



BUPATI LOMBOK UTARA
PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT

PERATURAN BUPATI LOMBOK UTARA
NOMOR 22 TAHUN 2022

TENTANG

PEMBERIAN REMUNERASI PADA UNIT PELAKSANA TEKNIS DINAS
LINGKUNGAN HIDUP BADAN LAYANAN UMUM DAERAH PERSAMPAHAN
KABUPATEN LOMBOK UTARA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI LOMBOK UTARA,

Menimbang : bahwa dalam rangka memberikan motivasi dalam peningkatan pelayanan yang bermutu dan berkualitas secara berkesinambungan serta meningkatkan kesejahteraan pejabat pengelola dan pegawai sebagai bentuk penghargaan atas pekerjaan dan kinerja pada Unit Pelaksana Teknis Dinas Lingkungan Hidup Badan Layanan Umum Daerah Persampahan, maka sesuai ketentuan Pasal 23 dan Pasal 24 ayat (1) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pemberian Remunerasi Pada Unit Pelaksana Teknis Dinas Lingkungan Hidup Badan Layanan Umum Daerah Persampahan Kabupaten Lombok Utara;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2008 tentang Pengelolaan Sampah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 69, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4851);
2. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2008 tentang Pembentukan Kabupaten Lombok Utara di Provinsi Nusa Tenggara Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 99, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4872);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2012 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang

- Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 171, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5340);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah, 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 6401);
 6. 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);
 7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1213);
 8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
 9. Peraturan Daerah Kabupaten Lombok Utara Nomor 15 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Lombok Utara, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Lombok Utara Nomor 21 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Lombok Utara Nomor 15 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Lombok Utara (Lembaran Daerah Kabupaten Lombok Utara Tahun 2020 Nomor 21, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Lombok Utara Nomor 94);
 10. Peraturan Bupati Lombok Utara Nomor 6 Tahun 2019 tentang Unit Pelaksana Teknis Daerah Persampahan Pada Dinas Lingkungan Hidup, Perumahan dan Kawasan Permukiman (Berita Daerah Kabupaten Lombok Utara Tahun 2019 Nomor 6);
 11. Peraturan Bupati Lombok Utara Nomor 20.A Tahun 2020 tentang Pola Tata Kelola Unit Pelaksana Teknis Badan Layanan Umum Daerah Persampahan (Berita Daerah Kabupaten Lombok Utara Tahun 2020 Nomor 20.A);
 12. Peraturan Bupati Lombok Utara Nomor 52 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Lombok Utara (Berita Daerah Kabupaten Lombok Utara Tahun 2021 Nomor 52);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PEMBERIAN REMUNERASI PADA UNIT PELAKSANA TEKNIK DINAS LINGKUNGAN HIDUP BADAN LAYANAN UMUM DAERAH PERSAMPAHAN KABUPATEN LOMBOK UTARA.

BAB I
KETENTUAN UMUM
Bagian Kesatu
Pengertian

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Daerah Kabupaten Lombok Utara.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Daerah Kabupaten Lombok Utara.
3. Bupati adalah Bupati Lombok Utara.
4. Dinas adalah Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Lombok Utara.
5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Lombok Utara.
6. Unit Pelaksana Teknis Dinas Lingkungan Hidup Badan Layanan Umum Daerah Persampahan yang selanjutnya disingkat UPTD BLUD Persampahan.
7. Remunerasi adalah merupakan imbalan kerja yang diberikan dalam komponen berupa gaji, honorarium, tunjangan tetap, insentif, bonus, pesangon dan pensiun.
8. Pejabat pengelola UPTD BLUD Persampahan adalah pejabat pada UPTD BLUD Persampahan yang bertanggung jawab terhadap kinerja operasional UPTD BLUD Persampahan yang terdiri dari Kepala, Pejabat Keuangan, dan Pejabat Teknis.
9. Kepala Unit Pelaksana Teknis Dinas Lingkungan Hidup Badan Layanan Umum Daerah Persampahan yang selanjutnya disebut Kepala UPTD BLUD Persampahan.
10. Pejabat Keuangan UPTD BLUD Persampahan adalah Kepala Tata Usaha.
11. Pejabat Teknis UPTD BLUD Persampahan adalah pejabat teknis yang membidangi urusan persampahan, urusan pengolahan air limbah dan urusan peralatan.
12. Aparatur Sipil Negara selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi PNS dan PPPK dengan Perjanjian Kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
13. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah pegawai pemerintah yang disertai tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau disertai tugas Negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan.
14. Pegawai Pemerintah dengan perjanjian kerja yang selanjutnya disingkat PPPK adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, yang diangkat berdasarkan perjanjian kerja untuk jangka waktu tertentu dalam rangka melaksanakan tugas pemerintahan.
15. Pegawai BLUD Persampahan adalah ASN dan pegawai yang berasal dari Profesional lainnya yang menyelenggarakan kegiatan untuk mendukung kinerja UPTD BLUD Persampahan sesuai dengan kebutuhan UPTD BLUD Persampahan.
16. Pegawai tenaga profesional lainnya adalah pegawai UPTD BLUD Persampahan yang telah memenuhi persyaratan yang ditentukan, diangkat oleh pejabat yang berwenang dan diberi pendapatan berdasarkan ketentuan yang berlaku guna memenuhi kebutuhan ketenagaan UPTD BLUD Persampahan yang tidak terpenuhi oleh PNS dan/atau PPPK berstatus sebagai pegawai kontrak atau tetap.
17. Dewan Pengawas adalah organ yang dibentuk oleh Bupati yang bertugas melakukan pengawasan terhadap pengelolaan UPTD BLUD Persampahan.
18. Gaji adalah imbalan kerja berupa uang yang bersifat tetap setiap bulan.
19. Tunjangan Tetap adalah imbalan kerja berupa uang yang bersifat tambahan pendapatan diluar gaji.

