



BUPATI TANJUNG JABUNG TIMUR
PROVINSI JAMBI
PERATURAN BUPATI TANJUNG JABUNG TIMUR
NOMOR 4 TAHUN 2021
TENTANG

PEMBERIAN TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN TANJUNG JABUNG TIMUR
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TANJUNG JABUNG TIMUR,

- Menimbang** : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 58 ayat (3) Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah dan Diktum Kesatu Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 900-4700 Tahun 2020 tentang Tata Cara Persetujuan Menteri Dalam Negeri Terhadap Tambahan Penghasilan Pegawai Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati Tanjung Jabung Timur tentang Pemberian Tambahan Penghasilan Pegawai Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Tanjung Jabung Timur;
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 54 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Sarolangun, Kabupaten Tebo, Kabupaten Muaro Jambi dan Kabupaten Tanjung Jabung Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3903) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2000 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 54 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Sarolangun, Kabupaten Tebo, Kabupaten Muaro Jambi dan Kabupaten Tanjung Jabung Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 81, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3969);

2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
5. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
6. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
7. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
8. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana

telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

9. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5135);
11. 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);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun

2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);

14. 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);
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2008 tentang Pedoman Analisis Beban Kerja di Lingkungan Departemen Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah;
17. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 34 Tahun 2011 tentang Pedoman Evaluasi Jabatan;
18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 35 Tahun 2012 tentang Analisis Jabatan di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 483);
19. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 39 Tahun 2013 tentang Penetapan Kelas Jabatan di Lingkungan Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1636);
20. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 41 Tahun 2018 tentang Nomenklatur Jabatan Pelaksana bagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Instansi Pemerintah (Berita Negara republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1273);
21. Peraturan Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Timur Nomor 4 Tahun 2013 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan

Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Timur Tahun 2013 Nomor 4);

22. Peraturan Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Timur Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Timur Tahun 2016 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Timur Nomor 6);
23. Peraturan Bupati Tanjung Jabung Timur Nomor 31 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Perangkat Daerah (Berita Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Timur Tahun 2016 Nomor 31) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Tanjung Jabung Timur Nomor 1 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Tanjung Jabung Timur Nomor 31 Tahun 2016 tentang kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Perangkat Daerah (Berita Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Timur Nomor 1);
24. Peraturan Bupati Tanjung Jabung Timur Nomor 29 Tahun 2019 Tentang Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Tanjung Jabung Timur (Berita Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Timur Tahun 2019 Nomor 29);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEMBERIAN TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN TANJUNG JABUNG TIMUR.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Tanjung Jabung Timur.

2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Tanjung Jabung Timur.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Timur.
5. Perangkat Daerah adalah Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Tanjung Jabung Timur .
6. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut ASN adalah Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Tanjung Jabung Timur.
7. Tambahan Penghasilan Pegawai yang selanjutnya disebut TPP adalah tambahan penghasilan pegawai yang diberikan kepada PNS di lingkungan Pemerintah Kabupaten Tanjung Jabung Timur sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
8. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disebut PNS adalah Warga Negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai pegawai Aparatur Sipil Negara secara tetap oleh pejabat pembina Kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
9. Jabatan adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, kewajiban, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang PNS.
10. Kelas Jabatan adalah tingkatan jabatan struktural maupun jabatan fungsional dalam satuan organisasi yang digunakan sebagai dasar pemberian besaran tunjangan.
11. Evaluasi Jabatan adalah suatu proses untuk menilai suatu jabatan secara sistematis dengan menggunakan kriteria-kriteria yang disebut sebagai faktor jabatan untuk menentukan nilai jabatan dan kelas jabatan.
12. Basic Tambahan Penghasilan Pegawai adalah nilai rupiah yang diberikan untuk setiap nilai jabatan, yang dihitung berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
13. Beban Kerja adalah sejumlah proses atau kegiatan yang harus diselesaikan oleh pegawai dalam jangka waktu tertentu.
14. Prestasi Kerja adalah prestasi yang dinilai dari sasaran kerja dan perilaku kerja yang berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
15. Produktifitas Kerja adalah kemampuan pegawai dalam memproduksi dibandingkan dengan input yang digunakan.

16. Apel adalah kewajiban kehadiran PNS dalam suatu upacara resmi untuk diketahui hadir tidaknya atau untuk mendengarkan amanat.
17. Disiplin kerja adalah suatu sikap dan tingkah laku yang menunjukkan ketaatan pegawai terhadap peraturan organisasi.
18. Disiplin Kehadiran adalah kewajiban PNS menaati ketentuan jam kerja sesuai peraturan yang berlaku.
19. Kinerja adalah hasil atau tingkat keberhasilan PNS secara keseluruhan selama periode tertentu dalam melaksanakan tugas dibandingkan dengan target atau sasaran yang telah ditentukan terlebih dahulu dan telah disepakati.
20. Sasaran Kinerja Pegawai yang selanjutnya disebut SKP adalah rencana dan target kinerja yang harus dicapai oleh pegawai dalam kurun waktu penilaian yang bersifat nyata dan dapat diukur serta disepakati pegawai dan atasannya.
21. Capaian Kinerja adalah realisasi kinerja sesuai dengan target yang ditetapkan dalam indikator kinerja.
22. Indikator Kinerja adalah ukuran keberhasilan yang menggambarkan terwujudnya kinerja, tercapainya hasil program dan hasil kegiatan.
23. Penilaian Kinerja adalah tinjauan formal dan evaluasi kinerja individu atau tugas tim.
24. Hari Kerja adalah hari yang digunakan untuk menjalankan tugas pokok dan fungsi serta kehadiran lainnya.
25. Hadir Kerja adalah keadaan masuk kerja pada hari kerja dalam menjalankan tugas pokok dan fungsi tugas kedinasan lainnya.
26. Daftar Hadir adalah pengisian kehadiran yang dilakukan oleh Pegawai pada jam masuk dan/atau pulang bekerja baik secara elektronik dan/atau manual.
27. Cuti adalah keadaan tidak masuk kerja yang diizinkan dalam jangka waktu tertentu.
28. Sakit adalah kondisi Pegawai yang tidak masuk bekerja karena alasan kesehatan.
29. Tidak Masuk bekerja dengan Keterangan Yang Sah adalah kondisi Pegawai yang tidak masuk bekerja karena alasan keperluan pribadi atau keluarga berdasarkan persetujuan atasan langsung.
30. Tanpa Keterangan adalah kondisi Pegawai yang tidak masuk bekerja tanpa memberikan alasan yang sah.

31. Keterangan Yang Sah adalah alasan yang dapat dipertanggungjawabkan dan disampaikan secara tertulis dalam bentuk surat permohonan serta disetujui oleh atasan langsung.
32. Inspeksi Mendadak yang selanjutnya disebut Sidak adalah Pemeriksaan secara langsung atau mendadak.
33. Sidak Khusus adalah Sidak yang langsung dilaksanakan oleh Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah pada kegiatan Hari Besar Nasional dan Acara Resmi yang diberlakukan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Tanjung Jabung Timur.
34. Surat Dokter adalah keterangan dari Dokter yang menjelaskan kondisi PNS dalam keadaan sakit dalam waktu tertentu.
35. Terlambat Masuk Bekerja adalah Pegawai yang mengisi Daftar Hadir yang melebihi ketentuan jam masuk bekerja yang telah ditentukan.
36. Cepat Pulang adalah Pegawai yang mengisi Daftar Hadir sebelum ketentuan jam pulang bekerja yang telah ditentukan.
37. Perjalanan Dinas adalah Pegawai yang melakukan perjalanan kedinasan baik di dalam maupun di luar daerah.
38. Hukuman Disiplin adalah hukuman yang dijatuhkan kepada Pegawai karena melanggar ketentuan disiplin Pegawai Negeri Sipil.
39. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disebut APBD adalah APBD Kabupaten Tanjung Jabung Timur.
40. Belanja Tidak Langsung adalah belanja yang dianggarkan oleh satuan kerja Perangkat Daerah yang tidak terkait secara langsung dengan pelaksanaan program dan kegiatan.
41. Pejabat Penanggung Jawab adalah Kepala Perangkat Daerah selaku Pengguna Anggaran.
42. Pengguna Anggaran adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi pada perangkat daerah yang dipimpin.
43. Pejabat Penatausahaan Keuangan Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut PPK-PD adalah pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada perangkat daerah.
44. Bendahara Pengeluaran adalah pejabat fungsional yang ditunjuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan belanja daerah dalam rangka pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah pada perangkat daerah.

