



**BUPATI KOTAWARINGIN TIMUR
PROVINSI KALIMANTAN TENGAH**

**PERATURAN BUPATI KOTAWARINGIN TIMUR
NOMOR 11 TAHUN 2021**

**TENTANG
SISTEM REMUNERASI
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH dr. MURJANI SAMPIT**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KOTAWARINGIN TIMUR,

- Menimbang : a. bahwa sesuai ketentuan Pasal 23 Ayat (1) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah, Pejabat Pengelola BLUD dan Pegawai BLUD diberikan remunerasi sesuai dengan tanggungjawab dan profesionalisme;
- b. bahwa dengan berlakunya Peraturan Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur Nomor 9 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur Nomor 18 Tahun 2012 tentang Pola Tarif dan Tarif Pelayanan Kesehatan Kelas III di Rumah Sakit Umum Daerah dr. Murjani Sampit;
- c. bahwa dengan berlakunya Peraturan Bupati Kotawaringin Timur Nomor 44 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Kotawaringin Timur Nomor 34 Tahun 2014 tentang Pola Tarif dan Tarif Pelayanan Kesehatan di Rumah Sakit Umum Daerah dr. Murjani Sampit;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, huruf b, dan huruf c tersebut di atas perlu diatur dan ditetapkan dengan Peraturan Bupati Kotawaringin Timur;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang- Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
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 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
5. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5063);
6. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 153, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5072);
7. 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);

8. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234); sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
9. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
10. 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 Pedoman Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 171, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5340);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2005 tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 150, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4585);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5135);

13. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587); sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037); sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
16. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
17. Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2019 tentang Penilaian Kinerja Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 77, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6340);
18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2008 tentang Pedoman Analisis Beban Kerja di Lingkungan Departemen Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah;

19. Peraturan Menteri Negara Badan Usaha Milik Negara Republik Indonesia Nomor PER-02/MBU/2009 tentang Pedoman Penetapan Penghasilan Direksi, Dewan Komisaris dan Dewan Pengawas Badan Usaha Milik Daerah;
20. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 217/PMK.05/2009 tentang Pedoman Pemberian Bonus atas Prestasi Bagi Rumah Sakit yang menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 495);
21. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 33 Tahun 2011 tentang Pedoman Analisis Jabatan;
22. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 34 Tahun 2011 tentang Pedoman Evaluasi Jabatan;
23. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 28 Tahun 2014 tentang Pedoman Pelaksanaan Program Jaminan Kesehatan Nasional;
24. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036); sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
25. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 85 Tahun 2015 tentang Pola Tarif Nasional Rumah Sakit (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 9);
26. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2016 tentang Nomenklatur Jabatan Pelaksana Bagi PNS di Lingkungan Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1845);
27. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 176/PMK.05/2017 tentang Pedoman Remunerasi Badan Layanan Umum (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1701);

28. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Tahun 1213);
29. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
30. Peraturan Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur Nomor 2 Tahun 2008 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur (Lembaran Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur Tahun 2008 Nomor 3);
31. Peraturan Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur Nomor 18 Tahun 2012 tentang Pola Tarif dan Tarif Pelayanan Kesehatan Kelas III di Rumah Sakit Umum Daerah dr. Murjani Sampit (Lembaran Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur Tahun 2012 Nomor 18); sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur Nomor 9 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur Nomor 18 Tahun 2012 tentang Pola Tarif dan Tarif Pelayanan Kesehatan Kelas III di RSUD Dr. Murjani Sampit (Lembaran Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur Tahun 2018 Nomor 9);
32. Peraturan Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur (Lembaran Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur Tahun 2016 Nomor 9, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur Nomor 239); sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur Nomor 2 Tahun 2020 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur (Lembaran Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur Tahun 2020 Nomor 2);

33. Peraturan Bupati Kotawaringin Timur Nomor 67 Tahun 2013 tentang Tata Cara Pelaksanaan Tugas Dewan Pengawas dan Penilaian Kinerja Pola Penatausahaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah Rumah Sakit Umum Daerah dr. Murjani Sampit Kabupaten Kotawaringin Timur (Berita Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur Tahun 2013 Nomor 67);
34. Peraturan Bupati Kotawaringin Timur Nomor 10 Tahun 2014 tentang Pedoman Pengelolaan Instalasi Farmasi Rumah Sakit Umum Daerah dr. Murjani Sampit (Berita Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur Tahun 2014 Nomor 10);
35. Peraturan Bupati Kotawaringin Timur Nomor 34 Tahun 2014 tentang Pola Tarif dan Tarif Pelayanan Kesehatan di Rumah Sakit Umum Daerah dr. Murjani Sampit (Berita Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur Tahun 2014 Nomor 34); sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Kotawaringin Timur Nomor 44 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Kotawaringin Timur Nomor 34 Tahun 2014 tentang Pola Tarif dan Tarif Pelayanan Kesehatan di Rumah Sakit Umum Daerah dr. Murjani Sampit (Berita Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur Tahun 2019 Nomor 45).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan: **PERATURAN BUPATI TENTANG SISTEM REMUNERASI RUMAH SAKIT UMUM DAERAH dr. MURJANI**

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati Kotawaringin Timur ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Kotawaringin Timur.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan Tugas Pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya

dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar 1945.

3. Bupati adalah Bupati Kotawaringin Timur.
4. Direktur adalah Direktur Rumah Sakit Umum Daerah dr. Murjani;
5. Pemimpin BLUD adalah Pejabat Pengelola yang berfungsi sebagai penanggung jawab umum operasional dan keuangan BLUD.
6. Direksi adalah Direktur dan Wakil-wakil Direktur.
7. Badan Layanan Umum Daerah Rumah Sakit Umum Daerah dr. Murjani , yang selanjutnya disingkat RSDM adalah unit organisasi khusus di lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur yang dibentuk untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat berupa penyediaan barang dan/atau jasa yang dijual tanpa mengutamakan mencari keuntungan dan dalam melakukan kegiatannya didasarkan pada prinsip efisiensi dan produktivitas dengan sistem fleksibilitas dalam Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah.
8. Fleksibilitas Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah adalah pola pengelolaan keuangan yang diberikan berupa keleluasaan dalam menerapkan praktek-praktek bisnis yang sehat untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat dalam rangka memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa, sebagai pengecualian dari ketentuan pengelolaan keuangan daerah pada umumnya.
9. Sumber daya manusia BLUD adalah Pejabat Pengelola dan pegawai RSDM yang berasal dari PNS dan/atau pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja, pegawai wajib kerja dari kementerian kesehatan, dan pegawai yang diangkat oleh Kepala Daerah/Pemimpin RSDM dengan status tenaga kontrak tetap/tidak tetap baik yang bekerja purna waktu maupun paruh waktu, yang selanjutnya disebut sebagai Pegawai.
10. Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat Pegawai ASN, adalah Pegawai Negeri Sipil (PNS)/Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS) dan Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja (PPPK) di lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur.
11. Penjabat adalah pejabat yang diangkat untuk melaksanakan tugas jabatan karena pejabat definitif yang menempati jabatan itu tidak bisa melaksanakan tugas dan/atau terjadi kekosongan pejabat definitif.
12. Pejabat Pelaksana Tugas yang selanjutnya disebut Plt. adalah pejabat yang menempati posisi jabatan sementara karena pejabat definitif yang menempati jabatan itu berhalangan tetap.

13. Jabatan adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, kewajiban, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang Pegawai ASN.
14. Jabatan Pimpinan Tinggi adalah sekelompok Jabatan tinggi pada instansi pemerintah.
15. Jabatan Administrator adalah jabatan yang berisi fungsi dan tugas memimpin pelaksanaan seluruh kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
16. Jabatan Pengawas adalah jabatan yang berisi fungsi dan tugas mengendalikan pelaksanaan kegiatan yang dilakukan oleh pejabat pelaksana.
17. Jabatan Pelaksana adalah jabatan yang berisi fungsi dan tugas melaksanakan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
18. Jabatan Fungsional adalah Jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
19. Kelas Jabatan adalah penentuan dan pengelompokan tingkat jabatan berdasarkan nilai suatu jabatan.
20. Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama adalah sekelompok jabatan pimpinan tinggi Pratama (eselon II.a dan II.b) pada Instansi Pemerintah Daerah di Kabupaten Kotawaringin Timur.
21. Jabatan Fungsional Umum adalah sekelompok jabatan pelaksana yang melaksanakan tugas dan fungsi melalui penetapan dan penempatan oleh Direktur.
22. Jabatan tertentu adalah tenaga teknis yang menduduki jabatan non struktural dalam lingkup RSDM dan ditetapkan dengan Keputusan Direktur.
23. Pejabat Pengelola BLUD yang selanjutnya disebut Pejabat Pengelola adalah PNS yang bertanggung jawab terhadap kinerja operasional dan keuangan BLUD, yang terdiri dari pemimpin, pejabat keuangan, dan pejabat teknis, yang sebutannya dapat disesuaikan dengan nomenklatur yang berlaku pada RSDM.
24. Pejabat Keuangan RSDM adalah Pejabat Pengelola yang ditetapkan berdasarkan kapasitas/profesional di bidang keuangan dan berfungsi sebagai penanggungjawab keuangan RSDM.

25. Pejabat Teknis BLUD yang selanjutnya disebut pejabat teknis adalah Pejabat Pengelola yang ditetapkan oleh Bupati dan menjadi penanggung jawab dibidangnya masing-masing pada RSDM.
26. Dokter Tamu adalah dokter yang bukan pegawai organik RSDM tetapi diperkenankan merawat atau melakukan tindakan medis di RSDM;
27. Residen adalah dokter peserta Program Pendidikan Spesialis I dan Spesialis II.
28. Remunerasi adalah imbalan/kompensasi yang diberikan kepada pegawai RSDM berupa gaji atas kinerja dan eksistensinya, tunjangan tetap, insentif, bonus atas prestasi, pesangon dan/atau pensiun RSDM yang ditetapkan sesuai ketentuan yang berlaku;
29. Sistem Remunerasi RSDM adalah sistem yang mengatur tentang proses penetapan, pengajuan, dan pembayaran tentang gaji atas kinerja dan eksistensinya, tunjangan tetap, insentif, bonus atas prestasi, pesangon dan/atau pensiun yang berlaku di lingkungan RSDM;
30. Gaji adalah imbalan finansial bersih yang diterima setiap bulan oleh pegawai, dan besarnya ditetapkan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
31. Tunjangan tetap adalah imbalan finansial yang diterima setiap bulan oleh pegawai yang berstatus PNS, berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
32. Insentif adalah imbalan kerja berupa uang yang bersifat tambahan pendapatan di luar gaji;
33. Insentif Pejabat Pengelola BLUD adalah tambahan pendapatan yang diterima oleh Pejabat Pengelola BLUD setiap bulan yang besarnya dihitung berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
34. Insentif Pegawai dengan Kelas Jabatan yang selanjutnya disingkat IKJ adalah tambahan penghasilan yang diberikan kepada Pegawai ASN dalam rangka peningkatan kesejahteraan Pegawai ASN berdasarkan beban kerja, prestasi kerja, tempat bertugas, kondisi kerja, kelangkaan profesi, dan/atau pertimbangan obyektif lainnya.
35. Insentif pegawai dengan jabatan tertentu adalah tambahan penghasilan insentif yang diterima oleh tenaga teknis yang menduduki jabatan tertentu.
36. Insentif Keahlian/Specialisasi adalah kompensasi/tambahan penghasilan khusus yang diberikan Pemerintah Daerah kepada tenaga profesional tertentu di RSDM meliputi dokter spesialis, dokter umum, dokter gigi, psikolog, apoteker dan/atau tenaga profesional lainnya.

