



GUBERNUR KEPULAUAN BANGKA BELITUNG

KEPUTUSAN GUBERNUR KEPULAUAN BANGKA BELITUNG
NOMOR: 188.44/ 115 /BKPSDMD/2025

TENTANG

TEKNIS PEMBERIAN DAN PEMBAYARAN TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI
APARATUR SIPIL NEGARA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH PROVINSI KEPULAUAN
BANGKA BELITUNG TAHUN 2025

GUBERNUR KEPULAUAN BANGKA BELITUNG,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 6 ayat (7) Peraturan Gubernur Nomor 5 Tahun 2025 tentang Tambahan Penghasilan Pegawai Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung, perlu menetapkan Keputusan Gubernur tentang Teknis Pemberian dan Pembayaran Tambahan Penghasilan Pegawai Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung Tahun 2025;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 2000 tentang Pembentukan Provinsi Kepulauan Bangka Belitung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 217, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4033);

2. 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);

3. 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);

4. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 14, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6897);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2011 tentang Penilaian Prestasi Kerja Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 121, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5258);
6. 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);
7. 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 terakhir 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);
8. 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);
9. 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);
10. 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);

11. 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);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
13. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 45 Tahun 2022 tentang Jabatan Pelaksana Bagi Pegawai Negeri Sipil Di Lingkungan Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 1047);
14. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 1 Tahun 2023 tentang Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 54);
15. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 45 Tahun 2023 tentang Petunjuk Teknis Pemberian Tunjangan Guru Aparatur Sipil Negara Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 594);
16. Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung Tahun 2023 Nomor 6 Seri E);
17. Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2025 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung Tahun Anggaran 2025 (Lembaran Daerah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung Tahun 2025 Nomor 1 Seri A);
18. Peraturan Gubernur Nomor 1 Tahun 2025 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung Tahun Anggaran 2025 (Berita Daerah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung Tahun 2025 Nomor 1 Seri A);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :

KESATU : Teknis Pemberian dan Pembayaran Tambahan Penghasilan Pegawai Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung Tahun Anggaran 2025 sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Gubernur ini.

- KEDUA : Teknis Pemberian dan Pembayaran sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU merupakan acuan yang digunakan dalam Pemberian dan Pembayaran Tambahan Penghasilan Pegawai Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung Tahun 2025.
- KETIGA : Keputusan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Pangkalpinang
pada tanggal 5 Maret 2025

GUBERNUR
KEPULAUAN BANGKA BELITUNG,

SUGITO

LAMPIRAN
KEPUTUSAN GUBERNUR KEPULAUAN BANGKA BELITUNG
NOMOR: 188.44/ /BKPSDMD/2025
TENTANG
TEKNIS PEMBERIAN DAN PEMBAYARAN TAMBAHAN
PENGHASILAN PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA DI
LINGKUNGAN PEMERINTAH PROVINSI KEPULAUAN
BANGKA BELITUNG TAHUN 2025

TEKNIS PEMBERIAN DAN PEMBAYARAN TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI
APARATUR SIPIL NEGARA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH PROVINSI KEPULAUAN
BANGKA BELITUNG TAHUN 2025

BAB I
PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Perbaikan tata kelola pemerintahan menjadi sebuah keniscayaan melalui peran sentral Aparatur Sipil Negara yang menjadi komponen utama sebagai mesin penggerak birokrasi yang dapat dicapai melalui membangun Sumber Daya Manusia Aparatur yang memiliki integritas, profesional, netral dan bebas dari intervensi politik, bersih dari praktik Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme, mampu menyelenggarakan pelayanan publik bagi masyarakat dan mampu menjalankan peran sebagai unsur perekat persatuan dan kesatuan bangsa berdasarkan Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945. Selain itu, juga mampu beradaptasi terhadap perubahan global yang sangat dinamis, didukung peningkatan daya saing yang komprehensif baik terkait penguatan teknologi, infrastruktur, dan sistem, maupun penguatan terhadap penguasaan pengetahuan, *networking*, dan kolaborasi serta dilandasi praktek sistem meritokrasi yang baik.

Berkenaan dengan hal di atas, sebagai bentuk kebijakan daerah untuk mendorong ASN berkinerja, memiliki motivasi berprestasi serta memberikan peningkatan kesejahteraan yang berkeadilan di Lingkungan Pemerintah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung, maka pembayaran tambahan penghasilan pegawai Aparatur Sipil Negara dilaksanakan sesuai mekanisme yang tercantum dalam Teknis Pelaksanaan Pemberian dan Pembayaran Tambahan Penghasilan Pegawai Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung Tahun 2025.

B. Maksud dan Tujuan

Petunjuk Teknis ini dimaksudkan agar pelaksanaan pemberian dan pembayaran Tambahan Penghasilan Pegawai Aparatur Sipil Negara di lingkungan Pemerintah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung dapat terlaksana secara akuntabel dan efektif serta efisien. Untuk mencapai maksud tersebut, maka tujuan Petunjuk Teknis ini untuk mewujudkan tertib administrasi dan tepat guna serta sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan yang berlaku dalam pemberian dan pembayaran Tambahan Penghasilan Pegawai Aparatur Sipil Negara di lingkungan Pemerintah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung.

C. Ruang Lingkup

Ruang lingkup Petunjuk Teknis ini meliputi :

1. Mekanisme pemberian tambahan penghasilan pegawai Aparatur Sipil Negara di lingkungan Pemerintah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung.
2. Teknis pembayaran tambahan penghasilan pegawai Aparatur Sipil Negara di lingkungan Pemerintah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung.

D. Pengertian Umum

Dalam Petunjuk Teknis ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah Provinsi adalah Daerah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung.
2. Pemerintah Daerah Provinsi adalah Gubernur sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Gubernur adalah Gubernur Kepulauan Bangka Belitung.
4. Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat PD adalah unsur pembantu Gubernur dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang bekerja di lingkungan Pemerintah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung.
6. Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Pegawai ASN adalah Pegawai Negeri Sipil/Calon Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian dan diserahi tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau diserahi tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan serta melaksanakan tugas pada Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung.
7. Jabatan adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggungjawab, wewenang, dan hak seorang Aparatur Sipil Negara dalam suatu satuan organisasi Negara.
8. Jabatan Pimpinan Tinggi adalah sekelompok jabatan tinggi pada instansi pemerintah.
9. Pejabat Pimpinan Tinggi adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Pimpinan Tinggi.
10. Jabatan Fungsional adalah sekelompok Jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
11. Pejabat Fungsional adalah pejabat yang diangkat oleh Gubernur untuk menduduki jabatan fungsional berdasarkan ketentuan perundang-undangan.
12. Jabatan Administrator adalah Jabatan yang memiliki tanggungjawab memimpin pelaksanaan seluruh kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
13. Pejabat Administrator adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Administrator pada Pemerintah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung.
14. Jabatan Pengawas adalah Jabatan yang memiliki tanggungjawab mengendalikan pelaksanaan kegiatan yang dilakukan oleh pejabat pelaksana.
15. Pejabat Pengawas adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Pengawas pada Pemerintah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung.
16. Pendidik adalah Pegawai ASN yang menduduki jabatan fungsional Guru pada satuan pendidikan menengah dan satuan pendidikan khusus.
17. Tenaga Kependidikan adalah Pegawai ASN selain Pendidik yang melaksanakan administrasi, pengelolaan, pengembangan, pengawasan, dan pelayanan teknis untuk menunjang proses pendidikan pada satuan pendidikan menengah atau khusus.

18. Tugas Belajar adalah Penugasan yang diberikan oleh pejabat yang berwenang kepada Pegawai ASN untuk melanjutkan pendidikan ke jenjang yang lebih tinggi atau yang setara baik di dalam maupun di luar negeri, bukan atas biaya sendiri, dan meninggalkan tugas jabatan sehari-hari sebagai Pegawai ASN.
19. Tugas Belajar Biaya Mandiri adalah Penugasan yang diberikan oleh pejabat yang berwenang kepada PNS untuk melanjutkan pendidikan ke jenjang pendidikan formal yang lebih tinggi atau yang setara baik di dalam maupun di luar Negeri, yang sepenuhnya atas biaya sendiri/mandiri.
20. Tambahan Penghasilan Pegawai ASN yang selanjutnya disingkat TPP ASN adalah penghasilan yang diterima Pegawai ASN di luar gaji dan tunjangan lainnya yang sah dalam rangka peningkatan prestasi kerja, produktifitas, kesejahteraan pegawai dan merupakan kebijakan daerah yang disesuaikan dengan kemampuan keuangan daerah.
21. Presensi adalah kehadiran kerja pegawai ASN yang dibuktikan dengan data presensi yang terekam sesuai dengan waktu yang sebenarnya pada sistem presensi terintegrasi E-Kinerja dan merupakan prasyarat untuk dapat melaporkan kinerja harian.
22. Perilaku Kerja adalah setiap tingkah laku, sikap atau tindakan yang dilakukan oleh ASN atau tidak melakukan sesuatu yang seharusnya dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
23. Bobot Pekerjaan adalah nilai kumulatif dari faktor-faktor yang mempengaruhi tinggi rendahnya jenjang suatu pekerjaan/jabatan.
24. Kinerja adalah hasil kerja yang dicapai oleh setiap Pegawai ASN dalam masa kinerja.
25. Kinerja Utama adalah tugas utama yang merupakan penjabaran langsung dari fungsi dan tugas organisasi, sebagaimana dinyatakan dalam uraian tugas jabatan yang bersangkutan.
26. Kinerja Tambahan adalah tugas yang pada dasarnya tidak dinyatakan dalam uraian tugas jabatan Pegawai ASN yang bersangkutan, tetapi memberikan manfaat bagi Perangkat Daerah tempat Pegawai ASN yang bersangkutan bertugas atau ditugaskan.
27. Masa Kinerja adalah kurun waktu 1 (satu) bulan terhitung mulai tanggal 1 sampai dengan tanggal akhir bulan berkenaan.
28. Indikator kinerja individu adalah ukuran keberhasilan kerja yang dicapai oleh setiap Pegawai Negeri Sipil.
29. E-Kinerja adalah Suatu sistem aplikasi berbasis *website* internet terintegrasi yang berguna untuk mempermudah pembuatan dan penilaian laporan capaian kinerja harian serta memonitoring kehadiran Pegawai ASN baik masuk maupun keluar pegawai dapat tercatat secara cepat dan tepat serta akurat pada waktu yang sebenarnya melalui *Mobile Presensi*.
30. *Mobile Presensi* adalah suatu media aplikasi berbasis teknologi yang merupakan bagian dari sistem presensi terintegrasi E-Kinerja yang berfungsi untuk perekaman kehadiran dan pembuatan laporan capaian kinerja ASN melalui sarana dalam jaringan internet atau telepon pintar sesuai batas radius koordinat yang telah ditentukan dan dalam waktu yang sebenarnya.
31. Sasaran Kinerja Pegawai ASN yang selanjutnya disingkat SKP ASN adalah rencana dan target kinerja yang harus dicapai oleh Pegawai ASN dalam kurun waktu penilaian yang bersifat nyata dan dapat diukur serta disepakati oleh Pegawai ASN dan atasannya yang diisi secara online melalui E-Kinerja.

32. Capaian Kinerja Bulanan adalah hasil kerja atau realisasi pencapaian kinerja bulanan berdasarkan rekapitulasi catatan kinerja harian Pegawai ASN dalam satu bulan berdasarkan target SKP ASN bulanan Pegawai ASN.
33. Catatan Kinerja Harian Pegawai ASN yang selanjutnya disingkat CKHP adalah catatan harian yang memuat aktivitas kerja dan pelaksanaan kinerja pokok serta kinerja tambahan Pegawai ASN yang diisi setiap hari kerja secara *online* melalui aplikasi E-Kinerja.
34. Pakaian Dinas ASN adalah Pakaian seragam yang dipakai untuk menunjukkan identitas ASN dalam melaksanakan tugas kedinasan.

E. Prinsip Dasar

Prinsip dasar pemberian TPP ASN di Lingkungan Pemerintah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung :

1. TPP ASN diberikan setiap bulan pada tahun berkenaan kepada seluruh Pegawai ASN di Lingkungan Pemerintah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung dan merupakan kebijakan daerah yang disesuaikan dengan kemampuan keuangan daerah.
2. TPP ASN dibayarkan sejak bulan Januari sampai dengan Desember pada tahun anggaran berkenaan.
3. TPP ASN diberikan berdasarkan kriteria beban kerja, prestasi kerja, kondisi kerja, atau kelangkaan profesi.
4. Pegawai ASN dengan kategori tertentu dapat diberikan 1 (satu) jenis atau lebih TPP ASN tambahan selain yang dimaksud pada poin 3, dari kriteria beban kerja, prestasi kerja dan/atau pertimbangan objektif lainnya.
5. Permintaan pembayaran TPP ASN diajukan pada bulan berikutnya dan untuk bulan Desember diajukan pada bulan Desember tahun anggaran berkenaan.
6. Dalam hal terdapat pengurangan atau pemotongan TPP ASN untuk bulan Desember dihitung dan dikembalikan pada bulan berikutnya
7. TPP ASN ketiga belas dan keempat belas dapat diberikan kepada Pegawai ASN sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan ketersediaan anggaran dengan menggunakan dasar perhitungan pemberian TPP ASN pada bulan sebelumnya.
8. Selain Pegawai ASN sebagaimana dimaksud dalam Poin 1, TPP ASN juga dapat diberikan kepada:
 - a. Pegawai ASN Pusat atau Pegawai ASN daerah lain dalam penugasan di lingkungan Pemerintah Provinsi;
 - b. Pegawai ASN yang ditugaskan untuk mengikuti pengembangan kompetensi dalam bentuk pelatihan singkat non gelar dan/atau melalui *e-learning*, bimbingan di tempat kerja, pelatihan jarak jauh, magang, dan pertukaran Pegawai ASN dengan pegawai swasta;
 - c. Pegawai ASN yang ditugaskan untuk mengikuti pengembangan kompetensi dalam bentuk peningkatan tingkat pendidikan melalui Tugas Belajar Kedinasan/Ikatan Dinas dan/atau Mandiri yang meninggalkan tugas dan jabatan;
 - d. Pegawai ASN yang meninggal dunia; dan
 - e. Pegawai ASN yang melaksanakan Cuti Tahunan, Cuti Sakit, Cuti Melahirkan, Cuti Karena Alasan Penting, dan Cuti Besar dalam rangka melaksanakan ibadah keagamaan.

9. TPP ASN tidak diberikan kepada Pegawai ASN apabila:
 - a. menjalani cuti di luar tanggungan negara;
 - b. berstatus tersangka dan ditahan oleh pihak aparat penegak hukum karena kasus hukum;
 - c. berstatus terdakwa dan ditahan oleh pihak aparat penegak hukum;
 - d. berstatus terpidana;
 - e. menjalani masa bebas tugas/masa persiapan pensiun;
 - f. menjadi Pegawai ASN dalam penugasan ke Pemerintah/Lembaga/Instansi Lain di luar Pemerintah Provinsi;
 - g. berkeberatan menggunakan layanan aplikasi *mobile presensi*;
 - h. terbukti melakukan dan/atau turut membantu manipulasi kehadiran;
 - i. diberhentikan untuk sementara atau dinonaktifkan; dan/atau
 - j. diberhentikan dengan hormat dan tidak dengan hormat.
10. Pengurangan/pemotongan TPP ASN diberlakukan berdasarkan atas beberapa faktor, antara lain:
 - a. Faktor Kinerja ASN berdasarkan unsur pencapaian target SKP ASN dan unsur disiplin kerja; dan
 - b. Faktor Lainnya, yaitu Pegawai ASN yang menjalani hukuman disiplin dan tidak memenuhi ketercapaian indeks profesionalitas ASN.
11. Pengurangan/pemotongan TPP ASN sebagaimana dimaksud pada angka 8 huruf a dan huruf b, dinyatakan dalam % (persentase).

