuk kegiatan mutu yang melekat pada masing-masing klaster	15
2	Penanggung Jawab Mutu, Sarana Prasarana dan Jejaring	Membuat laporan P1, P2, dan P3	10
3	Bagi tenaga medis dan tenaga kesehatan yang mendapat tugas jaga malam di UGD/ DTP/PONED (jumlah per bulan)	Membuat laporan jaga (jumlah pasien/tindakan, rujukan)	2 poin per kali jaga
4	Bagi tenaga medis dan tenaga kesehatan yang mendapat tugas jaga sore di UGD/DTP/PONED (jumlah per bulan)	Membuat laporan jaga (jumlah pasien/tindakan, rujukan)	1 poin per kali jaga
5	Bagi tenaga medis dan tenaga kesehatan yang mendapat tugas jaga pagi di UGD/ DTP/ PONED pada hari libur (jumlah per bulan)	Membuat laporan jaga (jumlah pasien/tindakan, rujukan)	1 poin per kali jaga
6	Bagi tenaga non kesehatan yang mendapat tugas jaga malam di PONED/UGD/DTP (kecuali sopir & keamanan)	Membuat laporan jaga (jumlah pasien/tindakan, rujukan)	2 poin per kali jaga
7	Bagi tenaga non kesehatan yang mendapat tugas jaga sore di PONED/UGD/DTP (kecuali sopir & petugas keamanan)	Membuat laporan jaga (jumlah pasien/tindakan, rujukan)	1 poin per kali jaga
8	Bagi tenaga medis dan tenaga kesehatan yang melakukan pendampingan rujukan pasien ke FKRTL/RS	> 5 kali	4
		4 - 5 kali	3
		3 - 4 kali	2
		1 - 2 kali	1
9	Menjadi Tim Kesehatan/ Jaga Posko catatan : • tidak mendapat honor/ perjadin • bila diluar jam kerja paginya tetap dinas	≥ 12 jam	4
		8 - 12 jam	3
		4 - 7 jam	2
		≤ 4 jam	1
10	Menjadi Juara 1 Tenaga Kesehatan Teladan/ASN Berprestasi Tingkat Kabupaten	Melampirkan piagam penghargaan	5 poin diberikan setiap bulan selama 1 tahun
11	Menjadi Juara 1 Tenaga Kesehatan Teladan/ASN Berprestasi Tingkat Provinsi	Melampirkan piagam penghargaan	10 poin diberikan setiap bulan selama 1 tahun
12	Menjadi Juara 1 Tenaga Kesehatan Teladan/ASN Berprestasi Tingkat Nasional	Melampirkan piagam penghargaan	15 poin diberikan setiap bulan selama 1 tahun

13	Inovator program inovasi Puskesmas yang mendapat penghargaan tingkat Kabupaten dan inovasinya berjalan berkesinambungan	Melampirkan piagam penghargaan dan laporan pelaksanaan inovasi	5 poin diberikan setiap bulan selama 1 tahun
14	Inovator program inovasi Puskesmas yang mendapat penghargaan tingkat Provinsi dan inovasinya berjalan berkesinambungan	Melampirkan piagam penghargaan dan laporan pelaksanaan inovasi	10 poin diberikan setiap bulan selama 1 tahun
15	Inovator program inovasi Puskesmas yang mendapat penghargaan tingkat Nasional dan inovasinya berjalan berkesinambungan	Melampirkan piagam penghargaan dan laporan pelaksanaan inovasi	15 poin diberikan setiap bulan selama 1 tahun
16	Bagi Tenaga Medis / Tenaga Kesehatan yang menjadi Pembimbing Siswa/Mahasiswa	Melampirkan surat tugas dan laporan bimbingan	5
17	Penanggung Jawab Apotek PRB (untuk Puskesmas yang menjadi pengampu Apotek PRB)	Membuat laporan dan melakukan pengklaiman	5
18	Bagi tenaga Pranata Laboratorium Kesehatan yang bertugas di Puskesmas yang mempunyai alat TCM : Jumlah pemeriksaan spesimen laboratorium penerima rujukan (TB dan HBV DNA) Jumlah sample dalam 1 bulan / jumlah hari kerja selama 1 bulan	> 80	12
		61 s/d 80	10
		41 s/d 60	8
		21 s/d 40	6
		1 s/d 20	4
19	Bagi tenaga Pranata Laboratorium Kesehatan yang bertugas di Puskesmas yang tidak mempunyai alat TCM : Jumlah pengambilan spesimen laboratorium yang dirujuk (contoh : packing TCM) Jumlah sample dalam 1 bulan / jumlah hari kerja selama 1 bulan	21 s/d 30	7
		11 s/d 20	5
		1 s/d 10	3
20	Epidemiologi Kesehatan dan Tenaga Sanitarian Lingkungan	Penanganan Keracunan Pangan di Wilayah Kerja	3
21	Menjadi PIC Inovasi	Melampirkan bukti laporan kegiatan dan inovasi berjalan berkesinambungan	5
22	Dokter / Dokter Gigi Internship	Melampirkan laporan kegiatan di Puskesmas	25

d. Variabel Pengurang

NO	KELOMPOK/JENIS SDM	UNSUR VARIABEL PENGURANG	DIKURANGI NILAI
1	Dokter/Dokter Gigi	Tidak pernah menginput, SIMPUS & atau P-care	5
2	Perawat/Terapis Gigi dan Mulut/Bidan	Tidak pernah menginput, SIMPUS & P-care	5
3	Perawat/Terapis Gigi dan Mulut	Tidak pernah membuat Asuhan Keperawatan/ Gigi dalam SIMPUS	10