37. Insentif Jasa Pelayanan adalah imbalan/kompensasi berupa uang yang bersifat tambahan pendapatan di luar gaji/honorarium atas jasa pelayanan medik dan non medik yang diterima oleh pegawai RSDM.
38. Remunerasi Insentif Jasa Pelayanan adalah sistem pendistribusian/pembagian insentif jasa pelayanan kepada pegawai RSDM berdasarkan indeksing dengan komitmen bersama, ditetapkan dengan Keputusan Direktur.
39. Bonus atas prestasi adalah imbalan finansial yang dapat diberikan kepada pegawai RSDM dan di alokasikan apabila tercapai prestasi berupa realisasi pendapatan RSDM pada akhir tahun melebihi target yang ditetapkan, berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
40. Pesangon adalah imbalan yang diberikan kepada Pejabat Pengelola, pegawai RSDM, Dewan Pengawas dan Sekretaris Dewan Pengawas RSDM yang memasuki masa usia pensiun yang diberhentikan dengan hormat, yang ditetapkan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
41. Remunerasi Pemimpin BLUD adalah imbalan kerja yang diterima oleh pemimpin BLUD yang besarnya dihitung berdasarkan rumus remunerasi pemimpin BLUD, diusulkan oleh Pemimpin BLUD dan ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
42. Remunerasi untuk Dewan Pengawas adalah imbalan kerja yang diberikan dalam bentuk honorarium, di luar gaji PNS, insentif, dan tunjangan lainnya bila berstatus PNS dan ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
43. Remunerasi untuk sekretaris Dewan Pengawas adalah imbalan kerja yang diberikan dalam bentuk honorarium di luar gaji PNS, insentif, Jasa Pelayanan dan tunjangan lainnya dan ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
44. Honorarium adalah imbalan finansial yang diterima setiap bulannya oleh Pejabat Pengelola, pegawai, Dewan Pengawas, dan Sekretaris Dewan Pengawas RSDM di luar gaji, tunjangan tetap, insentif, bonus dan pesangon.
45. Tarif adalah imbalan atas barang dan/atau jasa yang diberikan oleh RSDM termasuk imbalan hasil yang wajar dari investasi dana, dapat bertujuan untuk menutup seluruh atau sebagian dari biaya perunit layanan.
46. Tarif paket adalah tarif pelayanan untuk pasien yang dijamin secara paket pelayanan baik nasional maupun daerah sesuai dengan perjanjian kerjasama antara penjamin dengan RSDM.

47. Tarif non paket adalah tarif pelayanan kesehatan sesuai dengan Peraturan Daerah, Peraturan Bupati dan peraturan sejenis yang mengatur tentang tarif pelayanan yang berlaku di RSDM.
48. Pelayanan kesehatan adalah segala kegiatan pelayanan kesehatan yang diberikan kepada seseorang dalam rangka observasi, diagnosis, pengobatan dan/atau rehabilitasi medis.
49. Pelayanan rawat jalan adalah pelayanan kepada pasien untuk observasi, prevensi, diagnosis, pengobatan, rehabilitasi medis dan pelayanan kesehatan lainnya tanpa dirawat inap.
50. Pelayanan rawat inap adalah pelayanan kepada pasien untuk observasi, prevensi, perawatan, diagnosis, pengobatan, rehabilitasi medis, dan/atau pelayanan kesehatan lainnya dengan menempati tempat tidur.
51. Pelayanan rawat darurat adalah pelayanan kesehatan yang harus diberikan secepatnya untuk mencegah/menanggulangi risiko kematian atau kecacatan.
52. Pelayanan *Ambulance (ambulance service)* adalah pelayanan transportasi terhadap pasien gawat-darurat, evakuasi medis, jenazah dan/atau pelayanan rujukan pasien dari tempat tinggal/tempat kejadian pasien ke rumah sakit atau sebaliknya dan/atau pelayanan rujukan pasien dari RSDM ke rumah sakit lain atau sebaliknya.
53. Pelayanan *Ambulance (119)* adalah pelayanan transportasi terhadap pasien gawat darurat dari rumah/lokasi kejadian radius 20 KM dan rujukan pasien gawat darurat ke rumah sakit rujukan dengan pendampingan tenaga yang profesional.
54. Tindakan medis adalah manuver/perasat/tindakan berupa pembedahan atau non pembedahan dengan menggunakan pembiusan atau tanpa pembiusan.
55. Pelayanan mediko-legal adalah pelayanan kesehatan yang diberikan yang berkaitan dengan kepentingan hukum.
56. Pelayanan penunjang diagnostik adalah pelayanan untuk penegakan diagnosis yang antara lain dapat berupa pelayanan patologi klinik, patologi anatomi, mikrobiologi, radiologi diagnostik, elektromedis diagnostik, endoskopi, dan tindakan/pemeriksaan penunjang diagnostik lainnya.
57. Pelayanan pemulasaraan jenazah adalah pelayanan yang diberikan untuk penyimpanan jenazah, konservasi (pengawetan) jenazah, bedah jenazah, dan pelayanan lainnya terhadap jenazah.

58. Tarif pelayanan kesehatan rumah sakit adalah pembayaran atau imbalan jasa atas pelayanan kesehatan di RSDM, terdiri dari jasa sarana dan jasa pelayanan, yang merupakan sebagian atau seluruh biaya penyelenggaraan kegiatan pelayanan kesehatan yang dibebankan kepada masyarakat atau pihak ketiga sebagai imbalan atas pelayanan yang diterimanya.
59. Jasa sarana adalah imbalan yang diterima oleh RSDM atas pemakaian sarana, fasilitas, alat kesehatan, bahan medis habis pakai, bahan non-medis habis pakai, dan bahan lainnya yang digunakan langsung maupun tak langsung dalam rangka observasi, diagnosis, pengobatan, dan rehabilitasi serta merupakan pendapatan fungsional rumah sakit.
60. Sistem *shift* adalah sistem pengaturan waktu kerja yang memungkinkan seseorang berpindah dari satu waktu ke waktu yang lain setelah periode tertentu, yaitu dengan cara bergantian antar kelompok kerja satu dengan kelompok kerja yang lain atau merangkap *shift* yang tenaganya kurang sehingga memberi peluang untuk memanfaatkan keseluruhan waktu yang tersedia untuk mengoperasikan pekerjaan.
61. Double shift adalah tenaga medik, para medik dan non medik lainnya yang bekerja lebih dari satu *shift* karena keterbatasan tenaga.
62. Surat Tanda Registrasi yang selanjutnya disingkat STR adalah bukti tertulis yang diberikan oleh Konsil masing-masing tenaga kesehatan kepada tenaga kesehatan yang telah teregistrasi.
63. Sewa rumah dinas dan sewa kendaraan dinas adalah fasilitas yang diberikan kepada Direksi dan dokter spesialis berupa rumah dinas dan/atau kendaraan dinas yang sifatnya disewa oleh Pemerintah Kabupaten Kotawaringin Timur/RSDM dengan besaran yang ditetapkan sesuai dengan kemampuan keuangan daerah.
64. Pendapatan fungsional RSDM adalah jenis lain-lain pendapatan asli daerah yang sah diperoleh RSDM dalam bentuk kas dan tagihan yang menambah ekuitas dana lancar dalam periode tahun anggaran sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
65. Dinas Luar adalah tugas luar/ijin yang diberikan untuk mengikuti seminar/symposium/rapat kerja atau sejenisnya untuk meningkatkan kompetensi atau sertifikasi profesi dengan biaya bersumber dari RSDM atau biaya sendiri atau dari sumber lainnya.
66. Ijin belajar adalah ijin yang diberikan kepada Aparatur Sipil Negara (ASN) yang mengikuti pendidikan formal diluar jam kerja atas biaya sendiri dan tidak boleh meninggalkan tugas sehari-hari.

67. Nilai Dasar Insentif kelas jabatan adalah besaran Insentif kelas jabatan yang didasarkan pada parameter Kelas Jabatan.
68. Pagu Insentif kelas jabatan adalah besaran Insentif kelas jabatan yang didapatkan dari penjumlahan kriteria Insentif kelas jabatan sesuai bobot masing-masing dikali nilai dasar insentif kelas jabatan.
69. Sasaran Kinerja Pegawai yang selanjutnya disingkat SKP adalah rencana kinerja dan target yang akan dicapai oleh seorang Pegawai ASN.
70. Penilaian Kinerja yang selanjutnya disingkat PK adalah Penilaian yang dilakukan oleh pejabat penilai terhadap capaian SKP Pegawai ASN.
71. Unsur pengurang Insentif kelas jabatan adalah komponen yang apabila dilakukan/tidak dilakukan menjadi dasar untuk mengurangi jumlah Insentif kelas jabatan yang diberikan setiap bulan.
72. Terlambat Datang yang selanjutnya disingkat TL adalah terlambat masuk kerja dari ketentuan jam kerja.
73. Pulang Sebelum Waktu yang selanjutnya disingkat PSW adalah pulang mendahului dari ketentuan jam kerja.
74. Batas Tengah adalah pertengahan antara jam masuk kerja dengan jam pulang kerja sebagai dasar perhitungan keterlambatan masuk kerja dan pulang mendahului jam kerja.
75. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, yang selanjutnya disingkat APBD adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur.
76. Daftar Perhitungan Insentif kelas jabatan adalah daftar yang dibuat oleh Bendahara Pengeluaran dan ditandatangani Pengguna Anggaran yang memuat nama Pegawai ASN, besaran IKJ per bulan, potongan, jumlah kotor dan potongan pajak serta jumlah bersih yang diterima Pegawai ASN.
77. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak adalah surat yang dibuat oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran yang memuat pernyataan bahwa seluruh pengeluaran untuk pembayaran Insentif kelas jabatan telah dihitung dengan benar dan disertai kesanggupan untuk mengembalikan kepada kas umum daerah apabila terdapat kelebihan pembayaran.
78. Surat Permintaan Pembayaran Langsung, yang selanjutnya disingkat SPP-LS, adalah dokumen yang diajukan oleh Bendahara Pengeluaran untuk permintaan pembayaran Insentif kelas jabatan disampaikan kepada Pengguna Anggaran untuk selanjutnya diteruskan kepada pejabat penerbit surat perintah membayar.