20. Insentif adalah imbalan kerja yang berupa uang yang bersifat tambahan pendapatan di luar gaji.
21. Bonus atas prestasi adalah imbalan kerja berupa uang yang bersifat tambahan pendapatan diluar gaji, tunjangan tetap dan insentif, atas prestasi kerja yang dapat diberikan 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun anggaran yang diterima oleh Pejabat Pengelola dan Pegawai setelah UPTD BLUD Persampahan memenuhi syarat tertentu.
22. Pesangon adalah imbalan kerja berupa uang santunan purna jabatan yang diberikan kepada Pejabat Pengelola dan Pegawai sesuai dengan kemampuan keuangan UPTD BLUD Persampahan.
23. Pensiun yaitu imbalan kerja berupa uang yang diberikan kepada Pejabat Pengelola dan Pegawai yang berstatus sebagai PNS sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
24. Pendapatan UPTD BLUD Persampahan adalah jumlah pemasukan yang diperoleh UPTD BLUD Persampahan yang bersumber dari jasa layanan, hibah, hasil kerjasama dengan pihak lain, anggaran pendapatan dan belanja daerah, anggaran pendapatan dan belanja negara, dan lain-lain pendapatan yang sah.
25. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh pemerintah daerah dan DPRD, dan ditetapkan dengan peraturan daerah.
26. Rencana Bisnis dan Anggaran BLUD yang selanjutnya disingkat RBA adalah dokumen perencanaan bisnis dan penganggaran yang berisi program, kegiatan, target kinerja, dan anggaran suatu BLUD.

Bagian Kedua Tujuan

Pasal 2

Tujuan dari diberikannya Remunerasi kepada Pejabat Pengelola dan pegawai UPTD BLUD Persampahan yaitu:

- a. meningkatkan mutu pelayanan persampahan guna membangun citra pelayanan publik Pemerintah Daerah kepada masyarakat;
- b. meningkatkan kinerja keuangan dan kinerja pelayanan persampahan pada UPTD BLUD Persampahan;
- c. memberikan kesejahteraan kepada Sumber Daya Manusia (SDM) Produktif pada UPTD BLUD Persampahan;
- d. meningkatkan motivasi dan kualitas Sumber Daya Manusia (SDM) dalam mewujudkan pelayanan persampahan yang bermutu dan memuaskan sesuai tanggungjawab profesi dan tugas pokok masing-masing;
- e. mewujudkan akuntabilitas publik dalam pengelolaan keuangan daerah yang bersumber dari pendapatan UPTD BLUD Persampahan;
- f. meningkatkan indeks kepuasan masyarakat terhadap mutu dan akses pelayanan persampahan pada UPTD BLUD Persampahan; dan
- g. menjalankan fungsi pembinaan dan pengendalian manajemen pengelolaan UPTD BLUD Persampahan secara efektif dan efisien.

Bagian Ketiga Prinsip

Pasal 3

- (1) Remunerasi pada UPTD BLUD Persampahan diberikan berdasarkan tingkat tanggung jawab dan tuntutan profesionalisme dengan mempertimbangkan prinsip:

- a. proporsionalitas, yaitu memperhatikan aset, pendapatan, sumber daya manusia, dan/atau layanan UPTD BLUD Persampahan;
 - b. kesetaraan, yaitu memperhatikan remunerasi pada penyedia layanan sejenis;
 - c. kepatutan, yaitu memperhatikan nilai jabatan yang dihasilkan dari proses analisis dan evaluasi jabatan;
 - d. kewajaran, memperhatikan nilai keadilan dan kesetaraan dalam pemenuhan hak pada UPTD BLUD Persampahan; dan
 - e. kinerja, yaitu memperhatikan kinerja layanan dan kinerja keuangan UPTD BLUD Persampahan.
- (2) Selain mempertimbangkan prinsip sebagaimana dimaksud pada ayat (1), pemberian remunerasi dapat memperhatikan indeks harga daerah.

Bagian Keempat
Ruang Lingkup

Pasal 4

Ruang lingkup dalam Peraturan Bupati ini meliputi :

- a. komponen remunerasi;
- b. indikator penilaian remunerasi;
- c. tata cara penyusunan remunerasi;
- d. pembiayaan; dan
- e. monitoring dan evaluasi.

BAB II
KOMPONEN REMUNERASI
Bagian Kesatu
Umum

Pasal 5

- (1) Pejabat Pengelola dan pegawai UPTD BLUD Persampahan diberikan Remunerasi sesuai dengan tanggung jawab dan profesionalisme.
- (2) Remunerasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan imbalan kerja yang diberikan dalam komponen sebagai berikut:
 - a. gaji;
 - b. tunjangan tetap;
 - c. insentif;
 - d. bonus atas prestasi;
 - e. pesangon; dan/atau
 - f. pensiun.
- (3) Pejabat Pengelola menerima Remunerasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi:
 - a. bersifat tetap berupa gaji;
 - b. bersifat tambahan berupa tunjangan tetap, insentif, dan bonus atas prestasi; dan
 - c. pesangon bagi PPPK dan profesional lainnya atau pensiun bagi pegawai negeri sipil.
- (4) Pegawai BLUD menerima Remunerasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi:
 - a. bersifat tetap berupa Gaji;
 - b. bersifat tambahan berupa Insentif dan Bonus atas prestasi; dan
 - c. Pesangon bagi PPPK dan profesional lainnya atau pensiun bagi PNS.
- (5) Pemberian gaji, tunjangan tetap dan pensiun sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) bagi PNS sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 6

Remunerasi pejabat keuangan dan pejabat teknis ditetapkan paling banyak sebesar 90% (sembilan puluh persen) dari remunerasi Kepala UPTD BLUD Persampahan.