45. Surat Permintaan Pembayaran, yang selanjutnya disebut SPP adalah dokumen yang diterbitkan oleh pejabat yang bertanggung jawab atas pelaksanaan kegiatan/bendahara pengeluaran untuk mengajukan permintaan pembayaran.
46. Surat Penyediaan Dana, yang selanjutnya disebut SPD adalah dokumen yang menyatakan tersedianya dana untuk melaksanakan kegiatan sebagai dasar penerbitan SPP.
47. SPP Langsung yang selanjutnya disebut dengan SPP-LS adalah dokumen yang diajukan oleh bendahara pengeluaran untuk permintaan pembayaran langsung kepada pihak ketiga atas dasar perjanjian kontrak kerja atau surat perintah kerja lainnya dan pembayaran gaji dengan jumlah, penerima, peruntukan dan waktu pembayaran tertentu yang dokumennya disiapkan oleh pejabat pelaksana teknis kegiatan.
48. Surat Perintah Membayar yang selanjutnya disebut SPM adalah dokumen yang digunakan/diterbitkan oleh pengguna anggaran untuk penerbitan SP2D atas beban pengeluaran dokumen pelaksanaan anggaran perangkat daerah.
49. SPM Langsung yang selanjutnya disebut SPM-LS adalah dokumen yang diterbitkan oleh pengguna anggaran untuk penerbitan SP2D atas beban pengeluaran dokumen pelaksanaan anggaran perangkat daerah kepada pihak ketiga.
50. Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disebut SP2D adalah dokumen yang digunakan sebagai dasar pencairan dana yang diterbitkan oleh bendahara umum daerah berdasarkan SPM.

Pasal 2

- (1) TPP dapat diberikan setiap bulan dalam satu tahun anggaran kepada PNS di lingkungan Pemerintah Kabupaten Tanjung Jabung Timur.
- (2) Pemberian TPP selain yang dimaksud pada ayat (1) dapat diberikan sebagai apresiasi kinerja yang telah dilakukan PNS sesuai kemampuan keuangan daerah.

BAB II

PRINSIP PEMBERIAN TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI

Pasal 3

Pemberian TPP berdasarkan prinsip-prinsip sebagai berikut:

- a. kepastian hukum;
- b. akuntabel;
- c. proporsionalitas;

- d. efektif dan efisien;
- e. keadilan dan kesetaraan;
- f. kesejahteraan; dan
- g. optimalisasi.

Pasal 4

- (1) Kepastian hukum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf a adalah bahwa pemberian TPP mengutamakan landasan peraturan perundang-undangan, kepatutan, dan keadilan.
- (2) Akuntabel sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b adalah bahwa TPP dapat dipertanggungjawabkan kepada masyarakat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Proporsionalitas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf c adalah bahwa pemberian TPP mengutamakan keseimbangan antara hak dan kewajiban PNS.
- (4) Efektif dan efisien sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf d adalah bahwa pemberian TPP sesuai dengan target atau tujuan dengan tepat waktu sesuai dengan perencanaan kinerja yang ditetapkan.
- (5) Keadilan dan kesetaraan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf e adalah bahwa pemberian TPP harus mencerminkan rasa keadilan dan kesamaan untuk memperoleh kesempatan akan fungsi dan peran sebagai ASN.
- (6) Kesejahteraan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf f adalah bahwa pemberian TPP diarahkan untuk menjamin kesejahteraan ASN.
- (7) Optimalisasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf g adalah bahwa pemberian TPP sebagai hasil optimalisasi pagu anggaran belanja Pemerintah Daerah.

BAB III

KRITERIA PEMBERIAN TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI

Pasal 5

Pemberian TPP selain berdasarkan pada prinsip-prinsip sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, TPP dapat diberikan berdasarkan kriteria :

- a. beban kerja;
- b. prestasi kerja;
- c. kondisi kerja; dan
- d. kelangkaan profesi.

Pasal 6

- (1) TPP berdasarkan beban kerja dan prestasi kerja sebagaimana dimaksud pada Pasal 5 huruf a dan huruf b diberikan kepada :
 - a. PNS yang dalam melaksanakan tugasnya melampaui beban kerja normal, minimal 112,5 jam perbulan (seratus dua belas koma lima jam perbulan) atau batas waktu normal minimal 170 jam perbulan (seratus tujuh puluh jam perbulan);
 - b. Besaran TPP berdasarkan beban kerja sebesar 40% (empat puluh persen) dari besaran basic TPP;
 - c. TPP berdasarkan prestasi kerja diberikan kepada PNS yang memiliki prestasi kerja sesuai bidang keahliannya dan diakui oleh pimpinan atasannya;
 - d. Besaran TPP berdasarkan prestasi kerja sebesar 60% (enam puluh persen) dari besaran basic TPP; dan
 - e. Besaran alokasi TPP berdasarkan beban kerja dan prestasi kerja dihitung dengan menggunakan Rumus sebagai berikut :
Alokasi TPP Beban Kerja Prestasi Kerja Kabupaten = $\{(40\% * \text{Basic TPP Kabupaten}) + (60\% * \text{Basic TPP Kabupaten})\}$
- (2) TPP berdasarkan kondisi kerja sebagaimana dimaksud pada Pasal 5 huruf c diberikan kepada PNS yang melaksanakan tugas :
 - a. berkaitan langsung dengan penyakit menular (penanganan Covid-19) pada Rumah Sakit Umum Nurdin Hamzah, Dinas Kesehatan dan Puskesmas;
 - b. beresiko dengan aparat pemeriksa dan penegak hukum, yakni PNS pada Perangkat Daerah yang melaksanakan tugas perencanaan pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, koordinasi dan perumusan kebijakan Bupati pada Sekretariat Daerah (termasuk resiko khusus pada Perangkat Unit Kerja Pengadaan Barang dan Jasa), pengawasan pada Inspektorat, pengelolaan keuangan pada Badan Keuangan Daerah, manajemen kepegawaian pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah, dan penyelenggara pelayanan publik urusan administrasi kependudukan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, serta pelayanan perizinan pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu; dan
 - c. besaran TPP berdasarkan Kondisi Kerja Kabupaten diberikan sesuai kemampuan keuangan daerah dari basic TPP ASN.

- (3) TPP berdasarkan kelangkaan profesi sebagaimana dimaksud pada Pasal 5 huruf d diberikan kepada Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama Sekretaris Daerah.
- a. besaran TPP berdasarkan kelangkaan profesi minimal 10% (sepuluh persen) dari Basic TPP; dan
 - b. besaran alokasi TPP berdasarkan kelangkaan profesi dihitung dengan menggunakan Rumus sebagai berikut :
Alokasi TPP Kelangkaan Profesi Kabupaten = (50 % * Basic TPP Kabupaten).