79. Tuntutan Ganti Rugi (TOR) adalah suatu proses tuntutan yang dilakukan terhadap pegawai negeri bukan Bendahara sebagaimana dimaksud Pasal 63 Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 dengan tujuan untuk mendapatkan penggantian atas suatu kerugian yang diderita oleh negara sebagai akibat langsung ataupun tidak langsung dari perbuatan melawan hukum yang dilakukan oleh pegawai negeri tersebut dalam rangka tugas jabatannya dari/atau melalaikan tugas kewajibannya.
80. i-Personal adalah aplikasi berbasis android yang digunakan untuk perekaman kehadiran kerja pegawai secara elektronik.
81. e-SKP adalah aplikasi berbasis web yang digunakan untuk mengelola dan menilai kinerja Pegawai secara elektronik.
82. e-Presensi adalah aplikasi berbasis web yang digunakan untuk mengelola kehadiran kerja pegawai dan perhitungan TPP.

Bagian Kesatu

Maksud dan Tujuan

Pasal 2

- (1) Maksud Peraturan Bupati ini adalah sebagai dasar hukum dan pedoman remunerasi di RSDM berazaskan:
 - a. Proporsionalitas yang diukur dengan besarnya beban aset yang dikelola dan besaran pendapatan RSDM;
 - b. Kesetaraan yang memperhatikan industri pelayanan sejenis;
 - c. Kepatutan yang melihat kemampuan rumah sakit dalam memberikan remunerasi;
 - d. Kewajaran; dan
 - e. Kinerja.
- (2) Tujuan remunerasi meliputi:
 - a. Meningkatkan kinerja serta kesejahteraan yang memenuhi rasa keadilan;
 - b. Mendukung tersedianya sumber daya manusia yang berkualitas;
 - c. Penghargaan atas prestasi;
 - d. Mendapatkan keunggulan kompetitif;
 - e. Memotivasi pegawai untuk berperilaku sesuai standar pelayanan rumah sakit;
 - f. Menjamin keadilan antar pegawai berdasarkan kinerja/prestasi; dan
 - g. Sasaran untuk mencapai sasaran strategis RSDM.

Bagian Kedua

Ruang Lingkup

Pasal 3

- (1) Ruang lingkup remunerasi meliputi:
 - a. Gaji
 - b. Tunjangan Tetap;
 - c. Insentif;
 - d. Bonus atas prestasi;
 - e. Pesangon; dan
 - f. Pensiun.
- (2) Remunerasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan imbalan kerja yang diberikan kepada pegawai berupa uang yang bersifat tambahan pendapatan di luar gaji.

BAB II

REMUNERASI

Bagian Kesatu

Gaji

Pasal 4

- (1) Gaji dan tunjangan tetap Pejabat Pengelola dan pegawai RSDM yang berstatus PNS sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- (2) Gaji pegawai RSDM yang berstatus non PNS dapat ditetapkan berdasarkan tingkat pendidikan, masa kerja di RSDM dan keahlian/profesional;
- (3) Gaji bagi pegawai RSDM non PNS yang karena keahlian/profesional tertentu sebagaimana pada ayat (2), besaran gajinya ditetapkan atas dasar kesepakatan antar RSDM dengan pegawai yang bersangkutan dengan tetap memperhatikan kemampuan keuangan Pemerintah Daerah dan pendapatan RSDM;
- (4) Gaji pegawai RSDM sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) yang anggarannya bersumber dari APBD atau APBN ditetapkan dengan Keputusan Bupati;
- (5) Gaji pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) yang anggarannya bersumber dari pendapatan RSDM ditetapkan dengan Keputusan Direktur;
- (6) Gaji dan tunjangan tetap Pejabat Pengelola dan pegawai RSDM yang berstatus PNS bersumber dari APBD.

Bagian Kedua
Tunjangan Tetap

Pasal 5

- (1) Tunjangan tetap dapat diberikan kepada:
 - a. Direksi;
 - b. Pejabat pengelola BLUD; dan
 - c. Dokter Spesialis.
- (2) Jenis tunjangan tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b berupa:
 - a. Tunjangan Transportasi; dan/atau
 - b. Tunjangan Perumahan.
- (3) Tunjangan transportasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a merupakan tambahan pendapatan dalam hal tidak mendapatkan fasilitas kendaraan dinas;
- (4) Tunjangan perumahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b merupakan tambahan pendapatan dalam hal tidak mendapatkan fasilitas perumahan dinas / rumah jabatan;
- (5) Besaran tunjangan tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan kemampuan keuangan daerah dan ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Bagian Ketiga

Insentif

Pasal 6

Insentif sebagaimana dimaksud pada Pasal 3 Ayat (1) huruf c, meliputi:

- a. Insentif Pejabat Pengelola;
- b. Insentif Pegawai dengan Jabatan tertentu;
- c. Insentif Pegawai dengan Kelas Jabatan;
- d. Insentif Keahlian/Spesialisasi;
- e. Insentif Jasa Pelayanan.

Paragraf 1

Insentif Pejabat Pengelola

Pasal 7

- (1) Insentif Pejabat Pengelola sebagaimana dimaksud pada Pasal 6 huruf a, ditetapkan oleh Bupati berdasarkan usulan yang disampaikan oleh Pimpinan BLUD dengan mempertimbangkan faktor-faktor yang

berdasarkan:

- a. Ukuran (size) dan jumlah aset yang dikelola BLUD, tingkat pelayanan serta produktivitas;
 - b. Pertimbangan persamaannya dengan industri pelayanan sejenis;
 - c. Kemampuan pendapatan BLUD;
 - d. Kinerja operasional BLUD yang ditetapkan oleh Bupati dengan mempertimbangkan:
 - 1) Indikator keuangan;
 - 2) Pelayanan;
 - 3) Mutu; dan
 - 4) Manfaat bagi masyarakat.
- (2) Insentif Pejabat Pengelola diberikan kepada Pemimpin BLUD, Pejabat Keuangan dan Pejabat Teknis BLUD.
- (3) Besaran insentif pemimpin BLUD dihitung berdasarkan rumus sebagai berikut:

$$\text{Insentif Pemimpin BLUD} = \text{GD} + (40\% \times (\text{NA} \times \text{GD})) + (60\% \times (\text{NP} \times \text{GD}) \times \text{FTK}) - \text{GT}$$

gaji dasar ditambah 40% (empat puluh per seratus) dari perkalian Nilai Indeks Aset (NA) dan Gaji Dasar (GD) ditambah 60% (enam puluh per seratus) dari perkalian Nilai Indeks Pendapatan (NP), Gaji Dasar (GD) dan Faktor Tingkat Kinerja Tahun Sebelumnya (FTK) dikurang Gaji Total Direktur (GT).

- (4) Gaji dasar adalah sebesar 4 (empat) Kali Gaji Pokok PNS pemimpin BLUD.
- (5) Nilai Indeks Aset (NA) ditetapkan sebagai berikut:
 - a. Total aset sampai dengan Rp. 50.000.000.000,- (lima puluh milyar rupiah) sebesar 0,10 (nol koma satu nol);
 - b. Total aset diatas Rp. 50.000.000.000,- (lima puluh milyar rupiah) sampai dengan Rp. 100.000.000.000,-(seratus milyar rupiah) sebesar 0,20 (nol koma dua nol);
 - c. Total aset diatas Rp. 100.000.000.000,- (seratus milyar rupiah) sampai dengan Rp. 200.000.000.000,-(dua ratus milyar rupiah) sebesar 0,30 (nol koma tiga nol);
 - d. Total aset diatas Rp. 200.000.000.000,- (dua ratus milyar rupiah) sampai dengan Rp. 400.000.000.000,-(empat ratus milyar rupiah) sebesar 0,40 (nol koma empat nol);

- e. Total aset diatas Rp. 400.000.000.000,- (empat ratus milyar rupiah) sampai dengan Rp. 800.000.000.000,-(delapan ratus milyar rupiah) sebesar 0,50 (nol koma lima nol);
- f. Total aset diatas Rp. 800.000.000.000,- (delapan ratus milyar rupiah) sampai dengan Rp. 1.600.000.000.000,- (satu triliun enam ratus milyar rupiah) sebesar 0,60 (nol koma enam nol);
- g. Total aset diatas Rp. 1.600.000.000.000,- (satu triliun enam ratus milyar rupiah) sampai dengan Rp. 2.400.000.000.000,- (dua triliun empat ratus milyar rupiah) sebesar 0,70 (nol koma tujuh nol);
- h. Total aset diatas Rp. 2.400.000.000.000,- (dua triliun empat ratus milyar rupiah) sampai dengan Rp. 3.200.000.000.000,- (tiga triliun dua ratus milyar rupiah) sebesar 0,80 (nol koma delapan nol);
- i. Total aset diatas Rp. 3.200.000.000.000,- (tiga triliun dua ratus milyar rupiah) sampai dengan Rp. 4.000.000.000.000,- (empat triliun rupiah)sebesar 0,90 (nol koma sembilan nol);
- j. Total aset di atas Rp. 4.000.000.000.000,- (empat triliun rupiah) sebesar 1,00 (satu koma nol nol).

