



BUPATI KOTAWARINGIN TIMUR
PROVINSI KALIMANTAN TENGAH

PERATURAN BUPATI KOTAWARINGIN TIMUR
NOMOR 3 TAHUN 2021

TENTANG

TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI APARATUR SIPIL
NEGARA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH
KABUPATEN KOTAWARINGIN TIMUR

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BUPATI KOTAWARINGIN TIMUR,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan Pasal 58 Ayat (3) Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah dan 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;
- b. bahwa Peraturan Bupati Kotawaringin Timur Nomor 57 Tahun 2016 tentang Pemberian Tambahan Penghasilan kepada Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Bupati Kotawaringin Timur Nomor 18 Tahun 2019 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Bupati Kotawaringin Timur Nomor 57 Tahun 2016 tentang Pemberian Tambahan Penghasilan kepada Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur sudah tidak sesuai sehingga perlu dicabut dan diganti;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b tersebut di atas, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tambahan Penghasilan Pegawai Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);

2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
3. 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);
4. 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);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5135);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887); sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037); sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 49 Tahun 2018 tentang Manajemen Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 224, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6264);

9. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2019 tentang Penilaian Kinerja Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
11. Peraturan Presiden Nomor 38 Tahun 2020 tentang Jenis Jabatan Yang Dapat Diisi Oleh Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 65);
12. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 34 Tahun 2011 tentang Pedoman Evaluasi Jabatan;
13. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 63 Tahun 2011 tentang Pedoman Penataan Sistem Tunjangan Kinerja Pegawai Negeri;
14. 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);
15. 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);
16. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 1 Tahun 2020 tentang Pedoman Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 26);
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
18. Peraturan Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur Nomor 2 Tahun 2008 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur (Lembaran Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur Tahun 2008 Nomor 3);

19. Peraturan Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur (Lembaran Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur Tahun 2016 Nomor 9, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur Nomor 235); sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur Nomor 2 Tahun 2020 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur (Lembaran Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur Tahun 2020 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur Nomor 261);
20. 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;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN KOTAWARINGIN TIMUR.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Kotawaringin Timur.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur Penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Kotawaringin Timur.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur.
5. Perangkat Daerah selanjutnya disingkat PD adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
6. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur
7. Badan Keuangan dan Aset Daerah selanjutnya disingkat BKAD adalah BKAD Kabupaten Kotawaringin Timur.

8. Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia selanjutnya disingkat BKPSDM adalah BKPSDM Kabupaten Kotawaringin Timur.
9. Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah selanjutnya disingkat Bappelitbangda adalah Bappelitbangda Kabupaten Kotawaringin Timur.
10. Badan Pendapatan Daerah selanjutnya disingkat Bapenda adalah Bapenda Kabupaten Kotawaringin Timur.
11. Inspektorat adalah Inspektorat Kabupaten Kotawaringin Timur.
12. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu selanjutnya disingkat DPMPTSP adalah DPMPTSP Kabupaten Kotawaringin Timur.
13. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah organisasi yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu pada Dinas atau Badan Daerah.
14. Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat Pegawai ASN, adalah Pegawai Negeri Sipil (PNS)/Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS) dan Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja (PPPK) di lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur.
15. Tambahan Penghasilan Pegawai ASN, yang selanjutnya disingkat TPP adalah tambahan penghasilan yang diberikan kepada Pegawai ASN dalam rangka peningkatan kesejahteraan Pegawai ASN berdasarkan beban kerja, prestasi kerja, tempat bertugas, kondisi kerja, kelangkaan profesi, dan/atau pertimbangan obyektif lainnya.
16. Kepala Perangkat Daerah selanjutnya disingkat Kepala PD adalah Kepala Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Daerah.
17. Penjabat adalah pejabat yang diangkat untuk melaksanakan tugas jabatan karena pejabat definitif yang menempati jabatan itu tidak bisa melaksanakan tugas dan/atau terjadi kekosongan pejabat definitif.
18. Pejabat Pelaksana Tugas yang selanjutnya disebut Plt. adalah pejabat yang menempati posisi jabatan sementara karena pejabat definitif yang menempati jabatan itu berhalangan tetap.
19. Jabatan adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, kewajiban, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang Pegawai ASN.
20. Jabatan Pimpinan Tinggi adalah sekelompok Jabatan tinggi pada instansi pemerintah.
21. Jabatan Administrator adalah jabatan yang berisi fungsi dan tugas memimpin pelaksanaan seluruh kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
22. Jabatan Pengawas adalah jabatan yang berisi fungsi dan tugas mengendalikan pelaksanaan kegiatan yang dilakukan oleh pejabat pelaksana.