F. Indikator Penilaian TPP ASN

1. Besaran TPP ASN ditentukan berdasarkan indikator sebagai berikut:
 - a. Indikator Capaian Penilaian TPP ASN, yang terdiri atas:
 - 1) Produktivitas Kerja; dan
 - 2) Disiplin Kerja.
 - b. Produktivitas Kerja sebagaimana dimaksud pada huruf a angka 1, dinilai dari pencapaian target SKP ASN yang dihitung berdasarkan realisasi capaian kinerja bulanan dan CKHP pada bulan berkenaan.
 - c. Disiplin Kerja sebagaimana dimaksud pada huruf a angka 2, dinilai dari hasil penghitungan TPP ASN yang dihitung dari rekapitulasi kehadiran/presensi Pegawai ASN pada bulan berkenaan.
2. Indikator Capaian Kinerja Pegawai ASN
 - a. Penilaian terhadap kinerja Pegawai ASN, dilakukan berdasarkan hasil persentase dari unsur Produktivitas Kerja dan unsur Disiplin Kerja yang dihitung melalui aplikasi E-Kinerja.
 - b. Pegawai ASN wajib membuat SKP ASN, target kinerja bulanan dan Catatan Kinerja Harian Pegawai pada aplikasi E-Kinerja, dikecualikan bagi Sekretaris Daerah, Asisten Sekretaris Daerah, Kepala PD, Staf Ahli Gubernur, Kepala Biro, Direktur Rumah Sakit Jiwa, Direktur Rumah Sakit Umum, dan Ajudan Gubernur/Wakil Gubernur/Sekretaris Daerah hanya menyusun SKP ASN Tahunan.

- c. Target kinerja bulanan dan Catatan Kinerja Harian Pegawai bagi Sekretaris Daerah, Asisten Sekretaris Daerah, Kepala PD, Staf Ahli Gubernur, Kepala Biro, Direktur Rumah Sakit Jiwa, Direktur Rumah Sakit Umum, dan Ajudan Gubernur/Wakil Gubernur/Sekretaris Daerah dibuat dalam bentuk ceklist pada E-Kinerja.
- d. SKP ASN, target kinerja bulanan dan CKHP yang telah dibuat sebagaimana dimaksud pada huruf b harus disetujui dan divalidasi oleh atasan langsung/pejabat penilai.
- e. Dalam hal terjadi perpindahan Pegawai ASN maka Pegawai ASN yang bersangkutan tetap menyusun SKP ASN sesuai dengan surat perintah melaksanakan tugas atau surat perintah menduduki jabatan yang baru.
- f. Penginputan SKP ASN bagi Pegawai ASN pindahan ke Pemerintah Provinsi dilakukan terhitung mulai tanggal Surat Perintah/Pernyataan Melaksanakan Tugas dan telah diverifikasi dan disetujui oleh atasan langsung.
- f. Ketentuan validasi oleh atasan langsung sebagaimana dimaksud pada huruf d dikecualikan bagi SKP ASN dan capaian kinerja individu Sekretaris Daerah, Asisten Sekretaris Daerah, Ahli Utama, Staf Ahli Gubernur, Kepala Biro, dan Kepala PD.

G. Pemotongan TPP ASN

1. Pemotongan TPP ASN Berdasarkan Unsur Pencapaian Target SKP ASN, dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Pegawai ASN yang tidak menginput SKP ASN Tahunan ke dalam E-Kinerja, dikenakan pemotongan TPP ASN sebesar 70% (tujuh puluh persen) dari penghitungan TPP ASN unsur produktivitas kerja setiap bulan pada tahun berkenaan.
 - b. Pemotongan TPP ASN berdasarkan pencapaian target SKP ASN dilakukan apabila tidak menginput CKHP dan target kinerja bulanan tidak tercapai.
 - c. Pemotongan TPP ASN berdasarkan target kinerja bulanan tidak tercapai sebagaimana dimaksud pada huruf b, dikenakan sebesar persentase kinerja bulanan yang tidak tercapai pada bulan berkenaan pada E-Kinerja.
 - d. Pegawai ASN yang tidak menginput CKHP pada E-Kinerja sebagaimana dimaksud pada huruf b, dikenakan pemotongan TPP ASN sebesar 0,5% (nol koma lima persen) setiap hari dari penghitungan TPP ASN unsur produktivitas kerja sebesar 70% (tujuh puluh persen), dikecualikan bagi Pegawai ASN yang melaksanakan cuti, mengikuti pengembangan kompetensi paling sedikit 8 Jam Pelajaran dan tugas kedinasan yang diberikan surat perintah perjalanan dinas dan/atau tugas kedinasan dengan surat perintah tugas yang melebihi jam kerja normal paling sedikit 12 (dua belas) jam kerja.
 - e. Dalam hal Pegawai ASN yang mengikuti pengembangan kompetensi dalam bentuk pelatihan yang menggunakan sistem pola gabungan pembelajaran di dalam dan di luar pelatihan, wajib menginput CKHP selama yang bersangkutan kembali ke tempat kerja atau diluar kegiatan pelatihan/pembelajaran.

- f. Dalam hal Pegawai ASN yang melaksanakan cuti dan pengembangan kompetensi, target kinerja bulanan pada bulan berkenaan dialihkan dan direalisasikan pada saat yang bersangkutan telah melaksanakan tugas kembali.
2. Pemotongan TPP ASN Berdasarkan Unsur Disiplin Kerja
 - a. Presensi Terintegrasi Pegawai ASN sebagai prasyarat bagi Pegawai ASN untuk dapat melaporkan CKHP dilakukan sebanyak 3 (tiga) kali dalam 1 (satu) hari melalui *E-Mobile Presensi*, yaitu sebagai berikut:
 1. masuk kerja pagi;
 2. masuk kerja setelah istirahat; dan
 3. pulang kerja sore.
 - b. Pemotongan TPP ASN berdasarkan Presensi dilakukan apabila Pegawai ASN:
 1. terlambat masuk kerja;
 2. tidak melaksanakan, upacara hari senin dan/atau olahraga hari jumat;
 3. tidak melaksanakan apel pagi dan apel sore;
 4. meninggalkan tugas pada saat jam kerja tanpa keterangan yang sah;
 5. tidak melakukan 1 (satu) kali presensi tanpa keterangan yang sah; dan
 6. tidak masuk kerja tanpa keterangan yang sah.
 - c. Pegawai ASN yang terlambat masuk kerja pagi, dikenakan pemotongan sebesar 1% (satu persen).
 - d. Pegawai ASN yang tidak melaksanakan upacara hari senin dan/atau olahraga hari jumat tanpa keterangan yang sah diberikan surat peringatan dan dikenakan pemotongan sebesar 2,5% (dua koma lima persen).
 - e. Pegawai ASN yang terlambat masuk bekerja setelah istirahat, dikenakan pemotongan sebesar 1% (satu persen).
 - f. Pegawai ASN yang tidak melaksanakan apel pagi dan apel sore, untuk setiap ketidakhadiran dikenakan pemotongan sebesar 1% (satu persen).
 - g. Pegawai ASN yang meninggalkan tugas pada saat jam kerja tanpa izin atasan dan keterangan yang jelas ketika dilaksanakan Pemeriksaan Kehadiran oleh Tim Sidak Disiplin dilakukan pemotongan TPP sebesar 10% (sepuluh persen) perhari.
 - h. Pegawai ASN yang tidak melakukan 1 (satu) kali presensi tanpa keterangan yang sah dikenakan pemotongan sebesar 4% (empat persen).
 - i. Pegawai ASN yang tidak masuk kerja tanpa keterangan yang sah dipotong sebesar 12% (dua belas persen) perhari.
 - j. Pegawai ASN wajib mengisi kehadiran/Presensi setiap hari berdasarkan hari kerja melalui mesin presensi *E-Mobile Presensi* dikecualikan bagi Sekretaris Daerah, Asisten Sekretaris Daerah, Kepala PD, Staf Ahli Gubernur, Kepala Biro, Direktur Rumah Sakit Jiwa, Direktur Rumah Sakit Umum, Ahli Utama, Pengawas Sekolah, dan Ajudan Gubernur/Wakil Gubernur/Sekretaris Daerah.
 - k. Ketentuan mengenai jam kerja bagi pegawai ASN berpedoman pada Peraturan Gubernur terkait hari dan jam kerja.

- l. Surat peringatan sebagaimana dimaksud pada huruf d dan surat izin tidak mengikuti upacara hari senin atau olahraga hari jumat dituangkan dalam Format sebagaimana tercantum dalam Bab III Huruf A yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Gubernur ini.
3. Pemotongan TPP ASN Berdasarkan Faktor Lainnya
 - a. Pemotongan TPP ASN berdasarkan faktor lainnya diberikan kepada pegawai ASN yang:
 1. Menjalani Hukuman Disiplin; dan
 2. Tidak memenuhi Ketercapaian Indeks Profesionalitas Aparatur Sipil Negara.
 - b. Pemotongan TPP ASN sebagaimana yang dimaksud dalam huruf a angka 1, dikenakan sebesar 10% (sepuluh persen) dari besaran TPP ASN yang diterima pada bulan berkenaan kepada Pegawai ASN yang sedang menjalani hukuman disiplin tingkat ringan.
 - c. Pemotongan TPP ASN sebagaimana yang dimaksud dalam huruf a angka 1, dikenakan sebesar 20% (dua puluh persen) dari besaran TPP ASN yang diterima selama 2 (dua) bulan, kepada Pegawai ASN yang sedang menjalani hukuman disiplin tingkat sedang terhitung sejak tanggal penetapan hukuman disiplin ditetapkan.
 - d. Pemotongan TPP ASN sebagaimana yang dimaksud dalam huruf a angka 1, dikenakan sebesar 30% (tiga puluh persen) dari besaran TPP ASN yang diterima selama 3 (tiga) bulan kepada Pegawai ASN yang sedang menjalani hukuman disiplin tingkat berat terhitung sejak tanggal penetapan hukuman disiplin ditetapkan.
 - e. Pemotongan TPP ASN sebesar 2,5% (dua koma lima persen) dari besaran TPP ASN yang diterima pada bulan berkenaan yang dihitung dari besaran TPP ASN dari unsur Disiplin Kerja sebesar 30% (tiga puluh persen) kepada Pegawai ASN yang mendapatkan hukuman disiplin atas ketidaktaatan penggunaan pakaian dan atribut seragam dinas ASN pada pelaksanaan Sidak Tim Disiplin Pegawai.
 - f. Pemotongan TPP ASN sebagaimana yang dimaksud dalam huruf a angka 2, dikenakan sebesar 0,5% (nol koma lima persen) dari besaran TPP ASN yang diterima pada bulan berkenaan setiap bulannya kepada Pegawai ASN yang nilai Indeks Profesionalitas ASN dibawah kriteria yang telah ditetapkan oleh PD yang membawahi/mengurusi bidang kepegawaian.
 - g. Pemotongan TPP ASN sebagaimana yang dimaksud pada huruf f, dapat dihentikan apabila Indeks Profesionalitas ASN Pegawai ASN telah memenuhi nilai standar kriteria yang telah ditentukan.
 - h. Pemotongan TPP ASN sebagaimana yang dimaksud pada huruf f dikecualikan bagi:
 1. Pegawai ASN yang menjadi pengungsi;
 2. Pegawai ASN Kementerian/Lembaga Negara yang melaksanakan tugas di lingkungan Pemerintah Provinsi;
 3. CPNS; dan
 4. PPPK yang belum dilakukan penilaian kinerja tahunan.

H. Pemberian Izin

1. Pemberian izin tidak mengikuti upacara atau olahraga karena urusan pribadi paling banyak 4 (empat) kali dalam 1 (satu) bulan.

2. Pemberian izin tidak melakukan *mobile presensi* karena urusan pribadi paling banyak 4 (empat) kali dalam 1 (satu) bulan.
3. Meninggalkan tugas pada saat jam kerja karena urusan pribadi diketahui oleh atasan langsung paling banyak 4 (empat) kali dalam 1 (satu) bulan.
4. Pemberian izin sebagaimana dimaksud pada angka 1, angka 2 dan angka 3, dibuktikan dengan surat keterangan pemberian izin sesuai format sebagaimana tercantum dalam Bab III Huruf B yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Gubernur ini.
5. Surat keterangan pemberian izin sebagaimana dimaksud pada angka 1, angka 2 dan angka 3, ditandatangani oleh atasan langsung Pegawai ASN yang bersangkutan dan diverifikasi oleh Pejabat Pengelola Kepegawaian pada masing-masing PD.
6. Pegawai ASN yang tidak menyampaikan Surat keterangan sebagaimana dimaksud pada angka 4, dihitung sebagai ketidakhadiran tanpa keterangan.

BAB II

PEMBAYARAN TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI ASN DI LINGKUNGAN PEMERINTAH PROVINSI KEPULAUAN BANGKA BELITUNG

- A. Teknis Pembayaran TPP ASN di lingkungan Pemerintah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung
 1. TPP ASN dibayarkan berdasarkan hasil penghitungan capaian produktivitas kerja bulanan serta capaian disiplin kerja Pegawai ASN yang diperoleh dari hasil rekapitulasi pada E-Kinerja.
 2. TPP ASN bagi Pegawai ASN yang mengikuti pengembangan kompetensi dapat diberikan secara penuh sesuai dengan waktu pelaksanaan dan tidak melebihi paling lama 6 (enam) bulan.
 3. TPP ASN bagi Pegawai ASN yang ditugaskan untuk mengikuti pengembangan kompetensi dalam bentuk peningkatan tingkat pendidikan melalui Tugas Belajar Kedinasan/Ikatan Dinas/Mandiri yang meninggalkan tugas jabatan, diberikan dengan ketentuan:
 - a) pada semester satu pembelajaran Tugas Belajar, diberikan TPP ASN sebesar 50% (lima puluh persen) dari perhitungan besaran TPP ASN;
 - b) apabila mendapatkan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) kurang dari 2,76 tidak diberikan TPP ASN pada semester penilaian berkenaan;
 - c) apabila mendapatkan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) 2,76-3,00 diberikan sebesar 30% (tiga puluh persen) dari perhitungan besaran TPP ASN yang diterima pada semester penilaian berkenaan;
 - d) apabila mendapatkan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) 3,01-3,50 diberikan sebesar 50% (lima puluh persen) dari perhitungan besaran TPP ASN yang diterima pada semester penilaian berkenaan; dan
 - e) apabila mendapatkan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) 3,51-4,00 diberikan sebesar 70% (tujuh puluh persen) dari perhitungan besaran TPP ASN yang diterima pada semester penilaian berkenaan.
 4. TPP ASN bagi Pegawai ASN yang ditugaskan untuk mengikuti pengembangan kompetensi dalam bentuk peningkatan tingkat pendidikan melalui Tugas Belajar Kedinasan/Ikatan Dinas/Mandiri yang meninggalkan tugas jabatan, diberikan selama jangka waktu penyelesaian pendidikan yang telah ditentukan sesuai dengan Keputusan Penunjukan Pertama sebagai Pegawai ASN Tugas Belajar dan dikecualikan bagi Pegawai ASN yang mengalami perpanjangan waktu tugas belajar.