(6) Nilai Indeks Pendapatan (NP) ditetapkan sebagai berikut:

- a. Total pendapatan sampai dengan Rp. 5.000.000.000,- (lima milyar rupiah) sebesar 0,10 (nol koma satu nol);
- b. Total pendapatan diatas Rp. 5.000.000.000,- (lima milyar rupiah) sampai dengan Rp. 10.000.000.000,- (sepuluh milyar rupiah) sebesar 0,20 (nol koma dua nol);
- c. Total pendapatan diatas Rp. 10.000.000.000,-(sepuluh milyar rupiah) sampai dengan Rp. 20.000.000.000,- (dua puluh milyar rupiah) sebesar 0,30 (nol koma tiga nol);
- d. Total pendapatan diatas Rp. 20.000.000.000,- (dua puluh milyar rupiah) sampai dengan Rp. 40.000.000.000,- (empat puluh milyar rupiah) sebesar 0,40 (nol koma empat nol);
- e. Total pendapatan diatas Rp. 40.000.000.000,- (empat puluh milyar rupiah) sampai dengan Rp. 80.000.000.000,- (delapan puluh milyar rupiah) sebesar 0,50 (nol koma lima nol);
- f. Total pendapatan diatas Rp. 80.000.000.000,- (delapan puluh milyar rupiah) sampai dengan Rp.160.000.000.000,- (seratus enam puluh milyar rupiah) sebesar 0,60 (nol koma enam nol);

- g. Total pendapatan diatas Rp. 160.000.000.000,- (seratus enam puluh milyar rupiah) sampai dengan Rp. 240.000.000.000,- (dua ratus empat puluh milyar rupiah) sebesar 0,70 (nol koma tujuh nol);
 - h. Total pendapatan diatas Rp. 240.000.000.000,- (dua ratus empat puluh milyar rupiah) sampai dengan Rp. 320.000.000.000,- (tiga ratus dua puluh milyar rupiah) sebesar 0,80 (nol koma delapan nol);
 - i. Total pendapatan diatas Rp. 320.000.000.000,- (tiga ratus dua puluh milyar rupiah) sampai dengan Rp. 400.000.000.000,- (empat ratus milyar rupiah) sebesar 0,90 (nol koma sembilan nol);
 - j. Total pendapatan diatas Rp. 400.000.000.000,- (empat ratus milyar rupiah) sampai dengan Rp.1.000.000.000.000,- (satu triliun rupiah) sebesar 1,00 (satu koma nol nol);
 - k. Total pendapatan diatas Rp. 1.000.000.000.000,- (satu triliun rupiah) sebesar 1,50 (satu koma lima nol).
- (7) Faktor Tingkat Kinerja tahun sebelumnya (FTK) ditetapkan berdasarkan penilaian Laporan Kinerja BLUD tahun sebelumnya oleh Dewan Pengawas.
 - (8) Gaji Total Pemimpin BLUD adalah Gaji PNS dan Tunjangan Jabatannya.
 - (9) Besaran Insentif bagi Pejabat Keuangan dan Pejabat Tenis BLUD paling banyak sebesar 90% dari insentif Pemimpin BLUD.

Paragraf 2

Insentif Pegawai dengan Jabatan Tertentu

Pasal 8

- (1) Insentif Pegawai dengan jabatan tertentu sebagaimana dimaksud pada Pasal 6 huruf b dapat diberikan kepada:
 - a. Satuan Pengawas Internal (SPI);
 - b. Komite-Komite;
 - c. Manajer Pelayanan Pasien (MPP);
 - d. Kepala Instalasi;
 - e. Kepala Ruangan;
 - f. Kepala Unit;
 - g. Tim dan/atau petugas kegiatan yang ditetapkan oleh KPA/Direktur; dan
 - h. Panitia Ad Hoc.
- (2) Penetapan insentif pegawai dengan jabatan tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dengan Surat Keputusan pemimpin BLUD.

Paragraf 3
Insentif Kelas Jabatan
Bagian Kesatu
Umum

Pasal 9

- (1) IKJ diberikan kepada Pegawai ASN Pemerintah Daerah.
- (2) IKJ sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan setiap bulan atau beberapa bulan sekaligus dalam 1 (satu) tahun sebanyak 14 (empat belas) kali atau sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pemberian IKJ berdasarkan pada kelas jabatan.
- (4) Pemberian IKJ sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dihitung berdasarkan hasil perkalian antara besaran nilai dasar Insentif kelas jabatan masing-masing kelas jabatan dengan indikator kriteria Insentif kelas jabatan.

Bagian Kedua

Nilai dasar IKJ

Pasal 10

- (1) Nilai dasar IKJ sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (4) sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (2) Kelas Jabatan ditetapkan dengan Peraturan Bupati.

Bagian Ketiga

Indikator Kriteria dan Besaran insentif kelas jabatan

Pasal 11

Indikator kriteria IKJ sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (4) terdiri atas:

- a. beban kerja (IKJ BK);
- b. prestasi kerja (IKJ PK);
- c. kondisi kerja (IKJ KK); dan/atau
- d. pertimbangan objektif lainnya.

Pasal 12

- (1) IKJ berdasarkan beban kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 huruf a diberikan kepada Pegawai ASN yang dalam melaksanakan tugas melampaui beban kerja normal atau batas waktu normal, minimal 6.750

(enam ribu tujuh ratus lima puluh) menit atau 112,5 (seratus dua belas koma lima) jam perbulan.

- (2) Dikecualikan dari ketentuan ayat (1) yaitu pada bulan yang terjadi pengurangan jam kerja puasa ramadhan sekaligus cuti bersama hari raya idul fitri minimal 4.500 (empat ribu lima ratus) menit atau 75 (tujuh puluh lima) jam perbulan.
- (3) IKJ berdasarkan beban kerja (IKJ BK) sebesar 60% (enam puluh perseratus) dari nilai dasar IKJ.

Pasal 13

- (1) IKJ berdasarkan prestasi kerja (IKJ PK) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 huruf b diberikan kepada Pegawai ASN yang memiliki prestasi kerja yang tinggi sesuai bidang keahliannya atau inovasi yang dihasilkan.
- (2) Pegawai ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (3) IKJ berdasarkan prestasi kerja (IKJ PK) sebesar 40% (empat puluh perseratus) dari nilai dasar IKJ.

Pasal 14

- (1) IKJ berdasarkan kondisi kerja (IKJ KK) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 huruf c diberikan kepada seluruh Pegawai ASN.
- (2) IKJ berdasarkan kondisi kerja ditetapkan sebesar 10% (sepuluh perseratus) dari nilai dasar IKJ.

Pasal 15

- (1) IKJ berdasarkan pertimbangan obyektif lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 huruf d diberikan kepada Pegawai ASN sepanjang diamanatkan oleh peraturan perundang-undangan sesuai kemampuan keuangan daerah dan karakteristik daerah.
- (2) Pemberian IKJ berdasarkan Pertimbangan Objektif lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 16

Besaran IKJ dihitung berdasarkan penjumlahan dari total perkalian antara masing-masing kriteria IKJ dengan nilai dasar IKJ sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, Pasal 13, Pasal 14 dan Pasal 15.

Bagian Keempat

Perhitungan Pembayaran Insentif Kelas Jabatan

Pasal 17

Perhitungan pembayaran IKJ sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 dinilai berdasarkan produktivitas kerja dan disiplin kerja dengan proporsi sebagai berikut:

- a. penilaian produktivitas kerja sebesar 70% (tujuh puluh per seratus) dari besaran alokasi Insentif kelas jabatan masing-masing Pegawai ASN; dan
- b. penilaian disiplin kerja sebesar 30% (tiga puluh per seratus) dari besaran alokasi Insentif kelas jabatan masing-masing Pegawai ASN.

Bagian Kelima

Produktivitas Kerja

Pasal 18

- (1) Penilaian produktivitas kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 huruf a dilakukan melalui PK terhadap tingkat capaian SKP yang telah direncanakan dan disepakati antara Pejabat Penilai dengan Pegawai yang dinilai.
- (2) PK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan terhadap capaian realisasi target SKP bulanan perorangan Pegawai secara online berbasis elektronik melalui aplikasi e-SKP.
- (3) Capaian realisasi target SKP bulanan Pegawai didasarkan atas aktivitas kinerja harian dalam aplikasi e-SKP yang telah mendapat penilaian/persetujuan dari atasan langsung masing-masing Pegawai.
- (4) Setiap Pegawai wajib menginput aktivitas kinerja harian ke dalam aplikasi e-SKP paling lambat 5 (lima) hari setelah aktivitas dilakukan.
- (5) Dalam hal aktivitas kinerja dilaksanakan pada akhir bulan berjalan, maka penginputannya dalam aplikasi e-SKP paling lambat tanggal 3 bulan berikutnya.
- (6) Batas waktu penilaian/persetujuan aktivitas kinerja harian bulan berjalan oleh atasan langsung dilaksanakan paling lambat tanggal 5 bulan berikutnya.

- (7) Ketentuan penilaian oleh atasan langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (3) untuk Direktur dinilai oleh Sekretaris Daerah.
- (8) Perhitungan IKJ berdasarkan produktivitas kerja mengikuti ketentuan sebagai berikut :

No	Nilai PK	INSENTIF KELAS JABATAN produktivitas Kerja Bobot 70 %
1.	90 keatas	100 %
2.	70-89	80 %
3.	50-69	60 %
4.	<50	30 %
5.	Tidak menyampaikan/ menginput PK	0 %

- (9) Dalam hal terjadi kendala teknis pada saat pengisian capaian realisasi target SKP Pegawai bulanan secara online berbasis elektronik dikarenakan kerusakan peralatan, gangguan jaringan dan/atau belum terdapat sarana dan prasarana yang memadai maka pengisian capaian realisasi target SKP Pegawai bulanan dilakukan secara manual dan dilampiri dengan Surat Pernyataan yang ditandatangani oleh Kepala Perangkat Daerah.
- (10) Dalam hal pengisian capaian realisasi target SKP Pegawai bulanan dilakukan secara manual, maka perhitungan pembayaran IKJ berdasarkan penilaian produktivitas kerja bobot 70 % maksimal diperhitungkan sebesar 80 %.

Bagian Keenam
Disiplin Kerja

Pasal 19

- (1) Penilaian Disiplin Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 huruf b dilakukan berdasarkan rekapitulasi kehadiran pegawai dan unsur pengurang IKJ lainnya.
- (2) Rekapitulasi kehadiran pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah rekapitulasi kehadiran bulanan berbasis elektronik melalui aplikasi *e-Presensi*.