23. Jabatan Pelaksana adalah jabatan yang berisi fungsi dan tugas melaksanakan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
24. Jabatan Fungsional adalah Jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
25. Kelas Jabatan adalah penentuan dan pengelompokan tingkat jabatan berdasarkan nilai suatu jabatan.
26. Nilai Dasar TPP adalah besaran TPP yang didasarkan pada parameter Kelas Jabatan.
27. Pagu TPP adalah besaran TPP yang didapatkan dari penjumlahan kriteria TPP sesuai bobot masing-masing dikali nilai dasar TPP.
28. Sasaran Kinerja Pegawai yang selanjutnya disingkat SKP adalah rencana kinerja dan target yang akan dicapai oleh seorang Pegawai ASN.
29. Penilaian Kinerja yang selanjutnya disingkat PK adalah Penilaian yang dilakukan oleh pejabat penilai terhadap capaian SKP Pegawai ASN.
30. Unsur pengurang TPP adalah komponen yang apabila dilakukan/tidak dilakukan menjadi dasar untuk mengurangi jumlah TPP yang diberikan setiap bulan.
31. Terlambat Datang yang selanjutnya disingkat TL adalah terlambat masuk kerja dari ketentuan jam kerja.
32. Pulang Sebelum Waktu yang selanjutnya disingkat PSW adalah pulang mendahului dari ketentuan jam kerja.
33. Batas Tengah adalah pertengahan antara jam masuk kerja dengan jam pulang kerja sebagai dasar perhitungan keterlambatan masuk kerja dan pulang mendahului jam kerja.
34. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, yang selanjutnya disingkat APBD adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur.
35. Daftar Perhitungan TPP adalah daftar yang dibuat oleh Bendahara Pengeluaran dan ditandatangani Pengguna Anggaran yang memuat nama Pegawai ASN, besaran TPP per bulan, potongan, jumlah kotor dan potongan pajak serta jumlah bersih yang diterimakan Pegawai ASN.
36. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak adalah surat yang dibuat oleh Pengguna Anggaran yang memuat pernyataan bahwa seluruh pengeluaran untuk pembayaran TPP telah dihitung dengan benar dan disertai kesanggupan untuk mengembalikan kepada kas umum daerah apabila terdapat kelebihan pembayaran.
37. Surat Permintaan Pembayaran Langsung, yang selanjutnya disingkat SPP-LS, adalah dokumen yang diajukan oleh Bendahara Pengeluaran untuk permintaan pembayaran TPP dan disampaikan kepada Pengguna Anggaran untuk selanjutnya diteruskan kepada pejabat penerbit surat perintah membayar.

38. Surat Perintah Membayar yang selanjutnya disingkat SPM adalah dokumen yang digunakan/diterbitkan oleh Pengguna Anggaran untuk penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana atas beban pengeluaran Dokumen Pelaksanaan Anggaran-Perangkat Daerah.
39. Surat Perintah Membayar Langsung, yang selanjutnya disingkat SPM-LS, adalah dokumen yang diterbitkan oleh Pengguna Anggaran untuk mencairkan dana yang bersumber dari Dokumen Pelaksanaan Anggaran atau dokumen lain yang dipersamakan.
40. Surat Perintah Pencairan Dana, yang selanjutnya disingkat SP2D, adalah dokumen yang digunakan sebagai dasar pencairan dana yang diterbitkan oleh BUD berdasarkan SPM.
41. Waktu kerja adalah hari dan jam kerja yang berlaku di lingkungan Pemerintah Daerah.
42. Tuntutan Ganti Rugi (TGR) adalah suatu proses tuntutan yang dilakukan terhadap pegawai negeri bukan bendahara sebagaimana dimaksud pasal 63 UU Nomor 1 Tahun 2004 dengan tujuan untuk mendapatkan penggantian atas suatu kerugian yang diderita oleh negara sebagai akibat langsung ataupun tidak langsung dari perbuatan melawan hukum yang dilakukan pegawai negeri tersebut dalam rangka tugas jabatannya dan/atau melalaikan tugas kewajibannya.
43. Tim Penyelesaian Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Ganti Rugi, yang selanjutnya disebut TPTGR, adalah tim yang menangani penyelesaian kerugian negara berdasarkan surat keputusan bupati.
44. Tim Penyelesaian Kerugian Daerah yang selanjutnya disingkat TPKD adalah tim yang bertugas memproses penyelesaian kerugian daerah.
45. Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BLUD adalah sistem yang diterapkan oleh unit pelaksana teknis dinas/badan daerah dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat yang mempunyai fleksibilitas dalam pola pengelolaan keuangan sebagai pengecualian dari ketentuan pengelolaan daerah pada umumnya.
46. Badan Penyelenggara Jaminan Sosial Kesehatan yang selanjutnya disingkat BPJS Kesehatan adalah Badan Hukum yang dibentuk untuk menyelenggarakan program Jaminan Kesehatan.
47. i-Personal adalah aplikasi berbasis android yang digunakan untuk perekaman kehadiran kerja pegawai secara elektronik.
48. e-SKP adalah aplikasi berbasis web yang digunakan untuk mengelola dan menilai kinerja Pegawai secara elektronik.
49. e-Presensi adalah aplikasi berbasis web yang digunakan untuk mengelola kehadiran kerja pegawai dan perhitungan TPP.

BAB II MAKSUD, TUJUAN DAN PRINSIP PEMBERIAN TPP

Pasal 2

- (1) Maksud pemberian TPP adalah untuk memberikan penghargaan kepada Pegawai ASN sehingga dapat meningkatkan disiplin, motivasi, kinerja dan kesejahteraan Pegawai ASN.
- (2) Tujuan pemberian TPP adalah:
 - a. terwujudnya peningkatan disiplin Pegawai ASN;
 - b. terwujudnya peningkatan motivasi dan kinerja Pegawai ASN; dan
 - c. terwujudnya peningkatan kesejahteraan Pegawai ASN.