BAB IV

PENETAPAN BESARAN PEMBERIAN TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI

Pasal 7

- (1) Penetapan Besaran Basic TPP ASN didasarkan pada parameter sebagai berikut :
 - a. Kelas Jabatan;
 - b. Indeks Kapasitas Fiskal Daerah;
 - c. Indeks Kemahalan Konstruksi; dan
 - d. Indeks Penyelenggaraan Pemerintah Daerah.
- (2) Penetapan Besaran Basic TPP ASN dapat dihitung dengan rumus sebagai berikut :
Besaran Basic TPP ASN = (Besaran Tunjangan Kinerja BPK per kelas jabatan sesuai Perpres 188 Tahun 2014) x (bobot indeks kapasitas fiskal daerah) x (bobot indeks kemahalan Konstruksi) x (bobot indeks penyelenggaraan pemerintah daerah).
- (3) Kelas Jabatan sebagaimana dimaksud dengan ayat (1) huruf a ditetapkan berdasarkan hasil evaluasi jabatan sebagai suatu proses manajemen sumber daya manusia yang digunakan untuk menilai suatu jabatan secara sistematis dengan menggunakan kriteria-kriteria yang disebut sebagai faktor jabatan meliputi Faktor Jabatan Struktural dan Faktor Jabatan Fungsional dimana Kelas Jabatan telah diatur dengan Peraturan Kepala Daerah tersendiri berdasarkan ketentuan perundang-undangan;
- (4) Indeks Kapasitas Fiskal Daerah sebagaimana dimaksud dengan ayat (1) huruf b adalah kemampuan keuangan masing-masing daerah yang dicerminkan melalui pendapatan daerah dikurangi dengan pendapatan yang penggunaannya sudah ditentukan dan belanja tertentu. Kapasitas Fiskal Daerah dikelompokkan berdasarkan Indeks Kapasitas Fiskal Daerah berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan yang mengatur

mengenai Peta Kapasitas Fiskal Daerah. Bobot masing-masing katagori kapasitas fiskal dalam penentuan besaran TPP ASN sebagai berikut :

- a. Kelompok Kapasitas Fiskal Sangat Tinggi : bobot 1;
- b. Kelompok Kapasitas Fiskal Tinggi : bobot 0,85;
- c. Kelompok Kapasitas Fiskal Sedang : bobot 0,7;
- d. Kelompok Kapasitas Fiskal Rendah : 0,55; dan
- e. Kelompok Kapasitas Fiskal Sangat Rendah : 0,4

(5) Indeks Kemahalan Konstruksi sebagaimana dimaksud dengan ayat (1) huruf c digunakan sebagai proxy untuk mengukur tingkat kesulitan geografis suatu daerah, semakin sulit letak geografis suatu daerah maka semakin tinggi pada tingkat harga didaerah tersebut, oleh karena itu Indeks Kemahalan Konstruksi digunakan sebagai faktor koreksi tingkat kemahalan masing-masing daerah yang diperoleh dari perbandingan dengan Indeks Kemahalan Konstruksi dimana kantor BPK pusat berada di Kota Jakarta Pusat Provinsi DKI Jakarta.

(6) Indeks Penyelenggaraan Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud dengan ayat (1) huruf d terdiri dari :

a. Komponen Variabel Pengungkit terdiri atas :

1. Opini Laporan Keuangan dengan bobot 30 %, skor opini laporan keuangan diperoleh dengan perhitungan sebagaimana berikut :

- a) WTP pada tahun terakhir, Nilai 1.000;
- b) WDP tahun terakhir, Nilai 750;
- c) Tidak Wajar tahun terakhir, Nilai 500; dan
- d) Tidak memberikan Pendapat tahun terakhir, Nilai 250.

Skor Opini Laporan Keuangan (SOLK) = Nilai x bobot

2. Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD) dengan bobot 25%, skor LPPD diperoleh dari tingkat capaian skor kinerja LPPD daerah dengan rincian sebagai berikut :

- a) LPPD Sangat Tinggi, Nilai 1.000;
- b) LPPD Tinggi, Nilai 750;
- c) LPPD Sedang, Nilai 500; dan
- d) LPPD Rendah, Nilai 250.

Skor LPPD (SLPPD) = Nilai x bobot

3. Kematangan Penataan Perangkat Daerah dengan bobot 10%, skor Penataan Perangkat Daerah diperoleh dari perhitungan kematangan penataan perangkat daerah dengan rincian :

- a) tingkat kematangan sangat tinggi, nilai 1.000;

- b) tingkat kematangan tinggi, nilai 800;
- c) tingkat kematangan sedang, nilai 600;
- d) tingkat kematangan rendah, nilai 400; dan
- e) tingkat kematangan sangat rendah, nilai 200.

Skor Kematangan Penataan Perangkat Daerah (SKPPD) =
Nilai x bobot.

4. Indeks Inovasi Daerah dengan bobot 3 %, skor indeks daerah dihitung berdasarkan indeks inovasi daerah sebagai berikut :

- a) indeks inovasi daerah diatas 1000, Nilai 1000;
- b) indeks inovasi daerah 501 – 1000, Nilai 800;
- c) indeks inovasi daerah 301 – 500. Nilai 600;
- d) indeks inovasi daerah 1 -300, Nilai 400; dan
- e) indeks inovasi daerah dibawah 1, Nilai 200.

Skor Indeks Inovasi Daerah (SIID) = Nilai x bobot.

5. Prestasi Kerja Pemerintah Daerah dengan bobot 18 %, skor Prestasi Kerja Pemerintah Daerah di hitung berdasarkan Permendagri Nomor 12 Tahun 2008.

- a) rata-rata besaran efektivitas dan efisiensi Unit Kerja diatas 1 dengan prestasi kerja sangat baik (A), Nilai 1000;
- b) rata-rata besaran efektivitas dan efisiensi Unit Kerja 0,9 – 1,00 dengan prestasi kerja baik (B), Nilai 800;
- c) rata-rata besaran efektivitas dan efisiensi Unit Kerja 0,70 – 0,89 dengan prestasi cukup (C), Nilai 600;
- d) rata-rata besaran efektivitas dan efisiensi Unit Kerja 0,50 – 0,69 dengan prestasi kerja sedang (D), Nilai 400; dan
- e) rata-rata besaran efektivitas dan efisiensi Unit Kerja dibawah 0,5 dengan prestasi kerja kurang (E), Nilai 200.

Skor Prestasi Kerja Pemerintah Daerah (SPKPD) = Nilai x bobot.

6. Rasio Belanja Perjalanan Dinas dengan bobot 2%, skor rasio belanja perjalanan dinas dihitung berdasarkan persentase belanja perjalanan dinas terhadap APBD diluar Belanja Pegawai sebagai berikut :

- a) besaran belanja dibawah atau sama dengan 2 %, Nilai 1000;
- b) besaran belanja 2,01 % - 4 %, Nilai 800;
- c) besaran belanja 4,01 % - 6 %, Nilai 600;
- d) besaran belanja 6,01 % - 8 %, Nilai 400; dan

e) besaran belanja diatas 8 % Nilai 200.

Skor Rasio Belanja Perjalanan Dinas (SRBPD) = Nilai x bobot

7. Skor Indeks Reformasi Birokrasi Pemerintah Daerah dengan bobot 2 %, skor indeks Reformasi Birokrasi Pemerintah Daerah di hitung sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan :

- a) indeks reformasi birokrasi pemerintah daerah diatas 80, Nilai 1000;
- b) indeks reformasi birokrasi pemerintah daerah 71 - 80, Nilai 800;
- c) indeks reformasi birokrasi pemerintah daerah 61 - 70, Nilai 600;
- d) indeks reformasi birokrasi pemerintah daerah 51 - 60, Nilai 400; dan
- e) indeks reformasi birokrasi pemerintah daerah dibawah 51, Nilai 200.

Skor Indeks Reformasi Birokrasi Pemerintah Daerah (SIRBPD) = Nilai x bobot.

b. Komponen Variabel hasil terdiri dari :

1. Indeks Pembangunan Manusia (IPM) dengan bobot 6 %, skor Indeks Pembangunan Manusia didasarkan atas hasil survey Badan Pusat Statistik sebagai berikut :

- a) besaran IPM sama dengan atau diatas 80, Nilai 1.000;
- b) besaran IPM 70 sd 79, Nilai 750;
- c) besaran IPM 60 sd 69, Nilai 500; dan
- d) besaran IPM dibawah 60, Nilai 250.

Skor IPM (SIPM) = Nilai x bobot

2. Indeks Gini Ratio dengan bobot 4 %, skor Indeks Gini Ratio Pemerintahan daerah didasarkan atas hasil survey Badan Pusat Statistik.

- a) indeks Gini Ratio sama dengan atau dibawah 0,35, Nilai 1.000;
- b) indeks Gini Ratio 0,36 sd 0,49, Nilai 700; dan
- c) indeks Gini Ratio sama dengan atau diatas 0,5, Nilai 350.