- (3) Setiap Pegawai wajib merekam kehadiran secara elektronik melalui aplikasi *i-Personal* dimulai satu jam tiga puluh menit sebelum jam kerja dan paling lambat dua jam setelah jam kerja.
- (4) Bagi CPNS dan PNS yang bekerja dengan *shift* tetap wajib melakukan presensi sesuai jadwal shift yang ditetapkan dengan Keputusan Direktur.
- (5) Apabila rekaman kehadiran bulanan tidak berbasis elektronik maka perhitungan pembayaran IKJ berdasarkan disiplin kerja bobot 30% (tiga puluh perseratus) hanya diperhitungkan sebesar 50% (lima puluh perseratus).
- (6) Kriteria dan besaran pengurangan IKJ berdasarkan penilaian disiplin kerja bobot 30% sebagai berikut:
 - a. Tidak Masuk Kerja Tanpa Keterangan (TK) dikenakan pengurangan sebesar 4% /hari;
 - b. Terlambat Datang Ke Kantor Tanpa Keterangan 1 menit s.d < 31 menit (TL 1) dikenakan pengurangan sebesar 0,5% /hari;
 - c. Terlambat Datang Ke Kantor Tanpa Keterangan 31 menit s.d < 61 menit (TL 2) dikenakan pengurangan sebesar 1% /hari;
 - d. Terlambat Datang Ke Kantor Tanpa Keterangan 61 menit s.d < 91 menit (TL 3) dikenakan pengurangan sebesar 1,25% /hari;
 - e. Terlambat Datang Ke Kantor Tanpa Keterangan $\geq$ 91 menit dan/atau tidak merekam kehadiran (TL 4) dikenakan pengurangan sebesar 1,5% /hari;
 - f. Pulang Sebelum Waktu Jam Kantor berakhir 1 menit s.d < 31 menit (PSW 1) dikenakan pengurangan sebesar 0,5% /hari;
 - g. Pulang Sebelum Waktu Jam Kantor berakhir 31 menit s.d < 61 menit (PSW 2) dikenakan pengurangan sebesar 1% /hari;
 - h. Pulang Sebelum Waktu Jam Kantor berakhir 61 menit s.d < 91 menit (PSW 3) dikenakan pengurangan sebesar 1,25% /hari;
 - i. Pulang Sebelum Waktu Jam Kantor berakhir $\geq$ 91 menit dan/atau tidak merekam kehadiran (PSW 4) dikenakan pengurangan sebesar 1,5% /hari;
 - j. Terlambat Datang (TL) atau Pulang Sebelum Waktu (PSW) dan/atau tidak merekam kehadiran karena melaksanakan tugas kedinasan dan dibuktikan dengan surat tugas atau disposisi dari atasan langsung dan/atau Surat Keterangan Atasan Langsung tidak dikenakan pengurangan;

- k. Terlambat Datang (TL) atau Pulang Sebelum Waktu (PSW) dan/atau tidak merekam kehadiran karena terkait dengan masalah sosial yang sifatnya darurat seperti mengurus keluarga yang mengalami musibah atau meninggal dunia, dibuktikan dengan Surat Keterangan Atasan Langsung tidak dikenakan pengurangan;
- l. Tidak Masuk Kerja karena Tugas Kedinasan, Cuti (semua bentuk cuti kecuali Cuti Di luar Tanggungan Negara), Libur sesuai kalender pendidikan, Izin Belajar dan Izin Belajar Khusus yang dibuktikan dengan Surat Tugas, Surat Cuti, Surat Penetapan Libur/Kalender Pendidikan, Surat Izin Belajar dan/atau Surat Izin Belajar Khusus dari Pejabat yang berwenang tidak dikenakan pengurangan;
- m. Tidak mengikuti upacara pada Senin pagi dan/atau Upacara pada hari kerja dikenakan pengurangan sebesar 2% /kegiatan;
- n. Belum menyampaikan kewajiban Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN) atau Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN) dikenakan pengurangan sebesar 50% setiap bulan selama belum memenuhi kewajiban tersebut;
- o. Belum mengembalikan barang milik daerah (BMD) kepada pengguna barang atau kuasa pengguna barang yang menjadi kewajibannya dikenakan pengurangan sebesar 50% setiap bulan selama belum memenuhi kewajiban tersebut;
- p. Belum menyelesaikan Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Ganti Rugi (TPTGR) sesuai hasil putusan TPKN/D/TPTGR dikenakan pengurangan sebesar 50% setiap bulan sepanjang belum memenuhi kewajiban tersebut;
- q. Tidak melaporkan penerimaan/penolakan gratifikasi yang dilarang oleh ketentuan peraturan perundang-undangan kepada KPK atau Unit/Sub Unit Pengendalian Gratifikasi, dikenakan pengurangan sebesar 50% selama 3 (tiga) bulan sejak adanya laporan dari Inspektorat; dan
- r. Perangkat Daerah yang tidak atau terlambat menyampaikan laporan yang menjadi tugas, kewajiban dan tanggung jawabnya seperti Laporan Keuangan, Laporan Pelaksanaan Kegiatan, Laporan Keadaan Barang/Aset, LKIP, Penyusunan/Pengajuan Kebutuhan Pegawai, dan pelaporan lainnya yang menjadi tugas, kewajiban dan tanggung

jawabnya yang dapat mengurangi dan/atau menghambat capaian kinerja Pemerintah Daerah dikenakan pengurangan Insentif kelas jabataneluruh pegawai ASN pada Perangkat Daerah yang bersangkutan sebesar 50% setiap bulan selama laporan dimaksud belum dipenuhi.

- (7) Pengurangan IKJ berdasarkan disiplin kerja maksimal sejumlah IKJ berdasarkan penilaian disiplin kerja yang diterima.

Bagian Ketujuh

Pembayaran IKJ

Pasal 20

- (1) IKJ dibayarkan setiap bulan paling lambat tanggal 20 bulan berikutnya sesuai dengan daftar rekapitulasi penerima IKJ dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (2) Dalam hal terjadi kelebihan pembayaran IKJ maka akan dilakukan pemotongan pada pembayaran IKJ bulan berikutnya sebesar kelebihan bayar yang diterima sebelumnya.
- (3) Dalam hal tanggal 20 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertepatan dengan hari libur atau hari yang diliburkan, maka IKJ dibayarkan pada hari kerja berikutnya.
- (4) Pembayaran IKJ untuk bulan ke-13 dan bulan ke-14 dibayarkan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (5) IKJ bulan Desember dibayarkan pada bulan berkenaan.

Pasal 21

- (1) Perangkat Daerah/UPTD menyampaikan permohonan Verifikasi Daftar Perhitungan Insentif kelas jabatan pada BKPSDM secara elektronik melalui aplikasi *e-Presensi*.
- (2) Permohonan Verifikasi Daftar Perhitungan IKJ sebagaimana dimaksud ayat (1) dilampiri Daftar Perhitungan IKJ, Rekapitulasi Kehadiran, disertai bukti keterangan ketidakhadiran/TL/PSW/tidak merekam kehadiran sesuai format tercantum dalam Lampiran IV Peraturan Bupati ini, selambat-lambatnya tanggal 6 (enam) bulan berikutnya.
- (3) BKPSDM melakukan verifikasi terhadap Daftar Perhitungan IKJ paling lambat setiap tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya.

- (4) Perangkat Daerah/UPTD mengajukan usulan pembayaran IKJ pada BKAD paling lambat tanggal 15 dilengkapi dengan :
 - a. surat permintaan pembayaran (SPP-LS);
 - b. surat perintah membayar (SPM-LS);
 - c. daftar perhitungan IKJ; dan
 - d. surat pernyataan tanggungjawab mutlak dari Kepala PD/UPTD.
- (5) Daftar perhitungan IKJ sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf c ditetapkan berdasarkan hasil verifikasi Daftar Perhitungan Insentif kelas jabatan yang dikeluarkan oleh BKPSDM.
- (6) Format Surat pernyataan tanggung jawab mutlak sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf d tercantum dalam Lampiran IV Peraturan Bupati ini.
- (7) Penatausahaan dan pertanggungjawaban Insentif kelas jabatan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (8) Pembayaran IKJ dilakukan dengan mekanisme pembayaran langsung (LS) melalui transaksi Non Tunai.
- (9) Pembayaran Insentif kelas jabatan dikenakan Pajak Penghasilan (PPh) Pasal 21 sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 22

- (1) Pembayaran IKJ memperhitungkan iuran jaminan kesehatan sebagai kewajiban pemberi kerja dan pekerja penerima upah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Iuran jaminan kesehatan dibayarkan secara langsung kepada BPJS Kesehatan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 23

- (1) Pegawai ASN Tugas Belajar diberikan IKJ hanya berdasarkan Penilaian Disiplin Kerja.
- (2) Besaran IKJ Pegawai ASN Tugas Belajar disetarakan dengan jabatan pelaksana kelas 7.
- (3) Pemberian IKJ bagi Pegawai ASN yang mengalami perpindahan/mutasi/rotasi/promosi, CPNS dan Pegawai ASN mutasi dari instansi lain didasarkan pada tanggal aktif melaksanakan tugas.
- (4) Pegawai ASN yang mengalami perpindahan/mutasi/ rotasi/promosi dan/atau perubahan kelas jabatan yang aktif melaksanakan tugas pada jabatan baru setelah tanggal 15 (lima belas), perhitungan Insentif kelas

jabatan untuk jabatan dan/atau kelas jabatan baru mulai berlaku pada bulan berikutnya.

- (5) CPNS dan Pegawai ASN mutasi dari instansi lain yang aktif melaksanakan tugas setelah tanggal 15 (lima belas), belum diberikan IKJ pada bulan berkenaan.
- (6) Besaran IKJ PNS sesuai dengan Jabatan yang tercantum pada Surat Keputusan pengangkatan sebagai CPNS.
- (7) Pembayaran IKJ CPNS dibayarkan sebesar 80% (delapan puluh perseratus) dari besaran IKJ kelas jabatannya sampai dengan terbitnya keputusan pengangkatan dari CPNS menjadi PNS.
- (8) Dalam hal terdapat nama/nomenklatur jabatan yang belum ditetapkan kelas jabatannya dan/atau tidak tersedianya kotak/wadah jabatan tersebut pada peta jabatan, IKJ diberikan sebesar 100% (seratus perseratus) dari nilai IKJ kelas jabatan yang sejenis/setara dengan jabatan yang belum terakomodir tersebut.
- (9) Apabila Pegawai ASN meninggal dunia maka kepada yang bersangkutan diberikan IKJ bulan berkenaan secara penuh atau 100% (seratus perseratus) dari Pagu IKJ kelas jabatan.

Pasal 24

IKJ tidak diberikan kepada:

- a. Pegawai ASN yang melaksanakan penugasan pada instansi/lembaga di luar Pemerintah Daerah;
- b. Pegawai ASN yang berstatus sebagai pegawai titipan/diperbantukan/dipekerjakan pada instansi di luar Pemerintah Daerah;
- c. Pegawai ASN yang menjalani Cuti di Luar Tanggungan Negara;
- d. Pegawai ASN yang dibebaskan dari jabatan pokok/ organiknya;
- e. Pegawai ASN yang berstatus Masa Persiapan Pensiun (MPP);
- f. Pegawai ASN yang berstatus Penerima Uang Tunggu;
- g. Pegawai ASN selama ditahan oleh Aparat Penegak Hukum karena kasus pidana dan/atau kejahatan lainnya;
- h. Pegawai ASN yang berstatus terpidana;
- i. Pegawai ASN yang diberhentikan sementara; dan
- j. Pegawai ASN yang nyata-nyata tidak mempunyai tugas/jabatan/pekerjaan tertentu pada Pemerintah Daerah berdasarkan pernyataan dari atasan.

