



WALI KOTA PROBOLINGGO
PROVINSI JAWA TIMUR

SALINAN

PERATURAN WALI KOTA PROBOLINGGO
NOMOR 25 TAHUN 2026
TENTANG
REMUNERASI PADA BADAN LAYANAN UMUM DAERAH
PUSAT KESEHATAN MASYARAKAT

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA PROBOLINGGO,

- Menimbang : a. bahwa remunerasi merupakan perwujudan penghargaan terhadap kontribusi dan tanggung jawab professional, serta selaras dengan prinsip keadilan dan kesejahteraan yang menjadi bagian dari tujuan negara sebagaimana termaktub dalam Pembukaan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
- b. bahwa peningkatan mutu layanan kesehatan kepada masyarakat sangat bergantung pada kinerja dan profesionalisme pegawai, sehingga pemberian remunerasi perlu dilakukan sebagai dorongan peningkatan motivasi, integritas serta kesejahteraan pegawai dan pejabat pengelola pada badan layanan umum daerah pusat kesehatan masyarakat
- c. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 24 ayat (1) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah, Pejabat Pengelolaan dan Pegawai BLUD diberikan remunerasi sesuai dengan tanggung jawab dan profesionalisme;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, huruf b dan huruf c, maka perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Sistem Remunerasi pada Badan Layanan Umum Daerah Pusat Kesehatan Masyarakat;

- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia;
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kota Kecil Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Timur, Djawa Tengah dan Djawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia, Tanggal 14 Agustus 1950) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1954 tentang Pengubahan Undang-Undang Nr 16 Dan 17 Tahun 1950 (Republik Indonesia Dahulu) tentang Pembentukan Kota-Kota Besar Dan Kota-Kota Kecil Di Jawa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1954 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 551);
 3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
 4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang – Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang – Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang – Undang (Lembaga Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 11, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
 5. Undang - undang Nomor 17 Tahun 2023 Tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor: 105)
 6. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor: 171) 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);
 7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 Tentang Badan Layanan Umum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1213);
 8. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 19 Tahun 2024 Tentang Penyelenggaraan Pusat Kesehatan Masyarakat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 1039;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG REMUNERASI PADA BADAN LAYANAN UMUM DAERAH PUSAT KESEHATAN MASYARAKAT.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan :

1. Pemerintah Kota adalah Pemerintah Kota Probolinggo.
2. Wali Kota adalah Wali Kota Probolinggo.
3. Pusat Kesehatan Masyarakat yang selanjutnya disebut Puskesmas Kota Probolinggo yang telah ditetapkan sebagai Unit Organisasi Bersifat Fungsional dengan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah.
4. Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BLUD adalah sistem yang diterapkan oleh unit pelaksana teknis dinas/badan daerah dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat yang mempunyai fleksibilitas dalam pola pengelolaan keuangan sebagai pengecualian dari ketentuan pengelolaan daerah pada umumnya.
5. Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat PPK-BLUD adalah Sistem yang memberikan fleksibilitas untuk mengelola keuangan secara mandiri guna meningkatkan kualitas pelayanan publik.
6. Pejabat Pengelola BLUD, yang selanjutnya disebut Pejabat Pengelola adalah Pemimpin, Pejabat Keuangan dan Pejabat Teknis.
7. Kepala Puskesmas bertindak selaku pemimpin BLUD.
8. Pegawai Puskesmas adalah pegawai yang terdiri dari Pegawai ASN dan Tenaga Profesional Lainnya yang meliputi unsur Tenaga kesehatan dan Tenaga Non Kesehatan.
9. Remunerasi adalah imbalan kerja yang berupa gaji, tunjangan, honorarium, insentif, dan bonus yang ditetapkan dengan mempertimbangkan prinsip proporsionalitas, kesetaraan, kepatutan, kewajaran dan kinerja yang diberikan sesuai tingkat tanggung jawab dan profesionalitas yang dihasilkan.
10. Gaji adalah imbalan kerja berupa uang yang bersifat tetap setiap bulan;
11. Tunjangan tetap adalah imbalan kerja berupa uang yang bersifat tambahan pendapatan di luar gaji setiap bulan;
12. Honorarium adalah sejumlah uang diberikan sebagai imbalan atas pekerjaan tertentu diluar tugas pokok, biasanya bersifat insidentil atau tidak tetap.
13. Insentif adalah imbalan kerja berupa uang yang bersifat tambahan pendapatan di luar gaji;