5. TPP ASN bagi Pegawai ASN yang meninggal dunia diberikan secara penuh sebanyak 4 (empat) kali yaitu pada bulan berkenaan dan terusan 3 (tiga) bulan berikutnya.
6. TPP ASN bagi Pegawai ASN yang mengambil Cuti Besar dalam rangka melaksanakan ibadah keagamaan, diberikan TPP ASN sebesar 80% (delapan puluh persen) pada bulan pertama sampai dengan bulan ketiga terhitung sejak tanggal pelaksanaan.
7. TPP ASN bagi Sekretaris Daerah, Asisten Sekretaris Daerah, Kepala PD, Staf Ahli Gubernur, Kepala Biro, Direktur Rumah Sakit Jiwa, Direktur Rumah Sakit Umum dan Ajudan Gubernur/Wakil Gubernur/Sekretaris Daerah diberikan berdasarkan rekapitulasi pada E-Kinerja yang terdiri dari ceklist kinerja dan kehadiran.
8. TPP ASN bagi Guru, dapat diberikan apabila telah memenuhi jam mengajar minimal sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-perundangan dan dibuktikan dengan SK Jadwal Mengajar.
9. TPP ASN bagi Calon Pegawai Negeri Sipil diberikan sebesar 80% (delapan puluh persen) dari besaran TPP ASN bagi PNS.
10. TPP ASN bagi Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja dapat diberikan dikecualikan untuk pengangkatan Tahun 2025 sampai dengan kemampuan keuangan daerah mencukupi. Sedangkan bagi Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja Paruh Waktu tidak diberikan TPP ASN.
11. TPP ASN bagi Pegawai ASN dalam penugasan di lingkungan Pemerintah Provinsi dapat diberikan apabila telah melaksanakan tugas secara nyata paling sedikit 12 (dua belas) hari kerja pada bulan berkenaan.
12. Dalam hal telah melaksanakan tugas secara nyata paling sedikit 12 (dua belas) hari kerja sebagaimana dimaksud dalam angka 11, termasuk kepada Pegawai ASN yang diangkat, dipindahkan atau diberhentikan dalam jabatan pimpinan tinggi, jabatan administrator, jabatan pengawas, jabatan fungsional dan/atau jabatan pelaksana dikecualikan bagi Pegawai ASN yang mengambil hak cuti bagi ASN sebagaimana dimaksud pada Bab. I huruf E angka 8 huruf e.
13. Dalam hal Kepala Sekolah dan Guru yang ditugaskan mengikuti pengembangan kompetensi sebagaimana dimaksud dalam angka 2, diperhitungkan sebagai jam kerja dan tidak mengurangi jam mengajar.
14. Apabila persyaratan sebagaimana dimaksud pada angka 8 tidak terpenuhi, TPP ASN bagi Guru hanya dibayarkan sebesar 80% (delapan puluh persen).
15. Pembayaran TPP ASN bagi Pegawai ASN pada PD yang melaksanakan fungsi penunjang pendapatan daerah dilaksanakan berdasarkan petunjuk teknis pembayaran insentif atas pemungutan pajak daerah sebagaimana tercantum dalam Bab IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Gubernur ini;
16. Pembayaran TPP ASN bagi Pegawai ASN pada UPTD Kesehatan yang menerapkan BLUD dilaksanakan berdasarkan petunjuk teknis pembayaran insentif atas pendapatan BLUD berupa jasa pelayanan kesehatan sebagaimana tercantum dalam Bab. V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Gubernur ini;
17. Pembayaran TPP ASN bagi Guru ASN dilaksanakan berdasarkan petunjuk teknis pembayaran insentif sebagaimana tercantum dalam Bab. VI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Gubernur ini;

B. Tata Cara Permintaan Pembayaran TPP ASN

Tata cara permintaan pembayaran uang TPP ASN ditetapkan sebagai berikut:

1. pejabat penanggung jawab mengajukan Surat Permintaan Membayar Langsung (SPM-LS) melalui bendahara pengeluaran dari masing-masing PD sesuai dengan prosedur yang berlaku dengan melampirkan:
 - a. daftar rekapitulasi Hasil Penilaian Displin Kerja dan Penilaian Produktifitas Kerja;
 - b. daftar rekapitulasi presensi Pegawai ASN yang dicetak melalui E-Kinerja;
 - c. daftar rekapitulasi SKP dan realisasi kinerja bulanan Pegawai ASN yang dicetak melalui E-Kinerja;
 - d. daftar rekapitulasi perhitungan TPP ASN yang dicetak melalui E-Kinerja;
 - e. daftar nominatif pembayaran TPP ASN yang dicetak melalui E-Kinerja dan telah disahkan oleh Pejabat Penanggung Jawab;
 - f. surat pernyataan tanggung jawab mutlak; dan
 - g. keputusan pejabat yang berwenang tentang hukuman disiplin ringan, sedang dan berat.
2. daftar nominatif pembayaran uang TPP ASN ditetapkan sebagai berikut:
 - a. untuk Pejabat Pimpinan Tinggi di lingkungan Sekretariat Daerah disahkan oleh Sekretaris Daerah;
 - b. untuk Badan/Dinas, Sekretariat DPRD dan Satuan disahkan oleh Kepala Badan/Dinas, Sekretaris DPRD dan Kepala Satuan; dan
 - c. untuk Inspektorat dan RSJ/RSU disahkan oleh Inspektur dan Direktur.
3. format daftar rekapitulasi Hasil Penilaian Displin Kerja dan Penilaian Produktifitas Kerja pegawai ASN sebagaimana tercantum dalam Bab. III Huruf C yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Gubernur ini;
4. format daftar rekapitulasi presensi pegawai ASN sebagaimana tercantum dalam Bab. III Huruf C yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Gubernur ini;
5. format daftar rekapitulasi SKP dan realisasi capaian kinerja bulanan pegawai ASN sebagaimana tercantum dalam Bab. III Huruf C yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Gubernur ini;
6. format daftar nominatif pembayaran TPP ASN sebagaimana tercantum dalam Bab. III Huruf C yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Gubernur ini;
7. format surat pernyataan tanggung jawab mutlak sebagaimana tercantum dalam Bab. III Huruf D yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.
8. Kepala PD menandatangani laporan rekapitulasi TPP ASN pada PD yang dipimpinnya dengan Tanda Tangan Digital yang diunduh pada E-Kinerja, apabila terdapat hambatan/gangguan pada sistem sehingga tidak dapat mencetak tanda tangan digital, menggunakan tanda tangan manual.
9. Pengajuan Pembayaran dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB III
FORMAT SURAT, DAFTAR REKAPITULASI, DAFTAR NOMINATIF DAN SURAT
PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK

A. FORMAT SURAT PERINGATAN

KOP PERANGKAT DAERAH

		Pangkalpinang,20.....
		Kepada
Nomor :	Yth. Sdr.	
Sifat :	NIP.	
Lampiran :	Di	
Hal : Peringatan	Tempat	

Sehubungan dengan absensi pada (Nama Perangkat Daerah), diketahui bahwa Saudara tidak melaksanakan Upacara/Olahraga (*) tanpa keterangan yang sah.

Berdasarkan Peraturan Gubernur Nomor Tahun tentang (yang mengatur ketentuan Hari Kerja dan Jam Kerja Pegawai di Lingkungan Pemerintah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung (**)) dan Peraturan Gubernur Nomor Tahun tentang (yang mengatur ketentuan Tambahan Penghasilan Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung (**)) maka kepada Saudara diberikan Peringatan Pertama / Kedua/ Ketiga (*) dan dikenakan pemotongan TPP sebesar 2,5% sesuai ketentuan yang berlaku.

Demikian disampaikan atas perhatian diucapkan terimakasih.

Kepala Perangkat Daerah,

Nama Pejabat

Pangkat

NIP.

Tembusan disampaikan kepada Yth :

1. Gubernur Kepulauan Bangka Belitung;
2. Inspektur Provinsi Kepulauan Bangka Belitung;
3. Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM Daerah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung

(*) Coret yang tidak perlu

(**) Disesuaikan dengan Peraturan Gubernur Berkenaan

B. FORMAT SURAT IZIN

KOP PERANGKAT DAERAH

SURAT IZIN KEPALA (Nama Perangkat Daerah)
PROVINSI KEPULAUAN BANGKA BELITUNG
NOMOR: / / /20.....

TENTANG

PEMBERIAN IZIN TIDAK MENGIKUTI UPACARA ATAU OLAHRAGA/
PRESENSI SIDIK JARI/TIDAK MASUK KERJA
(Gunakan salah satu sesuai dengan izin yang dimohonkan)

Dasar : a. (permohonan dari Pegawai bersangkutan); dan/atau
 b. (surat keterangan persetujuan dispensasi).

MEMBERI IZIN:

Kepada :

Nama :

Jabatan :

Alamat :

Untuk :

Pangkalpinang,20.....

Atasan Langsung
Pegawai Yang Bersangkutan,

Nama Pejabat
Pangkat
NIP.

KOP PERANGKAT DAERAH

SURAT IZIN KELUAR

Nomor : 800/ / SIK/ / /20.....

Nama :

NIP :

Pangkat/Gol :

Jabatan :

Unit Kerja :

Tujuan :

Waktu : Meninggalkan tempat pukul :.....

Kembali pukul :.....

Hari/tanggal :.....

Pangkalpinang, 20.....

C. FORMAT REKAPITULASI

DAFTAR REKAPITULASI PRESENSI PEGAWAI

PD/UNIT KERJA :
 BULAN :

NO	NAMA	GOL	JUMLAH HARI KERJA	JUMLAH KEHADIRAN	JUMLAHTIDAKHADIR				POT FP%	APEL		UP	OR	SIDAK	POT KEG%	POT TOT%	KET
					C	DL	TD	DKLT		TK	P						
1																	
2																	
3																	
dst																	

Pangkalpinang,
 Menyetujui;

KEPALA PERANGKAT DAERAH
 PANGKAT
 NIP

DAFTAR REKAPITULASI SKP DAN RKBP

OPD :
 BULAN :

NO	NAMA/NIP	JABATAN	PERHITUNGAN SKP DAN RKBP				TOT. POT % (6 + 8)	KET
			SKP	POT. SKP (%)	PERSENTASE REALISASI CAPAIAN KINERJA BULANAN PEGAWAI (RKBP)	POT. RKBP (%)		
1	2	4	5	6	7	8	9	10

Kepala
Perangkat Daerah,

Nama Pejabat
Pangkat
 NIP.

**DAFTAR NOMINATIF PEMBAYARAN TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI ASN
TAHUN ANGGARAN 2025**

PD/UNIT KERJA :
BULAN :

NO.	NAMA/NIP	GOL.	JABATAN	PERHITUNGAN TPP			TUNJANGAN PLT. (20% DARI BESARAN TPP)	PPh. PASAL 21			JUMLAH BERSIH
				JUMLAH TPP SEBELUM PAJAK	VOL/BLN	JUMLAH KOTOR		GOL. IV	GOL. III	JUMLAH PPh	
1	2	3	4	5	6	7=5X6	8	9	10	11=9+10	12=(7+8)-11
1.	IVd	KEPALA	0	1	0	0	0	0	0	0

Kepala
Perangkat Daerah,

Nama Pejabat
Pangkat
NIP.

D. FORMAT SURAT PERNYATAAN

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :

NIP :

Jabatan : Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran

.....

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa:

1. Perhitungan yang terdapat dalam SPM Langsung (SPM-LS) Nomor : tanggal untuk pembayaran sebesar Rp. (.....terbilang.....) telah dihitung dengan benar berdasarkan dokumen pelaksanaan anggaran dan dokumen pendukung lainnya.
2. Apabila terdapat kesalahan dan kelebihan atas pembayaran, sebagaimana yang dimaksud pada point 1 (satu), kami bertanggungjawab dan bersedia untuk menyetorkan kelebihan tersebut ke Kas Daerah.
3. Dokumen bukti-bukti belanja atas pembayaran tersebut di atas disimpan di Perangkat Daerah sesuai ketentuan yang berlaku untuk kelengkapan administrasi dan keperluan pemeriksaan BPK dan/atau aparaturnya pengawas fungsional lainnya.

Pangkalpinang,.....

Jabatan

PROVINSI KEPULAUAN BANGKA BELITUNG

Nama Pejabat
Pangkat
NIP

BAB IV

JUKNIS PEMBAYARAN TAMBAHAN PENGHASILAN BERDASARKAN
PERTIMBANGAN OBJEKTIF LAINNYA

BELANJA INSENTIF BAGI PEGAWAI ASN ATAS PEMUNGUTAN PAJAK DAERAH

- I. Pembayaran belanja TPP ASN Berdasarkan Pertimbangan Objektif Lainnya untuk Belanja Insentif Bagi Pegawai ASN Atas Pemungutan Pajak Daerah diberikan kepada Pegawai ASN PD yang melaksanakan fungsi penunjang pendapatan daerah;
- II. Pembayaran belanja TPP ASN Berdasarkan Pertimbangan Objektif Lainnya untuk Belanja Insentif Bagi Pegawai ASN Atas Pemungutan Pajak Daerah apabila mencapai kinerja tertentu (target tahapan);

III. Pembayaran belanja TPP ASN Berdasarkan Pertimbangan Objektif Lainnya untuk Belanja Insentif Bagi Pegawai ASN Atas Pemungutan Pajak Daerah sebagaimana dimaksud pada angka II (dua romawi) dilakukan pada awal triwulan berikutnya dalam tahun anggaran berkenaan setelah tercapainya kinerja tertentu (target tahapan) per triwulan per jenis pajak daerah dengan mekanisme pembayaran sebagai berikut:

A. Langkah – I

1. Belanja TPP ASN Berdasarkan Pertimbangan Objektif Lainnya untuk Belanja Insentif Bagi Pegawai ASN Atas Pemungutan Pajak Daerah dialokasikan dalam APBD maupun Perubahan APBD pada kode rekening berkenaan dengan memperhatikan target penerimaan pendapatan daerah pada Akun Pendapatan Pajak Daerah yang merupakan bagian dari Pendapatan Asli Daerah (PAD) tahun berkenaan;
2. Belanja TPP ASN Berdasarkan Pertimbangan Objektif Lainnya untuk Belanja Insentif Bagi Pegawai ASN Atas Pemungutan Pajak Daerah sebagaimana dimaksud ada angka 1 (satu), terdiri dari:
 - a. Belanja Insentif bagi Pegawai ASN atas Pemungutan Pajak Daerah-Pajak Kendaraan Bermotor (PKB);
 - b. Belanja Insentif bagi Pegawai ASN atas Pemungutan Pajak Daerah-Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor (BBN KB);
 - c. Belanja Insentif bagi Pegawai ASN atas Pemungutan Pajak Daerah-Pajak Bahan Bakar Kendaraan Bermotor (PBB KB);
 - d. Belanja Insentif bagi Pegawai ASN atas Pemungutan Pajak Daerah-Pajak Air Permukaan (PAP);
 - e. Belanja Insentif bagi Pegawai ASN atas Pemungutan Pajak Daerah-Pajak Alat Berat (PAB); dan
 - f. Belanja Insentif bagi Pegawai ASN atas Pemungutan Pajak Daerah-Opsen Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan (MLB).
3. Belanja TPP ASN Berdasarkan Pertimbangan Objektif Lainnya untuk Belanja Insentif Bagi Pegawai ASN Atas Pemungutan Pajak Daerah sebagaimana dimaksud pada angka 2 (dua) dibayarkan setelah adanya kepastian atas capaian kinerja (target tahapan) penerimaan pendapatan daerah pada Akun Pajak Daerah;
4. Capaian target tahapan penerimaan pajak daerah sebagaimana dimaksud pada angka 3 (tiga) diatas diperoleh dari hasil rekonsiliasi data realisasi penerimaan Pajak Daerah antara Bidang PAD, Bidang Perbendaharaan dan Bidang Akuntansi. Selanjutnya, atas capaian target kinerja tersebut dituangkan dalam “Laporan Realisasi Penerimaan Pendapatan Pajak Daerah” yang dikeluarkan oleh Bidang Akuntansi dan ditandatangani oleh Kepala Bidang Akuntansi dan Pegawai yang melakukan rekapan data dengan memperhatikan capaian target baik APBD maupun Perubahan APBD pada Tahun Anggaran berkenaan;
5. Dari laporan sebagaimana pada angka 4 (empat) tersebut, lalu diformulasikan kedalam “Perhitungan pencapaian target tahapan per triwulan per jenis pajak daerah”.

Adapun target kinerja (target tahapan) atas capaian penerimaan pajak daerah, adalah sebagai berikut:

TARGET KINERJA/TARGET TAHAPAN PER JENIS PAJAK PER TRIWULAN

No	Jenis Pajak	Triwulan				Ket
		I	II	III	IV	
1.	Pajak Kendaraan Bermotor (PKB)	15%	35%	80%	100%	Apabila target Kinerja suatu triwulan tidak tercapai, maka Tambahan Penghasilan berdasarkan POL Atas Penerimaan Pajak Daerah untuk triwulan tersebut dibayarkan pada awal triwulan berikutnya yang telah mencapai target kinerja triwulan yang ditentukan.
2.	Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor (BBN KB)	15%	30%	75%	100%	
3.	Pajak Bahan Bakar Kendaraan Bermotor (PBB KB)	15%	30%	75%	100%	
4.	Pajak Air Permukaan (PAP)	15%	45%	75%	100%	
5.	Pajak Alat Berat	15%	40%	75%	100%	
6.	Opsen MBLB	15%	40%	75%	100%	

Adapun cara perhitungan capaian target pajak daerah sebagaimana dimaksud pada angka 5 (lima) diatas adalah sebagai berikut:

- a. Perhitungan TPP ASN Berdasarkan Pertimbangan Objektif Lainnya untuk Belanja Insentif Bagi Pegawai ASN Atas Pemungutan Pajak Daerah dilakukan berdasarkan alokasi anggaran untuk pendapatan per jenis pajak (PKB, BBN-KB, PBB-KB, PAP, Pajak Alat Berat (PAB) dan Opsen MBLB) pada APBD maupun Perubahan APBD;
- b. Selanjutnya, untuk capaian target tahapan per triwulannya diperoleh dari perkalian antara alokasi anggaran (sebagaimana dimaksud pada huruf a diatas dengan target tahapan per triwulan per jenis pajak:

⇒ **Perhitungan untuk TW - I**

- 1) Untuk target kinerja/target TW-I dihitung berdasarkan perkalian antara alokasi anggaran pendapatan pajak daerah dalam APBD per jenis pajak dengan persentase target tahapan untuk TW-I;
- 2) Apabila realisasi atas capaian target tahapan untuk TW - I sebagaimana dimaksud pada angka 1) diatas **“sesuai dengan target atau melebihi”**, maka TPP ASN Berdasarkan Pertimbangan Objektif Lainnya untuk Belanja Insentif Bagi Pegawai ASN Atas Pemungutan Pajak Daerah dapat dibayarkan. Namun jika realisasinya dibawah dari hasil perhitungan, maka TPP ASN Berdasarkan Pertimbangan Objektif Lainnya untuk Belanja Insentif Bagi Pegawai ASN Atas Pemungutan Pajak Daerah belum dapat dibayarkan;
- 3) Selanjutnya, dari hasil perhitungan sebagaimana pada angka 2) tersebut dikalikan dengan 3% (tiga perseratus) dan di rinci berdasarkan jenis pajak yang tercapai target tahapannya.