Bagian Kedelapan

IKJ Bagi Pegawai ASN Yang Merangkap Plt. Atau Penjabat

Pasal 25

- (1) Pegawai ASN yang menjabat sebagai Plt. atau Penjabat dalam jangka waktu paling singkat 1 (satu) bulan kalender diberikan Insentif kelas jabatan tambahan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. pejabat atasan langsung atau atasan tidak langsung yang merangkap sebagai Plt. atau Penjabat menerima IKJ tambahan sebesar 20% (dua puluh perseratus) dari IKJ pada Jabatan yang dirangkapnya;
 - b. pejabat setingkat yang merangkap sebagai Plt. atau Penjabat menerima IKJ yang lebih tinggi, ditambah 20% (dua puluh perseratus) dari IKJ pada Jabatan yang lebih rendah dari jabatan definitif atau jabatan yang dirangkapnya; dan
 - c. pejabat satu tingkat di bawah pejabat definitif yang merangkap sebagai Plt. atau Penjabat hanya menerima IKJ pada Jabatan yang tertinggi.
- (2) IKJ tambahan bagi Pegawai ASN yang merangkap sebagai Plt. atau Penjabat dibayarkan terhitung mulai tanggal menjabat sebagai Plt. atau Penjabat.

Bagian Kesembilan

Pelaksanaan, Monitoring dan Evaluasi

Pasal 26

- (1) Seluruh Pegawai ASN mempunyai kewajiban melakukan penginputan aktivitas kinerja harian ke dalam aplikasi berbasis elektronik e-SKP sesuai dengan tugas dan peran masing-masing.
- (2) Setiap atasan memiliki kewajiban untuk:
 - a. melakukan distribusi pekerjaan kepada bawahan langsung secara proporsional;
 - b. melakukan penilaian atas hasil kinerja bawahan langsung secara obyektif;
 - c. melakukan monitoring atas pelaksanaan pekerjaan bawahan langsung; dan
 - d. melakukan pembinaan dan memberikan arahan terhadap bawahan yang capaian kinerjanya masih dibawah target capaian kinerja yang ditetapkan.

- (3) BKPSDM melaksanakan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan pemberian IKJ.
- (4) Tata cara penatausahaan, pelaporan dan pertanggungjawaban pembayaran IKJ berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang keuangan daerah.

Bagian Kesepuluh

Pendanaan

Pasal 27

- (1) IKJ dianggarkan setiap tahun pada APBD sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) IKJ dianggarkan paling banyak 14 (empat belas) bulan pada setiap tahun anggaran.
- (3) IKJ dilaksanakan dalam batas anggaran yang tersedia dan sesuai dengan kemampuan keuangan daerah.

Bagian Kesebelas

Ketentuan Lain-lain

Pasal 28

Selain mendapatkan IKJ berdasarkan Peraturan Bupati ini, Kepada Pegawai ASN dapat diberikan honorarium/insentif karena memiliki keahlian/spesialisasi/peran yang memuat tugas dan tanggung jawab tertentu sebagai berikut:

- a. Kuasa Pengguna Anggaran (KPA), Pejabat Pembuat Komitmen (PPK), Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK), Pengurus Barang dan/atau Pengurus Barang Pembantu PD;
- b. Pejabat Penatausahaan Keuangan, Bendahara Pengeluaran dan/atau Bendahara Penerimaan PD, Bendahara Pejabat Pengelola Keuangan Daerah, Pengelola Kas Daerah, Bendahara Pengeluaran Pembantu;
- c. Pengelola Website dan Tim Pengelola Aplikasi;
- d. Pengelola Barang Milik Daerah (BMD);
- e. Tim dengan tugas khusus yang ditetapkan dengan keputusan Bupati bersifat strategis khusus memiliki dasar hukum kuat dari peraturan dan perundang-undangan di atasnya;
- f. Tim Pelaksana Kegiatan yang bersifat ad hoc antar sektor/PD ditetapkan dengan Keputusan Bupati atau Keputusan Sekretaris Daerah dengan masa berlaku yang terbatas;

- g. Pegawai dengan keahlian dan spesialisasi tertentu diatur sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku dan didasarkan dengan kemampuan keuangan daerah; dan
- h. Tim Penilai Angka Kredit Jabatan Fungsional dan/atau Tim Pelaksana Kegiatan bersifat ad hoc yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati atau Keputusan Sekretaris Daerah dengan masa berlaku yang terbatas.

Paragraf 4

Insentif Keahlian/Spesialisasi

Pasal 29

- (1) Insentif Keahlian/Spesialisasi sebagaimana dimaksud pada pasal 6 huruf d, diberikan kepada CPNS, PNS dan pegawai Kontrak atau pegawai titipan yang bekerja di lingkungan RSDM meliputi:
 - a. Dokter spesialis konsultan;
 - b. Dokter spesialis;
 - c. Dokter gigi spesialis;
 - d. Dokter gigi;
 - e. Dokter umum;
 - f. Program Pengabdian Dokter Spesialis (PPGDS);
 - g. Dokter residen;
 - h. Dokter tamu;
 - i. Psikolog;
 - j. Apoteker;
 - k. Tenaga profesional tertentu lainnya yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (2) Besaran insentif keahlian/spesialisasi sebagaimana dimaksud Ayat (1) ditetapkan minimal sebagaimana tercantum dalam lampiran Peraturan Bupati;
- (3) Dalam hal Pemerintah Daerah menaikan besaran insentif sebagaimana dimaksud pada ayat (2), maka besarnya ditetapkan dengan Keputusan Bupati;
- (4) Bagi dokter spesialis, dokter tamu dan dokter residen yang bekerjasama dengan Universitas dan/atau Rumah Sakit lain atau perorangan baik yang bekerja paruh waktu maupun purna waktu, besaran insentifnya ditetapkan sesuai kesepakatan dalam bentuk perikatan perjanjian kerjasama (*verbinten*is);

- (5) Bagi dokter *Chief Residen* dan dokter *residen* yang ditugaskan oleh Kementerian Kesehatan diberikan insentif sebesar 50% (lima puluh persen) dari besaran insentif dokter spesialis dengan perjanjian kerja sama yang ditandatangani oleh Direktur dan dokter yang bersangkutan.
- (6) Kriteria pemberian insentif keahlian/spesialisasi bagi pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah:
 - a. minimal bekerja 1 (satu) bulan di RSDM;
 - b. memiliki izin praktek yang masih berlaku di RSDM;
 - c. memiliki surat penempatan atau penugasan dari pejabat berwenang.
- (7) Insentif keahlian/spesialisasi tidak diberikan kepada pegawai dengan kriteria sebagai berikut:
 - a. sedang mengikuti pendidikan regular (melaksanakan tugas belajar);
 - b. cuti di luar tanggungan negara;
 - c. bekerja paruh waktu kecuali dengan perjanjian kerjasama;
 - d. absensi kurang dari 20 (dua puluh) hari kerja dalam 1 (satu) bulan berjalan kecuali dinas luar, cuti sakit, cuti melahirkan, cuti untuk kewajiban keagamaan dan cuti karena alasan penting.
 - e. bersatus sebagai pegawai titipan/dipekerjakan/diperbantukan pada instansi vertikal/Pemerintah Daerah di luar lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur;
 - f. berstatus Masa Persiapan Pensiun (MPP);
 - g. berstatus Penerima Uang Tunggu;
 - h. sedang menjalani pemberhentian sementara;
 - i. menjalani masa tahanan/ditahan oleh Aparat Penegak Hukum karena kasus pidana dan/atau kejahatan lainnya;
 - j. sedang berstatus terpidana.
- (8) Cuti karena alasan penting sebagaimana dimaksud pada ayat (6) huruf d adalah cuti atas dasar hak sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- (9) Pengajuan insentif keahlian/spesialisasi dapat dilakukan setiap bulan dengan mengikuti mekanisme sebagai berikut:
 - a. Setiap penerima insentif wajib melengkapi presensi elektronik atau sejenisnya atau presensi manual bilamana terjadi gangguan/kerusakan pada sistem, surat cuti, surat dinas luar, dan dokumen lainnya yang dipersyaratkan, kemudian diserahkan ke Sub Bagian Kepegawaian dan Diklat RSDM selambat-lambatnya tanggal 5 setiap bulan;
 - b. Untuk yang tidak hadir bekerja karena cuti, dinas luar, atau sakit

harus melampirkan keterangan yang sah, dan/atau melampirkan keterangan dari atasan langsung yang diketahui Pemimpin BLUD.

- (10) Penetapan nama penerima insentif keahlian/spesialisasi ditetapkan dengan Keputusan Direktur;
- (11) Insentif keahlian/spesialisasi yang tidak dibayarkan pada tahun berjalan oleh karena keterbatasan anggaran, maka dicatat sebagai piutang RSDM terhadap daerah dan pembayarannya dilakukan tahun anggaran berikutnya;
- (12) Insentif keahlian/spesialisasi yang diberikan dikenakan potongan Pajak Penghasilan (PPh) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku

Paragraf 5

Insentif Jasa Pelayanan

Pasal 30

- (1) Insentif jasa pelayanan diberikan kepada Pejabat Pengelola dan Pegawai RSDM berdasarkan remunerasi penilaian kinerja pelayanan yang ditetapkan dengan kebijakan Pemimpin BLUD secara periodik;
- (2) Besaran insentif jasa pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan berdasarkan estimasi/proyeksi pendapatan fungsional RSDM tahun berjalan;
- (3) Besaran insentif jasa pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan sebesar 35% sampai dengan 50% dari estimasi/proyeksi pendapatan fungsional RSDM tahun berjalan;
- (4) Persentase distribusi Insentif jasa pelayanan dari pendapatan BLUD Rumah Sakit sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sebagai berikut:
 - a. Pendapatan BLUD RSDM sampai dengan Rp. 200.000.000.000,-, Jasa Pelayanan ditetapkan paling banyak sampai dengan 50% dari total pendapatan;
 - b. Pendapatan BLUD RSDM lebih dari Rp. 200.000.000.000,- sampai dengan Rp. 250.000.000.000,- Jasa Pelayanan ditetapkan paling banyak 45% sampai dengan 50% dari total pendapatan;
 - c. Pendapatan BLUD RSDM lebih dari Rp. 250.000.000.000,- sampai dengan Rp. 300.000.000.000,- Jasa Pelayanan ditetapkan sebesar 40% sampai dengan 45% dari total pendapatan;