Pasal 3

Pemberian TPP didasarkan pada prinsip:

- a. kepastian hukum dimaksudkan bahwa pemberian TPP mengutamakan landasan peraturan perundang-undangan, kepatutan, dan keadilan;
- b. akuntabel dimaksudkan bahwa TPP dapat dipertanggungjawabkan kepada masyarakat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- c. proporsionalitas dimaksudkan pemberian TPP mengutamakan keseimbangan antara hak dan kewajiban ASN;
- d. efektif dan efisien dimaksudkan bahwa pemberian TPP sesuai dengan target atau tujuan dengan tepat waktu sesuai dengan perencanaan kinerja yang ditetapkan;
- e. keadilan dan kesetaraan dimaksudkan bahwa pemberian TPP harus mencerminkan rasa keadilan dan kesamaan untuk memperoleh kesempatan akan fungsi dan peran sebagai ASN;
- f. kesejahteraan dimaksudkan bahwa pemberian TPP diarahkan untuk menjamin kesejahteraan ASN; dan
- g. optimalisasi dimaksudkan bahwa pemberian TPP sebagai hasil optimalisasi pagu anggaran belanja Pemerintah Daerah.

BAB III

PEMBERIAN TPP

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 4

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

Bagian Kedua
Nilai dasar TPP

Pasal 5

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

Bagian Ketiga
Indikator Kriteria dan Besaran TPP

Pasal 6

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

- a. beban kerja (TPP BK);
- b. prestasi kerja (TPP PK);
- c. tempat bertugas (TPP TB);
- d. kondisi kerja (TPP KK);
- e. kelangkaan profesi (TPP KP); dan/atau
- f. pertimbangan objektif lainnya.

Pasal 7

- (1) TPP berdasarkan beban kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf a diberikan kepada Pegawai ASN yang dalam melaksanakan tugas melampaui beban kerja normal atau batas waktu normal, minimal 6.750 (enam ribu tujuh ratus lima puluh) menit atau 112,5 (seratus dua belas koma lima) jam perbulan.
- (2) Dikecualikan dari ketentuan ayat (1) yaitu pada bulan yang terjadi pengurangan jam kerja puasa ramadhan sekaligus cuti bersama hari raya idul fitri minimal 4.500 (empat ribu lima ratus) menit atau 75 (tujuh puluh lima) jam perbulan.
- (3) TPP berdasarkan beban kerja (TPP BK) sebesar 60% (enam puluh perseratus) dari nilai dasar TPP.

Pasal 8

- (1) TPP berdasarkan prestasi kerja (TPP PK) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf b diberikan kepada Pegawai ASN yang memiliki prestasi kerja yang tinggi sesuai bidang keahliannya atau inovasi yang dihasilkan.
- (2) Pegawai ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (3) TPP berdasarkan prestasi kerja (TPP PK) sebesar 40% (empat puluh perseratus) dari nilai dasar TPP.

Pasal 9

- (1) TPP berdasarkan tempat bertugas (TPP TB) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf c diberikan kepada Pegawai ASN yang dalam melaksanakan tugasnya berada di daerah memiliki tingkat kesulitan tinggi dan daerah terpencil.
- (2) Tingkat kesulitan tinggi dan daerah terpencil berdasarkan pada Indeks TPP tempat bertugas yang didapatkan dari perbandingan Indeks Kesulitan Geografis kantor berada dibagi Indeks Kesulitan Geografis terendah di wilayah kabupaten.
- (3) Indeks Kesulitan Kelurahan adalah sama dengan Indeks Kesulitan Geografis Desa terendah di kabupaten.
- (4) TPP berdasarkan tempat bertugas (TPP TB) diberikan apabila Indeks TPP tempat bertugas diatas 1,50 (satu koma lima puluh).
- (5) TPP berdasarkan tempat bertugas (TPP TB) sebesar 10% (sepuluh perseratus) dari nilai dasar TPP.

Pasal 10

- (1) TPP berdasarkan kondisi kerja (TPP KK) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf d diberikan kepada Pegawai ASN yang melaksanakan tugas dan tanggung jawab memiliki risiko tinggi seperti risiko kesehatan, keamanan jiwa, dan lainnya.
- (2) Pegawai ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yaitu Pegawai ASN yang melaksanakan tugas pada Sekretariat Daerah, Inspektorat, BKAD, Bapenda, Bappelitbangda, DPMPTSP dan BKPSDM.
- (3) TPP berdasarkan kondisi kerja sebesar 10% (sepuluh perseratus) dari nilai dasar TPP bagi Pegawai ASN pada Inspektorat.
- (4) TPP berdasarkan kondisi kerja sebesar 9% (sembilan perseratus) dari nilai dasar TPP bagi Pegawai ASN pada Sekretariat Daerah, BKAD, Bapenda, Bappelitbangda, DPMPTSP dan BKPSDM.

