BUPATI KOTAWARINGIN TIMUR
PROVINSI KALIMANTAN TENGAH

PERATURAN BUPATI KOTAWARINGIN TIMUR
NOMOR 6 TAHUN 2025
TENTANG
PERUBAHAN ATAS 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 dalam rangka tertib administrasi dan pertanggungjawaban dalam pemberian insentif kelas jabatan serta penyesuaian pemberian insentif kelas jabatan kepada Pegawai ASN yang sesuai dengan kondisi kemampuan keuangan daerah, perlu diatur kembali persentase pemberian insentif kelas jabatan;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Kotawaringin Timur Nomor 11 Tahun 2021 tentang Sistem Remunerasi Rumah Sakit Umum Daerah dr. Murjani Sampit;

Mengingat :

1. Pasa1 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran-Negara Tahun 1959 Nomor 9), sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587); sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);

4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
5. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 105, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6887);
6. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6897);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4502); sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2012 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 171, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5340);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887); 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);
9. 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);
10. 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);

11. Peraturan Pemerintah Nomor 49 Tahun 2018 tentang Manajemen Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 224, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6264);
12. 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);
13. 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);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 202, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6718);
15. 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);
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
17. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 6 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Kinerja Pegawai Aparatur Sipil Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 155);
18. 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 235); sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur Nomor 1 Tahun 2023 tentang Perubahan Ketiga 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 2023 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur Nomor 288);
19. Peraturan Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur Nomor 11 Tahun 2021 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur Tahun 2021 Nomor 11, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur Nomor 283);

20. 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);
21. Peraturan Bupati Kotawaringin Timur Nomor 11 Tahun 2021 tentang Sistem Remunerasi Rumah Sakit Umum Daerah dr. Murjani Sampit (Berita Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur Tahun 2021 Nomor 11);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI KOTAWARINGIN TIMUR NOMOR 11 TAHUN 2021 TENTANG SISTEM REMUNERASI RUMAH SAKIT UMUM DAERAH dr. MURJANI SAMPIT.

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Bupati Kotawaringin Timur Nomor 11 Tahun 2021 tentang Sistem Remunerasi Rumah Sakit Umum Daerah dr. Murjani Sampit (Berita Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur Tahun 2021 Nomor 11), diubah sebagai berikut :

1. Ketentuan Pasal 1 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 1

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. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Bupati adalah Bupati Kotawaringin Timur.
5. Direktur adalah Direktur Rumah Sakit Umum Daerah dr. Murjani.
6. Badan Layanan Umum Daerah, yang selanjutnya disebut BLUD, adalah instansi di lingkungan Pemerintah 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.

7. Pemimpin BLUD adalah Pejabat Pengelola yang berfungsi sebagai penanggung jawab umum operasional dan keuangan BLUD.
8. Direksi adalah Direktur dan Wakil-Wakil Direktur.
9. 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 prinsif efisiensi dan produktivitas dengan sistem fleksibilitas dalam Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah.
10. 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.
11. 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.
12. 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 RSDM.
13. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai ASN secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
14. Penjabat adalah pejabat yang diangkat untuk melaksanakan tugas jabatan karena pejabat defenitif yang menempati jabatan itu tidak bisa melaksanakan tugas dan/atau terjadi kekosongan pejabat defenitif.