- d. Pendapatan BLUD RSDM lebih dari Rp. 300.000.000.000,- sampai dengan Rp. 350.000.000.000,- Jasa Pelayanan ditetapkan sebesar 38% sampai dengan 42% dari total pendapatan;
 - e. Pendapatan RSDM lebih dari Rp. 350.000.000.000,- sampai dengan Rp. 400.000.000.000,- Jasa Pelayanan ditetapkan sebesar 37% sampai dengan 40% dari total pendapatan;
 - f. Pendapatan RSDM lebih dari Rp. 400.000.000.000,- sampai dengan Rp. 450.000.000.000,- Jasa Pelayanan ditetapkan sebesar 36% sampai dengan 38% dari total pendapatan;
 - g. Pendapatan RSDM lebih dari Rp. 450.000.000.000,-, Jasa Pelayanan ditetapkan sebesar 35% dari total pendapatan.
- (5) Penilaian kinerja Pejabat Pengelola dan Pegawai RSDM sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - (6) Apabila pendapatan fungsional yang diproyeksikan mengalami penurunan yang signifikan atau melebihi estimasi/proyeksi, maka Direktur dapat menurunkan atau menaikkan persentase insentif jasa pelayanan untuk penyesuaian;
 - (7) Penyesuaian besaran persentase insentif sebagaimana dimaksud pada ayat (6) ditetapkan dengan Keputusan Direktur minimal 3 (tiga) bulan sekali;
 - (8) Pembayaran besaran insentif jasa pelayanan sesuai pagu tersedia dalam RBA RSDM.
 - (9) Kekurangan atau kelebihan bayar insentif jasa pelayanan dari total pendapatan dalam tahun anggaran berjalan, diperhitungkan dalam tahun anggaran berikutnya dan dicatat/diakui sebagai hutang/piutang RSDM;
 - (10) Insentif jasa pelayanan yang diberikan didasarkan pada Sistem Pembagian insentif jasa pelayanan yang ditetapkan oleh Pemimpin RSDM dengan komponen antara lain:
 - a. Komponen posisi/jabatan (P1), paling banyak sebesar 30%;
 - b. Komponen kinerja (P2), paling banyak sebesar 70%; dan
 - c. Komponen penghargaan individu (P3), paling banyak 10%.
 - (11) Model remunerasi yang digunakan dalam pembagian Jasa Pelayanan sebagai model remunerasi total, dimana remunerasi dibuat dan berlaku untuk semua Pegawai RSDM;
 - (12) Remunerasi berdasarkan penilaian kinerja pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempertimbangkan faktor-faktor sebagai berikut:
 - a. Kelas jabatan (*corporate grade*) berdasarkan Kelas Profesi (*profesional grade*);

- b. Alokasi anggaran remunerasi jasa pelayanan berdasarkan besaran persentase jasa pelayanan;
 - c. Point Indeks Rupiah (PIR) berdasarkan alokasi anggaran remunerasi jasa pelayanan dikurangi pembiayaan untuk perorangan/individu dibagi dengan total nilai jabatan seluruh staf rumah sakit;
 - d. Indikator Kinerja Individu (IKI) dan Indikator Kinerja Unit (IKU); dan
 - e. Hasil penilaian kinerja.
- (13) Dewan Pengawas kecuali sekretaris Dewan Pengawas tidak mendapat remunerasi dari insentif jasa pelayanan RSDM;
- (14) Remunerasi jasa pelayanan bagi dokter residen dan dokter tamu yang kerjasama dengan Universitas atau Rumah Sakit lain ditetapkan sesuai dengan perjanjian kerjasama RSDM.
- (15) Remunerasi insentif jasa pelayanan untuk dokter *chief* residen atau residen dan dokter *internship* yang ditugaskan dari Kementerian Kesehatan diberikan sesuai kriteria sebagai berikut:
- a. Insentif jasa pelayanan diberikan penuh sesuai remunerasi yang berlaku, bila dokternya mandiri dan bertanggung jawab penuh dalam menjalankan tugas profesinya;
 - b. Apabila *chief* resident, residen, dokter tamu dan dokter internship masih memerlukan pendampingan, maka besaran insentif jasa pelayanannya ditetapkan dengan Keputusan Direktur.
- (16) Insentif jasa pelayanan dikenakan potongan Pajak Penghasilan (PPh) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Paragraf 6

Honorarium

Pasal 31

- (1) Honorarium diberikan kepada:
- a. Dewan Pengawas; dan
 - b. Sekretaris Dewan Pengawas.
- (2) Besaran honorarium Dewan Pengawas dan Sekretaris Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b ditetapkan oleh Bupati berdasarkan usulan yang disampaikan oleh Pemimpin BLUD;
- (3) Honorarium Dewan Pengawas ditetapkan sebagai berikut:
- a. Honorarium ketua Dewan Pengawas paling banyak sebesar 40 % (empat puluh persen) dari gaji dan tunjangan Pemimpin BLUD;

- puluh miliar rupiah) jumlah persentase bonus adalah 1% (satu persen);
- d. Untuk surplus sebesar lebih dari Rp. 150.000.000.000,00 (seratus lima puluh miliar rupiah) hingga dengan Rp. 300.000.000.000,00 (tiga ratus miliar rupiah) jumlah persentase bonus adalah 0,5% (nol koma lima persen);
 - e. Untuk surplus sebesar lebih dari Rp. 300.000.000.000,00 (tiga ratus miliar rupiah) hingga dengan Rp. 500.000.000.000,00 (lima ratus miliar rupiah) jumlah persentase bonus adalah 0,25% (nol koma dua lima persen);
 - f. Untuk surplus sebesar lebih dari Rp. 500.000.000.000,00 (lima ratus miliar rupiah) hingga dengan Rp. 1.000.000.000.000,00 (satu triliun rupiah) besarnya persentase bonus adalah 0,1% (nol koma satu persen); dan
 - g. Untuk surplus sebesar lebih dari Rp. 1.000.000.000.000,00 (satu triliun rupiah) jumlah persentase bonus adalah 0,05% (nol koma nol lima persen).
- (4) Contoh penghitungan besaran Bonus atas prestasi berjenjang sebagaimana dimaksudkan pada ayat (3) sesuai dalam lampiran Peraturan Bupati ini yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan.
 - (5) Pengusulan bonus atas prestasi ditetapkan oleh Pemimpin RSDM yang disetujui oleh Dewan Pengawas, diusulkan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
 - (6) Pembayaran bonus atas prestasi dianggarkan lewat RBA.
 - (7) Bonus atas prestasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak diberikan kepada pegawai dengan nilai sasaran kinerja pegawai (SKP) dibawah 70%.

Bagian Kelima

Pesangon

Pasal 33

- (1) Pesangon sebagaimana dimaksud pada Pasal 3 ayat (1) huruf e dapat diberikan kepada Pejabat Pengelola dan pegawai RSDM.
- (2) Pesangon diberikan kepada pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang memasuki masa usia pensiun atau yang diberhentikan dengan hormat dengan masa kerja minimal 10 (sepuluh) tahun di RSDM.

- (3) Ketentuan dan penepatan pesangon sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), diberikan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku dan kemampuan keuangan RSDM.

Bagian keenam

Pensiun

Pasal 34

Pensiun sebagaimana dimaksud pada Pasal 3 ayat (1) huruf f merupakan imbalan berupa uang pensiun yang diberikan kepada pegawai RSDM sesuai ketentuan yang berlaku.

BAB III

SUMBER PEMBIAYAAN

Pasal 35

- (1) RSDM berkewajiban menyediakan alokasi dana untuk remunerasi yang dianggarkan melalui Dokumen Pelaksanaan Anggaran/Rencana Bisnis Anggaran (DPA/RBA) RSDM;
- (2) Alokasi pengeluaran tunjangan tetap sebagaimana dimaksud pada Pasal 3 ayat (1) huruf a bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) yang dicantumkan dalam DPA RSDM;
- (3) Alokasi pengeluaran insentif pegawai dengan klasifikasi jabatan sebagaimana dimaksud pada Pasal 6 huruf c dan Insentif Keahlian/Spesialisasi sebagaimana dimaksud pada Pasal 6 huruf bersumber dari APBD yang dicantumkan dalam DPA RSDM;
- (4) Alokasi pengeluaran insentif pejabat pengelola sebagaimana dimaksud pada Pasal 6 huruf a, insentif pegawai dengan jabatan tertentu sebagaimana dimaksud pada Pasal 6 huruf b dan insentif jasa pelayanan sebagaimana dimaksud pada Pasal 6 huruf e bersumber dari pendapatan fungsional RSDM (APBD BLUD) dalam komponen jasa pelayanan dan/atau keuntungan usaha lain yang sah dengan besaran, ambang batas sesuai ketentuan yang berlaku dan dicantumkan dalam RBA RSDM;
- (5) Alokasi pengeluaran honorarium Dewan Pengawas dan Sekretaris Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada Pasal 31 ayat (1), bersumber dari pendapatan fungsional RSDM (APBD BLUD) dan dicantumkan dalam DPA/RBA RSDM;

BAB IV
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 36

- (1) Insentif jasa pelayanan tahun sebelumnya yang belum didistribusikan, didistribusikan sesuai ketentuan sebelumnya;
- (2) Insentif jasa pelayanan yang tidak dapat dibayarkan pada tahun anggaran berjalan, dianggarkan dan dibayarkan pada tahun anggaran berikutnya.
- (3) Dalam hal aplikasi/peralatan elektronik dan/atau sebutan lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (2) dan Pasal 16 ayat (3) belum tersedia, maka:
 - a. penilaian dan penghitungan IKJ dilaksanakan secara manual;
 - b. Kepala Perangkat Daerah menyerahkan hasil penilaian produktivitas kerja dan penilaian disiplin kerja kepada BKPSDM paling lambat tanggal 5 (lima) bulan berikutnya; dan
 - c. tata cara pengajuan pembayaran tambahan penghasilan bagi ASN dilakukan secara manual dengan dilengkapi dokumen sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (4) Pembayaran IKJ berdasarkan Peraturan Bupati ini mulai bulan Mei 2021.
- (5) Pembayaran IKJ sampai dengan bulan April 2021 dibayarkan berdasarkan Peraturan Bupati Kotawaringin Timur Nomor 25 Tahun 2018 tentang Sistem Remunerasi Rumah Sakit Dr. Murjani Sampit (Berita Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur Tahun 2018 Nomor 25).

Pasal 37

Insentif jasa pelayanan yang belum dibayarkan dan masih terhitung sebagai potensi piutang pihak penjamin atau pihak ketiga, dibayarkan setelah dilakukan verifikasi dan pembayaran piutang oleh pihak penjamin atau pihak terhutang.

BAB V
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 38

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku maka Peraturan Bupati Kotawaringin Timur Nomor 25 Tahun 2018 tentang Sistem Remunerasi Rumah Sakit Dr. Murjani Sampit (Berita Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur Tahun 2018 Nomor 25) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 39

Peraturan Bupati ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Sampit
pada tanggal 18 Mei 2021

BUPATI KOTAWARINGIN TIMUR,



HALIKINNOR

Diundangkan di Sampit
pada tanggal 18 Mei 2021

**Pj. SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN KOTAWARINGIN TIMUR,**



FAJRURRAHMAN

BERITA DAERAH KABUPATEN KOTAWARINGIN TIMUR TAHUN 2021 NOMOR .11.