NO	KELOMPOK/JENIS SDM	UNSUR VARIABEL PENGURANG	DIKURANGI NILAI
4	Bidan, Bidan Desa	Tidak pernah membuat Asuhan Kebidanan dalam SIMPUS, SIGIZI KESGA, ASIK	10
5	Bidan, Bidan Desa	Tidak membuat Kohort, SIGIZI KESGA, ASIK	10
6	Bidan Desa	Tidak tinggal di tempat	10
7	Pengelola Program	Tidak membuat laporan bulanan 3 bulan berturut-turut	5
8	Tenaga medis dan tenaga kesehatan yang tidak memiliki SIP, kecuali Epidemiolog Kesehatan, Nutrisionis, Promosi Kesehatan dan Ilmu Perilaku, Tenaga Sanitasi Lingkungan		50% dari score pendidikan

Catatan:

- SIP yang dalam proses diberikan toleransi selama 1 (satu) Bulan dari mulai dikeluarkannya resi yang sudah lengkap persyaratannya.
- Bagi tenaga kesehatan yang mengalami rotasi diberi waktu penyelesaian SIP selama 2 (Dua) bulan.

e. Kehadiran Pegawai
   - Penilaian kehadiran memperhitungkan jumlah kehadiran dibagi hari kerja
   - Terlambat datang/ Pulang cepat/ meninggalkan tugas diakumulasi sampai dengan 7 jam, dikurangi 1 hari
   - Cuti selama 1 bulan penuh atau lebih tidak mendapatkan jasa layanan.

BUPATI BANDUNG,

ttd

MOCHAMMAD DADANG SUPRIATNA

LAMPIRAN II
PERATURAN BUPATI BANDUNG
NOMOR 5 TAHUN 2026
TENTANG
TATA CARA PEMBERIAN TAMBAHAN PENGHASILAN BERDASARKAN PERTIMBANGAN OBJEKTIF LAINNYA DAN INSENTIF ATAS JASA LAYANAN PUSAT KESEHATAN MASYARAKAT YANG MENERAPKAN POLA PENGELOLAAN KEUANGAN BADAN LAYANAN UMUM DAERAH

FORMAT PENILAIAN

DAFTAR PERHITUNGAN TAMBAHAN PENGHASILAN BERDASARKAN PERTIMBANGAN OBJEKTIF LAINNYA DAN INSENTIF ATAS JASA LAYANAN
PUSKESMAS ..... DINAS KESEHATAN KABUPATEN BANDUNG
BULAN ..... 202...

Jumlah Pendapatan bulan ini :
Jasa Layanan (..... %) :
Target Pendapatan Tahun 202:

NO	NAMA	NIP	GOl / RUANG	PENDIDIKAN	STATUS PEGAWAI	POIN KETENAGAAN			JABATAN (POIN PENAMBA)	JUMLAH POIN VARIABEL KETENAGAAN	KINERJA	TOTAL POIN	NON PNS		KEHADIRAN			SKOR AKHIR	POIN PENGURANG	POIN YANG DIDAPAT	JASA LAYANAN	TP POL/INSENTIF YANG DITERIMA	TANDA TANGAN
						JENIS KETENAGAAN	% KELENGKAPAN ADMINISTRASI	JUMLAH					POIN TAMBAHAN	TOTAL POIN NON PNS	JUMLAH MASUK HARI KERJA	JUMLAH HARI KERJA	% KEHADIRAN						
1	2	3	4	5	6	7	8	9 (7X8)	10	11 (9+10)	12	13 (11+12)	14	15 (13 + 14)	16	17	18 (16/17 X 100%)	19 (NON PNS = 15 X 18 PNS	20	21 (19-20)	22	23 (21 X 22 / TOTAL 21)	24

NO	NAMA	NIP	GOl / RUANG	PENDIDIKAN	STATUS PEGAWAI	POIN KETENAGAAN			JABATAN (POIN PENAMBA)	JUMLAH POIN VARIABEL KETENAGAAN	KINERJA	TOTAL POIN	NON PNS		KEHADIRAN			SKOR AKHIR	POIN PENGURANG	POIN YANG DIDAPAT	JASA LAYANAN	TP POL/INSENTIF YANG DITERIMA	TANDA TANGAN
						JENIS KETENAGAAN	% KELENGKAPAN ADMINISTRASI	JUMLAH					POIN TAMBAHAN	TOTAL POIN NON PNS	JUMLAH MASUK HARI KERJA	JUMLAH HARI KERJA	% KEHADIRAN							
																		=13 X 18)					
1	...																		-				
2	...																						
3	dst																						

....................,.....