15. Pelaksana Tugas yang selanjutnya disebut Plt. adalah Pegawai yang ditunjuk untuk melaksanakan tugas jabatan karena pejabat definitif berhalangan tetap.
16. Pelaksana harian yang selanjutnya disingkat Plh. adalah Pegawai yang ditunjuk untuk melaksanakan tugas jabatan karena pejabat definitif berhalangan sementara.
17. Jabatan adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, kewajiban, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang Pegawai ASN.
18. Jabatan Pimpinan Tinggi adalah jabatan manajerial tingkat tinggi yang bertanggung jawab dan berperan dalam mengelola, memotivasi, dan mendukung pengembangan Pegawai ASN, mendayagunakan sumber daya serta mengambil keputusan menurut tingkatan jabatannya, untuk mencapai tujuan organisasi.
19. Jabatan Administrator adalah jabatan manajerial tingkat menengah yang bertanggung jawab dan berperan dalam mengelola, memotivasi, dan mendukung pengembangan Pegawai ASN, memimpin dan mengoordinasikan pelaksanaan strategi pencapaian tujuan organisasi serta pelayanan publik dan administrasi.
20. Jabatan Pengawas adalah jabatan manajerial tingkat dasar yang bertanggung jawab dan berperan dalam mengelola, memotivasi, dan mendukung pengembangan Pegawai ASN, memimpin dan mengoordinasikan pelaksanaan strategi pencapaian tujuan organisasi serta pelayanan publik dan administrasi.
21. Jabatan Fungsional adalah jabatan yang bertanggung jawab memberikan pelayanan dan melaksanakan pekerjaan sesuai dengan keahlian dan/atau keterampilan tertentu.
22. Jabatan Pelaksana adalah jabatan yang bertanggung jawab memberikan pelayanan dan melaksanakan pekerjaan yang bersifat rutin dan sederhana.
23. Kelas Jabatan adalah penentuan dan pengelompokan tingkat jabatan berdasarkan nilai suatu jabatan.
24. Jabatan Fungsional Umum adalah sekelompok jabatan pelaksana yang melaksanakan tugas dan fungsi melalui penetapan dan penempatan oleh Direktur.
25. Jabatan tertentu adalah tenaga teknis yang menduduki jabatan non struktural dalam lingkup RSDM dan ditetapkan dengan Keputusan Direktur.
26. 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.

27. Pejabat Keuangan RSDM adalah Pejabat Pengelola yang ditetapkan berdasarkan kapasitas/profesional di bidang keuangan dan berfungsi sebagai penanggung jawab keuangan RSDM.
28. Pejabat Teknis BLUD yang selanjutnya disebut pejabat teknis adalah Pejabat Pengelola yang ditetapkan oleh Bupati dan menjadi penanggung jawab dibidangnya masing-masing pada RSDM.
29. Dokter Tamu adalah dokter yang bukan pegawai organik RSDM tetapi diperkenankan merawat atau melakukan tindakan medis di RSDM.
30. Residen adalah dokter peserta Program Pendidikan Spesialis I dan Spesialis II.
31. 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.
32. 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.
33. Gaji adalah imbalan finansial bersih yang diterima setiap bulan oleh pegawai, dan besarannya ditetapkan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
34. Tunjangan tetap adalah imbalan finansial yang diterima setiap bulan oleh pegawai yang berstatus PNS, berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
35. Insentif adalah imbalan kerja berupa uang yang bersifat tambahan pendapatan di luar gaji.
36. Insentif Pejabat Pengelola BLUD adalah tambahan pendapatan yang diterima oleh Pejabat Pengelola BLUD setiap bulan yang besarannya dihitung berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
37. 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, dan/atau pertimbangan obyektif lainnya.
38. Insentif pegawai dengan jabatan tertentu adalah tambahan penghasilan insentif yang diterima oleh tenaga teknis yang menduduki jabatan tertentu.

39. Insentif Keahlian/Spesialisasi 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.
40. 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.
41. Remunerasi Insentif Jasa Pelayanan adalah sistem pendistribusian/pembagian insentif jasa pelayanan kepada pegawai RSDM berdasarkan indeksing dengan komitmen bersama, ditetapkan dengan Keputusan Direktur.
42. 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.
43. 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.
44. Remunerasi Pemimpin BLUD adalah imbalan kerja yang diterima oleh pemimpin BLUD yang besarannya dihitung berdasarkan rumus remunerasi pemimpin BLUD, diusulkan oleh Pemimpin BLUD dan ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
45. 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.
46. Remunerasi untuk sekretaris Dewan Pengawas adalan imbalan kerja yang diberikan dalam bentuk honoraium di luar gaji PNS, insentif, Jasa Pelayanan dan tunjangan lainnya dan ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
47. 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.
48. Tarif adalah imbalan atas barang dan/atau jasa yang diberikan oleh RSDM termasuk imbalan hasil yamg wajar dari investasi dana, dapat bertujuan untuk

menutup seluruh atau sebagian dari biaya perunit layanan.