LAMPIRAN I
PERATURAN BUPATI KOTAWARINGIN TIMUR
NOMOR II TAHUN 2021
TENTANG SISTEM REMUNERASI RUMAH
SAKIT UMUM DAERAH dr. MURJANI SAMPIT

**PEDOMAN PENGHITUNGAN GAJI PEMIMPIN BLUD DAN BONUS
ATAS PRESTASI RUMAH SAKIT UMUM DAERAH DR. MURJANI**

A. Tata Cara Perhitungan Insentif Pemimpin BLUD

Rumus Perhitungan:

**Insentif Pemimpin BLUD = GD + (40% x (NA xGD) +(60% x (NP x GD) x
FTK) – GT**

Keterangan:

- GD = 4 x Gaji pokok Direktur
- NA = Nilai indeks Asset
- NP = Nilai Indeks Pendapatan
- FTK = Tingkat Kinerja Tahun sebelumnya
- GT = Gaji Total Direktur

B. Tabel Skala Besaran Fpa dan Fpi

TOTAL ASSET (MILLIAR RUPIAH)	Fpa	TOTAL PENDAPATAN (MILLIAR RUPIAH)	Fpi
s.d 50	0,10	s.d 5	0,10
> 50 – 100	0,20	> 5 – 10	0,20
> 100 – 200	0,30	> 10 – 20	0,30
> 200 – 400	0,40	> 20 – 40	0,40
> 400 – 800	0,50	> 40 – 80	0,50
> 800 - 1.600	0,60	> 80 – 160	0,60
> 1.600 - 2.400	0,70	> 160 – 240	0,70
> 2.400 - 3.200	0,80	> 240 – 320	0,80
> 3.200 - 4.000	0,90	> 320 – 400	0,90
> 4.000	1,00	> 400 - 1.000	1,00
		> 1.000	1,50

C. Tabel Konversi Tingkat Kinerja

NOMOR	FTK	TINGKAT KINERJA
1	120%	AAA
2	110%	AA
3	100%	A
4	95%	BBB
5	90%	BB
6	85%	B
7	80%	TIDAK SEHAT

Sumber Data : Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 361/MENKES/SK/V/2006 tanggal 19 Mei 2006 tentang Pedoman Penetapan Penghasilan Pimpinan dan Dewan Pengawas Rumah Sakit Badan Layanan Umum

D. Perhitungan Bonus atas Prestasi

Tabel surplus :

SURPLUS (milyar)	PERSENTASE
Sampai dengan Rp. 10	5 %
Lebih dari Rp 10 sd 50	2%
Lebih dari Rp 50 sd 150	1%
Lebih dari Rp 150 sd 300	0,5%
Lebih dari Rp 300 sd 500	0,25%
Lebih dari Rp 500 sd 1.000	0,1%
Lebih dari Rp 1.000	0,05%

Sumber data : Peraturan Menteri Keuangan Nomor 217/PMK.05/2009 tentang Pedoman Pemberian Bonus atas Prestasi Bagi Rumah Sakit yang menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum.

Contoh :

Surplus pada tahun dasar perhitungan bonus sebesar Rp. 75.000.000.000,

Perhitungan Bonus atas prestasi yang dapat dibagi oleh RSDM :

a. Rp. 10.000.000.000,- X 5% = Rp. 500.000.000,-

b. Rp. 40.000.000.000,- X 2% = Rp. 800.000.000,-

c. Rp. 25.000.000.000,- X 1% = Rp. 250.000.000,-

Total Bonus prestasi = Rp. 1.550.000.000,-

BUPATI KOTAWARINGIN TIMUR,



LAMPIRAN II
 PERATURAN BUPATI KOTAWARINGIN TIMUR
 NOMOR 11 TAHUN 2021
 TENTANG SISTEM REMUNERASI RUMAH
 SAKIT UMUM DAERAH dr. MURJANI SAMPIT

**BESARAN INSENTIF TENAGA PROFESIONAL DI LINGKUNGAN
 RSUD dr. MURJANI SAMPIT**

NO.	JABATAN	BESARAN INSENTIF PER BULAN
1	Dokter Sub Spesialis (PNS dan Kontrak)	35.000.000
2	Dokter Spesialis (PNS dan Kontrak)	30.000.000
3	Wajib Kerja Dokter Spesialis (WKDS)	30.000.000
4	Dokter Chief Residen dan Residen dari Kementerian Kesehatan	15.000.000
5	Dokter Umum (PNS)	5.000.000
6	Dokter Umum(Kontrak)	4.000.000
7	Dokter Gigi (PNS)	5.000.000
8	Dokter Gigi (Kontrak)	4.000.000
9	Apoteker (PNS)	3.000.000
10	Apoteker (Kontrak)	2.000.000
11	Psikolog (PNS)	3.000.000
12	Psikolog (Kontrak)	2.000.000

BUPATI KOTAWARINGIN TIMUR,



HALIKINNNOR

LAMPIRAN III
PERATURAN BUPATI KOTAWARINGIN TIMUR
NOMOR 11 TAHUN 2021
TENTANG SISTEM REMUNERASI RUMAH
SAKIT UMUM DAERAH dr. MURJANI SAMPIT

NILAI DASAR IKJ DI LINGKUNGAN RUMAH SAKIT UMUM DAERAH
dr. MURJANI SAMPIT

NO	KELAS JABATAN	NILAI DASAR IKJ PER KELAS JABATAN (Rp)
1	2	3
1	15	20.896.280
2	14	15.908.030
3	13	14.277.626
4	12	11.416.393
5	11	8.826.299
6	10	7.677.524
7	9	6.678.590
8	8	5.367.845
9	7	4.732.808
10	6	4.112.756
11	5	3.429.913
12	4	2.032.831
13	3	1.679.637
14	2	1.389.232
15	1	1.098.828

BUPATI KOTAWARINGIN TIMUR,



HALIKINNOR

LAMPIRAN IV
PERATURAN BUPATI KOTAWARINGIN TIMUR
NOMOR 11 TAHUN 2021
TENTANG SISTEM REMUNERASI RUMAH
SAKIT UMUM DAERAH dr. MURJANI SAMPIT

DOKUMEN PENGAJUAN PENCAIRAN IKJ DI LINGKUNGAN RUMAH SAKIT
UMUM DAERAH dr. MURJANI SAMPIT

A. SURAT PERMOHONAN VERIFIKASI IKJ

KOP SURAT

Nomor :
Lampiran :
Perihal : Permohonan Verifikasi
Daftar Perhitungan
Insentif Kelas Jabatan

Sampit,
Kepada :
Yth. Kepala BKPSDM
Kab.Kotawaringin Timur
di-
Sampit

Bersama ini kami sampaikan Permohonan verifikasi Daftar Perhitungan Insentif Kelas Jabatan BulanTahun Anggaran ... sebesar Rp. (rincian terlampir) pada Rumah Sakit Umum Daerah dr. Murjani Sampit.

Sebagai bahan pertimbangan, dengan ini disampaikan Daftar Perhitungan Insentif Kelas Jabatan, Rekapitulasi Kehadiran dan bukti keterangan ketidakhadiran/TL/PSW/tidak merekam kehadiran.

Demikian disampaikan dan atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

Kepala PD/UPTD
.....

Nama
Pangkat
NIP

B. SURAT PERMOHONAN PENCAIRAN IKJ

KOP SURAT

Nomor	: Lampiran :	Sampit,
Perihal	: Permohonan Pembayaran Insentif Kelas Jabatan	Kepada : Yth. Kepala BKAD Kab.Kotawaringin Timur Di – Sampit

Bersama ini kami sampaikan Permohonan Pembayaran Insentif Kelas Jabatan BulanTahun Anggaran sebesar Rp. (rincian terlampir) pada Rumah Sakit Umum Daerah dr. Murjani Sampit.

Sebagai bahan pertimbangan, dengan ini disampaikan Daftar Perhitungan IKJ dan Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM).

Demikian disampaikan dan atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

Kepala PD/KPA
.....

Nama
Pangkat
NIP

C. SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK

KOP SURAT

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK
(SPTJM)

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
NIP :
Jabatan :

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa:

1. Perhitungan yang terdapat pada Daftar Perhitungan Insentif Kelas Jabatan pada Rumah Sakit Umum Daerah dr. Murjani Sampit. bulanTahun Anggaran telah dibuat dengan benar berdasarkan penilaian kinerja dan daftar hadir pegawai ASN dan telah melalui uji keabsahan sesuai Peraturan Bupati Kotawaringin Timur Nomor.....
2. Keabsahan Rekapitulasi Kehadiran, Rekapitulasi Disiplin Kerja, Rekapitulasi Produktivitas Kerja dan Daftar Perhitungan Insentif Kelas Jabatan menjadi tanggung jawab kami.
3. Apabila dikemudian hari terdapat kelebihan atas pembayaran Insentif Kelas Jabatan dimaksud, kami bersedia menyetorkan kelebihan tersebut ke Kas Daerah.

Demikian pernyataan ini kami buat dengan sebenar-benarnya.

Sampit, 2020

PA/KPA

PD

Nama
Pangkat
NIP.

DAFTAR PENILAIAN KINERJA DAN REKAPITULASI KEHADIRAN SERTA UNSUR PENGURANG IKU LAINNYA

BULAN

[illegible]

Samprit,...

Mengetahui,

Kepala.....

Kasubbag yang membidangi Kepegawaian

NIP

.....
NIP

E. DAFTAR PERHITUNGAN IKJ

DAFTAR PERHITUNGAN IKJ
PERANGKAT DAERAH :
BULAN :

No	NAMA/ NIP	Jabatan/Kelas Jabatan	Gol	Nomor Rekening	Besaran TPP (Rp)	TPP Berdasarkan Produktivitas Kerja (70%)	Jumlah TPP Produktivitas Kerja	TPP Berdasarkan Disiplin Kerja (30 %)	Pengurangan TPP Disiplin Kerja	Jumlah TPP Berdasarkan Disiplin Kerja	Jumlah Kotor TPP	PPh pasal 21	Jumlah Bersih TPP	Subsidi Iuran BPJS (4%)	Potongan Iuran BPJS 4%	Potongan Iuran BPJS 1%	Jumlah Bersih TPP yang diterima	Tanda Tangan
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11=(9-10)	12=(8+11)	13=(12xP Ph 21)	14=(12-13)	15=(4%x14)	16=(4%x14)	17=(1%x14)	18= (14-17)	19

Mengetahui
Kepala Dinas XXXXXX

NAMA
NIP.

Pengeluaran

.....

Bendahara

NAMA
NIP.

BUPATI KOTAWARINGIN TIMUR,

HALKINNOR