Pasal 11

- (1) TPP berdasarkan kelangkaan profesi (TPP KP) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf e diberikan kepada Pegawai ASN yang melaksanakan tugas pada jabatan yang memerlukan keterampilan khusus dan /atau kualifikasi PNS sedikit/hampir tidak ada yang bisa memenuhinya dan jabatan pimpinan tertinggi di pemerintah daerah.
- (2) Jabatan pimpinan tertinggi di pemerintah daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yaitu Sekretaris Daerah.
- (3) Jabatan yang memerlukan keterampilan khusus dan /atau kualifikasi PNS sedikit yang bisa memenuhinya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (4) TPP berdasarkan kelangkaan profesi (TPP KP) sebesar 30% (tiga puluh perseratus) dari nilai dasar TPP.

Pasal 12

- (1) TPP berdasarkan pertimbangan obyektif lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf f diberikan kepada Pegawai ASN sepanjang diamanatkan oleh peraturan perundang-undangan sesuai kemampuan keuangan daerah dan karakteristik daerah.
- (2) Pemberian TPP Berdasarkan Pertimbangan Objektif lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 13

Besaran TPP dihitung berdasarkan penjumlahan dari total perkalian antara masing-masing kriteria TPP dengan nilai dasar TPP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, Pasal 8, Pasal 9, Pasal 10, Pasal 11 dan Pasal 12.

BAB IV PERHITUNGAN PEMBAYARAN TPP

Bagian Kesatu Umum

Pasal 14

Perhitungan pembayaran TPP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 dinilai berdasarkan produktivitas kerja dan disiplin kerja dengan proporsi sebagai berikut:

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

Bagian Kedua Produktivitas Kerja

Pasal 15

- (1) Penilaian produktivitas kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 huruf a dilakukan melalui PK terhadap tingkat capaian SKP yang telah direncanakan dan disepakati antara Pejabat Penilai dengan Pegawai yang dinilai.
- (2) PK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan terhadap capaian realisasi target SKP bulanan perorangan Pegawai secara online berbasis elektronik melalui aplikasi e-SKP.
- (3) Capaian realisasi target SKP bulanan Pegawai didasarkan atas aktivitas kinerja harian dalam aplikasi e-SKP yang telah mendapat penilaian/persetujuan dari atasan langsung masing-masing Pegawai.
- (4) Setiap Pegawai wajib menginput aktivitas kinerja harian ke dalam aplikasi e-SKP paling lambat 5 (lima) hari setelah aktivitas dilakukan.

- (5) Dalam hal aktivitas kinerja dilaksanakan pada akhir bulan berjalan, maka penginputannya dalam aplikasi e-SKP paling lambat tanggal 3 bulan berikutnya.
- (6) Batas waktu penilaian/persetujuan aktivitas kinerja harian bulan berjalan oleh atasan langsung dilaksanakan paling lambat tanggal 5 bulan berikutnya.
- (7) Ketentuan penilaian oleh atasan langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dikecualikan bagi capaian realisasi target SKP Sekretaris Daerah.
- (8) Ketentuan penilaian oleh atasan langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (3) untuk Kepala Perangkat Daerah, Staf Ahli dan Asisten pada Sekretariat Daerah dinilai oleh Sekretaris Daerah, khusus Camat dan Plt. Kepala Perangkat Daerah dari Pejabat Administrator dinilai oleh Asisten Administrasi Umum Sekretariat Daerah.
- (9) Perhitungan TPP berdasarkan produktivitas kerja mengikuti ketentuan sebagai berikut :

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

- (10) Perhitungan pembayaran TPP berdasarkan produktivitas kerja bobot 70 % bagi Sekretaris Daerah diperhitungkan penuh (100 %).
- (11) Dalam hal terjadi kendala teknis pada saat pengisian capaian realisasi target SKP Pegawai bulanan secara online berbasis elektronik dikarenakan kerusakan peralatan, gangguan jaringan dan/atau belum terdapat sarana dan prasarana yang memadai maka pengisian capaian realisasi target SKP Pegawai bulanan dilakukan secara manual dan dilampiri dengan Surat Pernyataan yang ditandatangani oleh Kepala Perangkat Daerah.
- (12) Dalam hal pengisian capaian realisasi target SKP Pegawai bulanan dilakukan secara manual, maka perhitungan pembayaran TPP berdasarkan penilaian produktivitas kerja bobot 70 % maksimal diperhitungkan sebesar 80 %.

Bagian Ketiga

Disiplin Kerja

Pasal 16

- (1) Penilaian Disiplin Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 huruf b dilakukan berdasarkan rekapitulasi kehadiran pegawai dan unsur pengurang TPP lainnya.