49. Tarif paket adalah tarif pelayanan untuk pasien yang dijamin secara paket pelayanan baik nasional maupun daerah sesuai dengan perjanjian kerja sama antara penjamin dengan RSDM.
50. 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.
51. Pelayanan kesehatan adalah segala kegiatan pelayanan kesehatan yang diberikan kepada seseorang dalam rangka observasi, diagnosis, pengobatan dan/atau rehabilitasi medis.
52. Pelayanan rawat jalan adalah pelayanan kepada pasien untuk observasi, prevensi, diagnosis, pengobatan, rehabilitasi medis dan pelayanan kesehatan lainnya tanpa dirawat inap.
53. Pelayanan rawat inap adalah pelayanan kepada pasien untuk observasi, prevensi, perawatan, diagnosis, pengobatan, rehabilitasi medis, dan/atau pelayanan kesehatan lainnya dengan menempati tempat tidur.
54. Pelayanan rawat darurat adalah pelayanan kesehatan yang harus diberikan secepatnya untuk mencegah/menanggulangi risiko kematian atau kecacatan.
55. 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.
56. 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.
57. Tindakan medis adalah manuver/perasat/tindakan berupa pembedahan atau non pembedahan dengan menggunakan pembiusan atau tanpa pembiusan.
58. Pelayanan mediko-legal adalah pelayanan kesehatan yang diberikan yang berkaitan dengan kepentingan hukum.
59. 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 I pemeriksaan penunjang diagnostik lainnya.

60. Pelayanan pemulasaraan jenazah adalah pelayanan yang diberikan untuk penyimpanan jenazah, konservasi (pengawetan) jenazah, bedah jenazah, dan pelayanan lainnya terhadap jenazah.
61. 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 penyelenggaran kegiatan pelayanan kesehatan yang dibebankan kepada masyarakat atau pihak ketiga sebagai imbalan atas pelayanan yang diterimanya.
62. 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.
63. 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.
64. *Double shift* adalah tenaga medik, para medik dan non medik lainnya yang bekerja lebih dari satu *shift* karena keterbatasan tenaga.
65. Surat Tanda Registrasi yang selanjutnya disingkat STR adalah bukti tertulis yang diberikan oleh Konsil masing-masing tenaga kesehatan kepada tenaga kesehatan yang telah teregistrasi.
66. 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.
67. Pendapatan fungsional RSDM adalah jenis lainlain pendapatan asli daerah yang sah diperoleh RSDM dalam bentuk kas dan tagihan yang menambah ekuitas dana lancar dalam periode tahun anggaran sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
68. Dinas Luar adalah tugas luar/izin 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.

69. Izin belajar adalah izin yang diberikan kepada Aparatur Sipil Negara (ASN) yang mengikuti pendidikan formal di luar jam kerja atas biaya sendiri dan tidak boleh meninggalkan tugas sehari-hari.
70. Nilai Dasar Insentif kelas jabatan adalah besaran Insentif kelas jabatan yang didasarkan pada parameter Kelas Jabatan.
71. 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.
72. Sasaran Kinerja Pegawai yang selanjutnya disingkat SKP adalah rencana kinerja dan target yang akan dicapai oleh seorang Pegawai ASN.
73. Penilaian Kinerja Pegawai yang selanjutnya disingkat PK adalah evaluasi kinerja Pegawai ASN yang dilakukan oleh pejabat penilai kinerja terhadap hasil kerja dan perilaku kerja Pegawai ASN yang dilakukan setiap bulan.
74. Unsur pengurang Insentif kelas jabatan adalah komponen yang apabila dilakukan/tidak dilakukan menjadi dasar untuk mengurangi jumlah Insentif kelas jabatan yang diberikan setiap bulan.
75. Terlambat masuk kerja yang selanjutnya disingkat TL adalah terlambat masuk kerja dari ketentuan jam kerja.
76. Pulang Sebelum Waktu yang selanjutnya disingkat PSW adalah pulang mendahului dari ketentuan jam kerja.
77. Batas Tengah adalah pertengahan antara jam masuk kerja dengan jam pulang kerja sebagai dasar perhitungan keterlambatan masuk kerja dan pulang mendahului jam kerja.
78. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, yang selanjutnya disingkat APBD adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur.
79. 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 diterimakan Pegawai ASN.
80. 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.