14. Bonus atas prestasi adalah imbalan kerja berupa uang yang bersifat tambahan pendapatan di luar gaji, tunjangan tetap dan insentif, atas prestasi kerja yang dapat diberikan 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun anggaran setelah BLUD memenuhi syarat tertentu;
15. Kinerja adalah pencapaian hasil pengelolaan baik dari aspek keuangan maupun non keuangan.

Pasal 2

- (1) Remunerasi diberikan berdasarkan tanggung jawab dan tuntutan profesionalisme dengan mempertimbangkan prinsip:
 - a. proporsionalitas, yaitu memperhatikan atas ukuran dan jumlah asset pendapatan yang dikelola, serta tingkat pelayanan;
 - b. kesetaraan, yaitu memperhatikan kesamaan untuk memperoleh kesempatan akan fungsi dan peran pegawai;
 - c. kepatuhan, yaitu memperhatikan nilai jabatan yang dihasilkan dari proses analisis dan evaluasi, menyesuaikan kemampuan penerimaan rumah sakit;
 - d. kewajaran, yaitu memperhatikan hak setiap pegawai secara adil sesuai dengan Peraturan Perundang – Undangan yang berlaku;
 - e. kinerja, yaitu memperhatikan pencapaian kinerja keuangan, kinerja layanan, mutu dan manfaat bagi masyarakat.
- (2) Selain mempertimbangkan Prinsip sebagaimana dimaksud pada ayat (1), pengaturan remunerasi dapat memperhatikan indeks harga daerah.

Pasal 3

- (1) Penerima Remunerasi adalah :
 - a. Pejabat Pengelola;
 - b. Pegawai;
- (2) Pejabat Pengelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, terdiri dari :
 - a. Pemimpin BLUD;
 - b. Pejabat Keuangan;
 - c. Pejabat Teknis.
- (3) Remunerasi bagi Pejabat Pengelola dan Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b yaitu dalam bentuk :
 - a. Gaji;
 - b. Tunjangan Tetap;
 - c. Insentif; dan / atau
 - d. Bonus.

Pasal 4

Pembina dan Pengawas BLUD terdiri atas :

- a. Pembina Teknis dan Pembina Keuangan;
- b. Satuan Pengawas Internal.

Pasal 5

- (1) Pembina teknis sebagaimana dimaksud dalam pasal 4 huruf a, yaitu kepala Satuan Kepala Perangkat Daerah yang bertanggungjawab atas urusan pemerintah yang bersangkutan.
- (2) Pembina keuangan sebagaimana dimaksud dalam pasal 4 huruf a yaitu PPKD.

Pasal 6

- (1) Satuan pengawas internal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf (b) dapat dibentuk oleh Pimpinan BLUD untuk pengawasan dan pengendalian internal terhadap kinerja pelayanan, keuangan dan pengaruh lingkungan sosial dalam menyelenggarakan Praktek Bisnis yang sehat;
- (2) Satuan pengawas internal sebagaimana dimaksud pada ayat 1 yaitu Pengawas Internal yang berkedudukan langsung dibawah pemimpin;
- (3) Pembentukan sebagaimana dimaksud pada ayat 2 dengan mempertimbangkan:
 - a. Keseimbangan antara manfaat dan beban;
 - b. Kompleksitas manajemen; dan
 - c. Volume dan/atau jangkauan pelayanan.