Skor Indeks Gini Ratio (SIGR) = Nilai x bobot

Skor Kategori Indeks Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (SKIPD) = {(variable pengungkit) + (variabel hasil)}.

SKIPD = $\{(\sum (0,3 \times \text{SOLK}) + (0,25 \times \text{SLPPD}) + (0,1 \times \text{SKPPD}) + (0,03 \times \text{SIID}) + (0,18 \times \text{SPKPD}) + (0,02 \times \text{SRBPD}) + (0,02 \times \text{SIRBPD})) + (\sum (0,06 \times \text{SIPM}) \times (0,04 \times \text{SIGR}))\}$.

- a) indeks penyelenggaraan pemerintah daerah dengan skor diatas 800 : bobot 1;
- b) indeks penyelenggaraan pemerintah daerah dengan skor 701 sd 800 : bobot 0,90;
- c) indeks penyelenggaraan pemerintah daerah dengan skor 601 sd 700 : bobot 0,80;
- d) indeks penyelenggaraan pemerintah daerah dengan skor 501 sd 600 : bobot 0,70; dan
- e) indeks penyelenggaraan pemerintah daerah dengan skor dibawah 501 : bobot 0,60.

Pasal 8

Besaran TPP yang diterima PNS berdasarkan klasifikasi jabatan sesuai dengan kemampuan keuangan daerah, lebih lanjut ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

BAB V

PENILAIAN PEMBERIAN TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI

Bagian Kesatu

Pembayaran

Pasal 9

- (1) Pembayaran TPP setiap bulan dinilai berdasarkan produktifitas kerja dan disiplin kerja.
- (2) Pembayaran TPP pada ayat (1) dihitung berdasarkan pada :
 - a. penilaian produktifitas kerja 60 % dari besaran TPP yang diterima PNS; dan
 - b. penilaian disiplin kerja sebesar 40 % dari TPP yang diterima PNS.
- (3) Penilaian Produktifitas kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dilakukan berdasarkan nilai capaian sasaran kerja PNS setiap bulan.
- (4) Penilaian Disiplin kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dilakukan berdasarkan rekapitulasi kehadiran pada saat masuk kerja dan pulang kerja.
- (5) Rekapitulasi Kehadiran sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilaksanakan berdasarkan absensi elektronik, dikecualikan bagi PNS pada unit kerja yang belum memiliki fasilitas mesin absensi *face detector*.

- (6) Selain melakukan rekam kehadiran berdasarkan absensi elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (5), PNS diwajibkan mengisi daftar hadir manual pada setiap pelaksanaan apel dan pada saat upacara gabungan serta upacara peringatan hari besar.

Bagian Kedua
Produktifitas Kerja
Pasal 10

- (1) Produktifitas Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2) huruf a dihitung berdasarkan nilai capaian Sasaran Kerja PNS.
- (2) Penilaian capaian Sasaran Kerja PNS dilaksanakan melalui aplikasi E-Kinerja.
- (3) Penilaian Produktifitas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung berdasarkan nilai capaian sasaran kerja PNS dan dikategorikan sebagai berikut :
- a. nilai besar dari 50 % (lima puluh persen), dibayarkan TPP sebesar 100% (seratus persen) dari nilai TPP berdasarkan produktifitas kerja;
 - b. nilai besar dari 40% (empat puluh persen) sampai dengan 50% (lima puluh persen), dibayarkan TPP sebesar 75% (tujuh puluh lima persen) dari nilai TPP berdasarkan produktifitas kerja;
 - c. nilai besar dari 20% (dua puluh persen) sampai dengan 40% (empat puluh persen), dibayarkan TPP sebesar 50% (lima puluh persen) dari nilai TPP berdasarkan produktifitas kerja; dan
 - d. nilai besar dari 0 (nol) sampai dengan 20% (dua puluh persen), dibayarkan TPP sebesar 25% (dua puluh lima persen) dari nilai TPP berdasarkan produktifitas kerja.
- (4) Sasaran kerja PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diinput oleh PNS melalui aplikasi E-Kinerja paling lambat tanggal 3 bulan berikutnya.
- (5) Sasaran kerja PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dinilai oleh atasan langsung paling lambat tanggal 5 bulan berikutnya.
- (6) Dalam hal tanggal 5 sebagaimana dimaksud pada ayat (5) bertepatan pada hari libur, maka penilaian dilaksanakan pada hari kerja sebelumnya.
- (7) Ketentuan penilaian oleh atasan langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dikecualikan bagi capaian kinerja individu Sekretaris Daerah.
- (8) Penilaian atasan langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (5) terhadap pegawai dilakukan oleh pejabat penilai secara berjenjang sesuai dengan struktur eselonisasi sebagai berikut :

- a. pejabat pimpinan tinggi yang terdiri dari Staf Ahli, Asisten dan Kepala Perangkat Daerah dinilai oleh Sekretaris Daerah;
 - b. pejabat administrator pada Sekretariat Daerah dan Camat dinilai oleh Asisten Sekretariat Daerah yang membawahi;
 - c. pejabat administrator pada Perangkat Daerah dinilai oleh Pimpinan Perangkat Daerah yang bersangkutan;
 - d. pejabat pengawas pada Perangkat Daerah dinilai oleh Pejabat Administrator yang membawahi; dan
 - e. rumpun jabatan pelaksana pada Perangkat Daerah dinilai oleh pejabat pengawas pada Perangkat Daerahnya masing-masing.
- (9) Jika Atasan Langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (8) tidak dapat melakukan penilaian dengan alasan tertentu sebagaimana dalam aturan kepegawaian, maka penilaian disampaikan dan dilakukan oleh Pimpinan Atasan Langsung.
- (10) Rekapitulasi penilaian capaian sasaran kerja PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran I sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 11

- (1) Pelaksanaan Penilaian Capaian Sasaran Kerja PNS melalui aplikasi e-kinerja diperpanjang masa percobaannya sampai berlaku efektif pada tanggal 1 Januari 2022 dan/atau setelah adanya evaluasi sesuai dengan perkembangan pandemi COVID-19.
- (2) Sebelum berlaku efektif sebagaimana dimaksud pada ayat (1), pelaksanaan Penilaian Capaian Sasaran Kerja PNS dilakukan dengan laporan kerja pegawai secara manual/RPP bagi guru dan capaiannya di nilai paling besar 100 (seratus persen), dengan kriteria sebagai berikut:
- a. sangat baik (dapat melaksanakan seluruh perintah/TUPOKSI, dengan nilai 85 s.d 100) dengan bobot nilai 100 %;
 - b. baik (dapat melaksanakan seluruh perintah/TUPOKSI, dengan nilai 75 s.d 84) dengan bobot nilai 75 %;
 - c. cukup (dapat melaksanakan seluruh perintah/TUPOKSI, dengan nilai 55 s.d 74) dengan bobot nilai 50 %;
 - d. kurang (dapat melaksanakan seluruh perintah/TUPOKSI, dengan nilai 35 s.d 54) dengan bobot nilai 25%; dan
 - e. sangat kurang (dapat melaksanakan seluruh perintah/TUPOKSI, dengan nilai 0 s.d 34) dengan bobot nilai 0 %.

- (3) Format laporan kerja pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (2), tercantum dalam Lampiran II sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketiga

Disiplin Kerja

Pasal 12

- (1) Penilaian Disiplin Kerja sebagaimana dimaksud pada Pasal 9 ayat (2) huruf b berdasarkan rekapitulasi kehadiran PNS.
- (2) Perhitungan rekapitulasi kehadiran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berbasis elektronik oleh masing-masing Perangkat Daerah.