- (2) Rekapitulasi kehadiran pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah rekapitulasi kehadiran bulanan berbasis elektronik melalui aplikasi *e-Presensi*.
- (3) Setiap Pegawai wajib merekam kehadiran secara elektronik melalui aplikasi *i-Personal* dimulai satu jam tiga puluh menit sebelum jam kerja dan paling lambat dua jam setelah jam kerja.
- (4) Apabila rekaman kehadiran bulanan tidak berbasis elektronik maka perhitungan pembayaran TPP berdasarkan disiplin kerja bobot 30 % (tiga puluh perseratus) hanya diperhitungkan sebesar 50 % (lima puluh perseratus).
- (5) Kriteria dan besaran pengurangan TPP berdasarkan penilaian disiplin kerja bobot 30 % sebagai berikut:
 - a. Tidak Masuk Kerja Tanpa Keterangan (TK) dikenakan pengurangan sebesar 4 % /hari;
 - b. Terlambat Datang Ke Kantor Tanpa Keterangan 1 menit s.d < 31 menit (TL 1) dikenakan pengurangan sebesar 0,5 % /hari;
 - c. Terlambat Datang Ke Kantor Tanpa Keterangan 31 menit s.d < 61 menit (TL 2) dikenakan pengurangan sebesar 1 % /hari;
 - d. Terlambat Datang Ke Kantor Tanpa Keterangan 61 menit s.d < 91 menit (TL 3) dikenakan pengurangan sebesar 1,25 % /hari;
 - e. Terlambat Datang Ke Kantor Tanpa Keterangan ≥ 91 menit dan/atau tidak merekam kehadiran (TL 4) dikenakan pengurangan sebesar 1,5 % /hari;
 - f. Pulang Sebelum Waktu Jam Kantor berakhir 1 menit s.d < 31 menit (PSW 1) dikenakan pengurangan sebesar 0,5 % /hari;
 - g. Pulang Sebelum Waktu Jam Kantor berakhir 31 menit s.d < 61 menit (PSW 2) dikenakan pengurangan sebesar 1 % /hari;
 - h. Pulang Sebelum Waktu Jam Kantor berakhir 61 menit s.d < 91 menit (PSW 3) dikenakan pengurangan sebesar 1,25 % /hari;
 - i. Pulang Sebelum Waktu Jam Kantor berakhir ≥ 91 menit dan/atau tidak merekam kehadiran (PSW 4) dikenakan pengurangan sebesar 1,5 % /hari;
 - j. Terlambat Datang (TL) atau Pulang Sebelum Waktu (PSW) dan/atau tidak merekam kehadiran karena melaksanakan tugas kedinasan dan dibuktikan dengan surat tugas atau disposisi dari atasan langsung dan/atau Surat Keterangan Atasan Langsung tidak dikenakan pengurangan;

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

- (6) Pengurangan TPP berdasarkan disiplin kerja maksimal sejumlah TPP berdasarkan penilaian disiplin kerja yang diterima.
- (7) Kewajiban merekam kehadiran secara elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dikecualikan bagi :
 - a. Sekretaris Daerah;
 - b. Ajudan Bupati, Ajudan Wakil Bupati dan Ajudan Sekretaris Daerah; dan
 - c. Pengemudi Bupati, Pengemudi Wakil Bupati dan Pengemudi Sekretaris Daerah.

BAB V PEMBAYARAN TPP

Pasal 17

- (1) TPP dibayarkan setiap bulan paling lambat tanggal 20 bulan berikutnya sesuai dengan daftar rekapitulasi penerima TPP dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (2) Dalam hal tanggal 20 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 ke-13 dan bulan ke-14 dibayarkan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (4) TPP bulan Desember dibayarkan pada bulan berkenaan.

Pasal 18

- (1) Perangkat Daerah/UPTD menyampaikan permohonan Verifikasi Daftar Perhitungan TPP kepada BKPSDM secara elektronik melalui aplikasi *e-Presensi*.
- (2) Permohonan Verifikasi Daftar Perhitungan TPP sebagaimana dimaksud ayat (1) dilampiri Daftar Perhitungan TPP, Rekapitulasi Kehadiran, disertai bukti keterangan ketidakhadiran/TL/PSW/tidak merekam kehadiran sesuai format tercantum dalam Lampiran II Peraturan Bupati ini, selambat-lambatnya tanggal 6 (enam) bulan berikutnya.
- (3) BKPSDM melakukan verifikasi terhadap Daftar Perhitungan TPP paling lambat setiap tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya.
- (4) Perangkat Daerah/UPTD mengajukan usulan pembayaran TPP kepada BKAD paling lambat tanggal 15 dilengkapi dengan :
 - a. surat permintaan pembayaran (SPP-LS);
 - b. surat perintah membayar (SPM-LS);
 - c. daftar perhitungan TPP; dan
 - d. surat pernyataan tanggungjawab mutlak dari Kepala PD/UPTD.

- (5) Daftar perhitungan TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf c ditetapkan berdasarkan hasil verifikasi Daftar Perhitungan TPP yang dikeluarkan oleh BKPSDM.
- (6) Format Surat pernyataan tanggung jawab mutlak sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf d tercantum dalam Lampiran II Peraturan Bupati ini.
- (7) Penatausahaan dan pertanggungjawaban TPP dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (8) Pembayaran TPP dilakukan dengan mekanisme pembayaran langsung (LS) melalui transaksi Non Tunai.
- (9) Pembayaran TPP dikenakan Pajak Penghasilan (PPh) Pasal 21 sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 19