Hasil penjumlahan tersebut menjadi dasar pembagian Triwulan-I yang akan dibagikan kepada Pegawai ASN;

⇒ **Perhitungan TW-II**

- 1) Untuk target kinerja/target TW-II dihitung berdasarkan perkalian antara alokasi anggaran pendapatan pajak daerah (APBD ataupun Perubahan APBD) per jenis pajak dengan persentase target tahapan untuk TW-II;
- 2) Apabila realisasi atas capaian target tahapan untuk TW - II sebagaimana dimaksud pada angka 1) diatas **“sesuai dengan target atau melebihi”**, maka TPP ASN Berdasarkan Pertimbangan Objektif Lainnya untuk Belanja Insentif Bagi Pegawai ASN Atas Pemungutan Pajak Daerah dapat dibayarkan. Namun jika realisasinya dibawah dari hasil perhitungan, maka TPP ASN Berdasarkan Pertimbangan Objektif Lainnya untuk Belanja Insentif Bagi Pegawai ASN Atas Pemungutan Pajak Daerah belum dapat dibayarkan;
- 3) Apabila capaian target kinerja/target tahapan sebagaimana dimaksud pada angka 2) tersebut tercapai, maka hasilnya akan dikurangi dengan target tahapan TW-I yang telah tercapai;
- 4) Dari hasil perhitungan sebagaimana pada angka 3) diatas, selanjutnya dikalikan dengan 3% (tiga perseratus) dan di rinci berdasarkan jenis pajak yang tercapai target tahapannya dan menjadi dasar perhitungan untuk pembayaran TPP ASN Berdasarkan Pertimbangan Objektif Lainnya untuk Belanja Insentif Bagi Pegawai ASN Atas Pemungutan Pajak Daerah;

⇒ **Perhitungan TW-III**

- 1) Untuk target kinerja/target TW-III dihitung berdasarkan perkalian antara alokasi anggaran pendapatan pajak daerah (APBD ataupun Perubahan APBD) per jenis pajak dengan persentase target tahapan untuk TW-III;
- 2) Apabila realisasi atas capaian target tahapan untuk TW - III sebagaimana dimaksud pada angka 1) diatas **“sesuai dengan target atau melebihi”**, maka TPP ASN Berdasarkan Pertimbangan Objektif Lainnya untuk Belanja Insentif Bagi Pegawai ASN Atas Pemungutan Pajak Daerah dapat dibayarkan. Namun jika realisasinya dibawah dari hasil perhitungan, maka TPP ASN Berdasarkan Pertimbangan Objektif Lainnya untuk Belanja Insentif Bagi Pegawai ASN Atas Pemungutan Pajak Daerah belum dapat dibayarkan;
- 3) Apabila capaian target kinerja/target tahapan sebagaimana dimaksud pada angka 2) tersebut tercapai, maka hasilnya akan dikurangi dengan target tahapan TW-II yang telah tercapai;
- 4) Dari hasil perhitungan sebagaimana pada angka 3) diatas, selanjutnya dikalikan dengan 3% (tiga perseratus) dan di rinci berdasarkan jenis pajak yang tercapai target tahapannya dan menjadi dasar perhitungan untuk TPP ASN Berdasarkan Pertimbangan Objektif Lainnya Untuk Belanja Insentif Bagi Pegawai ASN Atas Pemungutan Pajak Daerah;

⇒ **Perhitungan TW-IV**

- 1) Untuk target kinerja/target TW-IV dihitung berdasarkan perkalian antara alokasi anggaran pendapatan pajak daerah (APBD ataupun Perubahan APBD) per jenis pajak dengan persentase target tahapan untuk TW-IV;
- 2) Apabila realisasi atas capaian target tahapan untuk TW - IV sebagaimana dimaksud pada angka 1) diatas **“sesuai dengan target atau melebihi”**, maka TPP ASN Berdasarkan Pertimbangan Objektif Lainnya untuk Belanja Insentif Bagi Pegawai ASN Atas Pemungutan Pajak Daerah dapat dibayarkan. Namun jika realisasinya dibawah dari hasil perhitungan, maka TPP ASN Berdasarkan Pertimbangan Objektif Lainnya untuk

Belanja Insentif Bagi Pegawai ASN Atas Pemungutan Pajak Daerah belum dapat dibayarkan;

- 3) Apabila capaian target kinerja/target tahapan sebagaimana dimaksud pada angka 2) tersebut tercapai, maka hasilnya akan dikurangi dengan target tahapan TW – III yang telah tercapai;
- 4) Dari hasil perhitungan sebagaimana pada angka 3) diatas, selanjutnya dikalikan dengan 3% (tiga perseratus) dan di rinci berdasarkan jenis pajak yang tercapai target tahapannya dan menjadi dasar perhitungan untuk TPP ASN Berdasarkan Pertimbangan Objektif Lainnya untuk Belanja Insentif Bagi Pegawai ASN Atas Pemungutan Pajak Daerah;
6. Pembayaran TPP ASN Berdasarkan Pertimbangan Objektif Lainnya untuk Belanja Insentif Bagi Pegawai ASN Atas Pemungutan Pajak Daerah dapat dilakukan apabila kinerja tertentu (target tahapan) telah tercapai dan dibayarkan pada awal triwulan berikutnya;
7. Dalam hal target kinerja (target tahapan) suatu triwulan tidak tercapai, TPP ASN Berdasarkan Pertimbangan Objektif Lainnya untuk Belanja Insentif Bagi Pegawai ASN Atas Pemungutan Pajak Daerah untuk triwulan tersebut dibayarkan pada awal triwulan berikutnya yang telah mencapai target kinerja triwulan yang ditentukan dan atau selambat-lambatnya hingga akhir tahun anggaran berkenaan;
8. Dalam hal target kinerja pada akhir tahun anggaran penerimaan tidak tercapai, tidak membatalkan TPP ASN Berdasarkan Pertimbangan Objektif Lainnya untuk Belanja Insentif Bagi Pegawai ASN Atas Pemungutan Pajak Daerah yang sudah dibayarkan untuk triwulan sebelumnya.

B. Langkah – II

1. Setelah diperoleh besaran pembagian TPP ASN Berdasarkan Pertimbangan Objektif Lainnya untuk Belanja Insentif Bagi Pegawai ASN Atas Pemungutan Pajak Daerah perbulan sebagaimana dalam Langkah-I, maka perhitungan selanjutnya adalah memformulasikannya kembali ke masing - masing penerima sesuai dengan komposisi penerima tersebut;
2. Penyaluran TPP ASN Berdasarkan Pertimbangan Objektif Lainnya untuk Belanja Insentif Bagi Pegawai ASN Atas Pemungutan Pajak Daerah bagi masing – masing penerima sebagaimana pada angka-1 (satu), yaitu sebagai berikut:

No	Jenis Pajak	Penerima			Total	Keterangan
		Sekda	Kepala Badan	ASN Lingk. Bakuda		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)=(3)+(4)+(5)	(7)
1	Pajak Kendaraan Bermotor (PKB)	3,5%	3%	76,50%	83%	Selisih dari persentase ini adalah merupakan bagian yang dibayarkan kepada Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah (Wkdh) dan Kepolisian Daerah

2	Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor (BBN-KB)	3,5%	3%	76,50%	83%	Selisih dari persentase ini adalah merupakan bagian yang dibayarkan kepada Kepala Daerah dan Kepolisian Daerah
3	Pajak Bahan Bakar Kendaraan Bermotor (PBB-KB)	4,50%	4,00%	81,50%	90%	Selisih dari persentase ini adalah merupakan bagian yang dibayarkan kepada Kepala Daerah
4	Pajak Air Permukaan (PAP)	6,00%	5,50%	77,50%	89%	Selisih dari persentase ini adalah merupakan bagian yang dibayarkan kepada Kepala Daerah
5.	Pajak Alat Berat (PAB)	3,5%	3%	76,50%	83%	Selisih dari persentase ini adalah merupakan bagian yang dibayarkan kepada Kepala Daerah
6.	Opsen MBLB	6,00%	5,50%	77,50%	89%	Selisih dari persentase ini adalah merupakan bagian yang dibayarkan kepada Kepala Daerah

3. Mekanisme pembayaran kepada Pegawai ASN Badan Keuangan Daerah dan UPTB adalah sebagai berikut:

⇒ **Tahap-I**

- a. Pembayaran TPP ASN Berdasarkan Pertimbangan Objektif Lainnya untuk Belanja Insentif Bagi Pegawai ASN Atas Pemungutan Pajak Daerah bagi penerima diberikan berdasarkan persentase dari capaian target tahapan per triwulan;
- b. Khusus untuk persentase penerima pada bagian dari Pegawai ASN di Lingkungan Bakuda, diformulasikan lebih lanjut sebagai berikut:
 - 1) Pembagian TPP ASN Berdasarkan Pertimbangan Objektif Lainnya untuk Belanja Insentif Bagi Pegawai ASN Atas Pemungutan Pajak Daerah yang menjadi bagian Badan Keuangan Daerah Prov. Kep. Bangka Belitung ditetapkan dengan angka tertimbang;
 - 2) Angka tertimbang sebagaimana dimaksud pada angka 1) yaitu sebagai berikut:

No	Penerima	Angka Tertimbang					
		PKB	BBN-KB	PBB-KB	PAP	PAB	Opsen MBLB
1	ESELON III (Gol IV)_Bakuda	12	12	12	12	12	12
2	ESELON III (Gol IV)_UPT	12,3	12,3	12,3	12,3	12,3	12,3
3	ESELON III (Gol III)_Bakuda	10,73	10,73	10,73	10,73	10,73	10,73
4	ESELON III (Gol III)_UPT	11,00	11	11	11	11	11
5	ESELON IV (Gol IV)_Bakuda	7	7	7	7	7	7
6	ESELON IV (Gol IV)_UPT	7,3	7,3	7,3	7,3	7,3	7,3
7	ESELON IV/Sub Koordinator (Gol III)_Bakuda	6,26	6,26	6,26	6,26	6,26	6,26
8	ESELON IV/Sub Koordinator (Gol III)_UPT	6,3	6,3	6,3	6,3	6,3	6,3
9	STAF GOL IV_Bakuda	3,64	3,64	3,64	3,64	3,64	3,64
10	STAF GOL IV_UPT	3,64	3,64	3,64	3,64	3,64	3,64
11	STAF GOL III_Bakuda	3,25	3,25	3,25	3,25	3,25	3,25
12	STAF GOL III_UPT	3,5	3,5	3,5	3,5	3,5	3,5
13	STAF GOL II dan GOL I_Bakuda	2,5	2,5	2,5	2,5	2,5	2,5
14	STAF GOL II dan GOL I_UPT	2,75	2,75	2,75	2,75	2,75	2,75
15	A. PPPK BAKUDA	1	1	1	1	1	1
	B. PPPK UPTB	1	1	1	1	1	1
16	JABATAN FUNSIONAL						
A	PPK SKPD_BAKUDA	9	9	9	9	9	9
B	BENDAHARA PENGELUARAN SKPD GOL III_BAKUDA	5,5	5,5	5,5	5,5	5,5	5,5
C	BEND. PENGELUARAN PEMBANTU GOL III_UPT	3,75	3,75	3,75	3,75	3,75	3,75
D	BEND. PENGELUARAN PEMBANTU GOL II_UPT	3,25	3,25	3,25	3,25	3,25	3,25
E	PEMBANTU BEND. PENGELUARAN GOL III_BAKUDA	3,5	3,5	3,5	3,5	3,5	3,5
F	PEMBANTU BEND. PENGELUARAN GOL II_BAKUDA	3	3	3	3	3	3
G	BEND. PENERIMA GOL III_BAKUDA	5,5	5,5	5,5	5,5	5,5	5,5
H	BEND. PENERIMA PEMBANTU GOL III_UPT	3,75	3,75	3,75	3,75	3,75	3,75
I	BEND. PENERIMA PEMBANTU GOL II_UPT	3,25	3,25	3,25	3,25	3,25	3,25
J	PEMBANTU BEND. PENERIMA GOL. III_BAKUDA	3,5	3,5	3,5	3,5	3,5	3,5
K	PEMBANTU BEND. PENERIMA GOL. II_BAKUDA	3	3	3	3	3	3
L	PENGURUS BARANG PENGGUNA/BENDAHARA BARANG GOL III_BAKUDA	3,5	3,5	3,5	3,5	3,5	3,5
M	PENGURUS BARANG PEMBANTU GOL III_BAKUDA	3,25	3,25	3,25	3,25	3,25	3,25
N	PENGURUS BARANG PEMBANTU GOL III_UPT	3,50	3,50	3,50	3,50	3,50	3,50
O	PENGURUS BARANG PEMBANTU GOL II_UPT	2,75	2,75	2,75	2,75	2,75	2,75
P	SYSTEM ADMINISTRATOR GOL. III_BAKUDA	3,75	3,75	3,75	3,75	3,75	3,75
Q	ADMIN APL GOL III_BAKUDA	3,50	3,50	3,50	3,50	3,50	3,50
R	ADMIN APL GOL III_UPT	3,60	3,60	3,60	3,60	3,60	3,60
S	ADMIN APL GOL II_UPT	3,20	3,20	3,20	3,20	3,20	3,20
T	IT SUPPORT GOL III_BAKUDA	3,50	3,50	3,50	3,50	3,50	3,50

4. Hal yang perlu diperhatikan dalam proses perencanaan, penganggaran hingga ke penatausahaan terkait dengan pembayaran TPP ASN Berdasarkan Pertimbangan Objektif Lainnya untuk Belanja Insentif Bagi Pegawai ASN Atas Pemungutan Pajak Daerah diintegrasikan ke dalam aplikasi E-Kinerja Prov. Kep. Bangka Belitung.

Pangkalpinang,.....

Jabatan

PROVINSI KEPULAUAN BANGKA BELITUNG

Nama Pejabat
Pangkat
NIP

BAB V
JUKNIS PEMBAYARAN TAMBAHAN PENGHASILAN BERDASARKAN
PERTIMBANGAN OBJEKTIF LAINNYA BERUPA INSENTIF JASA PELAYANAN
KESEHATAN ATAS PENDAPATAN BLUD

I. TATA CARA PEMBAYARAN INSENTIF JASA PELAYANAN KESEHATAN PADA
UPTD. RUMAH SAKIT UMUM DAERAH PROVINSI IR. SOEKARNO

1. BESARAN PERSENTASE PENERIMA JASA PELAYANAN

Jenis Komponen Ketenagaan	Persentase
Medis	37%
Paramedis	32%
Tenaga Kesehatan Lainnya	14.5%
Manajemen	16,5%
Total	100%

2. MEKANISME PEMBAGIAN JASA PELAYANAN KESEHATAN

1. PEMBAGIAN JASA PELAYANAN UNTUK TENAGA DOKTER SPESIALIS/
SUB SPESIALIS DAN DOKTER GIGI SPESIALIS/ SUB SPESIALIS

- a. Dokter spesialis, dokter subspecialis, dokter umum, dokter gigi spesialis dan dokter gigi yang memberikan pelayanan rawat jalan disebut sebagai dokter penanggung jawab pelayanan (DPJP).
- b. Dokter spesialis, subspecialis dan dokter gigi spesialis yang memberikan pelayanan rawat inap disebut sebagai dokter penanggung jawab pelayanan (DPJP).
- c. DPJP utama adalah dokter penanggung jawab pelayanan utama yang mengkoordinasikan seluruh pelayanan terhadap pasien. DPJP utama adalah dokter spesialis, dokter subspecialis atau dokter gigi spesialis.
- d. DPJP rawat bersama (raber) adalah dokter spesialis atau dokter gigi spesialis yang dikonsulkan oleh DPJP utama. Pada suatu pelayanan pasien posisi DPJP raber ini bisa lebih dari satu.
- e. Dalam hal pembagian jasa pelayanan antar tenaga medis di UPTD. Kesehatan dikenal istilah DPJP 1, DPJP 2, DPJP 3, DPJP 4 dan DPJP Penunjang serta DPJP Anestesi yaitu:
 - DPJP 1 adalah seorang DPJP yang mendapat porsi jasa pelayanan terbesar dan biasanya bertindak juga sebagai DPJP utama meskipun tidak selalu demikian. Jika pasien di ruang ICU DPJP utama adalah dokter anestesi, jika di PICU dan NICU maka DPJP utama adalah dokter spesialis anak.
 - DPJP 2 adalah seorang DPJP yang mendapat porsi jasa pelayanan sebesar 25% dari total jasa pelayanan untuk medis.
 - DPJP 3 adalah seorang DPJP yang mendapat porsi jasa pelayanan sebesar 10% dari total jasa pelayanan untuk medis.
 - DPJP 4 adalah seorang atau lebih DPJP yang mendapat porsi jasa pelayanan sebesar 10 % dari total jasa pelayanan untuk medis. Jika DPJP 4 ini terdiri dari 1 orang maka 10% dari total jasa pelayanan untuk medis adalah untuk 1 orang sedangkan jika diisi

lebih dari 1 orang maka 10% dari total jasa pelayanan untuk medis dibagi sama rata.