BAB VI

REKAM KEHADIRAN

Pasal 13

- (1) Waktu pelaksanaan rekam kehadiran PNS secara elektronik ditentukan sebagai berikut :
- a. Hari Senin sampai dengan Kamis :
- Masuk Kerja : Pukul 07.00 WIB – 08.00 WIB
- Pulang Kerja : Pukul 16.00 WIB – 18.00 WIB
- b. Hari Jum'at :
- Masuk Kerja : Pukul 06.30 WIB – 08.00 WIB
- Pulang Kerja : Pukul 13.00 WIB – 15.00 WIB

Pasal 14

- (1) Dalam hal terjadi kendala teknis pada saat pengisian daftar hadir elektronik dikarenakan kerusakan peralatan, pemadaman listrik, *face detector* atau identitas lain PNS tidak terbaca dalam peralatan maka pengisian tingkat kehadiran diberi keterangan dengan dilampiri Surat Pernyataan yang ditandatangani oleh Kepala Perangkat Daerah yang tembusannya disampaikan ke BKPSDMD.
- (2) Tanggung jawab keberadaan dan kondisi mesin absensi elektronik merupakan tanggung jawab masing-masing Perangkat Daerah. Apabila terjadi kerusakan maka Perangkat Daerah tersebut harus memperbaikinya dan jika terjadi pembiaran maka akan dikenakan sanksi pemotongan TPP pada bulan pertama kerusakannya sebesar 10% (sepuluh persen). Dan apabila pada bulan selanjutnya belum diperbaiki maka TPP tidak dibayarkan.

BAB VII

PENGURANGAN PEMBERIAN TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI

Pasal 15

- (1) Perhitungan TPP berdasarkan Produktifitas Kerja sebagaimana dimaksud pada Pasal 9 ayat (2) huruf a diberikan sanksi pengurangan apabila :
 - a. PNS yang tidak membuat SKP bulanan PNS dianggap tidak memiliki produktifitas kerja dan hanya dibayarkan dari kehadiran PNS; dan
 - b. PNS yang Wajib Laport tetapi belum menyampaikan Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN) dan Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN), dengan batas waktu penyampaian, dikenakan pemotongan 75 % dari Penilaian Produktifitas Kerja.
- (2) Pengurangan TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dinyatakan dalam % (persen).
- (3) Pengurangan TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dihitung secara kumulatif dalam 1 (satu) bulan dan paling banyak sebesar 100%.

Pasal 16

- (1) Perhitungan TPP berdasarkan Disiplin Kerja sebagaimana dimaksud pada Pasal 9 ayat (2) huruf b diberikan sanksi pengurangan apabila :
 - a. PNS tidak masuk bekerja;
 - b. PNS yang terlambat masuk bekerja;
 - c. PNS yang cepat pulang;
 - d. PNS yang terjaring dalam pelaksanaan inspeksi mendadak (sidak)/sidak khusus; dan
 - e. PNS tidak hadir pada saat Apel Senin Pagi, serta acara/upacara pada hari besar nasional/tertentu atau upacara gabungan.
- (2) PNS yang tidak masuk bekerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dikenakan pengurangan TPP dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. tidak masuk bekerja tanpa keterangan yang sah dikenakan pengurangan sebesar 5% (lima persen) untuk tiap 1 (satu) hari tidak masuk bekerja; dan
 - b. tidak masuk bekerja dengan keterangan yang sah dan bukan kedinasan dikenakan pengurangan sebesar 3 % (tiga persen) untuk tiap 1 (satu) hari tidak masuk bekerja. Surat keterangan dimaksud dibuat dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

- (3) PNS yang terlambat masuk bekerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dikenakan pengurangan TPP sebesar 0,5 % (nol koma lima persen) untuk tiap 1 (satu) harinya.
- (4) PNS yang cepat pulang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dikenakan pengurangan TPP sebesar 0,5 % (nol koma lima persen) untuk tiap 1 (satu) harinya.
- (5) PNS yang terjaring dalam pelaksanaan inspeksi mendadak (sidak) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d adalah :
 - a. tidak hadir tanpa keterangan yang sah pada saat Sidak dikenakan pengurangan sebesar 15% (lima belas persen) pada hari tidak ketidakhadirannya; dan
 - b. tidak hadir tanpa keterangan yang sah pada saat Sidak Khusus yang dilaksanakan oleh Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah, dikenakan pengurangan yang besarnya ditetapkan lebih lanjut dengan Keputusan Bupati.
- (6) PNS yang tidak hadir pada saat Apel Senin Pagi, serta acara/upacara pada hari besar nasional/tertentu atau upacara gabungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e, dikenakan pengurangan TPP sebesar 1 % (satu persen).

Pasal 17

- (1) PNS yang melaksanakan dinas luar atau dinas dalam daerah tidak dikenakan pengurangan sepanjang dibuktikan dengan Surat Perintah Tugas.
- (2) PNS yang melaksanakan kegiatan di luar kantor, tetapi bukan merupakan dinas dalam/luar daerah yang menyebabkan tidak mengisi daftar hadir secara elektronik pada jam masuk kerja dan/atau jam pulang kerja, tidak dikenakan pengurangan tingkat kehadiran, yang dibuktikan dengan print out photo sedang mengikuti kegiatan yang diketahui oleh Atasan Langsung.
- (3) Tugas kedinasan di luar kantor sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus dinyatakan dengan Surat Pernyataan Tidak Mengisi Daftar Hadir karena Melaksanakan Tugas Kedinasan di Luar Kantor dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran V sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

- (4) PNS pada Perangkat Daerah yang melaksanakan tugas kedinasan berdasarkan pengaturan shif jam kerja di atas jam kerja efektif yang menyebabkan tidak mengisi daftar hadir secara elektronik, keabsahan kehadiran dibuktikan dengan Surat Keputusan Pengaturan Jadwal shif kerja.
- (5) PNS yang melaksanakan pendidikan dan pelatihan tidak dikenakan pengurangan tingkat kehadiran.
- (6) Melaksanakan pendidikan dan pelatihan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) harus dinyatakan dengan Surat Perintah dan/atau surat pernyataan melaksanakan tugas kedinasan.
- (7) PNS yang melaksanakan cuti tidak dikenakan pengurangan tingkat kehadiran, yang dibuktikan dengan surat izin cuti yang dikeluarkan oleh pejabat yang berwenang.
- (8) PNS yang sakit, tidak dikenakan pengurangan sepanjang dibuktikan dengan surat keterangan sakit paling lama 3 (tiga) hari.
- (9) PNS yang tidak masuk bekerja dengan keterangan yang sah dan bukan kedinasan dikarenakan anak/ isteri/ suami/ adik/ kakak/ orang tua/ mertua/ menantu sakit dan/ atau meninggal dunia, tidak dikenakan pengurangan yang dibuktikan dengan Surat Keterangan Rawat Inap dari Rumah Sakit dan Surat Keterangan Meninggal Dunia dari Desa/ Kelurahan, untuk waktu paling lama 3 (tiga) hari.
- (10) PNS yang tidak masuk bekerja dikarenakan terjadi bencana alam/ bencana non alam/ bencana sosial, tidak dikenakan pengurangan selama dibuatkan Surat Pernyataan dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran III sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB VIII

PENGHENTIAN DAN PENGALIHAN PEMBAYARAN TPP

Pasal 18

- (1) Penghentian TPP dilakukan apabila :
 - a. PNS di lingkungan Pemerintah Kabupaten Tanjung Jabung Timur yang tidak mempunyai tugas/jabatan/pekerjaan tertentu pada perangkat daerah;
 - b. PNS di lingkungan Pemerintah Kabupaten Tanjung Jabung Timur diperbantukan/dipekerjakan pada instansi/lembaga lainnya di luar Pemerintah Daerah;
 - c. PNS di lingkungan Pemerintah Kabupaten Tanjung Jabung Timur

diberhentikan untuk sementara dari jabatan negeri karena ditahan oleh pihak yang berwajib karena menjadi tersangka tindak pidana sampai dengan putusan pengadilan yang mempunyai kekuatan hukum tetap;

- d. PNS fungsional guru, pengawas dan pegawai lain telah mendapatkan tunjangan profesi pendidik (sertifikasi);
 - e. PNS Tenaga Dokter dan Apoteker telah mendapatkan tunjangan profesi;
 - f. PNS berhenti/diberhentikan dengan hormat atau tidak dengan hormat;
 - g. PNS diberikan cuti di luar tanggungan negara;
 - h. PNS sedang menjalani masa bebas tugas untuk masa persiapan pensiun;
 - i. PNS melaksanakan tugas belajar berdasarkan surat Keputusan Bupati;
 - j. Berstatus sebagai Calon Pegawai Negeri Sipil/P3K;
 - k. Ditugaskan sebagai Penjabat Kepala Desa; dan
 - l. Pegawai Negeri Sipil yang tanpa hak masih menguasai Barang Milik Negara dan/atau Barang Milik Daerah baik aset yang bergerak maupun aset yang tidak bergerak yang belum dikembalikan kepada Pemerintah.
- (2) Pengalihan Pembayaran TPP PNS dapat diberlakukan bagi PNS bendahara, PNS bukan bendahara yang telah ditetapkan untuk mengganti kerugian Negara/Daerah, dimana ketentuan lebih lanjut diatur dengan Keputusan Bupati.