Pasal 7

- (1) Dalam hal dibentuk Dewan Pengawas, Remunerasi dalam bentuk honorarium diberikan kepada Dewan Pengawas dan sekretaris Dewan Pengawas sebagai imbalan kerja berupa uang, bersifat tetap dan diberikan setiap bulan.
- (2) Honorarium Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan sebagai berikut:
 - a. honorarium ketua Dewan Pengawas paling banyak sebesar 40% (empat puluh persen) dari gaji dan tunjangan Kepala UPTD BLUD Persampahan;
 - b. honorarium anggota Dewan Pengawas paling banyak sebesar 36% (tiga puluh enam persen) dari gaji dan tunjangan Kepala UPTD BLUD Persampahan; dan
 - c. honorarium sekretaris Dewan Pengawas paling banyak sebesar 15% (lima belas persen) dari gaji dan tunjangan Kepala UPTD BLUD Persampahan.

Bagian Kedua Gaji

Pasal 8

- (1) Gaji untuk Pejabat Pengelola dan Pegawai yang berasal dari ASN bersumber dari APBD.
- (2) Gaji yang bersumber dari APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan gaji dan tunjangan sebagai ASN sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Gaji untuk Pejabat Pengelola dan Pegawai yang berasal dari tenaga profesional lainnya bersumber dari pendapatan UPTD BLUD Persampahan.
- (4) Gaji sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat bersumber dari pendapatan APBD dalam hal diamanatkan dalam ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Gaji sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dengan Keputusan Kepala UPTD BLUD Persampahan yang besarnya paling tinggi disetarakan dengan Pejabat Pengelola dan Pegawai yang berasal dari PNS yang setingkat dengan memperhatikan tanggung jawab, tingkat Pendidikan, pengalaman dan/atau masa kerja.

Bagian Ketiga Tunjangan Tetap

Pasal 9

- (1) UPTD BLUD Persampahan dapat memberikan tunjangan tetap sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) huruf b, berupa:
 - a. tunjangan transportasi; dan/atau
 - b. tunjangan perumahan.
- (2) Tunjangan transportasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a merupakan tambahan pendapatan yang diberikan kepada Kepala UPTD

BLUD Persampahan dalam hal tidak mendapatkan fasilitas kendaraan dinas.

- (3) Tunjangan perumahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b merupakan tambahan pendapatan yang diberikan kepada Kepala UPTD BLUD Persampahan dalam hal tidak mendapatkan fasilitas rumah dinas/rumah jabatan yang layak.
- (4) Tunjangan tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bersumber dari pendapatan UPTD BLUD Persampahan.
- (5) Tunjangan tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan dengan memperhatikan kemampuan keuangan UPTD BLUD Persampahan.

Pasal 10

- (1) Tunjangan Tetap bagi Pegawai yang berasal dari PPPK dan/atau tenaga profesional lainnya, dapat berupa:
 - a. jaminan kesehatan; dan
 - b. jaminan ketenagakerjaan.
- (2) Pemberian tunjangan tetap berupa Jaminan Kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dilaksanakan dengan mengikutsertakan pada Program Jaminan Kesehatan.
- (3) Pemberian Tunjangan Tetap berupa Jaminan Ketenagakerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dilaksanakan dengan mengikutsertakan pada Program Jaminan Ketenagakerjaan.
- (4) Program Jaminan Ketenagakerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), berupa:
 - a. jaminan kecelakaan kerja;
 - b. jaminan pensiun; dan/atau
 - c. jaminan kematian.
- (5) Pemberian Tunjangan Tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan

Bagian Keempat Insentif

Pasal 11

- (1) Insentif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) huruf c, diberikan kepada:
 - a. Pejabat Pengelola dan Pegawai, dengan memperhitungkan capaian kinerja besaran Insentif yang ditetapkan oleh Bupati; dan
 - b. Dewan Pengawas dan Sekretaris Dewan Pengawas, dengan memperhitungkan capaian kinerja Kepala UPTD BLUD Persampahan.
- (2) Capaian kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, terdiri atas:
 - a. capaian kinerja Kepala UPTD BLUD Persampahan yang ditetapkan berdasarkan target kinerja dan indikator kinerja, yang telah dituangkan dalam kontrak kinerja antara Kepala UPTD BLUD Persampahan dengan Kepala Dinas; dan
 - b. capaian kinerja Pejabat Keuangan, Pejabat Teknis, dan Pegawai yang ditetapkan berdasarkan target kinerja dan indikator kinerja, yang telah dituangkan dalam kontrak kinerja dengan atasan langsungnya.
- (3) Insentif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bersumber dari pendapatan UPTD BLUD Persampahan.
- (4) Insentif sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat bersumber dari APBD dalam hal diamanatkan dalam ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kelima
Bonus Atas Prestasi

Pasal 12

- (1) Bonus atas prestasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) huruf d, merupakan imbalan kerja bersifat tambahan pendapatan diluar Gaji, Tunjangan Tetap dan Insentif yang diterima oleh Pejabat Pengelola dan Pegawai atas prestasi kerja UPTD BLUD Persampahan yang dapat diberikan 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun anggaran.
- (2) Pemberian Bonus atas Prestasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan dengan mempertimbangkan keberlanjutan layanan dan upaya peningkatan layanan.
- (3) Pemberian Bonus atas Prestasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan setelah UPTD BLUD Persampahan memenuhi syarat tertentu.
- (4) Syarat tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (3), terdiri atas:
 - a. hasil penilaian tata kelola UPTD BLUD Persampahan tahun dasar pemberian bonus atas prestasi paling rendah dikategori “Baik”;
 - b. opini audit terhadap Laporan Keuangan UPTD BLUD Persampahan tahun dasar perhitungan Bonus dan 1 (satu) tahun sebelumnya Wajar Tanpa Pengecualian, berdasarkan laporan hasil audit yang dikeluarkan oleh Badan Pemeriksa Keuangan;
 - c. realisasi target pendapatan tahun dasar perhitungan bonus atas prestasi tercapai, dan realisasi Pendapatan berdasarkan laporan realisasi anggaran yang disahkan oleh BUD tahun dasar perhitungan bonus atas prestasi mengalami peningkatan selama 2 (dua) tahun berturut-turut;
 - d. persentase realisasi belanja yang bersumber dari pendapatan terhadap realisasi belanja keseluruhan UPTD BLUD Persampahan paling rendah 80% (delapan puluh persen) pada tahun dasar perhitungan bonus atas prestasi, kecuali dalam hal terdapat penugasan khusus yang mengakibatkan perubahan proporsi belanja; dan
 - e. terdapat surplus pada tahun dasar perhitungan bonus yang memungkinkan untuk dibagikan dengan mempertimbangkan kewajaran.
- (5) Surplus sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf e merupakan selisih lebih antara pendapatan yang bersumber dari APBD dengan belanja Pendapatan.
- (6) Tidak termasuk dalam perhitungan Pendapatan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) yaitu yang bersumber dari hibah.
- (7) Bonus atas prestasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bersumber dari pendapatan UPTD BLUD Persampahan.