Pasal 7

- (1) Remunerasi bersumber dari :
 - a. Pendapatan yang berasal dari APBD; dan
 - b. Pendapatan BLUD.
- (2) APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a digunakan untuk membayar Remunerasi berupa Gaji dan Tunjangan bagi Pejabat Pengelola dan Pegawai.
- (3) Pendapatan BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b digunakan untuk membayar Remunerasi berupa :
 - a. Gaji bagi Pejabat Pengelola dan Pegawai termasuk pemberian asuransi;
 - b. Tunjangan Tetap;
 - c. Insentif bagi Pejabat Pengelola dan Pegawai;

BAB II

PENGHITUNGAN REMUNERASI

Bagian Kesatu

Gaji

Pasal 8

- (1) Gaji sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3) huruf a terdiri dari :
 - a. gaji pokok; dan
 - b. asuransi.

- (2) Penghitungan gaji pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a diatur dan ditetapkan oleh Pemimpin BLUD dengan memperhatikan kemampuan keuangan dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- (3) Asuransi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b berupa asuransi kesehatan dan asuransi ketenagakerjaan.

Bagian Kedua
Tunjangan Tetap
Pasal 9

- (1) Tunjangan Tetap sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3) huruf b berupa :
 - a. Tunjangan bagi Pejabat Pengelola;
 - b. Tunjangan bagi Pegawai yang menduduki fungsi pengelolaan keuangan, pengelolaan barang, dan fungsi pengadaan barang/jasa; dan
 - c. Tunjangan Pegawai pelaksana kegiatan yang dibutuhkan dalam operasional di lingkungan Pusat Kesehatan Masyarakat.
- (2) Besaran Tunjangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a diatur dan ditetapkan oleh Pemimpin BLUD dengan memperhatikan kemampuan keuangan dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Ketiga
Insentif
Pasal 10

- (1) Insentif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3) huruf d berupa Insentif Jasa Pelayanan
- (2) Insentif Jasa Pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan sekurang-kurangnya 60% dari penerimaan BLUD dengan mempertimbangkan :
 - a. kebutuhan obat, alat kesehatan dan bahan medis habis pakai;
 - b. kegiatan operasional pelayanan kesehatan dalam rangka mencapai target kinerja di bidang upaya kesehatan perorangan; dan
 - c. besar tunjangan yang telah diterima dari Pemerintah Kota.
- (3) Tata cara penghitungan Insentif Jasa Pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menggunakan sistem penghitungan Insentif Jasa Pelayanan yang diatur dan ditetapkan dengan Keputusan Pemimpin BLUD Puskesmas setelah mendapat persetujuan Wali Kota.
- (4) Penghitungan Insentif Jasa Pelayanan memperhatikan kemampuan keuangan dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 11

- (1) Pemimpin BLUD Puskesmas secara periodik melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan/implementasi Remunerasi.
- (2) Melakukan pengukuran Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) sebagai indikator kepuasan terhadap pelaksanaan Remunerasi dan indikator Kinerja pelayanan kesehatan yang bermutu.
- (3) Hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) digunakan sebagai bahan penyesuaian remunerasi.
- (4) Setiap tahun pemimpin BLUD Puskesmas menyusun laporan Kinerja pelayanan dan laporan Kinerja keuangan.
- (5) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilaporkan kepada Wali Kota melalui Kepala Dinas Kesehatan, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana.

Pasal 12

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Wali Kota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Probolinggo.

Ditetapkan di Probolinggo

pada tanggal 2 Juli 2026

WALI KOTA PROBOLINGGO,

ttd.

AMINUDDIN

Diundangkan di Probolinggo

pada tanggal 2 Juli 2026

SEKRETARIS DAERAH KOTA PROBOLINGGO

ttd.

BUDIONO WIRAWAN

BERITA DAERAH KOTA PROBOLINGGO TAHUN 2026 NOMOR 25

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,

ADITYA RAMADHAN LAWODO, S.H.