Pasal 19

PNS yang dikenakan pemberhentian sementara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1) huruf c, apabila berdasarkan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum yang tetap dinyatakan tidak bersalah, maka TPP dibayarkan kembali terhitung mulai bulan berikutnya sejak yang bersangkutan dinyatakan telah melaksanakan tugas.

Pasal 20

CPNS apabila telah diangkat sebagai PNS setelah Peraturan Daerah tentang APBD ditetapkan, diberikan TPP pada tahun berikutnya.

Pasal 21

Bagi PNS yang memasuki batas usia pensiun dan/atau meninggal dunia, TPP tetap diberikan sampai pada bulan mulai diberlakukannya pensiun dan/atau meninggal dunia sebagai pembayaran atas kinerja yang bersangkutan pada bulan terakhir.

BAB IX

PENGANGGARAN DAN PEMBAYARAN TPP

Bagian Kesatu

Penganggaran

Pasal 22

- (1) TPP dianggarkan setiap tahun pada Dokumen Pelaksanaan Anggaran pada masing-masing Perangkat Daerah berikut perubahannya.
- (2) TPP dianggarkan paling banyak 14 (empat belas) bulan pada setiap tahun anggaran.

Bagian Kedua

Penyiapan Dokumen

Pasal 23

- (1) Kasubbag yang membidangi Kepegawaian atau PNS yang ditunjuk pada masing-masing Perangkat Daerah menyiapkan dokumen-dokumen sebagai berikut :
 - a. rekapitulasi penilaian capaian sasaran kerja PNS;
 - b. print out rekapitulasi absensi bulanan secara elektronik;
 - c. daftar perhitungan pembayaran TPP yang telah disahkan oleh Pejabat Penanggung Jawab;
 - d. surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak; dan
 - e. surat Cuti dan surat lainnya (jika ada) sebagai bukti pendukung ketidakhadiran ASN.
- (2) Dokumen-dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diserahkan kepada Bendahara Pengeluaran untuk dilakukan permintaan pembayaran.
- (3) Daftar perhitungan pembayaran TPP, sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c tercantum dalam Lampiran VI sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (4) Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d tercantum dalam Lampiran VIII sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketiga
Prosedur Pembayaran
Pasal 24

- (1) TPP bagi PNS dibayarkan setiap bulan paling lambat pada tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya.
- (2) Dalam hal tanggal 10 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertepatan dengan hari libur atau hari yang diliburkan, maka TPP dibayarkan pada hari kerja berikutnya.
- (3) Pembayaran TPP untuk bulan Desember dibayarkan pada minggu ketiga bulan Desember tahun berjalan.
- (4) Pembayaran TPP dilakukan dengan mekanisme pembayaran langsung (LS) melalui transaksi non tunai, pada Bank yang ditunjuk.

Bagian Keempat
Permintaan Pembayaran
Pasal 25

- (1) Penerbitan dan pengajuan dokumen Surat Permintaan Pembayaran (SPP-LS) untuk pembayaran TPP dilakukan oleh Bendahara Pengeluaran masing-masing Perangkat Daerah;
- (2) Dokumen SPP-LS untuk pembayaran TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
 - a. surat pengantar SPP-LS;
 - b. ringkasan SPP-LS;
 - c. rincian SPP-LS; dan
 - d. lampiran SPP-LS.
- (3) Lampiran dokumen SPP-LS untuk TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d mencakup :
 - a. salinan SPD;
 - b. kwitansi Dinas;
 - c. surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak;
 - d. rekapitulasi absensi bulanan;
 - e. daftar penilaian capaian SKP PNS;
 - f. daftar perhitungan pembayaran TPP yang telah disahkan oleh Pejabat Penanggung Jawab;
 - g. daftar tanda terima pembayaran TPP, dibuat menurut contoh sebagaimana tercantum dalam Lampiran VII sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini; dan
 - h. e-Billing (PPh Pasal 21).

- (4) Dokumen SPP-LS yang telah diterbitkan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan (3) selanjutnya di verifikasi oleh Pejabat Penatausahaan Keuangan masing-masing Perangkat Daerah.

Bagian Kelima
Perintah Membayar

Pasal 26

- (1) Dalam hal dokumen SPP-LS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (2) dan (3) dinyatakan lengkap dan benar oleh PPK-PD, maka PPK-PD menyiapkan dan mengajukan Surat Perintah Membayar yang selanjutnya disebut SPM kepada Pejabat Penanggung Jawab Selaku Pengguna Anggaran.
- (2) Pejabat Penanggung Jawab meneliti kelengkapan SPM beserta dokumennya sebelum ditandatangani.
- (3) Apabila SPM dinyatakan lengkap dan benar oleh Pengguna Anggaran, selanjutnya PPK-PD mengajukan penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disebut SP2D kepada Bendahara Umum Daerah pada Badan Keuangan Daerah;
- (4) Pejabat Penanggung Jawab dapat mengembalikan SPM beserta dokumennya kepada PPK-PD apabila tidak lengkap, untuk kemudian dilengkapi terlebih dahulu sesuai dengan prosedur yang berlaku.

Pasal 27

- (1) PNS yang mengalami mutasi ke lingkungan Pemerintah Kabupaten Tanjung Jabung Timur setelah Peraturan Daerah tentang APBD ditetapkan, TPP tidak dibayarkan dan pembayarannya dilakukan setelah APBD tahun berikutnya ditetapkan.
- (2) Dalam hal terjadi pengangkatan PNS dalam suatu jabatan yang mengakibatkan penurunan atau kenaikan kelas jabatan sesuai dengan Peraturan Perundang-Undangan, baik dalam 1 (satu) Perangkat Daerah maupun pada Perangkat Daerah lainnya, maka penghitungan TPP dalam kelas jabatan baru, mulai berlaku terhitung pada awal bulan berikutnya.

BAB X

TIM PELAKSANAAN, PENANGGUNG JAWAB DAN PENGENDALIAN TPP

Bagian Kesatu

Tim Pelaksanaan TPP

Pasal 28

- (1) Dalam rangka pelaksanaan TPP di Daerah, dibentuk Tim Pelaksanaan TPP yang diketuai oleh Sekretaris Daerah, serta sekurang-kurangnya :
 - a. Asisten Administrasi Umum Sekretariat Daerah selaku Sekretaris;
 - b. Inspektorat bertugas untuk melakukan pengawasan pelaksanaan TPP PNS sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - c. Badan Keuangan Daerah bertugas melakukan perhitungan terkait penganggaran TPP PNS;
 - d. BAPPEDA bertugas untuk memastikan penganggaran terkait TPP ASN;
 - e. BKPSDMD bertugas untuk melakukan perhitungan pemangku jabatan berdasarkan masing-masing kelas jabatan;
 - f. Bagian Organisasi Sekretariat Daerah bertugas untuk melakukan perhitungan indeks penyelenggaraan pemerintah daerah serta mengidentifikasi jabatan-jabatan yang masuk dalam kriteria beban kerja, prestasi kerja, kondisi kerja, kelangkaan profesi dan/atau pertimbangan objektif lainnya; dan
 - g. Bagian Hukum Sekretariat Daerah menyusun Peraturan Kepala Daerah tentang Tambahan Penghasilan Pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan lebih lanjut dengan Keputusan Bupati.