Bagian Keenam
Pesangon

Pasal 13

- (1) Pada saat akhir masa jabatannya, Pejabat Pengelola dan pegawai yang berasal dari PPPK atau pegawai professional lainnya dapat diberikan pesangon sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) huruf d, berupa santunan purna jabatan dengan mengikut sertakan dalam program asuransi atau tabungan pensiun yang beban premi atau iuran tahunannya ditanggung oleh UPTD BLUD Persampahan.
- (2) Premi atau iuran tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan paling tinggi 25% (dua puluh lima persen) dari gaji dalam 1 (satu) tahun.

- (3) Pembayaran premi atau iuran tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bersumber dari pendapatan UPTD BLUD Persampahan.
- (4) Dikecualikan dari pembayaran premi atau iuran tahunan dari pendapatan UPTD BLUD Persampahan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) terhadap pegawai profesional lainnya yang diangkat oleh Pemerintah Daerah.

Bagian Ketujuh
Pensiun

Pasal 14

Pensiun sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf f, diberikan kepada Pejabat Pengelola dan Pegawai yang berasal dari PNS sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedelapan
Remunerasi Bulan Ketiga Belas

Pasal 15

- (1) UPTD BLUD Persampahan dapat memberikan remunerasi Gaji bulan ketiga belas kepada Pejabat Pengelola dan pegawai yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala UPTD BLUD Persampahan.
- (2) Remunerasi Gaji bulan ketigabelas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dibayarkan paling tinggi 1 (satu) kali gaji yang telah dibayarkan pada bulan sebelum pembayaran remunerasi Gaji ketigabelas dengan memperhatikan kemampuan keuangan UPTD BLUD Persampahan.
- (3) Remunerasi Gaji ketiga belas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bersumber dari:
 - a. APBD untuk Pejabat Pengelola dan Pegawai yang berasal dari PNS dan PPPK; dan
 - b. pendapatan BLUD untuk Pejabat Pengelola dan Pegawai yang berasal dari tenaga profesional lainnya.

Bagian Kesembilan
Tunjangan Hari raya

Pasal 16

- (1) UPTD BLUD Persampahan dapat memberikan tunjangan hari raya kepada Pejabat Pengelola dan Pegawai UPTD BLUD Persampahan.
- (2) Tunjangan Hari Raya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tidak diberikan kepada Pejabat Pengelola dan Pegawai yang sedang menjalani cuti diluar tanggungan Negara atau yang diperbantukan diluar Pemerintah.
- (3) Tunjangan hari raya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bersumber dari:
 - a. APBD untuk Pejabat Pengelola dan Pegawai yang berasal dari PNS dan PPPK; dan
 - b. pendapatan UPTD BLUD Persampahan untuk Pegawai yang berasal dari tenaga profesional lainnya.

Pasal 17

Dalam hal terdapat kondisi tertentu yang ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan, pemberian Tunjangan Hari Raya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1), memperhatikan kebijakan pemberian Tunjangan Hari Raya yang dilakukan oleh Pemerintah.

Pasal 18

Pembayaran Tunjangan Hari Raya dan tiga belas dianggarkan dalam RBA dan dilaksanakan dengan memperhatikan kemampuan keuangan UPTD BLUD Persampahan.

Pasal 19

Tunjangan Hari Raya yang dibayarkan dari APBD dan/atau Pendapatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (3) huruf a dan huruf b merupakan Objek Pajak Penghasilan yang ditanggung oleh Pejabat Pengelola dan Pegawai yang bersangkutan.

Bagian Kesepuluh Uang Lembur dan Uang Makan

Pasal 20

- (1) UPTD BLUD Persampahan dapat memberikan uang lembur kepada Pejabat Pengelola dan Pegawai sesuai kemampuan keuangan UPTD BLUD Persampahan.
- (2) Uang lembur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan kepada:
 - a. Pejabat Pengelola dan Pegawai yang berasal dari PNS sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
 - b. Pejabat Pengelola dan Pegawai yang berasal dari tenaga profesional lainnya berdasarkan Keputusan Kepala UPTD BLUD Persampahan, yang pemberiannya berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai pemberian uang lembur kepada PNS dan besarnya paling tinggi setara dengan Pejabat Pengelola dan Pegawai yang berasal dari PNS yang setingkat.
- (3) Uang lembur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bersumber dari pendapatan UPTD BLUD Persampahan.

Pasal 21

- (1) UPTD BLUD Persampahan dapat memberikan uang makan kepada Pejabat Pengelola dan Pegawai yang berasal dari ASN dan Tenaga Profesional lainnya, berdasarkan Keputusan Kepala UPTD BLUD Persampahan, yang pemberiannya berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai pemberian uang makan kepada PNS dan besarnya paling tinggi setara dengan Pejabat Pengelola dan Pegawai yang berasal dari PNS yang setingkat.
- (2) Uang makan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bersumber dari pendapatan UPTD BLUD Persampahan.