81. Surat Permintaan Pembayaran Langsung, yang selanjutnya disingkat SPPLS, 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.
82. Tuntutan Ganti Rugi (TGR) 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.
83. i-Personal adalah aplikasi berbasis android yang digunakan untuk perekaman kehadiran kerja pegawai secara elektronik.
84. Sistem informasi pengelolaan kinerja Pegawai ASN yang selanjutnya disebut aplikasi e-kinerja adalah aplikasi berbagi pakai berbasis elektronik yang memuat tahapan pengelolaan kinerja pegawai ASN, meliputi perencanaan, pelaksanaan, pemantauan, pembinaan dan penilaian kinerja pegawai ASN serta tindak lanjut hasil evaluasi kinerja Pegawai ASN.
85. E-Presensi adalah aplikasi berbasis *web* yang digunakan untuk mengelola kehadiran kerja pegawai ASN dan perhitungan tambahan penghasilan pegawai.

2. Ketentuan Pasal 10 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 10

(1) Nilai dasar IKJ sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (4) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
(2) Kelas Jabatan ditetapkan dengan Peraturan Bupati tersendiri.

3. Ketentuan Pasal 11 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 11

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

a. beban kerja;
b. prestasi kerja; dan/atau
c. pertimbangan objektif lainnya.

4. Ketentuan Pasal 12 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

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 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

5. Ketentuan Pasal 13 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 13

(1) IKJ berdasarkan prestasi kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 huruf b diberikan kepada Pegawai ASN yang memiliki prestasi kerja yang tinggi sesuai dengan bidang keahliannya atau inovasi yang diakui ditingkat nasional.
(2) Pegawai ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
(3) IKJ berdasarkan prestasi kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

6. Ketentuan Pasal 14 dihapus.

7. Ketentuan Pasal 16 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

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, dan Pasal 15.

8. Ketentuan Pasal 18 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 18

(1) Penilaian produktivitas kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 huruf a dilakukan melalui PK.
(2) Setiap Pegawai ASN wajib membuat laporan PK sebagai bukti pelaksanaan kegiatan jabatan yang merupakan realisasi capaian kinerja Pegawai ASN setiap bulannya.
(3) Laporan PK sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dibuat dengan menggunakan aplikasi e-kinerja.
(4) Penilaian laporan PK dilakukan oleh pejabat penilai kinerja paling lambat tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya.
(5) Hasil PK yang digunakan sebagai dasar pembayaran TPP adalah PK sesuai yang diatur dalam ketentuan

peraturan perundang-undangan.

(6) Ketentuan penilaian laporan PK dilakukan oleh pejabat penilai kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (4) untuk Direktur dinilai oleh Sekretaris Daerah.

(7) Pegawai ASN yang hasil PK nya dalam 1 (satu) bulan mencapai target yang ditetapkan dan/atau berpredikat minimal baik, dibayarkan IKJ berdasarkan produktivitas kerja sebesar 100% (seratus perseratus).

(8) Pegawai ASN yang hasil PK nya dalam 1 (satu) bulan tidak mencapai target yang ditetapkan, dikenakan pemotongan IKJ berdasarkan produktivitas kerja secara berjenjang sebagai berikut:
   a. jika hasil PK berpredikat cukup atau butuh perbaikan, dipotong 30% (tiga puluh perseratus);
   b. jika hasil PK berpredikat kurang, dipotong 60% (enam puluh perseratus); dan
   c. jika hasil PK berpredikat sangat kurang, dipotong 80% (delapan puluh perseratus).

(9) Pegawai ASN yang tidak membuat laporan PK sebagaimana dimaksud pada ayat (2), tidak mendapatkan IKJ berdasarkan produktivitas kerja.

(10) Pejabat penilai kinerja yang tidak melakukan penilaian terhadap laporan PK sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tidak mendapatkan IKJ berdasarkan produktivitas kerja di bulan berikutnya.