Bagian Kedua

Penanggung jawab TPP

Pasal 29

- (1) Penanggung jawab pemberian TPP yaitu:
 - a. Kepala Perangkat Daerah sebagai penanggung jawab pemberian besaran TPP berdasarkan hasil penghitungan pemberian TPP;
 - b. Sekretaris Perangkat Daerah sebagai pengendali dan evaluasi penghitungan pemberian TPP; dan
 - c. Pejabat Pengawas yang mengelola kepegawaian pada Perangkat Daerah.
- (2) Penanggung jawab pemberian TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat membentuk Tim Pelaksana dan Pengawasan Pemberian TPP pada masing-masing Perangkat Daerah.
- (3) Tim Pelaksana dan Pengawasan Pemberian TPP bertanggung jawab dalam merekapitulasi persentase pemberian TPP berdasarkan nilai capaian Sasaran Kerja Pegawai bagi PNS di lingkungan Perangkat Daerah

- (3) Tim Pelaksana dan Pengawasan Pemberian TPP bertanggung jawab dalam merekapitulasi persentase pemberian TPP berdasarkan nilai capaian Sasaran Kerja Pegawai bagi PNS di lingkungan Perangkat Daerah masing-masing setiap bulan berjalan.
- (4) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan melalui Keputusan Kepala Perangkat Daerah.

Bagian Ketiga
Pengendalian TPP
Pasal 30

- (1) Kepala Perangkat Daerah dan Atasan Langsung secara berjenjang wajib melakukan pengendalian terhadap pemberian TPP bagi ASN setiap bulan.
- (2) Kepala Perangkat Daerah dan Atasan Langsung secara berjenjang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggung jawab terhadap kebenaran penilaian capaian SKP bulanan dan print out rekapitulasi absensi bulanan secara elektronik PNS.
- (3) Rekapitulasi penilaian capaian SKP bulanan dan print out rekapitulasi absensi bulanan secara elektronik PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus disampaikan kepada Sekretaris Daerah melalui BKPSDMD dengan tembusan kepada Inspektorat.
- (4) Rekapitulasi penilaian capaian SKP bulanan dan print out rekapitulasi absensi bulanan secara elektronik PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (3), disampaikan paling lambat tanggal 5 (lima) pada bulan berikutnya.

BAB XI
KETENTUAN PERALIHAN
Pasal 31

Pelaksanaan Pemberian Tambahan Penghasilan Pegawai mulai berlaku pada tanggal 1 Januari 2021.

BAB XII
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 32

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Tanjung Jabung Timur Nomor 13 Tahun 2020 tentang Pemberian Tambahan Penghasilan Pegawai Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Tanjung Jabung Timur (Berita Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Timur Tahun 2020 Nomor 13) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 33

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Muara Sabak
pada tanggal 19 MARET 2021
BUPATI TANJUNG JABUNG TIMUR,


H. ROMI HARIYANTO

Diundangkan di Muara Sabak

pada tanggal 19 MARET 2021

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN TANJUNG JABUNG TIMUR,


SAPRIL

BERITA DAERAH KABUPATEN TANJUNG JABUNG TIMUR TAHUN 2021
NOMOR

✓ TELAH DITELITI KEBENARANNYA
Kabag Hukum Dan Perundang - Undangan


MOSEK HIRIS, SKM., MH
- Pembina TK I (TV/04)
NIP. 19760323 200212 1 030

LAMPIRAN I

PERATURAN BUPATI TANJUNG JABUNG TIMUR

NOMOR 4 TAHUN 2021

TENTANG

PEMBERIAN TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN TANJUNG JABUNG TIMUR.

REKAPITULASI PENILAIAN CAPAIAN SASARAN KERJA PNS

PERANGKAT DAERAH :

BULAN :

NO	NAMA/NIP/PANGKAT/ GOL/NPWP	KINERJA			
		NILAI CAPAIAN SKP	BOBOT NILAI	KRITERIA	KETERANGAN
1	2	3	4	5	6
1	WAKIDI, S.Pd 19670302 1990071 001 Penata Tk. I / III d 15.247.798.0-334.000	51	100%		
2	JUNAIDI, S.Pd 19601210 198101 1 002 Pembinaan / IV a 09.632.603.8-331.000	50	75%		
3	ARIFUDDIN, S.Pd 19581110 197803 1 001 Pembina / IV a 09.632.611.1-331.000	20	25%		

Keterangan Bobot nilai capaian SKP

Baik 51 - 100 = 100%
Cukup 41 - 50 = 75%
Sedang 21 - 40 = 50%
Kurang 0 - 20 = 25%

Diketahui Oleh :
Kepala Dinas

NIP.

CHELAH DITELITI KEBENARANNYA
Kabag Hukum dan Perundang-Undangan

MOSE, IDRIS, S.H., M.H.
Pembina Tk. II (IV/b)
NIP. 19700323 200212 1 004

BUPATI TANJUNG JABUNG TIMUR,

H. ROMHARIYANTO

LAMPIRAN II

PERATURAN BUPATI TANJUNG JABUNG TIMUR

NOMOR 4 TAHUN 2021

TENTANG

PEMBERIAN TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN TANJUNG JABUNG TIMUR.

FORMAT LAPORAN KERJA PEGAWAI

BULAN TAHUN.....

NAMA :		NIP :	
JABATAN :		UNIT KERJA :	
NO	HARI/ TANGGAL/MINGGU KE-	RINCIAN KEGIATAN	HASIL

Atasan Langsung,

Muara Sabak, 2021
Yang Membuat Laporan,

NIP.

NIP.

TELAH DITELITI
Kabag Hukum Dan Perancang

MOSI, IDRIS, SH.MH
Pomali

BUPATI TANJUNG JABUNG TIMUR,

H. ROMI HARIYANTO

LAMPIRAN III

PERATURAN BUPATI TANJUNG JABUNG TIMUR

NOMOR 4 TAHUN 2021

TENTANG

PEMBERIAN TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN TANJUNG JABUNG TIMUR.

SURAT PERNYATAAN
Tidak Mengisi Daftar Hadir
Karena Kejadian Bencana

Kepada
Yth. Bupati Tanjung Jabung Timur / Sekretaris Daerah/
Kepala Perangkat Daerah / Camat/
Kepala UPT / Lurah
di

.....

1. Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :

NIP :

Jabatan :

Unit Kerja :

Menyatakan bahwa pada Hari, Tanggal, saya tidak
mengisi Daftar Hadir pada pagi/sore*) hari karena

.....

2. Demikian Surat Pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya.

Atasan Langsung,

..... ,

Yang membuat pernyataan,

NIP.

NIP.

TELAH DITELITI KEBENARANNYA
Kabag Hukum Dan Perundang - Undangan


MOHD. IDRIS, SH., MH
- Pembina TK 1 (IV/b)
NIP. 19700323 200212 1 004

~~BUPATI~~ TANJUNG JABUNG TIMUR,


H. ROMI HARIYANTO

LAMPIRAN IV
PERATURAN BUPATI TANJUNG JABUNG TIMUR

NOMOR 4 TAHUN 2021

TENTANG

PEMBERIAN TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN TANJUNG JABUNG TIMUR.

SURAT KETERANGAN
Tidak Masuk Bekerja
Karena Bukan Kedinasan

Kepada
Yth. Bupati Tanjung Jabung Timur/Sekretaris Daerah/
Kepala Perangkat Daerah/Camat/
Kepala UPT/Lurah
di

.....

1. Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :

NIP :

Jabatan :

Unit Kerja :

Menyatakan bahwa pada Hari, Tanggal, saya tidak
masuk bekerja karena

.....

2. Demikian Surat Tidak Masuk Bekerja ini saya buat dengan
sebenarnya.

Atasan Langsung,

..... ,
Yang membuat pernyataan,

NIP.

NIP.

TELAH DITELITI KEBENARANNYA
Kabag Hukum Dan Perundang - Undangan

MOHD. IDRIS, SH.,MH
Pembina TTI I (TV/5)
NIP. 19700323 200212 1 000

~~BUPATI~~ TANJUNG JABUNG TIMUR,

H. ROMI HARIYANTO

LAMPIRAN V
PERATURAN BUPATI TANJUNG JABUNG TIMUR
NOMOR 4 TAHUN 2021
TENTANG
PEMBERIAN TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI APARATUR SIPIL
NEGARA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN TANJUNG JABUNG
TIMUR .