BAB III INDIKATOR PENILAIAN REMUNERASI

Pasal 22

- (1) Pemberian remunerasi dihitung berdasarkan indikator penilaian remunerasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf b bagi Pegawai dan Kepala UPTD BLUD Persampahan.
- (2) Indikator Penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bagi Pegawai meliputi:
 - a. pengalaman dan masa kerja;

- b. tugas dan tanggungjawab;
 - c. keterampilan, ilmu pengetahuan dan pendidikan;
 - d. resiko kerja; dan
 - e. kehadiran dan/atau absensi dan kedisiplinan.
- (3) Indikator Penilaian bagi Kepala UPTD BLUD Persampahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), selain Indikator Penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (2), mempertimbangkan faktor:
- a. ukuran dan jumlah aset yang dikelola, tingkat pelayanan serta produktivitas;
 - b. pelayanan sejenis;
 - c. kemampuan pendapatan; dan
 - d. kinerja operasional berdasarkan indikator keuangan, pelayanan, mutu, dan manfaat bagi masyarakat.
- (4) Indikator penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan (3) tercantum dalam lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV
TATA CARA PENYUSUNAN REMUNERASI
Bagian Kesatu
Pengusulan

Pasal 23

- (1) Kepala UPTD BLUD Persampahan mengajukan usulan remunerasi kepada Bupati melalui Kepala Dinas.
- (2) Usulan remunerasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat berupa:
 - a. usulan remunerasi baru; dan/atau
 - b. usulan perubahan remunerasi.
- (3) Usulan remunerasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan dalam bentuk dokumen pengusulan yang disusun dan ditandatangani oleh Kepala UPTD BLUD Persampahan.
- (4) Dokumen pengusulan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disusun menggunakan sistematika yang tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 24

- (1) Kepala Dinas melakukan reviu atas dokumen pengusulan remunerasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23.
- (2) Kepala Dinas menyampaikan usulan remunerasi disertai dokumen usulan remunerasi yang telah direviu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 25

- (1) Bupati melakukan penilaian terhadap usulan remunerasi yang disampaikan oleh Kepala Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23.
- (2) Untuk penilaian Usulan Remunerasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bupati dapat membentuk Tim Remunerasi.
- (3) Tim Remunerasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), beranggotakan unsur-unsur sebagai berikut:
 - a. Perangkat Daerah yang membidangi kegiatan UPTD BLUD Persampahan;
 - b. Perangkat Daerah yang membidangi pengelolaan keuangan daerah;
 - c. perguruan tinggi; dan
 - d. lembaga profesi.

- (4) Pembentukan Tim Remunerasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Bagian Kedua Penetapan

Pasal 26

- (1) Bupati memberikan persetujuan atau penolakan terhadap usulan remunerasi atas dasar pertimbangan/rekomendasi dari Tim Remunerasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25.
- (2) Apabila dalam melakukan penilaian usulan remunerasi, Bupati tidak membentuk Tim Remunerasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (2), pemberian persetujuan atau penolakan berdasarkan pada hasil reuiu oleh kepala Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24.
- (3) Pemberian persetujuan atau penolakan berdasarkan hasil reuiu oleh Kepala Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) hanya terhadap usulan remunerasi baru sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (2) huruf a.
- (4) Persetujuan terhadap usulan remunerasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (5) Penolakan terhadap usulan remunerasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disampaikan melalui surat oleh Bupati kepada Kepala UPTD BLUD Persampahan melalui Kepala Dinas.

Pasal 27

- (1) Dalam hal usulan remunerasi berupa Bonus atas Prestasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) huruf d, pengajuan usulan dilakukan secara terpisah dari Usulan Remunerasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25.
- (2) Proses pengajuan usulan remunerasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 serta penilaian dan penetapan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 dan Pasal 26, berlaku mutatis muntadis terhadap ketentuan pengajuan usulan dan penetapan Bonus atas Prestasi.
- (3) Hasil penilaian dan penetapan bonus atas prestasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

BAB V PEMBIAYAAN

Pasal 28

- (1) Pembiayaan remunerasi bagi pejabat pengelola dan pegawai UPTD BLUD Persampahan bersumber dari pendapatan UPTD BLUD dan/atau APBD.
- (2) Pemberian remunerasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disesuaikan berdasarkan kemampuan keuangan UPTD BLUD Persampahan.
- (3) Alokasi besaran remunerasi pendapatan UPTD BLUD Persampahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan paling sedikit 30% (tiga puluh perseratus).
- (4) Penetapan alokasi besaran remunerasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dengan mempertimbangkan alokasi belanja operasi dan pemeliharaan serta belanja modal yang berkaitan dengan pelayanan persampahan.

BAB VI
MONITORING DAN EVALUASI

Pasal 29

- (1) Dinas melakukan monitoring terhadap pelaksanaan Pemberian remunerasi pada UPTD BLUD Persampahan.
- (2) Hasil monitoring sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Bupati sebagai bahan evaluasi.

BAB VII
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 30

Remunerasi sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Bupati ini, tidak berlaku bagi pegawai pada UPTD BLUD Persampahan yang dilaksanakan berdasarkan kontrak kinerja dengan pihak ketiga (*outsourcing*).