- DPJP penunjang adalah dokter spesialis radiologi, spesialis patologi klinik dan dokter spesialis patologi anatomi. Pada pelayanan pasien yang melibatkan setidaknya 1 penunjang maka otomatis 10% dari total JP untuk medis akan diambil untuk seluruh DPJP penunjang (4% Sp.Rad, 3% Sp.PK, 3% Sp.PA).
- DPJP anestesi adalah seorang dokter anestesi yang mendapat porsi JP sebesar 30% dari DPJP spesialis yang melakukan tindakan bedah atau tindakan intervensi non bedah pada pelayanan pasien yang membutuhkan DPJP anestesi. Pada kasus dimana DPJP bedah bukan sebagai DPJP 1, maka Jasa pelayanan DPJP anaestesi diambil 30% dari DPJP 1
- Kaidah umum : adalah aturan baku penentuan posisi DPJP 1,2,3, dan 4. Posisi DPJP 1 ditentukan berdasarkan dokter yang menerima pasien pertama kali, sedang posisi DPJP 2,3,4 ditentukan berdasarkan dokter yang dikonsulkan terlebih dahulu, namun pada kondisi khusus posisi DPJP1, 2,3 dan 4 tersebut bisa berubah.
- Kaidah khusus : adalah kondisi khusus yang menyebabkan kaidah umum berubah.
- Penentuan posisi DPJP 1,2,3, dan 4 ditentukan setelah pelayanan pasien selesai.

Beberapa kondisi khusus dibawah ini menyebabkan penentuan posisi DPJP berubah yaitu:

- a. Semua DPJP yang hanya 1x melayani pasien dirawat inap otomatis hanya menjadi DPJP 4.
- b. Pada pelayanan pasien yang melibatkan pelayanan di ICU dengan menggunakan ventilator maka DPJP 1 adalah dokter spesialis anestesi. Penentuan DPJP selanjutnya mengikuti kaidah umum
- c. Pada pelayanan pasien yang melibatkan pelayanan di PICU atau NICU maka DPJP 1 adalah dokter spesialis anak. Penentuan DPJP selanjutnya mengikuti kaidah umum.
- d. Pada pelayanan pasien yang melibatkan tindakan bedah maka DPJP 1 selalu dokter spesialis yang melakukan tindakan bedah, namun jika dokter spesialis bedah tersebut tidak mengikuti pasien sampai selesai maka posisi DPJP 1 akan diisi oleh dokter spesialis yang mengikuti pasien sejak awal sampai selesai. Penentuan DPJP selanjutnya mengikuti kaidah umum.
- e. Pada pelayanan pasien yang melibatkan tindakan bedah lebih dari satu kali oleh lebih dari 1 dokter spesialis maka posisi DPJP 1 adalah dokter spesialis yang pertama kali melakukan tindakan bedah, posisi DPJP 2 oleh dokter spesialis yang melakukan tindakan bedah kedua dan seterusnya, namun jika dokter spesialis yang melakukan tindakan bedah tersebut tidak mengikuti pasien sampai selesai maka posisi DPJP 1 akan diisi oleh dokter spesialis yang mengikuti pasien sejak awal sampai selesai. Penentuan posisi DPJP selanjutnya mengikuti kaidah umum.

- f. Pada pelayanan pasien yang melibatkan intervensi non bedah, dokter spesialis yang melakukan tindakan intervensi non bedah bisa naik menjadi DPJP 1 hanya jika tindakannya tersebut menaikkan besaran klaim sedangkan jika tidak maka akan kembali ke kaidah umum.
- g. Pada pelayanan pasien yang melibatkan tindakan bedah dan tindakan intervensi non bedah, posisi DPJP 1 ditentukan oleh tindakan yang menghasilkan klaim terbesar, namun jika dokter spesialis yang melakukan tindakan tersebut tidak mengikuti pasien sampai selesai maka posisi DPJP 1 akan diisi oleh dokter spesialis yang mengikuti pasien sejak awal sampai selesai. Penentuan posisi DPJP selanjutnya mengikuti kaidah umum.
- h. Pada pelayanan pasien yang membutuhkan skill dokter spesialis penunjang yang dapat meningkatkan besaran klaim, maka dokter spesialis penunjang tersebut selain mendapat porsi JP dari DPJP penunjang juga mendapat porsi sebagai DPJP4.
- f. Pasien tindakan bedah adalah pasien yang mendapat tindakan operasi diruang operasi yang didampingi oleh dokter spesialis anestesi.
- g. Pasien tindakan intervensi non bedah adalah pasien yang dilakukan intervensi dengan skill khusus di ruang operasi atau cath lab. Pasien intervensi non bedah ada yang melibatkan dokter anestesi dan ada yang tidak.
- h. Pasien non bedah/non intervensi adalah pasien yang tidak termasuk kriteria pasien bedah dan pasien intervensi non bedah.

Formula 1. Pelayanan yang hanya melibatkan DPJP 1

Klaim BPJS/Total biaya 1 pasien	Rp. A
Jasa pelayanan	38% x Rp. A
Jasa Pelayanan 1 DPJP	Besaran Prosentase JP x 38% x Rp. A = Rp. B 100% dari Rp. B akan diberikan kepada DPJP1 tersebut

Formula 2. Pelayanan yang melibatkan DPJP 1 dan DPJP penunjang

Klaim BPJP/Total biaya 1 pasien	Rp. A
Jasa pelayanan	38% x Rp. A
Jasa Pelayanan DPJP 1 dan DPJP Penunjang	Besaran Prosentase JP x 38% x Rp. A = Rp. B 90% dari Rp. B akan diberikan kepada DPJP1 10% dari Rp. B akan diberikan kepada seluruh DPJP penunjang (4% Sp.Rad, 3% Sp.PK, 3% Sp.PA)

Formula 3. Pelayanan yang melibatkan DPJP 1 dan seorang DPJP 4 serta DPJP penunjang dan pemeriksaan penunjang yang dilakukan meningkatkan besaran klaim

Klaim BPJP/Total biaya 1 pasien	Rp. A
Jasa pelayanan	38% x Rp. A
Jasa Pelayanan DPJP 1, DPJP Penunjang dan DPJP 4	Besaran Prosentase JP x 38% x Rp. A = Rp. B 80% dari Rp. B akan diberikan kepada DPJP1 10% dari Rp. B akan diberikan kepada seluruh DPJP penunjang (4% Sp.Rad, 3 % Sp.PK, 3% Sp.PA) 10% dari Rp. B akan diberikan kepada salah satu DPJP penunjang yang meningkatkan besaran klaim

Formula 4. Pelayanan yang melibatkan DPJP 1,2,3 dan seorang DPJP 4 serta DPJP penunjang dan pemeriksaan penunjang yang dilakukan meningkatkan besaran klaim

Klaim BPJP/Total biaya 1 pasien	Rp. A
Jasa pelayanan	38% x Rp. A
Jasa Pelayanan DPJP 1, 2, 3, DPJP Penunjang dan DPJP 4	Besaran Prosentase JP x 38% x Rp. A = Rp. B 45% dari Rp. B akan diberikan kepada DPJP1 25% dari Rp. B akan diberikan kepada DPJP2 10% dari Rp. B akan diberikan kepada DPJP3 10% dari Rp. B akan diberikan kepada seluruh DPJP penunjang (4% Sp.Rad, 3% Sp.PK, 3% Sp.PA) 10% dari Rp. B akan diberikan kepada salah satu DPJP penunjang yang meningkatkan besaran klaim.

Formula 5. Pelayanan yang melibatkan DPJP 1,2,3, lebih dari seorang DPJP 4 dan DPJP penunjang dan pemeriksaan penunjang yang dilakukan meningkatkan besaran klaim

Klaim BPJP/Total biaya 1 pasien	Rp. A
Jasa pelayanan	38% x Rp. A
Jasa Pelayanan DPJP 1, 2, 3, DPJP Penunjang dan DPJP 4	Besaran Prosentase JP x 38% x Rp. A = Rp. B 45% dari Rp. B akan diberikan kepada DPJP1 25% dari Rp. B akan diberikan kepada DPJP2 10% dari Rp. B akan diberikan kepada DPJP3 10% dari Rp. B akan diberikan kepada seluruh DPJP penunjang (4% Sp.Rad, 3% Sp.PK, 3% Sp.PA) 10% dari Rp. B akan diberikan sama rata kepada seluruh DPJP 4 termasuk DPJP penunjang yang meningkatkan besaran klaim

Formula 6. Pelayanan yang melibatkan DPJP 1, DPJP 4, DPJP anastesi dan DPJP penunjang dan pemeriksaan penunjang yang dilakukan meningkatkan besaran klaim

Klaim BPJP/Total biaya 1 pasien	Rp. A
Jasa pelayanan	38% x Rp. A
Jasa Pelayanan DPJP 1, DPJP Penunjang dan DPJP 4	Besaran Prosentase JP x 38% x Rp. A = Rp. B 56% dari Rp. B akan diberikan kepada DPJP1 24% dari Rp. B akan diberikan kepada DPJP anastesi 10% dari Rp. B akan diberikan kepada seluruh DPJP penunjang (4% Sp.Rad, 3% Sp.PK, 3% Sp.PA) 10% dari Rp.B akan diberikan kepada DPJP 4 (dibagi sama rata termasuk untuk DPJP penunjang yang meningkatkan besaran klaim)

Formula 7. Pelayanan yang melibatkan DPJP 1, 2, 3, 4, DPJP anastesi dan DPJP penunjang namun DPJP 1 bukan spesialis yang melakukan tindakan bedah atau intervensi non bedah

Klaim BPJP/Total biaya 1 pasien	Rp. A
Jasa pelayanan	38% x Rp. A
Jasa Pelayanan DPJP 1,2, 3, 4, DPJP Anastesi DPJP Penunjang	Besaran Prosentase JP x 38% x Rp. A = Rp. B 45% dari Rp. B akan diberikan kepada DPJP1 25% dari Rp. B akan diberikan kepada DPJP2 10% dari Rp. B diberikan kepada DPJP 3 10% dari Rp. B diberikan kepada seluruh DPJP 4 10% dari Rp.B akan diberikan kepada seluruh DPJP penunjang (4% Sp.Rad, 3% Sp.PK, 3% Sp.PA) DPJP anastesi akan mendapat 30% dari porsi DPJP yang melakukan tindakan bedah atau intervensi nyeri.

Formula 8. Pelayanan yang melibatkan DPJP 1, 2, 3, 4, DPJP anastesi dan DPJP penunjang dengan tindakan bedah atau tindakan intervensi non bedah lebih dari 1x oleh spesialis yang berbeda.

Klaim BPJP/Total biaya 1 pasien	Rp. A
Jasa pelayanan	38% x Rp. A
Jasa Pelayanan DPJP 1,2, 3, 4, DPJP anastesi DPJP Penunjang	Besaran Prosentase JP x 38% x Rp. A = Rp. B 45% dari Rp. B akan diberikan kepada DPJP1 25% dari Rp. B akan diberikan kepada DPJP2 10% dari Rp. B diberikan kepada DPJP 3 10% dari Rp.B diberikan kepada seluruh DPJP 4 10% dari Rp. B akan diberikan kepada seluruh DPJP penunjang (4% Sp.Rad, 3% Sp.PK, 3% Sp.PA) DPJP anastesi akan mendapat 30% dari DPJP yang melakukan tindakan bedah atau intervensi non bedah hanya 1x dan didapat dari DPJP yang melakukan tindakan bedah atau intervensi non bedah pada posisi DPJP tertinggi.

2. PEMBAGIAN JASA PELAYANAN UNTUK TENAGA DOKTER UMUM/
DOKTER GIGI UMUM

Pembagian Jasa Pelayanan Rawat Inap untuk Kelompok Tenaga Dokter Umum dan Dokter Gigi Umum berdasarkan asas proporsional. Adapun Pembagian Jasa Pelayanan Rawat Jalan untuk kelompok Tenaga Dokter Umum dan Dokter Gigi Umum sebagaimana berikut :

Rincian Formula Pembagian Jasa Pelayanan
Dibagikan rata dengan proporsi perbandingan 1 Dokter umum : 0,5 Dokter Gigi

3. PEMBAGIAN JASA PELAYANAN UNTUK TENAGA KEPERAWATAN

- a. Tenaga keperawatan merupakan tenaga paramedis terdiri dari tenaga perawat dan tenaga bidan yang bekerja pada unit pelayanan asuhan secara langsung kepada pasien maupun di unit pelayanan penunjang.
- b. Pembagian jasa pelayanan untuk tenaga paramedis menggunakan proporsi 30 % remunerasi (kebersamaan) dan 70 % berdasarkan pembagian jasa pelayanan untuk tenaga paramedis menggunakan komponen-komponen, dari setiap komponen dijabarkan ke dalam kategori yang memiliki penilaian point dan indeks, dimana setiap kategori memiliki nilai point. Penentuan nilai *point* dari setiap katategori berdasarkan : masa kerja, analisa keilmuan dalam pelaksanaan pekerjaan, kompetensi yang dimiliki dan peran dan tanggung jawab tugas yang dibagi berdasarkan *point* indeks, perkalian dari nilai *point* dan indeks dari setiap kategori yang dimiliki setiap komponen jasa perawat/bidan akan mendapatkan indek katategori dari setiap kategori sebagai berikut :
 - 1) Berdasarkan Komponen yang dimiliki individu sebesar 70 % (tujuh puluh persen) :

NO.	KOMPONEN	POINT	INDEKS	NILAI INDEKS	
		A	B	C=(AxB)	
I	Pendidikan				
	1	Vokasi (DIII/DIV Keperawatan / Kebidanan)	3	0,2	0,6
	2	Profesi (S1 Ners / S1 Bidan)	5		1
	3	Magister S2	7		1,4
	4	Spesialis 1	8		1,6
	5	Dokter (S3) / Spesialis 2	10		2
II	Keahlian Khusus (tersertifikasi)				
	1	Non Keahlian	0	0,1	0
	2	Basic (diklat 1-7 hari)	1,5		0,15
	3	Intermediate (diklat 1-3 bulan)	3		0,3
	4	Advance (diklat > 3 bulan)	4,5		0,45
III	Lama Kerja				
	1	0 s.d 3 tahun	1	0,15	0,15
	2	3 s.d 6 tahun	2		0,3
	3	6 s.d 9 tahun	3		0,45
	4	9 s.d 12 tahun	4		0,6
	5	12 s.d 15 tahun	5		0,75
	6	15 s.d 18 tahun	6		0,9
	7	18 s.d 21 tahun	7		1,05
	8	21 s.d 24 tahun	8		1,2
	9	24 s.d 27 tahun	9		1,35

	10	27 s.d 30 tahun	10		1,5	
	11	> 30 tahun	11		1,65	
IV	Jabatan Fungsional					
	1	Vokasi				
	a	Level 1 (Terampil)	1	0,1	0,1	
	b	Level 2 (Mahir)	3		0,3	
	c	Level 3 (Penyelia)	5		0,5	
	2	Profesi				
	a	Level 1 (Pertama)	3		0,3	
	b	Level 2 (Muda)	5		0,5	
	c	Level 3 (Madya)	7		0,7	
	d	Level 4 (Utama)	9		0,9	
	3	Pelaksana (Pegawai Kontrak)				
	a	Vokasi (D III / D IV)	1		0,1	
	b	Profesi (S1 / Ners)	1,5		0,15	
V	Resiko Pekerjaan					
	1	Sangat Rendah (Ruang : CSSD dan Rekam Medis)	0,5	0,15	0,075	
	2	Rendah TIM PPI	1		0,15	
	3	Sedang (Ruang : Poliklinik, RRA, RRD, VIP, Kebidanan (VK) dan Ruang Rawat HCU), Jika melakukan pelayanan kemoterapi diruangan maka masuk ke resiko tinggi	2		0,3	
	4	Tinggi (Ruang : NICU, PICU, ICU, ICVCU, IGD, Ponek, HD).	3		0,45	
	5	Sangat Tinggi (Ruang : Cathlab, IBS, Kemoterapi dan Radioterapi).	4		0,6	
VI	Shift Kerja					
	1	Shift	3	0,05	0,15	
	2	Non Shift	2		0,1	
VII	Intensitas Ketergantungan Pasien					
	1	Mandiri Ruang : Poliklinik	1	0,15	0,15	
	2	Parsial				
		Parsial I Ruang : RRA, RRD Kelas I, VIP dan Kebidanan (VK)	2		0,3	
		Parsial II Ruang : RRD III Bedah dan Non Bedah, HCU, IGD, Ponek, IBS, HD, Cathlab, RRD II dengan Pelayanan Rawat Stroke, Kemoterapi dan Radioterapi	2,5		0,375	
	3	Penuh				
		Ruang : ICU, ICVCU, PICU dan NICU	3		0,45	
VIII	Beban Kerja					