Kepala Puskesmas

BUPATI BANDUNG,

ttd

MOCHAMMAD DADANG SUPRIATNA

LAMPIRAN III
PERATURAN BUPATI BANDUNG
NOMOR 5 TAHUN 2026
TENTANG
TATA CARA PEMBERIAN TAMBAHAN PENGHASILAN BERDASARKAN PERTIMBANGAN OBJEKTIF LAINNYA DAN INSENTIF ATAS JASA LAYANAN PUSAT KESEHATAN MASYARAKAT YANG MENERAPKAN POLA PENGELOLAAN KEUANGAN BADAN LAYANAN UMUM DAERAH

CONTOH FORMAT BERITA ACARA REKONSILIASI DATA REALISASI PENDAPATAN BLUD UPTD PUSKESMAS

KOP UPTD

BERITA ACARA
REKONSILIASI DATA REALISASI PENDAPATAN BLUD PUSKESMAS
BULAN ..... TAHUN ANGGARAN 20...

Pada hari ini ..... Tanggal ..... Bulan ..... tahun ...., diselenggarakan Rekonsiliasi laporan Realisasi Anggaran Periode Bulan ..... Dua Ribu Dua Puluh .... antara PPK BLUD Puskesmas ..... dengan Dinas Kesehatan Kabupaten Bandung.

Nama	:		
Jabatan	:	Bendaharan Penerimaan BLUD Puskesmas	
Urusan Pemerintahan	:	1.02.	Kesehatan
Unit kerja	:	4.1.2.01.01	Dinas Kesehatan
Sub Unit Organisasi	:	.....	BLUD Puskesmas.....

Telah melaksanakan Rekonsiliasi Data Realisasi pendapatan bulan ..... Tahun Anggaran Dua Ribu Dua Puluh ... dengan Dinas Kesehatan Kabupaten Bandung Cq. Subag Keuangan, dengan data sebagai berikut :

Kode Rekening	Uraian	Realisasi
4	PENDAPATAN	
4.1	PENDAPATAN ASLI DAERAH	
4.1.4	LAIN LAIN PAD YANG SAH	
4.1.4.16	PENDAPATAN BLUD	
4.1.4.16.01	Pendapatan Jasa Layanan Umum BLUD	
	LAIN LAIN PAD YANG SAH	

Kode Rekening	Uraian	Realisasi
4.1.4.16.05	Kapitasi	
4.1.4.16.06	Bunga Rekening	

Jumlah Realisasi pendapatan Rp.....
(.....terbilang.....)
Jumlah Realisasi pendapatan tersebut di atas telah sesuai dengan data realisasi yang ada di Dinas Kesehatan Kabupaten Bandung (Rincian APBD Terlampir)

Bandung, ... 202...

Kepala PPK BLUD Puskesmas .... NIP.	Bendahara Penerimaan BLUD Puskesmas..... ..... NIP. .....
Bendahara Penerimaan Dinkes ..... NIP.	Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Bandung ..... NIP. .....
Kepala Sub Bagian Keuangan Dinkes ..... NIP.	

BUPATI BANDUNG,

ttd

MOCHAMMAD DADANG SUPRIATNA

LAMPIRAN IV
PERATURAN BUPATI BANDUNG
NOMOR 5 TAHUN 2026
TENTANG
TATA CARA PEMBERIAN TAMBAHAN PENGHASILAN BERDASARKAN PERTIMBANGAN OBJEKTIF LAINNYA DAN INSENTIF ATAS JASA LAYANAN PUSAT KESEHATAN MASYARAKAT YANG MENERAPKAN POLA PENGELOLAAN KEUANGAN BADAN LAYANAN UMUM DAERAH

CONTOH FORMAT DAFTAR NOMINATIF PENERIMA TP POL DAN INSENTIF

DAFTAR PENERIMAAN JASA LAYANAN
PUSKESMAS .....
DINAS KESEHATAN KABUPATEN BANDUNG
BULAN ..... 202...

Jumlah TP POL dan Insentif yang dibagikan Rp -
Jumlah Total Poin
Nilai 1 Poin/Skoring

No	Nama	Nip/ nrp	Gol/ ruang	Jumlah poin	Nilai 1 poin	Jumlah TP POL/Insentif	PAJAK	Jumlah TP POL/Insentif yg Diterima	No. Rekening	Tanda Tangan
1	2	3	4	5	6	7 (5 X 6)	8	9 (7 - 8)	10	11
					-	-	-	Rp -		
					-	-	-	Rp -		
					-	-	-	Rp -		
					-	-	-	Rp -		
					-	-		Rp -		
					-	-	-	Rp -		
	JUMLAH					-	-	Rp -		

.....,.....

Kepala Puskesmas

BUPATI BANDUNG,

ttd

MOCHAMMAD DADANG SUPRIATNA