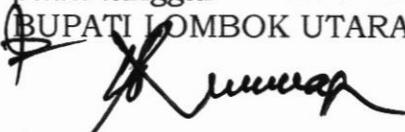
BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 31

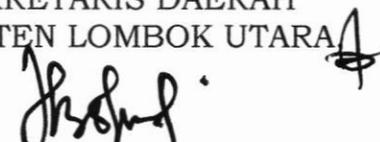
Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Tanjung
pada tanggal 18 JULI 2022
BUPATI LOMBOK UTARA,


H. DJOHAN SJAMU

Diundangkan di Tanjung
pada tanggal 18 JULI 2022
PJ. SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN LOMBOK UTARA


ANDING DUWI CAHYADI

Lampiran I : Peraturan Bupati Lombok Utara

Nomor : 22 Tahun 2022

Tanggal : 18 Juli 2022

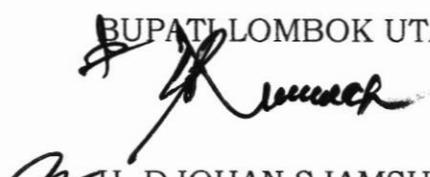
Tentang : Pemberian Remunerasi Pada Unit Pelaksana Teknis Dinas Lingkungan Hidup Badan Layanan Umum Daerah Persampahan Kabupaten Lombok Utara

VARIABEL INDIKATOR PENILAIAN REMUNERASI

1. Pengalaman dan masa kerja dihitung secara linear dengan pertambahan setiap tahun berdasarkan Surat Keputusan (SK) terakhir dengan tetap memperhitungkan masa kerja keseluruhan atau tambahan masa kerja pengabdian untuk PNS dan kontrak kerja Pertama bagi PPPK dan pegawai profesional lainnya.
2. Pengalaman dan masa kerja (*basic index*) meliputi:
 - a. pegawai ASN
 - 1) masa kerja 0 (nol) tahun sampai dengan 5 (lima) tahun 11 (sebelas) bulan, diberi nilai 5 (lima);
 - 2) masa kerja 6 (enam) tahun sampai dengan 10 (sepuluh) tahun 11 (sebelas) bulan, diberi nilai 10 (sepuluh);
 - 3) masa kerja 11 (sebelas) tahun sampai dengan 15 (lima belas) tahun 11 (sebelas) bulan, diberi nilai 15 (lima belas);
 - 4) masa kerja 15 (lima belas) tahun sampai dengan 20 (dua puluh) tahun 11 (sebelas) bulan, diberi nilai 20 (dua puluh);
 - 5) masa kerja 21 (dua puluh satu) tahun sampai dengan 24 (dua puluh empat) tahun 11 (sebelas) bulan, diberi nilai 25 (dua puluh lima); dan
 - 6) masa kerja 25 (dua puluh lima) tahun keatas, diberi nilai 30 (tiga puluh).
 - b. tenaga profesional lainnya
 - 1) masa kerja 0 (nol) tahun sampai dengan 5 (lima) tahun 11 (sebelas) bulan, diberi nilai 3 (tiga);
 - 2) masa kerja 6 (enam) tahun sampai dengan 10 (sepuluh) tahun 11 (sebelas) bulan, diberi nilai 6 (enam);
 - 3) masa kerja 11 (sebelas) tahun sampai dengan 15 (lima belas) tahun 11 (sebelas) bulan, diberi nilai 9 (sembilan);
 - 4) masa kerja 16 (enam belas) tahun sampai dengan 21 (dua puluh satu) tahun 11 (sebelas) bulan, diberi nilai 12 (dua belas);
 - 5) masa kerja 22 (dua puluh dua) tahun sampai dengan 24 (dua puluh lima) tahun 11 (sebelas) bulan, diberi nilai 15 (lima belas); dan
 - 6) masa kerja 25 (dua puluh lima) tahun keatas, diberi nilai 18 (delapan belas).
3. Tugas dan tanggungjawab dengan rincian penilaian sebagai berikut :
 - a. kepala UPTD BLUD Persampahan diberi nilai 100 (seratus);
 - b. KTU UPTD BLUD Persampahan diberi nilai 75 (tujuh puluh lima);
 - c. bendahara penerimaan/ pengeluaran/ barang diberi nilai 50 (lima puluh);
 - d. pelaksana umum diberi nilai 40 (empat puluh);
 - e. tenaga administrasi umum diberi nilai 30 (tiga puluh);
 - f. tenaga kebersihan pasar diberi nilai 40 (empat puluh);
 - g. tenaga IPAL/ IPLT diberi nilai 30 (tiga puluh);
 - h. sopir diberi nilai 40 (empat puluh);
 - i. tenaga pengangkut di kawasan gili Matra diberi nilai 40 (empat puluh);
 - j. tenaga pengangkut selain di kawasan Gili Matra diberi nilai 30 (tiga puluh);