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

Pasal 20

- (1) Pegawai ASN Tugas Belajar diberikan TPP hanya berdasarkan Penilaian Disiplin Kerja.
- (2) Besaran TPP Pegawai ASN Tugas Belajar disetarakan dengan jabatan pelaksana kelas 7.
- (3) Pemberian TPP bagi Pegawai ASN yang mengalami perpindahan/mutasi/rotasi/promosi, CPNS dan Pegawai ASN mutasi dari instansi lain didasarkan pada tanggal aktif melaksanakan tugas.
- (4) Pegawai ASN yang mengalami perpindahan/mutasi/rotasi/promosi dan/atau perubahan kelas jabatan yang aktif melaksanakan tugas pada jabatan baru setelah tanggal 15 (lima belas), perhitungan TPP untuk jabatan dan/atau kelas jabatan baru mulai berlaku pada bulan berikutnya.
- (5) CPNS dan Pegawai ASN mutasi dari instansi lain yang aktif melaksanakan tugas setelah tanggal 15 (lima belas), belum diberikan TPP pada bulan berkenaan.
- (6) Besaran TPP CPNS sesuai dengan Jabatan yang tercantum pada Surat Keputusan pengangkatan sebagai CPNS.
- (7) Pembayaran TPP CPNS dibayarkan sebesar 80% (delapan puluh perseratus) dari besaran TPP kelas jabatannya sampai dengan terbitnya keputusan pengangkatan dari CPNS menjadi PNS.
- (8) Pegawai ASN jabatan Guru, Kepala Sekolah dan Pengawas Sekolah yang menerima tunjangan sertifikasi diberikan TPP sebesar 35% (tiga puluh lima perseratus) dari besaran TPP kelas jabatannya.

- (9) Pegawai ASN jabatan Guru, Kepala Sekolah dan Pengawas Sekolah yang tidak menerima tunjangan sertifikasi diberikan TPP sebesar 60% (enam puluh perseratus) dari besaran TPP kelas jabatannya.
- (10) Dalam hal terdapat nama/nomenklatur jabatan yang belum ditetapkan kelas jabatannya dan/atau tidak tersedianya kotak/wadah jabatan tersebut pada peta jabatan, TPP diberikan sebesar 100% (seratus perseratus) dari nilai TPP kelas jabatan yang sejenis/setara dengan jabatan yang belum terakomodir tersebut.
- (11) Apabila Pegawai ASN meninggal dunia maka kepada yang bersangkutan diberikan TPP bulan berkenaan secara penuh atau 100% (seratus perseratus) dari Pagu TPP kelas jabatan.

Pasal 21

- (1) TPP tidak diberikan kepada:
 - a. Pegawai ASN yang melaksanakan penugasan pada instansi/lembaga di luar Pemerintah Daerah;
 - b. Pegawai ASN yang berstatus sebagai pegawai titipan/diperbantukan/dipekerjakan pada instansi di luar Pemerintah Daerah;
 - c. Pegawai ASN yang menjalani Cuti di Luar Tanggungan Negara;
 - d. Pegawai ASN yang dibebaskan dari jabatan pokok/organiknya;
 - e. Pegawai ASN yang berstatus Masa Persiapan Pensiun (MPP);
 - f. Pegawai ASN yang berstatus Penerima Uang Tunggu;
 - g. Pegawai ASN selama ditahan oleh Aparat Penegak Hukum karena kasus pidana dan/atau kejahatan lainnya;
 - h. Pegawai ASN yang berstatus terpidana;
 - i. Pegawai ASN yang diberhentikan sementara; dan
 - j. Pegawai ASN yang nyata-nyata tidak mempunyai tugas/jabatan/pekerjaan tertentu pada Pemerintah Daerah berdasarkan pernyataan dari atasan.
- (2) TPP bagi Pegawai ASN yang bekerja pada Unit Kerja/UPTD Perangkat Daerah yang sudah menerapkan BLUD penuh maupun BLUD bertahap diatur tersendiri.

BAB VI

TPP BAGI PEGAWAI ASN YANG MERANGKAP PLT ATAU PENJABAT

Pasal 22

- (1) Pegawai ASN yang menjabat sebagai Plt. atau Penjabat dalam jangka waktu paling singkat 1 (satu) bulan kalender diberikan TPP tambahan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. pejabat atasan langsung atau atasan tidak langsung yang merangkap sebagai Plt. atau Penjabat menerima TPP tambahan sebesar 20% (dua puluh perseratus) dari TPP pada Jabatan yang dirangkapnya;

- b. pejabat setingkat yang merangkap sebagai Plt. atau Penjabat menerima TPP yang lebih tinggi, ditambah 20% (dua puluh perseratus) dari TPP pada Jabatan yang lebih rendah dari jabatan definitif atau jabatan yang dirangkapnya; dan
 - c. pejabat satu tingkat di bawah pejabat definitif yang merangkap sebagai Plt. atau Penjabat hanya menerima TPP pada Jabatan yang tertinggi.
- (2) TPP tambahan bagi Pegawai ASN yang merangkap sebagai Plt. atau Penjabat dibayarkan terhitung mulai tanggal menjabat sebagai Plt. atau Penjabat.

BAB VII PELAKSANAAN, MONITORING DAN EVALUASI

Pasal 23

- (1) Seluruh Pegawai ASN mempunyai kewajiban melakukan penginputan aktivitas kinerja harian ke dalam aplikasi berbasis elektronik e-SKP sesuai dengan tugas dan peran masing-masing.
- (2) Setiap atasan memiliki kewajiban untuk:
- a. melakukan distribusi pekerjaan kepada bawahan langsung secara proporsional;
 - b. melakukan penilaian atas hasil kinerja bawahan langsung secara obyektif;
 - c. melakukan monitoring atas pelaksanaan pekerjaan bawahan langsung; dan
 - d. melakukan pembinaan dan memberikan arahan terhadap bawahan yang capaian kinerjanya masih dibawah target capaian kinerja yang ditetapkan.
- (3) BKPSDM melaksanakan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan pemberian TPP.
- (4) Tata cara penatausahaan, pelaporan dan pertanggungjawaban pembayaran TPP berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang keuangan daerah.