9. Ketentuan Pasal 19 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

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 hasil perekaman kehadiran bulanan berbasis elektronik melalui aplikasi e-Presensi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

(3) Bagi Pegawai ASN yang bekerja dengan *shift* wajib melakukan presensi sesuai dengan jadwal *shift* yang ditetapkan dengan keputusan Direktur.

(4) Kriteria dan besaran pengurangan IKJ berdasarkan penilaian disiplin kerja bobot 30% (tiga puluh perseratus) sebagai berikut:
   a. Pegawai ASN yang tidak masuk kerja tanpa keterangan (TK) dikenakan pengurangan sebesar 3% (tiga perseratus) /hari;
   b. Pegawai ASN yang terlambat masuk kerja tanpa keterangan 1 menit s.d < 31 menit (TL 1) dikenakan pengurangan sebesar 0,5% (nol koma lima perseratus) /hari;
   c. Pegawai ASN yang terlambat masuk kerja tanpa

keterangan 31 menit s.d < 61 menit (TL 2) dikenakan pengurangan sebesar 1% (satu perseratus) /hari;

d. Pegawai ASN yang terlambat masuk kerja tanpa keterangan 61 menit s.d < 91 menit (TL 3) dikenakan pengurangan sebesar 1,25% (satu koma dua lima perseratus) /hari;
e. Pegawai ASN yang terlambat masuk kerja tanpa keterangan ≥ 91 menit dan/atau tidak merekam kehadiran (TL 4) dikenakan pengurangan sebesar 1,5% (satu koma lima perseratus) /hari;
f. Pegawai ASN yang pulang sebelum waktu jam kantor berakhir 1 menit s.d < 31 menit (PSW 1) dikenakan pengurangan sebesar 0,5% (nol koma lima perseratus) /hari;
g. Pegawai ASN yang pulang sebelum waktu jam kantor berakhir 31 menit s.d < 61 menit (PSW 2) dikenakan pengurangan sebesar 1% (satu perseratus) /hari;
h. Pegawai ASN yang pulang sebelum waktu jam kantor berakhir 61 menit s.d < 91 menit (PSW 3) dikenakan pengurangan sebesar 1,25% (satu koma dua lima perseratus) /hari;
i. Pegawai ASN yang pulang sebelum waktu jam kantor berakhir ≥ 91 menit dan/atau tidak merekam kehadiran (PSW 4) dikenakan pengurangan sebesar 1,5% (satu koma lima perseratus) /hari;
j. Pegawai ASN yang terlambat masuk kerja (TL) atau pulang sebelum waktu (PSW) dan/atau tidak merekam kehadiran karena melaksanakan tugas kedinasan, melaksanakan cuti (semua bentuk cuti kecuali cuti di luar tanggungan negara), libur sesuai kalender pendidikan dan tugas belajar yang diberhentikan dari jabatannya tidak dikenakan pengurangan;
k. Pegawai ASN yang tidak mengikuti apel dan upacara bendera pada hari kerja tertentu dikenakan pengurangan sebesar 0,5% (nol koma lima perseratus) /kegiatan;
l. Pegawai ASN yang belum menyampaikan kewajiban Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN) atau Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN) dikenakan pengurangan sebesar 50% (lima puluh perseratus) setiap bulan selama belum memenuhi kewajiban tersebut;
m. Pegawai ASN yang belum mengembalikan barang milik daerah (BMD) kepada pengguna barang atau kuasa pengguna barang yang menjadi

kewajibannya dikenakan pengurangan sebesar 50% (lima puluh perseratus) setiap bulan selama belum memenuhi kewajiban tersebut;

n. Pegawai ASN yang belum menyelesaikan Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Ganti Rugi (TPTGR) sesuai hasil putusan Tim Penyelesaian Kerugian Negara/Tim Penyelesaian Kerugian Daerah/Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Ganti Rugi dikenakan pengurangan sebesar 50% (lima puluh perseratus) setiap bulan sepanjang belum memenuhi kewajiban tersebut;

o. Pegawai ASN yang tidak melaporkan penerimaan/ penolakan gratifikasi yang dilarang oleh ketentuan peraturan perundang-undangan kepada Komisi Pemberantasan Korupsi atau Unit Pengendalian Gratifikasi, dikenakan pengurangan sebesar 50% (lima puluh perseratus) selama 3 (tiga) bulan sejak adanya laporan dari Inspektorat;