- k. tenaga TPA diberi nilai 20 (dua puluh);
 - l. tenaga harian lepas diberi nilai 20 (dua puluh); dan
 - m. tenaga pemungut tarif layanan diberi nilai 20 (dua puluh).
4. Keterampilan, ilmu pengetahuan dan pendidikan dengan rincian penilaian sebagai berikut :
- a. pegawai ASN
 - 1) S2 diberi nilai 90 (Sembilan puluh);
 - 2) S1/D4, diberi nilai 80 (delapan puluh);
 - 3) D3 diberi nilai 70 (tujuh puluh);
 - 4) SMA sederajat diberi nilai 60 (enam puluh); dan
 - 5) SD, SMP sederajat diberi nilai 50 (lima puluh).
 - b. tenaga profesional lainnya
 - 1) S2 diberi nilai 75 (tujuh puluh lima);
 - 2) S1/D4, diberi nilai 65 (enam puluh lima);
 - 3) D3 diberi nilai 55 (lima puluh lima);
 - 4) SMA sederajat diberi nilai 45 (empat puluh lima);
 - 5) SMP, SD sederajat diberi nilai 40 (empat puluh).
5. Resiko kerja (*risk index*) dengan rincian penilaian sebagai berikut :
- a. resiko ringan, diberi 10 (sepuluh) seperti tenaga harian lepas;
 - b. resiko sedang, diberi nilai 15 (lima belas) meliputi:
 - 1) bendahara penerimaan/ pengeluaran/ barang;
 - 2) pelaksana umum;
 - 3) tenaga administrasi umum;
 - 4) tenaga kebersihan pasar;
 - 5) tenaga IPAL/IPLT;
 - 6) tenaga TPA; dan
 - 7) tenaga pemungut tarif layanan.
 - c. resiko berat diberi nilai 20 (dua puluh) meliputi :
 - 1) Kepala UPTD BLUD persampahan;
 - 2) KTU;
 - 3) sopir;
 - 4) tenaga pengangkut di kawasan Gili Matra gili; dan
 - 5) tenaga pengangkut selain di kawasan Gili Matra.
6. Kehadiran dan/atau absensi dan kedisiplinan adalah proporsi kehadiran dengan hari kerja termasuk tingkat kepatuhan terhadap kewajiban dan larangan, dengan ketentuan:
- a. hadir setiap hari kerja, diberi nilai 1 poin per hari;
 - b. terlambat hadir atau pulang sebelum waktunya yang diakumulasi sampai dengan 7 (tujuh) jam, dikurangi nilai 1 (satu);
 - c. cuti tahunan, cuti alasan penting, cuti sakit, cuti melahirkan dan penugasan oleh pejabat berwenang ditentukan sebagai berikut:
 - 1) cuti tahunan, cuti alasan penting, cuti sakit paling lama 3 (tiga) hari kerja dan penugasan kedinasan oleh pejabat berwenang paling lama 3 (tiga) hari kerja, dianggap hadir dan mendapatkan nilai 1 (satu); dan
 - 2) cuti selain yang ditentukan pada angka 1 tidak diperhitungkan masuk kerja.
 - d. ketidak hadiran karena sakit sebagaimana dimaksud dalam huruf c dibuktikan dengan Surat Keterangan dari Dokter.
 - e. perhitungan nilai pengurang absensi adalah sebagai berikut :
 - 1) Tidak absen 1-3 hari dikurangi nilai sebesar 1 (satu);
 - 2) Tidak absen 4-6 hari dikurangi nilai sebesar 2 (dua);
 - 3) Tidak absen 7-9 hari dikurangi nilai sebesar 3 (tiga); dan
 - 4) Tidak absen >9 hari dikurangi nilai sebesar 5 (lima).
 - f. perhitungan nilai pengurang kedisiplinan adalah sebagai berikut :
 - 1) teguran lisan dikurangi sebesar 1 (satu)
 - 2) surat teguran pertama dikurangi nilai sebesar 2 (dua);
 - 3) surat teguran kedua dikurangi nilai sebesar 3 (tiga);

- 4) surat teguran ketiga dikurangi nilai sebesar 4 (empat); dan
 - 5) pernyataan tidak puas dari pimpinan dikurangi nilai sebesar 5 (lima).
- g. kategori perhitungan nilai pengurang kedisiplinan adalah sebagai berikut :
- 1) kategori teguran lisan
 - a) terlambat mengirim laporan; dan/atau
 - b) tidak mengikuti kegiatan pertemuan internal Persampahan tanpa alasan yang jelas.
 - 2) Kategori surat teguran pertama
 - a) terlambat mengirimkan laporan lebih dari 7 (tujuh) hari, selama 2 (dua) kali;
 - b) tidak mengikuti kegiatan pertemuan internal Persampahan tanpa alasan yang jelas selama 2 (dua) kali;
 - c) tidak mengikuti apel pagi tanpa alasan yang jelas dengan perhitungan sebanyak 4 (empat) kali setiap bulan; dan/atau
 - d) terdapat laporan pengaduan pelayanan oleh pelanggan setelah terkonfirmasi.
 - 3) kategori surat teguran kedua
 - a) apabila melanggar minimal dua kategori dari surat teguran pertama;
 - b) tidak mengindahkan surat teguran kesatu; dan/atau
 - c) tidak mengikuti apel pagi tanpa alasan yang jelas dengan perhitungan >8 kali setiap bulan.
 - 4) kategori surat teguran ketiga
 - a) tidak mengindahkan surat teguran kesatu dan kedua; dan/atau
 - b) tidak mengikuti apel pagi tanpa alasan yang jelas dengan perhitungan 12 (dua belas) kali setiap bulan.
 - 5) kategori pernyataan tidak puas
1 (satu) bulan sejak diberikan surat teguran ketiga tidak ada perubahan atau perbaikan kinerja.

BUPATI LOMBOK UTARA, L

H. DJOHAN SJAMSU

Lampiran II : Peraturan Bupati Lombok Utara
Nomor : 22 Tahun 2022
Tanggal : 18 Juli 2022
Tentang : Pemberian Remunerasi Pada Unit Pelaksana Teknis
Dinas Lingkungan Hidup Badan Layanan Umum
Daerah Persampahan Kabupaten Lombok Utara

DOKUMEN PENGUSULAN REMUNERASI BAGI PEJABAT
PENGELOLA DAN PEGAWAI PADA UNIT PELKSANA TEKNIS
DINAS LINGKUNGAN HIDUP BADAN LAYANAN UMUM
DAERAH PERSAMPAHAN KABUPATEN LOMBOK UTARA

SISTEMATIKA DOKUMEN USULAN REMUNERASI PADA UNIT
PELAKSANA TEKNIS DINAS LINGKUNGAN HIDUP BADAN LAYANAN
UMUM DAERAH PERSAMPAHAN KABUPATEN LOMBOK UTARA

I. PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Menggambarkan kondisi umum dan latar belakang pengusulan remunerasi atau perubahan remunerasi, misalnya peningkatan kinerja layanan dan/atau keuangan, perubahan kebijakan Pemerintah/Pemerintah Daerah atau hal-hal yang berpengaruh terhadap besaran remunerasi saat ini.

B. Maksud dan Tujuan

Menyajikan maksud, tujuan, alasan dan urgensi pengusulan remunerasi atau perubahan remunerasi.