1	Ringan - Poliklinik (0-1000 pasien/bulan), - IGD (<100 pasien/bulan) - Ponek (<12 pasien/bulan) - Kemoterapi (<100 pasien/bulan) - Raditerapi (0-7 pasien/bulan) - Hemodialisa (<60 pasien/bulan) - Cathlab (<8 pasien/bulan) - IBS (<50 pasien/bulan) - ICU, ICVCU, NICU, PICU, RRA, RRD 1 / VIP, RRD 2, RRD BEDAH DAN HCU, RRD NON BEDAH DAN HCU DAN KEBIDANAN (VK) dengan range persentase BOR 0-35 %	1		0,1
2	Sedang - Poliklinik (1001-2000 pasien/bulan), - IGD (100-350 pasien/bulan) - Ponek (12-30 pasien/bulan) - Kemoterapi (101-200 pasien/bulan) - Raditerapi (8-15 pasien/bulan) - Hemodialisa (60-100 pasien/bulan) - Cathlab (8-20 pasien/bulan) - IBS (50-120 pasien/bulan) - ICU, ICVCU, NICU, PICU, RRA, RRD 1 / VIP, RRD 2, RRD BEDAH DAN HCU, RRD NON BEDAH DAN HCU DAN KEBIDANAN (VK) dengan range persentase BOR 36-75 %	2	0,1	0,2
3	Berat - Poliklinik (>2000 pasien/bulan), - IGD (>350 pasien/bulan) - Ponek (>30 pasien/bulan) - Kemoterapi (>200 pasien/bulan) - Raditerapi (>15 pasien/bulan) - Hemodialisa (>100 pasien/bulan) - Cathlab (>20 pasien/bulan) - IBS (>120 pasien/bulan) - ICU, ICVCU, NICU, PICU, RRA, RRD 1 / VIP, RRD 2, RRD BEDAH DAN HCU, RRD NON BEDAH DAN HCU DAN KEBIDANAN (VK) dengan range persentase BOR 76-100 %	3		0,3
IX	Tugas Tambahan			
1	Kepala Ruang	5	0,1	0,5
2	Supervisi / PPI	1,5		0,15
3	Perawat Primer (PP)/ Ketua TIM	1		0,1
4	Petugas MPP	1		0,1
5	Petugas Casemix / Pengelola Program (Tuberculosis (TB), HIV, KIA, dll)	1		0,1
6	Komite Keperawatan :			
a	Ketua	2		0,2
b	Sekretaris	1,75		0,175
c	Anggota	1,5	0,15	

- 2) Berdasarkan Proporsi Remunerasi (kebersamaan) sebesar 30 % (tiga puluh persen)
- 3) Bagi Perawat/Bidan yang STR dan SIPP/SIPB tidak berlaku/aktif (sedang berproses) hanya mendapatkan Jasa Pelayanan Remunerasi sebesar 30 % (tiga puluh persen) ditambahkan Komponen Pendidikan, Lama Bekerja dan Shift Kerja

1	Laboratorium PK	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	11	Primer 1	14
2	Penata Anestesi	1	1	1	1	1	1	1	0	1	1	1	10		
3	Kemoterapi	1	0	1	1	1	1	1	0	1	1	1	9	Primer 2	12
4	Farmasi	1	1	1	1	0	1	1	1	1	1	0	9		
5	Radiografer	1	1	1	1	0	1	1	1	1	1	0	9		
6	Fisioterapi	1	0	1	1	0	1	1	1	1	1	0	8	sekunder 1	10
7	Teknisi Kardiovaskuler	1	0	1	1	0	1	1	1	1	1	0	8		
8	Rekam Medis	1	1	1	0	0	1	1	1	1	1	0	8		
9	Laboratorium PA	1	0	1	1	0	1	1	0	1	1	1	8		
10	Gizi/ Nutrisionis	1	0	1	0	0	1	1	1	1	1	0	7		
11	Terapi Gigi dan Mulut	1	0	1	1	0	1	0	0	1	1	1	7		
12	Penyuluh Kesmas/ PKRS	1	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	4	tersier 1	6
13	CSSD	0	1	0	0	0	0	0	0	1	1	0	3		
14	Sanitarian	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0	2	tersier 2	4
15	Tekniker gigi	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	2		
16	Fisikawan Medis	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0	2		
17	Adminikes	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	1		
18	Teknisi Elektromedis	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	1		

a. Laboratorium PK	: 14	j. Gizi/ Nutrisionis	: 10
b. Penata Anastesi	: 14	k. Terapi Gigi dan Mulut	: 10
c. Kemoterapi	: 12	l. Penyuluh Kesmas/ PKRS	: 6
d. Farmasi	: 12	m. CSSD	: 6
e. Radiologi	: 12	n. Teknisi Gigi	: 4
f. Fisioterapi	: 10	o. Sanitarian	: 4
g. Teknisi Kardiovaskuler	: 10	p. Fisikawan Medis	: 4
h. Rekam Medis	: 10	q. Administrator Kesehatan	: 4
i. Laboratorium PA	: 10	r. Teknisi Elektromedis	: 4

- 5) Berdasarkan Indeks Kepengurusan Komite Nakes Lainnya:
- | | |
|-----------------------------------|-----|
| Ketua Komite | : 3 |
| Wakil/ Sekretaris/ Ka. Sub Komite | : 2 |
| Anggota | : 1 |

- 6) Berdasarkan indeks ketidakhadiran :
- | | |
|---------------------------|-------|
| Ketidakhadiran 0-14 hari | = 1 |
| Ketidakhadiran 15-22 hari | = 0,5 |
| Ketidakhadiran > 22 hari | = 0 |

5. PEMBAGIAN JASA PELAYANAN MANAJEMEN

Jenis Komponen Ketenagaan	Persentase
Manajemen Eselon	5,5%
Manajemen non Eselon	10,4%
Direktur	0,6%
Total	16,5%

6. PEMBAGIAN JASA PELAYANAN ESELON

a. Yang termasuk dalam Kelompok Eselon, antara lain Wakil Direktur, Kepala Bidang, Kepala Bagian, Subkoordinator/Ketua TIM/Pejabat Fungsional Penyetaraan.

b. Pembagian Jasa Pelayanan dengan jumlah bersih disesuaikan dengan besar Pajak, Pangkat dan Golongan :

Berdasarkan Operasional Grade :

- Wakil Direktur : 12%
- Kepala Bagian/Kepala Bidang : 31%
- Subkoordinator/KetuaTIM/Pejabat Fungsional Penyetaraan: 57%

7. PEMBAGIAN JASA PELAYANAN UNTUK TENAGA NON MEDIS – NON PARAMEDIS NON ESELON

a. Yang termasuk dalam Kelompok Tenaga Non Medis dan Non Paramedis Non Eselon, antara lain Bendahara, Staf (Administrasi dan Manajemen), Tenaga Instansi Pemeliharaan Sarana Rumah Sakt, Op. Komputer/IT, Petugas Pemulasaran Jenazah, Petugas Informasi, Petugas Laundri, Petugas Sopir, Petugas Dapur, Petugas Satpam, CS dan Tukang Kebun,

b. Pembagian Jasa Pelayanan untuk Kelompok Tenaga Non Medis – Non Paramedis Non Eselon dibagi berdasarkan poin indeks, sebagai berikut:

1. Berdasarkan Indeks Dasar (Golongan Kepangkatan Pegawai) :

- | | | | |
|-----------|--------|--------------|--------|
| - Non-PNS | : 0 | - Gol IIIa | : 3.5 |
| - Gol IIa | : 2.5 | - Gol IIIb | : 3.75 |
| - Gol IIb | : 2.75 | - Gol IIIc | : 4.0 |
| - Gol IIc | : 3.0 | - Gol IIId | : 4.25 |
| - Gol IId | : 3.25 | dst ditambah | 0,25 |

2. Berdasarkan Kualifikasi (Pendidikan Pegawai):

- | | | | |
|-------------------|--------|---------------|--------|
| Spesialis | : 4.50 | SPK/ SMF /Kes | : 2.00 |
| S2 | : 4.00 | SMA | : 1.75 |
| S1 Profesi Dokter | : 4.00 | SMP | : 1.18 |
| Apoteker / Ners | : 3.25 | SD | : 1.00 |
| S 1 / D IV | : 3.00 | | |
| D III | : 2.75 | | |
| D II | : 2.50 | | |
| D I | : 2.25 | | |

3. Berdasarkan Operasional Grade

- Bendahara : 10
- Staf (Administrasi dan Manajemen) Op. Komputer / IT, Petugas Kasir, Petugas Informasi, Petugas Satpam, Petugas Sopir, Petugas IPSRS : 7

- Petugas Pemulasaraan Jenazah, Petugas Laundry,
Petugas Dapur, CS dan Tukang Kebun : 6

4. Pembagian Jasa Pelayanan dengan Penyesuaian Pajak bagi PNS ditambah 1 (satu) point bagi pegawai yang dikenakan pajak.

8. PEMBAGIAN JASA PELAYANAN UNTUK JASA TIM JASA PELAYANAN

- a. Penerima Jasa Tim Jasa Pelayanan yang dimaksud adalah Tim Pengelolaan dan Pembagian Jasa Pelayanan yang ditetapkan oleh Direktur atau Pemimpin BLUD.
- b. Teknis pembagian Jasa Tim Jasa Pelayanan ditetapkan secara internal oleh Tim Pengelolaan dan Pembagian Jasa Pelayanan dan atas persetujuan dari Direktur atau Pemimpin BLUD.

II. TATA CARA PEMBAYARAN INSENTIF JASA PELAYANAN KESEHATAN PADA UPTD. RUMAH SAKIT DAERAH dr. SAMSI JACOBALIS

Tata cara dan Rumusan Pembagian Jasa Pelayanan Kesehatan bagi Pegawai ASN dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Nilai jasa pelayanan adalah 38% (tiga puluh delapan persen) dari jumlah penerimaan/pendapatan atas kegiatan pelayanan BLUD RSJD.
- b. Jasa pelayanan dibagi menjadi 3 yaitu jasa struktural, jasa langsung dan jasa tidak langsung.
- c. Jasa struktural adalah jasa yang diberikan kepada pejabat struktural mulai dari Direktur hingga level jabatan Kasi atau Kasubbag dan selanjutnya pejabat struktural tidak mendapat jasa lain dari jasa langsung dan tidak langsung.
- d. Jasa langsung adalah jasa yang diberikan kepada pegawai yang melaksanakan pelayanan langsung.
- e. Jasa tidak langsung adalah jasa yang diberikan kepada semua pegawai (kecuali pejabat struktural) berdasarkan kriteria jabatan, pendidikan, *risk index* dan kelebihan jam kerja.
- f. Pembagian jasa pelayanan berdasarkan masing-masing jenis layanan dengan memperhatikan proporsionalitas, beban kerja, kinerja, kesetaraan dan kepatutan yang disusun dalam rumusan sesuai layanan.
- g. Persentase jasa Struktural 12 % dari total seluruh Jasa Pelayanan yang diatur secara Swakelola oleh Pejabat Stuktural dan disampaikan secara tertulis kepada Tim Jasa Pelayanan. Presentase Jasa Pelayanan Langsung dan Tidak Langsung bagi pegawai yang terlibat dalam memberikan pelayanan adalah 88% dari total seluruh Jasa Pelayanan.

Total Jasa Pelayanan bagi pegawai yang terlibat secara langsung dalam memberikan pelayanan dibagi kedalam rincian:

- 1. pendapatan yang berasal dari BPJS dibagi dengan ketentuan 70% untuk jasa tidak langsung dan 30% untuk jasa langsung.
- 2. pendapatan yang berasal dari Non BPJS dibagi dengan ketentuan 60% untuk jasa tidak langsung dan 40% untuk jasa langsung.

h. Pemotongan:

1. Diterapkan pada seluruh pegawai yang tidak masuk kerja karena cuti, sakit, dan izin sejumlah jasa pelayanan yang diperoleh dibagi jumlah hari kerja satu bulan dikali jumlah hari tidak hadir.
2. Bagi pegawai yang tidak masuk kerja tanpa keterangan maka pemotongan dilakukan sebesar 25 % pada setiap hari ketidakhadirannya dari total jasa pelayanan tidak langsung yang didapatkannya.
3. Pemotongan berlaku pada jasa tidak langsung dan langsung.
4. Pemotongan Jasa Pelayanan Tidak langsung dibagi rata kepada seluruh pegawai fungsional umum/fungsional tertentu dan honorer.
5. Pemotongan Jasa Langsung dibagi untuk ruangan/unit kerja/pelayanan pegawai yang dilakukan pemotongan.
6. Kecuali untuk Jasa Langsung yang dilaksanakan pemberi layanan yang jelas pelaksanaannya dihitung berdasarkan pasien yang dilayani, sehingga tidak ada pemotongan.

Variabel penilaian:

a. Berdasarkan Tingkat Jabatan dengan bobot 67%

No	Jabatan	Point
1	Ketua Komite / Ka. SPI / Ka. Instalasi	9
2	Ka.Ruang / Ka. Unit / IPCN / MPP / Perawat Konsulen	8
3	Ka.Tim / Koordinator / Fungsional Umum / Tertentu Gol. 4 / PPJA / Supervisi	6,5
4	Penanggung Jawab	5,5
5	Fungsional Umum/Tertentu Gol. 3	5
6	Fungsional Umum/Tertentu Gol 2	4,5
7	Honorer	4

b. Berdasarkan Tingkat Pendidikan dengan bobot 15%

No	Pendidikan	Point
1	S3/ Sub Spesialis	6
2	S2/ Spesialis	5
3	S1/D4	4
4	D3	3

5	D1/SMA/Sederajat	2
6	SD/SMP	1

c. Berdasarkan Risk Index dengan bobot 15%

No	Risk Index	Point
1	Grade 4 (IGD, Walet, Radiologi, Kutilang, Gelatik, IPAL, Laboratorium, Ranap Covid)	4
2	Grade 3 Ranap, Rajal, NAPZA, Laundry, CSSD, IPSRS, Farmasi, Elektro Medik.	3
3	Grade 2 (Gizi, Rehabilitasi Medik, Sopir Ambulance, Rehab Psikososial, Keamanan, Kasir, Rekam Medis, K3, PPI)	2
4	Grade 1 (Administrasi, dll)	1

d. Berdasarkan Kelebihan Jam Kerja dengan bobot 3%

No	Lembur	Point
1	< 10 Jam	1
2	10-15 jam	2
3	16-20 jam	3
4	21-25 jam	4
5	26-30 jam	5
6	30 jam ke atas	6

Jasa langsung (30%)

Jasa Langsung Rawat Inap BPJS

Jasa Langsung Rawat Inap BPJS		Rawat Bersama		Konsul DPJP 1 Kali
Primer	82%	Total Dokter 25 %		
DPJP	15%	DPJP Utama	40	55
Perawat	75%	DPJP	32	15
Dokter Umum	10%	Dokter Umum	28	30
Sekunder	18%			
Farmasi	21%			
Laboratorium	14%			

Gizi	16%	
Rekam Medis	10%	
Kasir	4%	
Pramuhusada	5%	
Laundry/CSSD	4%	
Radiologi	7%	
Rehabilitasi Psikososial	12%	
Psikolog	3%	
Fisioterapi	2%	
Gigi	2%	

Jasa Langsung Rawat Inap Non BPJS

DPJP	12%	DPJP Utama	60%
Perawat	45%	DPJP	40%
Dokter Umum	10%		
Farmasi	9%		
Gizi	9%		
Rekam Medis	4%		
Kasir	3%		
Pramuhusada	4%		
Laundry/CSSD	4%		

Kalau Pramuhusada tidak ada, nilai Presentase dipindahkan ke Perawat.