SURAT PERNYATAAN
Tidak Mengisi Daftar Hadir
Karena Melaksanakan Tugas Kedinasan di Luar Kantor

Kepada
Yth. Bupati Tanjung Jabung Timur/Sekretaris Daerah/
Kepala Perangkat Daerah/Camat/
Kepala UPT/Lurah
di

.....
1. Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :

NIP :

Jabatan :

Unit Kerja :

Menyatakan bahwa pada Hari, Tanggal, saya tidak
mengisi Daftar Hadir pada pagi/sore*) hari karena.....

.....
2. Demikian Surat Pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya.

Atasan Langsung,

..... ,
Yang membuat pernyataan,

NIP.

NIP.

✓ TELAH DITELITI KEBENARANNYA
Kabag Hukum Dan Perundang - Undangan

MOSI. IDRIS, SH.,ME
Pembina TK I (IV/b)
NIP. 19700323 200212 1 004

~~BUPATI~~ TANJUNG JABUNG TIMUR,

H. ROM HARIYANTO

LAMPIRAN VI
 PERATURAN BUPATI TANJUNG JABUNG TIMUR
 NOMOR 4 TAHUN 2021
 TENTANG
 PEMBERIAN TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA
 DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN TANJUNG JABUNG TIMUR

CONTOH

DAFTAR PERHITUNGAN PEMBAYARAN TPP

PERANGKAT DAERAH :
 BULAN :

NO	NAMA / NIP / JABATAN/ KELAS / NPWP	BESARAN TPP (Basic TPP)	PENILAIAN PRODUKTIFITAS						PENILAIAN KEDISPLINAN											JUMLAH	PPH21	TOTAL			
			60% BESARAN TPP	Nilai capaian sasaran kerja PNS bulanan		75% Pematongan LHKPN/ LHKASN	TPP PENILAIAN PRODUKTIFITAS	40% BESARAN TPP	Pematongan Kehadiran						TPP Kedisiplin										
				Produktifitas	5				6	Tidak Hadir Pada Saat Sidak/Sidak Khusus	Tidak Hadir Apel Senin dan Upacara hari besar nasional/upaca ra gabungan	Tidak Masuk Bekerja	CP	TL		Jumlah									
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23 = 7 + 22	24	25	26 = 23 - 25
1	WAKIDI, S.Pd 196703021990071001 KEPALA BAGIAN KEUANGAN 11 15.247.798.0-334.000	4.630.000	2.778.000,000	50	75%	2.083.500,000	-	2.083.500,000	1.852.000	1	100,00%	-	0,00%	-	0,00%	-	0,00%	-	0,00%	100,00%	-	2.083.500,000	15%	312.525,000	1.770.975,000
2	JUNAIDI, S.Pd 196012101981011002 KEPALA SEKSI INVENTARISASI, RPPLH 8 09.632.603.8-331.000	2.583.000	1.549.800,000	25	50%	774.900,000	581.175,000	193.725,000	1.033.200	1	15,00%	1	1,00%	1	5,00%	-	0,00%	-	0,00%	21,00%	816.228,000	1.009.953,000	5%	50.497,650	959.455,350
3	ARIFUDDIN, S.Pd 195811101978031001 ANALIS PROGRAM PENYULUHAN 7 09.632.611.1-331.000	2.277.000	1.366.200,000	0	0%	-	-	-	910.800	-	0,00%	-	0,00%	20	60,00%	-	0,00%	-	0,00%	60,00%	364.320,000	364.320,000	5%	18.216,000	346.104,000
4	SUYAMTO, S.Pd 196302051982031002 PENGADMINISTRASI KEUANGAN 5 14.676.476.6-334.000	1.462.545	877.527,000	1	25%	219.381,750	164.536,313	54.845,438	585.018	-	0,00%	-	0,00%	-	0,00%	1	0,50%	-	0,00%	0,50%	582.092,910	636.938,348	15%	95.540,752	541.397,595
5	RAFTI, A.Ma.Pd 196212311984051010 PETUGAS KEAMANAN 3	716.212	429.727,200	1	25%	107.431,800	-	107.431,800	286.485	-	0,00%	-	0,00%	-	0,00%	-	0,00%	1	0,50%	0,50%	285.052,376	392.484,176	5%	19.624,209	372.859,967

Muara Sabak, 2021
 Bendahara Pengeluaran

SELAH DITELITI KEBENARANNYA
 Kabag Hukum Dan Perundang-Undangan

PENGUNA ANGGARAN

NIP.

NIP.

BUPATI TANJUNG JABUNG TIMUR

MOHD. IDRIS, SH.,MH
 Pembina TH I (IV/b)
 NIP. 19700323 200212 1 004

H. ROM HARIYANTO

**TANDA TERIMA DAFTAR PEMBAYARAN TPP
KABUPATEN TANJUNG JABUNG TIMUR**PERANGKAT DAERAH :
BULAN :

NO	NAMA / NIP / JABATAN / / NPWP	KELAS	BESARAN TPP (Basic TPP)	JUMLAH	PPH21	TOTAL	KETERANGAN	
1	2	3	4	4	5	6		
1	WAKIDI, S.Pd 196703021990071001 KEPALA BAGIAN KEUANGAN 11 15.247.798.0-334.000		4.630.000	2.083.500,000	15%	312.525,000	1.770.975,000	
2	JUNAIDI, S.Pd 196012101981011002 KEPALA SEKSI INVENTARISASI, RPPLH DAN KLHS 8 09.632.603.8-331.000		2.583.000	1.009.953,000	5%	50.497,650	959.455,350	
3	ARIFUDDIN, S.Pd 195811101978031001 ANALIS PROGRAM PENYULUHAN 7 09.632.611.1-331.000		2.277.000	364.320,000	5%	18.216,000	346.104,000	
4	SUYAMTO, S.Pd 196302051982031002 PENGADMINISTRASI KEUANGAN 5 14.676.476.6-334.000		1.462.545	636.938,348	15%	95.540,752	541.397,595	
5	RAFTI, A.Ma.Pd 196212311984051010 PETUGAS KEAMANAN 3		716.212	392.484,176	5%	19.624,209	372.859,967	

Muara Sabak, 2021
Bendahara Pengeluaran

NIP.

BUPATI TANJUNG JABUNG TIMUR

H. ROM HARIYANTO

TELAH DITELITI KEBENARANNYA
Kabag Hukum Dan Perundang - UndanganMOHD. IDRIS, SH.,MH
Pembina TK I (IV/b)
NIP. 19700323 200212 1 004

LAMPIRAN VIII

PERATURAN BUPATI TANJUNG JABUNG TIMUR

NOMOR 4 TAHUN 2021

TENTANG

PEMBERIAN TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI APARATUR SIPIL
NEGARA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN TANJUNG JABUNG
TIMUR.

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
NIP :
Jabatan : Pengguna Anggaran

menyatakan dengan sesungguhnya bahwa :

1. Perhitungan yang terdapat dalam SPM-LS Nomor : tanggal untuk pembayaran tunjangan penambahan penghasilan bulan 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 bertanggung jawab dan bersedia untuk menyetor kelebihan tersebut ke Rekening Kas Umum Daerah.
3. Dokumen bukti-bukti belanja atas pembayaran tersebut di atas disimpan pada PD sesuai dengan ketentuan yang berlaku untuk kelengkapan administrasi dan keperluan pemeriksaan BPK dan/ atau aparatur pengawas fungsional lainnya.

Demikian Surat ini dibuat, untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Muara Sabak, 2021

Kepala

TELAH DITELITI KEBENARANNYA
Kabag Hukum Dan Perundang - Undangan

MOHD. IDRIS, SH.,MH
Pembina TK I (IV/b)
NIP. 19700323 200212 1 006

Pangkat
NIP.

BUPATI TANJUNG JABUNG TIMUR,

H. ROMI HARIYANTO