BAB VIII PENDANAAN

Pasal 24

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

BAB IX
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 25

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

- a. Pengguna Anggaran (PA), Kuasa Pengguna Anggaran (KPA), Pejabat Pembuat Komitmen (PPK), Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK), Pengurus Barang dan/atau Pengurus Barang Pembantu PD;
- b. Pejabat dan Petugas Pengelola Penerimaan Daerah;
- c. Pejabat Penguji Tagihan dan Penandatanganan Surat Perintah Membayar (SPM);
- d. Pejabat Penatausahaan Keuangan, Bendahara Pengeluaran dan/atau Bendahara Penerimaan PD, Bendahara Pejabat Pengelola Keuangan Daerah, Pengelola Kas Daerah, Bendahara Pengeluaran Pembantu dan/atau Bendahara Penerimaan Pembantu PD, Bendahara Pembantu Pejabat Pengelola Keuangan Daerah, Pengelola Keuangan (Tim Pengelola Aplikasi SIM Gaji dan Pembuat Daftar Gaji/Petugas Administrasi Belanja Pegawai dan Petugas Pengelola Keuangan lainnya), Tim TPKN/D dan Tim TPTGR;
- e. Pejabat dan Petugas pada Unit Layanan Pengadaan Secara Elektronik (LPSE), Kelompok Kerja Pengadaan Barang/Jasa dan Pejabat Pengadaan;
- f. Pengelola Barang Milik Daerah (BMD);
- g. Pengelola Pelaksanaan Akuntansi Pemerintah Daerah;
- h. Pengelola Website dan Tim Pengelola Aplikasi;
- i. Tim dengan tugas khusus yang ditetapkan dengan keputusan Bupati diantaranya Tim Anggaran Pemerintah Daerah (TAPD), Tim Penyelenggara Kas Umum Daerah, Tim Rekonsiliasi SPJ Fungsional Bendahara Pengeluaran PD dan Petugas Pengantar SPD2D ke Bank Pembangunan Kalteng Cabang Sampit, Tim Identifikasi, Verifikasi, Rekonsiliasi dan Pelaporan Dana Alokasi Khusus (DAK) Fisik, Tim Kuasa Hukum Pemerintah Daerah, Tim Penyusun Rancangan Produk Hukum Daerah, Tim Verifikasi dan Pengelola Aplikasi TPP, Tim Koordinasi Penataan Ruang Daerah (TKPRD) serta Tim lainnya bersifat strategis khusus memiliki dasar hukum kuat dari peraturan dan perundang-undangan di atasnya;
- j. Tim Pelaksana Kegiatan yang bersifat ad hoc antar sektor/PD ditetapkan dengan Keputusan Bupati atau Keputusan Sekretaris Daerah dengan masa berlaku yang terbatas;
- k. Pegawai dengan keahlian dan spesialisasi tertentu diatur sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku dan didasarkan dengan kemampuan keuangan daerah; dan

1. Tim Penilai Angka Kredit Jabatan Fungsional dan/atau Tim Pelaksana Kegiatan bersifat ad hoc yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati atau Keputusan Sekretaris Daerah dengan masa berlaku yang terbatas.

BAB X KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 26

- (1) Dalam hal aplikasi/peralatan elektronik dan/atau sebutan lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (2) dan Pasal 16 ayat (3) belum tersedia, maka:
 - a. penilaian dan penghitungan TPP dilaksanakan secara manual;
 - b. Kepala Perangkat Daerah menyerahkan hasil penilaian produktivitas kerja dan penilaian disiplin kerja kepada BKPSDM paling lambat tanggal 5 (lima) bulan berikutnya; dan
 - c. tata cara pengajuan pembayaran tambahan penghasilan bagi ASN dilakukan secara manual dengan dilengkapi dokumen sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (2) Pembayaran TPP berdasarkan Peraturan Bupati ini mulai bulan Mei 2021.
- (3) Pembayaran TPP sampai dengan bulan April 2021 dibayarkan berdasarkan Peraturan Bupati Kotawaringin Timur Nomor 57 Tahun 2016 tentang Pemberian Tambahan Penghasilan Kepada Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur (Berita Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur Tahun 2016 Nomor 57) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Bupati Kotawaringin Timur Nomor 18 Tahun 2019 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Bupati Kotawaringin Timur Nomor 57 Tahun 2016 tentang Pemberian Tambahan Penghasilan Kepada Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur (Berita Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur Tahun 2019 Nomor 18).

BAB XI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 27

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Kotawaringin Timur Nomor 57 Tahun 2016 tentang Pemberian Tambahan Penghasilan Kepada Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur (Berita Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur Tahun 2016 Nomor 57); sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Bupati Kotawaringin Timur Nomor 18 Tahun 2019 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Bupati Kotawaringin Timur Nomor 57 Tahun 2016 tentang Pemberian Tambahan Penghasilan Kepada Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur (Berita Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur Tahun 2019 Nomor 18), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 28

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan. Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur.