NIP. 19840531 201001 1 011

SALINAN LAMPIRAN
PERATURAN WALI KOTA PROBOLINGGO
NOMOR 25 TAHUN 2026
TENTANG SISTEM REMUNERASI PADA BADAN
LAYANAN UMUM DAERAH PUSAT KESEHATAN
MASYARAKAT

A. TABEL POIN MANAJEMEN

No	Dasar Perhitungan	Poin
1	Kepala Puskesmas	100
2	Kepala Tata Usaha	50
3	Pejabat Keuangan BLUD	50
4	Bendahara Penerimaan	20
5	Bendahara Pengeluaran	30
6	Penanggungjawab Klaster/Program/Koordinator unit layanan	10

Keterangan:

1. Penetapan nilai poin ditetapkan berdasarkan tugas tambahan manajerial BLUD sesuai dengan Surat Tugas atau Surat Ketetapan Wali Kota.
2. Pemimpin BLUD dapat menetapkan poin manajemen bagi jabatan yang belum diatur dalam lampiran peraturan Wali Kota ini berdasarkan Surat Tugas atau Surat Ketetapan Wali Kota.
3. Pemberian poin manajemen diberikan dengan tetap mempertimbangkan beban tugas yang dilaksanakan, kemampuan keuangan serta kewajaran jasa pelayanan puskesmas secara umum.
4. Dalam hal terjadi perubahan Penanggungjawab Klaster/ Program/ Koordinator unit layanan di tahun berjalan, poin diberikan minimal 1 (satu) bulan setelah penetapan surat tugas untuk memaksimalkan peralihan program dan menjaga mutu layanan

B. TABEL POIN KETENAGAAN

No	Dasar Perhitungan	Poin
1	Dokter/Dokter Gigi	150
2	Apoteker/Profesi Keperawatan (Ners)/Profesi Kebidanan	100
3	Tenaga kesehatan paling rendah S1/D4	80
4	Tenaga Non kesehatan paling rendah S1/D4	60
5	Tenaga Kesehatan D3	60

6	Tenaga Non Kesehatan D3	50
7	Tenaga kesehatan maupun non kesehatan di bawah D3	25

Keterangan:

1. Penetapan nilai poin ketenagaan dinilai dari pendidikan formal terakhir yang tercantum dalam SK Terakhir ASN maupun Tenaga Profesional Lainnya
2. Pendidikan formal yang diakui adalah pendidikan linear sesuai dengan jabatan yang tercantum pada SK Terakhir yang disetujui oleh pejabat berwenang.
3. Pemberian poin ketenagaan diberikan dengan tetap mempertimbangkan tugas yang dilaksanakan, kemampuan keuangan serta kewajaran jasa pelayanan puskesmas secara umum.

C. TABEL POIN MASA KERJA

No	Dasar Perhitungan	Poin
1	Masa kerja kurang dari 5 (lima) tahun	2
2	Masa kerja 5 (lima) sampai dengan 10 (sepuluh) tahun	5
3	Masa kerja 11 (sebelas) tahun sampai dengan 15 (lima belas) tahun	10
4	Masa kerja 16 (enam belas) tahun sampai dengan 20 (dua puluh) tahun	15
5	Masa kerja 21 (dua puluh satu) tahun sampai dengan 25 (dua puluh lima) tahun	20
6	Masa kerja lebih dari 25 (dua puluh lima) tahun	25

Keterangan:

1. Penetapan nilai poin masa kerja dinilai dari masa kerja sesuai dengan SK terakhir ASN.
2. Penambahan poin masa kerja diberikan sesuai bulan yang tertulis pada tanggal mulai kerja (TMT) dalam SK.
3. Penetapan nilai poin masa kerja bagi Tenaga Profesional Lainnya dihitung berdasarkan kontrak awal sebagai pegawai BLUD atau SK pengangkatan pertama kali.

D. TABEL POIN PERSALINAN

No	Dasar Perhitungan	Poin
1	Melaksanakan 1 kali Persalinan	5
2	Melaksanakan 2 kali Persalinan	7
3	Melaksanakan lebih dari 2 kali Persalinan	10

Keterangan:

1. Poin diberikan sesuai dengan pendapatan yang diterima atas layanan persalinan di Puskesmas setiap bulan.
2. Penetapan poin persalinan di dasarkan pada register petugas pelaksana persalinan di unit layanan.
3. Pemberian poin persalinan diberikan dengan tetap mempertimbangkan kemampuan keuangan serta kewajaran jasa pelayanan puskesmas secara umum.