p. 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, Laporan Kinerja Instansi Pemerintah, 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 IKJ seluruh pegawai ASN pada Perangkat Daerah yang bersangkutan sebesar 50% (lima puluh perseratus) setiap bulan selama laporan dimaksud belum dipenuhi;

q. pejabat penilai kinerja yang tidak melakukan penilaian terhadap laporan PK yang menjadi kewajibannya dikenakan pengurangan sebesar 100% (seratus perseratus) di bulan berikutnya; dan

r. Pegawai ASN yang memanipulasi perekaman kehadiran pada aplikasi i-personal dan/atau melakukan perekaman kehadiran tidak sesuai fakta kehadiran dan atasan langsung yang menyetujui/memverifikasi hasil perekaman kehadiran yang bersangkutan dikenakan pengurangan sebesar 100% di bulan berikutnya.

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

10. Ketentuan Pasal 20 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 20

(1) IKJ dibayarkan setiap bulan atau beberapa bulan sekaligus pada 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, akan dilakukan pemotongan pada pembayaran IKJ bulan berikutnya sebesar kelebihan yang diterima sebelumnya.
(3) Pembayaran IKJ untuk bulan ke-13 dan bulan ke-14 dibayarkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
(4) IKJ bulan Desember dibayarkan pada bulan berkenaan secara lumpsum berdasarkan total IKJ Pegawai ASN.

11. Ketentuan Pasal 21 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 21

(1) Perangkat Daerah/UPTD menyampaikan permohonan verifikasi daftar perhitungan IKJ kepada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia secara elektronik melalui aplikasi e-Presensi.
(2) Permohonan verifikasi daftar perhitungan IKJ sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilampiri daftar perhitungan IKJ, daftar penilaian kinerja dan rekapitulasi kehadiran, dan surat pernyataan tanggung jawab mutlak dari Kepala Perangkat Daerah/UPTD yang dibuat secara elektronik melalui aplikasi e-Presensi sesuai format sebagaimana tercantum dalam lampiran IV Peraturan Bupati ini, selambat-lambatnya tanggal 13 (tiga belas) bulan berikutnya.
(3) Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia melakukan verifikasi terhadap daftar perhitungan IKJ paling lambat setiap tanggal 18 (delapan belas) bulan berikutnya.
(4) Daftar perhitungan IKJ yang telah diverifikasi oleh Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menjadi dasar pembayaran IKJ.
(5) Perangkat Daerah/UPTD mengajukan usulan pembayaran TPP kepada Badan Keuangan dan Aset Daerah paling lambat tanggal 20 (dua puluh) bulan berikutnya.
(6) Penatausahaan dan pertanggungjawaban IKJ dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

(7) Pembayaran IKJ dilakukan dengan mekanisme pembayaran langsung (LS) melalui transaksi non tunai.

(8) Pajak Penghasilan (PPh) Pasal 21 IKJ Pegawai ASN dibebankan pada Anggaran dan Pendapatan Belanja Daerah dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

12. Ketentuan Pasal 23 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 23

(1) Pegawai ASN Tugas Belajar yang diberhentikan dari jabatannya diberikan IKJ hanya berdasarkan penilaian disiplin kerja.

(2) Besaran IKJ Pegawai ASN Tugas Belajar yang diberhentikan dari jabatannya disetarakan dengan jabatan pelaksana kelas 7.

(3) Pemberian IKJ bagi Pegawai ASN yang mengalami perpindahan/mutasi/rotasi/promosi, pengangkatan CPNS dan PPPK 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 IKJ untuk jabatan dan/atau kelas jabatan baru mulai berlaku pada bulan berikutnya.

(5) Pegawai ASN yang berstatus sebagai pegawai titipan/penugasan dan/atau mutasi dari instansi lain berhak mendapatkan IKJ setelah masa kerjanya lebih dari 6 (enam) bulan terhitung sejak tanggal aktif melaksanakan tugas.

(6) Besaran IKJ Calon PNS sesuai dengan Jabatan yang tercantum pada Surat Keputusan pengangkatan sebagai Calon PNS.