Jasa Langsung BPJS Poli Psikiatri & Neuro		Total Dokter 100%	
Primer	72%	DPJP UTAMA	60%
DPJP	56%	DPJP	40%
Perawat	17%		
Dokter Umum	27%		
Sekunder	22%		

Farmasi	75%	
Rekam Medis	18%	
Kasir	7%	
Tersier	6%	
Diagnostik, Elektromedik		
Psikolog		
Terapi Wicara		
Laboratorium		
Fisioterapi		
Radiologi		

Cara penghitungan untuk kelompok Tersier Rawat Jalan adalah: Nilai Jasa sama dengan Jumlah Pasien yang dilayani dibagi total Pasien Satu Bulan di kali 6% (total nilai jasa tersier).

Kelebihan dari jasa pelayanan langsung Tersier akan diakumulasikan kedalam jasa Tidak Langsung.

Jasa Langsung Poli Psikiatri dan Poli Neuro Non BPJS		
NO	PROFESI	%-TASE
1	DPJP	50%
2	Dokter Umum	15%
3	Perawat	15%
4	Farmasi	15%
5	Rekam Medis	3.5%
6	Kasir	1.5%
JUMLAH		100%

MMPI		
NO	PROFESI	%-TASE
1	Psikiater	68%
2	Psikolog	27%
3	Staf Administrasi/Perawat	1.5%

4	Rekam Medis	2.5%
5	Kasir	1%
JUMLAH		100%

Pemeriksaan Urin NAPZA/Rapid Antigen/Pemeriksaan Labor Lainnya Non BPJS		
NO	PROFESI	%-TASE
1	Sp.PK	30%
2	Analisis	62%
3	Admin	3%
4	Rekam Medis	4%
5	Kasir	1%
JUMLAH		100%

Pemeriksaan Radiologi Non BPJS		
NO	PROFESI	%-TASE
1	Sp.Radiologi	30%
2	Radiografer	62%
3	Admin	3%
4	Rekam Medis	4%
5	Kasir	1%
JUMLAH		100%

Layanan Psikologi Non BPJS (Konseling & Psikotest Dll)		
NO	PROFESI	%-TASE
1	Psikolog	75%
2	Admin Psikolog	20%
3	Rekam Medis	3%
4	Kasir	2%
JUMLAH		100%

Persentase jasa langsung Psikolog dan Admin Psikolog akan disesuaikan berdasarkan jumlah SDM.

EEG Sp Saraf BPJS & Non BPJS		
NO	PROFESI	%-TASE
1	Sp.Saraf	50%
2	Perawat/Operator Alat	45%
3	Farmasi	2%
4	Rekam Medis	2%
5	Kasir	1%
JUMLAH		100%
EMG Sp Saraf BPJS & Non BPJS		
NO	PROFESI	%-TASE
1	Sp.SARAF	80%
2	Perawat/Operator Alat	14%
3	Rekam Medis	4%
4	Kasir	2%
JUMLAH		100%

BPJS Sp Rehab Medik Rawat Jalan		
NO	PROFESI	%-TASE
1	Sp.Rehab Medik	80%
2	Perawat	10%
3	Rekam Medis	6%
4	Kasir	4%
JUMLAH		100%

Rehab Medik Non BPJS		
NO	PROFESI	%-TASE
1	Sp.Rehab Medik	80%

2	Perawat	10%
3	Rekam Medis	6%
4	Kasir	4%
JUMLAH		100%

Fisioterapi / Terapi Wicara BPJS dan Umum		
NO	PROFESI	%-TASE
1	Sp.Rehab Medik	15%
2	Fisioterapi/TW	75%
3	Rekam Medis	7%
4	Kasir	3%
JUMLAH		100%

Visum Biasa dan Visum Rawat Jalan		
NO	PROFESI	%-TASE
1	Psikiater	60%
2	Psikolog	30%
3	Perawat	5%
4	Rekam Medis	3%
5	Kasir	2%
JUMLAH		100%

Visum Rawat Inap		
NO	PROFESI	%-TASE
1	Psikiater	55%
2	Psikolog	30%
3	Perawat	10%
4	Rekam Medis	3%
5	Kasir	2%
JUMLAH		100%

Pendidik Klinis		
NO	PROFESI	%-TASE
1	Pendidik Klinis	80%
2	Kepala Ruangan	20%
JUMLAH		100%

Surat Keterangan Dokter/Sehat		
NO	PROFESI	%-TASE
1	Dokter Umum	60%
2	Perawat	20%
3	Rekam Medis	15%
4	Kasir	5%
JUMLAH		100%

Surat Keterangan Bebas Narkoba		
NO	PROFESI	%-TASE
1	Dokter Umum	46.5%
2	Perawat Asesor	36.5%
3	Rekam Medis	12%
4	Kasir	5%
JUMLAH		100%

Ruang Rawat Inap NAPZA		
NO	PROFESI	%-TASE
1	Konselor	24%
2	DPJP	8%
3	Dokter Asesor	6%
4	Dokter Umum	3.5%
5	Perawat	30%

6	Petugas Keamanan	6.5%
7	Psikolog	7%
8	Farmasi	2%
9	Dapur Gizi	4%
10	Rekam Medis	1%
11	Verifikator	2%
12	Loundry	2%
13	Laboratorium	3%
14	Radiologi	1%
JUMLAH		100%

IPWL Rawat Jalan		
NO	PROFESI	%-TASE
1	DPJP	30%
2	Dokter Asesor	13%
3	Dokter Umum	15%
4	Perawat Asesor	18%
5	Psikolog	5%
6	Farmasi	5%
7	Laboratorium	7%
8	Rekam Medis	2%
9	Verivikator	5%
JUMLAH		100%

Rawat Jalan Gigi Umum		
NO	PROFESI	%-TASE
1	Dokter Pemberi Pelayanan (Spesialis/Umum)	70%
2	Perawat Gigi	14%
3	Farmasi	5%
4	Radiologi	5%
5	Laboratorium	5%

6	Rekam Medis	0.7%
7	Kasir	0.3%
JUMLAH		100%

Jasa Langsung Poli Gigi		
NO	PROFESI	%-TASE
1	Dokter Gigi	70%
2	Perawat Gigi	30%
JUMLAH		100%

Jasa Langsung Gizi		
NO	PROFESI	%-TASE
1	Nutrisionis	28%
2	Pengelola Program Gizi	9%
3	Admin Pengolah Makanan & Pramusaji	63%
JUMLAH		100%

Catatan:

1. Jasa Langsung Perawat diberikan sesuai dengan jumlah hari rawat pasien pulang di suatu ruang rawat. Pembagian jasa langsung perawat pada satu ruang rawatan disesuaikan dengan jabatan dan jumlah SDM yang terdapat pada ruang rawatan.
2. Persentase pembagian jasa langsung pada Unit tertentu dapat disesuaikan dengan jabatan dan jumlah SDM pada Unit tersebut.
3. Dokter yang bermitra dengan RSJD dr. Samsi Jacobalis, pada jasa tidak langsung mendapatkan Poin pendidikan dan Risk Indeks serta jasa langsung sesuai layanan yang dilaksanakan.
4. Dokter dari Rumah Sakit lainnya yang ditugaskan pada hari tertentu di RSJD dr. Samsi Jacobalis diberikan Poin jasa tidak langsung sesuai ketentuan dan dengan memperhitungkan jumlah hari kerja serta ditambah jasa langsung sesuai dengan layanan yang dilaksanakan.
5. Jenis layanan yang belum tercantum pada pembagian Jasa Pelayanan diatas, perhitungan persentasenya disetarakan atau disesuaikan dengan pelayanan sejenis.

JASA LANGSUNG PERAWAT dibagi sesuai dengan jumlah hari rawat pasien yang pulang di ruang rawat inap, persentase disesuaikan dengan jumlah perawat yang ada di ruangan.

Jenis Pelayanan yang belum tercantum dalam jenis layanan di atas, perhitungan persentasenya disetarakan atau disesuaikan dengan pelayanan yang sejenis.

III. TATA CARA PEMBAYARAN INSENTIF JASA PELAYANAN KESEHATAN PADA UPTD. BALAI LABORATORIUM KESEHATAN, PEMELIHARAAN DAN KALIBRASI ALAT KESEHATAN

A. PENDAHULUAN

Laboratorium Kesehatan di era globalisasi menghadapi persaingan usaha yang semakin kompleks. Bukan hanya dengan institusi pemerintah tetapi juga dengan pelayanan kesehatan swasta yang sangat menaruh perhatian tinggi pada kualitas dan inovasi pelayanan yang didukung juga dengan strategi pemasaran yang sangat intensif. UPTD Balai Laboratorium Kesehatan, Pemeliharaan dan Kalibrasi Alat Kesehatan menjadi BLUD untuk mempersiapkan diri dalam menghadapi persaingan usaha yang semakin kompleks.

Pegawai ASN UPTD Balai Laboratorium Kesehatan, Pemeliharaan dan Kalibrasi Alat Kesehatan sangat menentukan keberhasilan UPTD dalam melakukan Pelayanan, dengan lebih mengutamakan upaya promotif dan preventif, untuk mencapai derajat kesehatan masyarakat yang setinggi-tingginya. Oleh karena itu sudah selayaknya UPTD Balai Laboratorium Kesehatan, Pemeliharaan dan Kalibrasi Alat Kesehatan perlu menyusun sistem untuk memacu motivasi pegawai dalam menghadapi persaingan, membangun komitmen pegawai dalam bekerja dengan etos kerja yang tinggi dan berkesadaran mematuhi ketentuan, mendorong pegawai menunjukkan kinerja yang diharapkan, sehingga dengan demikian mampu mendukung dalam menghadapi persaingan global.

Untuk tujuan tersebut, agar efektif maka remunerasi yang layak dan adil perlu disusun sebagai alat motivator bagi pejabat Pengelola dan pegawai BLUD UPTD Balai Laboratorium Kesehatan, Pemeliharaan dan Kalibrasi Alat Kesehatan, sebagaimana diatur dalam Pasal 23 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah.

B. TUJUAN

Tujuan disusunnya Pedoman Petunjuk Teknis Tata Cara Pembayaran Insentif Jasa Pelayanan pada BLUD UPTD Balai Laboratorium Kesehatan Pemeliharaan dan Kalibrasi Alat Kesehatan adalah:

- a. Sebagai Pedoman dalam Pengelolaan Remunerasi Jasa Pelayanan BLUD UPTD.
- b. Tercapainya peningkatan produktivitas dan mutu pelayanan kesehatan.
- c. Terwujudnya transparansi bagi pelaksanaan remunerasi jasa pelayanan.

C. RUANG LINGKUP

Lingkup Pedoman Petunjuk Teknis Tata Cara Pembayaran Insentif Jasa Pelayanan ini adalah seluruh Pegawai ASN pada BLUD UPTD Balai Laboratorium Kesehatan, Pemeliharaan dan Kalibrasi Alat Kesehatan. Adapun penjelasannya sebagai berikut :

- a. Jasa pelayanan dibagi menjadi 3 yaitu jasa struktural, jasa langsung dan jasa tidak langsung.
- b. Pembagian jasa pelayanan berdasarkan masing-masing jenis layanan dengan memperhatikan proporsionalitas, beban kerja, kinerja, kesetaraan dan kepatutan yang disusun dalam rumusan sesuai layanan.
- c. Persentase Jasa Struktural 19% dari total seluruh Jasa Pelayanan. Persentase Jasa Tidak Langsung dan Jasa Langsung bagi pegawai yang terlibat dalam memberikan pelayanan adalah 81% dari total seluruh Jasa Pelayanan, selanjutnya akan menjadi 100% dengan ketentuan 30% untuk jasa tidak langsung dan 70% untuk jasa langsung.

D. VARIABEL PENILAIAN

Variabel ini berlaku untuk seluruh pegawai UPTD Balai Laboratorium Kesehatan, Pemeliharaan dan Kalibrasi Alat Kesehatan, dengan variabel unsur penilaian yang sudah ditetapkan.

Variabel Penilaian terdiri dari :

1. Jasa Struktural

Adalah jasa yang diberikan kepada pejabat struktural mulai dari Kepala Laboratorium hingga level jabatan Kepala Seksi, Kepala Sub Bagian, dan selanjutnya pejabat struktural tidak mendapat jasa lain dari jasa tidak langsung dan jasa langsung.

2. Jasa Tidak Langsung

Adalah jasa yang diberikan kepada semua pegawai manajemen oada sub bagian tata usaha, berdasarkan variabel umum yaitu berikut :

a. Kriteria jabatan

Variabel yang menilai posisi jabatan pegawai yang diatur dalam Struktur organisasi tata kerja yang ditetapkan.

b. Tingkat Pendidikan

Variabel yang menilai tingkat pendidikan terakhir pegawai.

c. Indeks resiko

Variabel yang menilai kemungkinan terjadinya kejadian yang tidak diharapkan pada saat melakukan kegiatan. Resiko kerja dinilai berdasarkan jenis pelayanan yang dilakukan masing-masing pegawai.

d. Masa kerja

Variabel yang menilai pegawai berdasarkan masa kerja pada BLUD UPTD Balai Laboratorium Kesehatan, Pemeliharaan dan Kalibrasi Alat Kesehatan, sejak ditetapkan sebagai BLUD.

- e. Hasil/capaian kinerja..
Variabel yang menilai seberapa besar kontribusi pegawai dalam memberikan dan mendukung pelayanan di UPTD. Variabel ini merupakan representasi output (hasil) kerja pegawai UPTD Balai Laboratorium Kesehatan, Pemeliharaan dan Kalibrasi Alat Kesehatan.
Variabel hasil/capaian kinerja terdiri dari 3 (tiga) bagian yaitu kehadiran, apel dan kedisiplinan kinerja
3. Jasa Langsung
Adalah jasa yang diberikan kepada pegawai yang melaksanakan pelayanan langsung, berdasarkan variabel berikut :
- a. Variabel Umum, sebesar 50% dari jumlah jasa langsung. Terdiri dari variabel :
- 1). Kriteria jabatan
Variabel yang menilai posisi jabatan pegawai yang diatur dalam Struktur organisasi tata kerja yang ditetapkan.
 - 2). Tingkat Pendidikan
Variabel yang menilai tingkat pendidikan terakhir pegawai.
 - 3). Indeks resiko
Variabel yang menilai kemungkinan terjadinya kejadian yang tidak diharapkan pada saat melakukan kegiatan. Resiko kerja dinilai berdasarkan jenis pelayanan yang dilakukan masing-masing pegawai.
 - 4). Masa kerja
Variabel yang menilai pegawai berdasarkan masa kerja pada BLUD UPTD Balai Laboratorium Kesehatan, Pemeliharaan dan Kalibrasi Alat Kesehatan, sejak ditetapkan sebagai BLUD.
 - 5). Hasil/capaian kinerja
Variabel yang menilai seberapa besar kontribusi pegawai dalam memberikan dan mendukung pelayanan di UPTD. Variabel ini merupakan representasi *output* (hasil) kerja pegawai UPTD Balai Laboratorium Kesehatan, Pemeliharaan dan Kalibrasi Alat Kesehatan.

Variabel hasil/capaian kinerja terdiri dari 3 (tiga) bagian yaitu kehadiran, apel dan kedisiplinan kinerja
- b. Variabel Khusus, sebesar 50% dari jumlah jasa langsung. Yang dibagikan berdasarkan persentase tugas pegawai yang sudah ditetapkan untuk setiap bidang atau bagian.

E. LANGKAH-LANGKAH PELAKSANAAN PENILAIAN

Hal-hal yang harus dilakukan oleh UPTD Balai Laboratorium Kesehatan, Pemeliharaan dan Kalibrasi Alat Kesehatan untuk melaksanakan penilaian yang efektif adalah :

a. Mewujudkan Kepemimpinan Organisasi

Penilaian dalam pengaturan remunerasi jasa pelayanan memerlukan kepemimpinan yang efektif agar seluruh pegawai mendukung dan berpartisipasi dalam penyelenggaraan penilaian.

b. Membentuk Tim Remunerasi Jasa Pelayanan

Tim remunerasi merupakan tim yang bertanggung jawab dalam melaksanakan penilaian remunerasi jasa pelayanan untuk pegawai di masing-masing bidang atau bagian, sesuai dengan variable yang sudah ditetapkan. Tim remunerasi jasa pelayanan ditetapkan oleh Pemimpin UPTD Balai Laboratorium Kesehatan, Pemeliharaan dan Kalibrasi Alat Kesehatan dengan Surat Keputusan.

c. Pelaksanaan Penilaian

Penilaian dalam pengaturan remunerasi jasa pelayanan dilaksanakan setiap bulan/pertriwulan/per enam bulan.