E. POIN PENGURANG

No	Dasar Perhitungan	Poin
1	Keterlambatan Pengumpulan Laporan Program Lebih dari waktu yang ditentukan tanpa alasan yang dapat dipertanggungjawabkan	-1
2	Ketidakhadiran minilok tanpa keterangan	-1

Keterangan:

1. Poin pengurang diberikan kepada pegawai yang mendapatkan tugas tambahan sesuai dengan surat tugas yang ditetapkan oleh kepala puskesmas sebagai penilaian atas kinerja tugas yang diberikan.
2. Pemimpin BLUD wajib melakukan pengawasan dan evaluasi kinerja karyawan untuk menjaga mutu layanan diberikan.

F. INDEKS KEHADIRAN

No	Dasar Perhitungan	Poin
1	Kehadiran setiap hari kerja	1 (satu) per hari
2	Terlambat hadir atau pulang sebelum waktunya yang diakumulasi sampai dengan 7 (tujuh) jam dalam satu bulan	dikurangi 1 (satu) per 7 jam
3	Sakit atau dinas luar lebih dari 3 hari dalam satu bulan	dikurangi 1 (satu) per hari (setelah hari ke-3)

Keterangan:

1. Ketidakhadiran karena sakit dan/atau penugasan kedinasan oleh pejabat yang berwenang paling banyak 3 (tiga) hari kerja dalam satu bulan tetap dihitung sesuai kehadiran setiap hari kerja.
2. Penetapan % Kehadiran dihitung dengan rumus:
$$\left(\frac{\text{Jumlah Kehadiran} + \text{Terlambat} + \text{Sakit atau Dinas luar} > 3 \text{ hari}}{\text{Jumlah Hari Kerja dalam 1 Bulan}} \right) \times 100\%$$
3. Penetapan jumlah hari kerja berdasarkan hari aktif sesuai kalender atau menyesuaikan jumlah hari aktif pada jadwal jaga setiap bulan

G. INDEKS INDIVIDU

Perhitungan indeks individu menggunakan rumus berikut :

$$\text{Total Poin Individu} \times \% \text{ Kehadiran}$$

CONTOH PERHITUNGAN JASA PELAYANAN POKOK

NO	NAMA	JENIS KETENAGAAN	PENDIDIKAN	POIN KETENAGAAN	POIN MASA KERJA	POIN PERSALINAN	POIN PROGRAM	POIN TUGAS TAMBAHAN NON MANAJEMEN	POIN PENGURANG	Σ POIN	INDEKS KEHADIRAN		% KEHADIRAN	Σ INDEKS INDIVIDU	ALOKASI JASA PELAYANAN POKOK	JASA PELAYANAN BRUTO
											Σ MASUK KERJA	Σ HARI KERJA				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
1	AGUS	Dokter Umum	S1	150	15	0	10	0	0	175	19	19	100%	175	Rp 20.000.000	Rp 8.413.462
2	BAYU	D3 Perekam Medis	D3	60	5	0	0	10	-2	73	18	19	95%	69	Rp 20.000.000	Rp 3.317.307
3	DEWI	Admin	SMA	25	15	0	0	0	0	40	21	21	100%	40	Rp 20.000.000	Rp 1.923.077
4	AYU	D3 Kebidanan	D3	60	2	10	0	0	-2	70	19	19	100%	70	Rp 20.000.000	Rp 3.365.385
5	MAHMUD	D3 Keperawatan	D3	60	2	0	0	0	0	62	19	19	100%	62	Rp 20.000.000	Rp 2.980.769
	TOTAL									420				416		Rp 20.000.000

WALI KOTA PROBOLINGGO,
ttd.
AMINUDDIN