(7) Pembayaran IKJ Calon PNS dibayarkan sebesar 80% (delapan puluh perseratus) dari besaran insentif kelas jabatannya sampai dengan terbitnya keputusan pengangkatan dari Calon PNS menjadi PNS.

(8) Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK) diberikan IKJ sebesar 60% (enam puluh perseratus) dari besaran Insentif kelas jabatannya.

(9) 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 yang sejenis/setara dengan jabatan yang belum terakomodir tersebut.

(10) Apabila Pegawai ASN meninggal dunia maka kepada yang bersangkutan diberikan IKJ bulan berkenaan secara penuh atau 100% (seratus perseratus) dari Pagu IKJ.

(11) Perubahan besaran IKJ Pegawai ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (8) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

13. Ketentuan Pasal 24 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

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 sedang 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;
j. Pegawai ASN yang nyata-nyata tidak mempunyai tugas/jabatan/pekerjaan tertentu pada Pemerintah Daerah berdasarkan pernyataan dari atasan; dan
k. Pegawai ASN yang berstatus sebagai Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja Paruh Waktu.

14. Ketentuan Pasal 25 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 25

(1) Pegawai ASN yang menjabat sebagai Plt. atau Plh. atau Penjabat dalam jangka waktu paling singkat 1 (satu) bulan kalender diberikan IKJ tambahan dengan ketentuan sebagai berikut:
    a. pejabat yang merangkap sebagai Penjabat Kepala Daerah, menerima IKJ sebesar 80% (delapan puluh perseratus) pada jabatan definitifnya;
    b. pejabat yang merangkap sebagai Plt. atau Plh. atau Penjabat pada jabatan setingkat di atasnya, langsung atau tidak langsung, menerima IKJ tambahan 20% (dua puluh perseratus) dari IKJ pada jabatan yang dirangkapnya;
    c. pejabat yang merangkap sebagai Plt. atau Plh. atau Penjabat pada jabatan setingkat menerima IKJ yang lebih tinggi, ditambah 20% (dua puluh perseratus) dari IKJ yang lebih rendah pada jabatan definitif atau jabatan yang dirangkapnya; dan

d. pejabat yang merangkap sebagai Plt. atau Plh. atau Penjabat pada jabatan setingkat lebih rendah langsung atau tidak langsung, hanya menerima IKJ pada jabatan yang tertinggi.

(2) IKJ tambahan bagi Pegawai ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibayarkan terhitung mulai tanggal menjabat.

15. Ketentuan Pasal 26 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 26

(1) Setiap Pegawai ASN wajib melakukan penyusunan SKP dan membuat laporan PK setiap bulannya.

(2) Setiap pimpinan atau pejabat penilai kinerja memiliki kewajiban untuk:
   a. membagi peran pegawai berdasarkan strategi pencapaian hasil kerja;
   b. melakukan dialog kinerja untuk penetapan dan klarifikasi ekspektasi;
   c. menentukan rencana hasil kerja pegawai beserta ukuran keberhasilan/indikator kinerja individu dan target serta perilaku kerja pegawai yang diharapkan;
   d. melakukan pemantauan kinerja dalam bentuk pengamatan dan pemberian umpan balik berkelanjutan;
   e. melakukan PK secara obyektif sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
   f. melaksanakan pelaporan kinerja pegawai; dan
   g. melakukan pembinaan kinerja pegawai.

(3) Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia melaksanakan pemantauan 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.

16. Ketentuan Pasal 36 ayat (3) dihapus dan ayat (4) diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

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) Dihapus.

(4) Pembayaran IKJ berdasarkan Peraturan Bupati ini mulai bulan Januari 2025.

(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).

17. Ketentuan lampiran III dihapus.

Pasal II

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Sampit
pada tanggal 03 Maret 2025

BUPATI KOTAWARINGIN TIMUR,

HALIKINNOR

Diundangkan di Sampit
pada tanggal 03 Maret 2025

Pj. SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN KOTAWARINGIN TIMUR,

SANGGUL LUMBAN GAOL

BERITA DAERAH KABUPATEN KOTAWARINGIN TIMUR TAHUN 2025 NOMOR