C. Dasar Hukum

Dasar hukum yang menjadi landasan penyusunan usulan remunerasi dan kelembagaan UPTD BLUD Persampahan.

II. DATA UMUM UPTD BLUD PERSAMPAHAN

A. Visi, Misi, Tujuan, dan Budaya Kerja Organisasi

Visi, misi, tujuan dan budaya kerja organisasi berdasarkan pada Rencana Strategi Bisnis.

B. Tugas dan Fungsi Organisasi

Tugas dan fungsi UPTD BLUD Persampahan berdasarkan Peraturan Bupati tentang Pola Tata Kelola UPTD BLUD Persampahan.

C. Struktur Organisasi

Struktur organisasi menggambarkan organ-organ baik struktural maupun non struktural dalam organisasi UPTD BLUD Persampahan.

D. Data Kepegawaian dan Rencana Pengembangan Pegawai

Data Kepegawaian UPTD BLUD Persampahan pada saat usulan remunerasi terdiri atas PNS, PPPK, dan Tenaga Profesional lainnya yang dijabarkan menurut kelompok sebagai berikut:

1. kelompok jabatan struktural/fungsional UPTD BLUD Persampahan;

2. kelompok pendidikan; dan
3. kelompok lainnya.

Selain itu, pada bagian ini perlu disampaikan rencana pengembangan pegawai 3 (tiga) tahun kedepan sesuai dengan kebutuhan. Rencana pengembangan Pegawai dimaksud diperlukan untuk pemetaan beban remunerasi pada UPTD BLUD Persampahan.

E. Data Keuangan

1. Data keuangan meliputi data Pendapatan dan Belanja yang bersumber dari APBD maupun Pendapatan BLUD. Data keuangan yang bersumber dari APBD menyajikan Informasi Pagu dalam DPA dan realisasi per akun belanja (belanja pegawai, belanja barang, dan belanja modal), sedangkan data keuangan yang bersumber dari Pendapatan BLUD menyajikan informasi target pendapatan, realisasi pendapatan, dan realisasi belanja serta saldo akhir tahun.
2. Data keuangan disajikan dalam periode 3 (tiga) tahun sebelum tahun pengusulan, proyeksi keuangan tahun berjalan, dan 2 (dua) tahun sejak tahun pengusulan. Proyeksi keuangan memuat Pendapatan dan belanja.
3. Data keuangan disajikan dalam bentuk tabel dan grafik.

F. Kinerja Layanan

1. Kinerja layanan paling sedikit mempertimbangkan indikator layanan, mutu, dan manfaat bagi masyarakat.
2. Kinerja layanan disajikan dalam periode 2 (dua) tahun sebelum tahun pengusulan remunerasi.
3. Data layanan disajikan dalam bentuk tabel dan/atau grafik.

III. SISTEM REMUNERASI

A. Remunerasi yang Berjalan

UPTD BLUD Persampahan harus dapat menjelaskan implementasi remunerasi.

B. Remunerasi yang diusulkan oleh UPTD BLUD Persampahan menyajikan beberapa hal sebagai berikut:

1. komponen remunerasi seperti Gaji, Tunjangan Tetap, Insentif, Pesangon, dan/atau Pensiun;
2. Perhitungan besaran remunerasi, dilakukan dengan memperhatikan antara lain tingkat tanggung jawab dan tuntutan profesionalisme, kinerja, serta kemampuan keuangan. Perhitungan besaran remunerasi dilakukan untuk semua komponen/struktur remunerasi yang diusulkan seperti Gaji, Tunjangan Tetap, Insentif, Pesangon, dan/atau Pensiun.

Contoh penyajian perhitungan besaran remunerasi:

Jabatan	Gaji	Insentif	Jumlah

3. Perhitungan kebutuhan remunerasi, dilakukan untuk mengetahui kebutuhan remunerasi dalam 1 (satu) tahun, termasuk memperhitungkan kebutuhan remunerasi ke-13 (tiga belas), dengan menggunakan asumsi, misalnya:
 - a. asumsi kinerja pegawai 100% (seratus persen);

- b. jumlah pegawai pada saat usulan; dan
- c. satu pegawai dalam satu jabatan.

Contoh Perhitungan kebutuhan remunerasi:

Jabatan	Jumlah Pegawai	Gaji	Insentif 100%	Kebutuhan 1 (satu) bulan	Remunerasi ke-13(.....%)	Kebutuhan 1 (satu) tahun

- 4. *Benchmarking* besaran remunerasi, dilakukan khususnya pada level Pemimpin dengan BLUD sejenis, dan memperhatikan skala/kompleksitasnya.

C. Mekanisme Pembayaran

Menyajikan tata cara pembayaran remunerasi kepada Pejabat Pengelola, dan Pegawai pada UPTD BLUD Persampahan yang bersangkutan.

IV. ANALISIS REMUNERASI

Bagian ini menyajikan analisis remunerasi dan lebih ditekankan analisis secara mendalam terhadap remunerasi Pemimpin dengan melihat 4 (empat) aspek, yaitu:

- A. Proporsionalitas, menyajikan data keuangan (aset dan pendapatan), dan sumber daya manusia yang dikelola UPTD BLUD Persampahan, serta jenis layanan UPTD BLUD Persampahan;
- B. Kesetaraan, dengan memperhatikan industri penyedia layanan sejenis, dengan skala dan kompleksitas yang mendekati sama;
- C. Kepatutan, yaitu memperhatikan nilai jabatan yang dihasilkan dari analisis dan evaluasi jabatan, dengan memperhatikan kemampuan Pendapatan UPTD BLUD Persampahan yang bersangkutan; dan
- D. Kinerja, yaitu menyajikan hasil penilaian kinerja yang ditetapkan oleh Bupati, dan/atau hasil penilaian kinerja dari Dinas.

V. PENUTUP

VI. KESIMPULAN

BUPATI LOMBOK UTARA, a

 H. DJOHAN SJAMU