Ditetapkan di Sampit
pada tanggal 23 APRIL 2021

BUPATI KOTAWARINGIN TIMUR,



HALIKINNOR

Diundangkan di Sampit
pada tanggal 23 APRIL 2021

Pj. SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN KOTAWARINGIN TIMUR,



AKHMAD HUSAIN

LAMPIRAN I
 PERATURAN BUPATI KOTAWARINGIN TIMUR
 NOMOR 9 TAHUN 2021
 TENTANG TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI
 APARATUR SIPIL NEGARA DI LINGKUNGAN
 PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN
 KOTAWARINGIN TIMUR

NILAI DASAR TPP DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH
 KABUPATEN KOTAWARINGIN TIMUR

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

BUPATI KOTAWARINGIN TIMUR,



HALIKINNOR

LAMPIRAN II
PERATURAN BUPATI KOTAWARINGIN TIMUR
NOMOR 9 TAHUN 2021
TENTANG TAMBAHAN PENGHASILAN
PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA DI
LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH
KABUPATEN KOTAWARINGIN TIMUR

DOKUMEN PENGAJUAN PENCAIRAN TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI
APARATUR SIPIL NEGARA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH
KABUPATEN KOTAWARINGIN TIMUR

A. SURAT PERMOHONAN VERIFIKASI TPP

KOP SURAT

Nomor :	Sampit,
Lampiran :	Kepada :
Perihal : Permohonan Verifikasi	Yth. Kepala BKPSDM
Daftar Perhitungan TPP	Kab.Kotawaringin Timur
	di-
	Sampit

Bersama ini kami sampaikan Permohonan verifikasi
Daftar Perhitungan TPP BulanTahun
Anggaran ... sebesar Rp. (rincian
terlampir) pada Perangkat Daerah (PD)
..... Kabupaten Kotawaringin Timur.

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

Demikian disampaikan dan atas perhatiannya diucapkan
terima kasih.

Kepala PD/KPA
.....

Nama
Pangkat
NIP

B. SURAT PERMOHONAN PENCAIRAN TPP

KOP SURAT

Nomor : Lampiran :
Perihal : Permohonan Pembayaran
 Tambahan Penghasilan

Sampit,
Kepada :
Yth. Kepala BKAD
Kab.Kotawaringin Timur
Di –
 Sampit

Bersama ini kami sampaikan Permohonan Pembayaran TPP BulanTahun Anggaran sebesar Rp. (rincian terlampir) pada Perangkat Daerah (PD) Kabupaten Kotawaringin Timur.

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

Demikian disampaikan dan atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

Kepala PD/KPA
.....

Nama
Pangkat
NIP

C. SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK

KOP SURAT

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK
(SPTJM)

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
NIP :
Jabatan :

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa:

1. Perhitungan yang terdapat pada Daftar Perhitungan Tambahan Penghasilan pada Perangkat Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur bulan Tahun Anggaran telah dibuat dengan benar berdasarkan penilaian kinerja dan daftar hadir pegawai ASN dan telah melalui uji keabsahan sesuai Peraturan Bupati Kotawaringin Timur Nomor.....
2. Keabsahan Rekapitulasi Kehadiran, Rekapitulasi Disiplin Kerja, Rekapitulasi Produktivitas Kerja dan Daftar Perhitungan Tambahan Penghasilan menjadi tanggung jawab kami.
3. Apabila dikemudian hari terdapat kelebihan atas pembayaran Tambahan Penghasilan dimaksud, kami bersedia menyetorkan kelebihan tersebut ke Kas Daerah.

Demikian pernyataan ini kami buat dengan sebenar-benarnya.

Sampit, 2020

PA/KPA

PD

Nama
Pangkat
NIP.

D. DAFTAR PENILAIAN KINERJA DAN REKAPITULASI KEHADIRAN SERTA UNSUR PENGURANG TPP LAINNYA

DAFTAR PENILAIAN KINERJA DAN REKAPITULASI KEHADIRAN SERTA UNSUR PENGURANG TPP LAINNYA
PERANGKAT DAERAH :
BULAN

No	Nama	NIP	Nilai PK	Keterlambatan (%)				Pulang Sebelum Waktu (%)				TK (%)	TIDAK UPACA RA (%)	LHKPN/ LHKASN (%)	BMD (%)	TPTGR (%)	LAPORAN PD (%)	JUMLAH (%)
				TL 1	TL 2	TL 3	TL 4	PSW 1	PSW 2	PSW 3	PSW 4							
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19

Sampit,.....

Mengetahui,
Kepala.....
.....
NIP

Kasubbag yang membidangi Kepegawaian

.....
NIP

E. DAFTAR PERHITUNGAN TPP

DAFTAR PERHITUNGAN TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI
PERANGKAT DAERAH :
BULAN :

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

Mengetahui
Kepala Dinas XXXXX

NAMA
NIP. xxxxxx

Bendahara Pengeluaran

NAMA
NIP. xxxxx

BUPATI KOTAWARINGIN TIMUR,

HALIKINNOR