F. VARIABEL PEMBAGIAN JASA PELAYANAN

Pembagian Jasa Pelayanan kepada tenaga Kesehatan dan tenaga non kesehatan ditetapkan dengan ditetapkan dengan mempertimbangkan variabel :

1. Jasa Struktural

No	Jabatan	Nilai
1	Kepala Labkes	7%
2	Kasubbag	4%
3	Kasie Klinik dan Kesmas	4%
4	Kasie Mutu, Pemeliharaan dan Kalibrasi Alkes	4%

2. Jasa Tidak Langsung (30%)

a. Berdasarkan Kriteria Jabatan, dengan bobot 25% :

No	Jabatan	Nilai
1	ASN Golongan 4	70
2	ASN Golongan.3	60
3	ASN Golongan 2	50
4	Honorar	40

b. Berdasarkan Tingkat Pendidikan, dengan bobot 20% :

No	Pendidikan	Nilai
1	Dokter Spesialis / S3	60
2	Dokter Umum / S2	50
3	S1/D4	40
4	D3	30
5	D1/SMA/Sederajat	20
6	SD/SMP	10

c. Berdasarkan Indeks Resiko, dengan bobot 20% :

No	Risk Index	Nilai
1	Grade 5 (Bendahara)	51-60
2	Grade 4 (Sarpras, K3)	41-50
3	Grade 3 (Keamanan)	31-40
4	Grade 2 (Sopir, Kebersihan)	21-30
5	Grade 1 (Administrasi)	10-20

d. Berdasarkan Masa kerja, dengan bobot 5% :

No	Masa Kerja	Nilai
1	0 Tahun	10
2	1 Tahun sd 2 tahun	20
3	3 Tahun sd 4 tahun	30
4	5 Tahun sd 6 tahun	40
5	Lebih dari 6 Tahun	50

e. Variabel hasil/capaian kinerja

1. Kehadiran, dengan bobot 20% :

No	Kehadiran	Nilai
1	Hadir Setiap Hari	1
2	Terlambat hadir atau pulang sebelum waktunya tanpa izin yang diakumulasikan sampai dengan 7 (tujuh) jam,dikurangi 1 (satu) Poin	-1
3	Ketidakhadiran karena sakit dan/atau penugasan kedinasan oleh pejabat yang berwenang tetap diberikan nilai 1 (satu)	1

2. Apel, dengan bobot 5% :

No	Kedisiplinan Apel	Nilai
1	Kehadiran Apel 0	0
2	Kehadiran Apel 1 – 3	2
3	Kehadiran Apel 4 – 6	4
4	Kehadiran Apel 7 – 9	6
5	Kehadiran Apel 10 – 12	8
6	Kehadiran Apel 12 – 15	10
7	Kehadiran Apel \geq 15	12

Keterangan :

- Ketidakhadiran apel karena penugasan kedinasan oleh pejabat berwenang tetap diberikan nilai 1(satu).
- Ketidakhadiran apel karena sakit tetap diberikan nilai 1 (satu) dengan bukti surat keterangan dari dokter.

3. Kedisiplinan Kinerja, dengan bobot 5% :

No	Kedisiplinan Kinerja	Poin
1	Kurang	\leq 60
2	Sedang	61 – 70
3	Cukup	71 – 80
4	Baik	81 – 90
5	Baik Sekali	91 – 100

3. Jasa Langsung (70%)

- Variabel Umum

a. Berdasarkan Kriteria Jabatan, dengan bobot 25% :

No	Jabatan	Nilai
1	ASN Golongan 4	70
2	ASN Golongan.3	60
3	ASN Golongan 2	50
4	Honorar	40

b. Berdasarkan Tingkat Pendidikan, dengan bobot 20% :

No	Pendidikan	Nilai
1	Dokter Spesialis / S3	60
2	Dokter Umum / S2	50
3	S1/D4	40
4	D3	30
5	D1/SMA/Sederajat	20
6	SD/SMP	10

c. Berdasarkan Indeks Resiko, dengan bobot 20% :

No	Risk Index	Nilai
1	Grade 5 (Dokter)	51-60
2	Grade 4 (Laboratorium Klinik, Laboratorium Kesmas, Poliklinik Umum)	41-50
3	Grade 3 (Kalibrasi, Sarpras, K3, PPI, Sanitarian)	31-40
4	Grade 2 (Kebersihan, Kasir)	21-30
5	Grade 1 (Administrasi)	10-20

d. Berdasarkan Masa kerja, dengan bobot 5% :

No	Masa Kerja	Nilai
1	0 Tahun	10
2	1 Tahun sd 2 tahun	20
3	3 Tahun sd 4 tahun	30
4	5 Tahun sd 6 tahun	40
5	Lebih dari 6 Tahun	50

e. Variabel hasil/capaian kinerja

1. Kehadiran, dengan bobot 20% :

No	Kehadiran	Nilai
1	Hadir Setiap Hari	1
2	Terlambat hadir atau pulang sebelum waktunya tanpa izin yang diakumulasikan sampai dengan 7 (tujuh) jam, dikurangi 1 (satu) Poin	-1
3	Ketidakhadiran karena sakit dan/atau penugasan kedinasan oleh pejabat yang berwenang tetap diberikan nilai 1 (satu)	1

2. Apel, dengan bobot 5% :

No	Kedisiplinan Apel	Nilai
1	Kehadiran Apel 0	0
2	Kehadiran Apel 1 – 3	2
3	Kehadiran Apel 4 – 6	4
4	Kehadiran Apel 7 – 9	6
5	Kehadiran Apel 10 – 12	8
6	Kehadiran Apel 12 – 15	10
7	Kehadiran Apel \geq 15	12

Keterangan :

- Ketidakhadiran apel karena penugasan kedinasan oleh pejabat berwenang tetap diberikan nilai 1(satu).
- Ketidakhadiran apel karena sakit tetap diberikan nilai 1 (satu) dengan bukti surat keterangan dari dokter.

3. Kedisiplinan Kinerja, dengan bobot 5% :

No	Kedisiplinan Kinerja	Poin
1	Kurang	\leq 60
2	Sedang	61 – 70
3	Cukup	71 – 80
4	Baik	81 – 90
5	Baik Sekali	91 - 100

-
- Variabel khusus

Jasa Langsung Pelayanan Laboratorium Klinik		
NO	PROFESI	%
1	Dokter Spesialis Patologi Klinik/Penanggungjawab unit	27%
2	Pelaksana Laboratorium (Petugas Sampling, Analisis, Petugas Pasca Analitik)	55%
3	Dokter Umum	5%
4	Perawat	6%
5	Kasir	2%
6	Pendaftaran / Administrasi	4%
7	Petugas Limbah	1%
JUMLAH		100%

Jasa Langsung Pelayanan Kesmas		
NO	PROFESI	%
1	Dokter Spesialis Mikrobiologi/Penanggungjawab Unit	27%
2	Pelaksana Laboratorium (Petugas Pra-analitik, Analisis dan Petugas Pasca Analitik)	63%
3	Kasir	3%
4	Pendaftaran / Administrasi	5%
5	Petugas Limbah	2%
JUMLAH		100%

Keterangan : Apabila penanggungjawab unit bukan dokter spesialis, maka diberi nilai 50 % dari standar dan sisa nilai ditambahkan kepada pelaksana laboratorium.

Jasa Langsung Pelayanan Poliklinik Umum		
NO	PROFESI	%
1	Dokter Umum	57%
2	Perawat	39%
3	Kasir	2%
4	Pendaftaran / Administrasi	2%
JUMLAH		100%

Jasa Langsung Pelayanan Kalibrasi dan Pemeliharaan Alat Kesehatan		
NO	PROFESI	%
1	Penanggung Jawab Unit	20%
2	Pelaksana Kalibrasi (Petugas Pra-analitik, Petugas Analitik, dan Petugas Pasca Analitik)	76%
3	Kasir	2%
4	Pendaftaran / Administrasi	2%
JUMLAH		100%

Jasa Langsung Pelayanan Pemeriksaan Laboratorium Program Nasional		
NO	PROFESI	%
1	Dokter Spesialis Patologi Klinik/Penanggung Jawab Unit	30%
2	Pelaksana Laboratorium (Petugas Pra-analitik, Analisis, Petugas Pasca Analitik)	60%
3	Dokter Umum	6%
4	Pendaftaran / Administrasi	2%

5	Petugas Limbah	2%
JUMLAH		100%

G. CARA PERHITUNGAN JASA PELAYANAN

Jumlah jasa pelayanan yang diterima oleh masing-masing pegawai dihitung dengan menggunakan formula sebagai berikut :

No	Jenis Jasa	Rumus Perhitungan
1	Jasa Struktural	Persentase jenis jabatan x A
2	Jasa Tidak Langsung	G + H + I + J + K1 + K2 + K3
3	Jasa Langsung	Bobot 50 % x jumlah (G + H + I + J + K1 + K2 + K3) + Bobot 50% x jumlah L

Keterangan :

A	=	Nilai Jasa Pelayanan (40% x Pendapatan/Penerimaan Kegiatan Pelayanan).
B	=	Nilai Jasa Pelayanan Struktural (20% x A).
C	=	Nilai Jasa Pelayanan Non Struktural (80% x A).
D	=	Jasa Tidak Langsung (30% x C).
E	=	Jasa Langsung (70% dari C, dibagi 4 bagian sesuai pendapatan setiap bagian).
F	=	Jumlah nilai di jenis pelayanan berdasarkan besaran penerimaan/pendapatan di jenis pelayanan tersebut.
G	=	Kriteria Jabatan (nilai pegawai dibagi dengan total nilai pegawai dibagian tertentu x 25% dari D/E)
H	=	Tingkat Pendidikan (nilai pegawai dibagi dengan total nilai pegawai dibagian tertentu x 20% dari D/E).
I	=	Indeks Resiko (nilai pegawai dibagi dengan total nilai pegawai dibagian tertentu x 20% dari D/E).
J	=	Masa Kerja (nilai pegawai dibagi dengan total nilai pegawai dibagian tertentu x 5% dari D / E).
K	=	Hasil/capaian kinerja
K1	=	Kehadiran (nilai pegawai dibagi dengan total nilai pegawai dibagian tertentu x 20% dari D/E)
K2	=	Apel (nilai pegawai dibagi dengan total nilai pegawai dibagian tertentu x 5% dari D/E)
K3	=	Kedisiplinan Kinerja (nilai pegawai dibagi dengan total nilai pegawai dibagian tertentu x 5% dari D/E).
L	=	Variabel khusus (% setiap pegawai dalam satu jenis pelayanan x Nilai F).

Pangkalpinang,.....

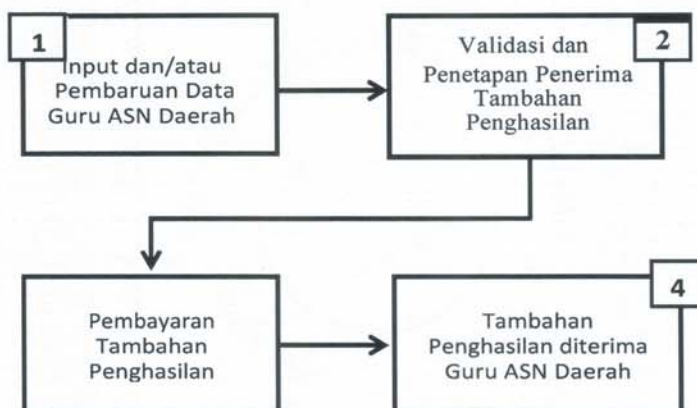
Jabatan

PROVINSI KEPULAUAN BANGKA BELITUNG

Nama Pejabat
Pangkat
NIP

BAB VI

JUKNIS PEMBAYARAN TAMBAHAN PENGHASILAN BERDASARKAN PERTIMBANGAN OBJEKTIF LAINNYA BERUPA INSENTIF BAGI GURU ASN



MEKANISME PENYALURAN TPP ASN BERDASARKAN PERTIMBANGAN OBJEKTIF LAINNYA BAGI GURU ASN

A. PENGINPUTAN DAN/ATAU PEMBARUAN DATA GURU ASN

1. Guru ASN didampingi operator sekolah menginput dan/atau memperbarui data Guru ASN melalui Dapodik.
2. Guru ASN yang bersangkutan harus memastikan data terinput dengan benar.
3. Data yang diinput dan/atau diperbarui terutama data mengenai satuan administrasi pangkal, beban kerja, golongan ruang, masa kerja, NUPTK, tanggal lahir, dan status kepegawaian.
4. Guru ASN harus memastikan kesesuaian data yang diinput dan/atau diperbarui sebagaimana dimaksud dalam huruf c.
5. Kebenaran data yang telah diinput dan/atau diperbarui menjadi tanggung jawab Guru ASN yang bersangkutan.
6. Penginputan dan/atau pembaruan data Guru ASN harus dilakukan setiap terjadinya perubahan kondisi data Guru ASN yang bersangkutan.
7. Data Guru ASN yang telah diinput dan/atau diperbarui pada Dapodik diverifikasi dan divalidasi oleh Guru ASN yang bersangkutan.

8. Apabila Guru ASN dimutasi ke satuan pendidikan lain dalam satu Pemerintah Daerah Provinsi yang sama maka Guru ASN yang bersangkutan memperbaiki data tempat tugas yang baru pada Dapodik.
9. Dinas Pendidikan dan Direktorat Jenderal memastikan data Guru ASN pada Dapodik akurat dan logis sesuai dengan kondisi Guru ASN.

B. VALIDASI DAN PENETAPAN PENERIMA TPP ASN BAGI GURU ASN

1. Data yang diinput dan/atau diperbarui oleh Guru ASN pada Dapodik divalidasi oleh Dinas Pendidikan sesuai dengan persyaratan penerima TPP ASN bagi Guru ASN.
2. Penetapan Penerima TPP ASN bagi Guru ASN dilakukan oleh Dinas Pendidikan sesuai kewenangannya.

Sinkronisasi Data	Jadwal Pembayaran
31 Maret	Pembayaran Triwulan I mulai Bulan April
30 Juni	Pembayaran Triwulan II mulai Bulan Juli
30 September	Pembayaran Triwulan III mulai Bulan Oktober
30 Oktober	Pembayaran Triwulan IV mulai Bulan November

3. Penetapan Penerima TPP ASN bagi Guru ASN dilakukan melalui Surat Keputusan Penerima TPP ASN bagi Guru ASN yang ditetapkan oleh Kepala Daerah atau pejabat yang ditunjuk.
4. Penetapan penerima TPP ASN bagi Guru ASN dilakukan setiap semester.

C. PEMBAYARAN TPP ASN BAGI GURU ASN

- a. Pembayaran TPP ASN bagi Guru ASN dilakukan oleh Dinas Pendidikan sesuai dengan kewenangannya.
- b. Pembayaran TPP ASN bagi Guru ASN berdasarkan data Guru ASN yang telah ditetapkan sebagai penerima TPP ASN bagi Guru ASN.
- c. TPP ASN bagi Guru ASN dibayarkan paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah diterimanya dana TPP ASN bagi Guru ASN di rekening kas umum daerah.
- d. Pembayaran TPP ASN bagi Guru ASN yang telah dilakukan oleh Dinas Pendidikan disampaikan melalui sistem informasi manajemen pembayaran.

D. LAPORAN REALISASI PEMBAYARAN

- a. Pemerintah Daerah Provinsi menyampaikan laporan realisasi pembayaran TPP ASN bagi Guru ASN kepada Kementerian dengan ketentuan sebagai berikut:
 - 1). laporan realisasi semester II tahun anggaran sebelumnya paling lambat tanggal 15 Maret tahun berjalan; dan
 - 2). laporan realisasi semester I tahun anggaran berjalan paling lambat tanggal 15 September tahun berjalan.
- b. Penyampaian laporan realisasi pembayaran disertai dengan rekapitulasi surat perintah pencairan dana penyaluran TPP ASN bagi Guru ASN.
- c. Laporan realisasi pembayaran disampaikan dalam bentuk dokumen fisik dan/atau dokumen elektronik melalui sistem informasi manajemen pembayaran.

- d. Dalam hal Pemerintah Daerah Provinsi belum menyampaikan laporan realisasi pembayaran TPP ASN bagi Guru ASN sampai dengan waktu yang ditentukan sebagaimana dimaksud pada huruf a, penyaluran TPP ASN bagi Guru ASN dilaksanakan sesuai dengan peraturan menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang keuangan mengenai pengelolaan dana alokasi khusus nonfisik.

Pangkalpinang,.....

Jabatan

PROVINSI KEPULAUAN BANGKA BELITUNG

Nama Pejabat
Pangkat
NIP

BAB VII PENUTUP

Dengan ditetapkannya Petunjuk Teknis ini, maka seluruh proses pelaksanaan pemberian dan pembayaran TPP ASN di lingkungan Pemerintah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung harus dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku tentang pemberian TPP ASN di Lingkungan Pemerintah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung dan prinsip-prinsip tata kelola pemerintahan yang baik (*good governance*).

PI GUBERNUR
KEPULAUAN BANGKA BELITUNG,

