



BUPATI TANA TORAJA
PROVINSI SULAWESI SELATAN
PERATURAN BUPATI TANA TORAJA

NOMOR 34 TAHUN 2020

TENTANG

PEMBERIAN TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN TANA TORAJA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TANA TORAJA,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka meningkatkan disiplin, motivasi, kinerja, dan kesejahteraan Pegawai Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Tana Toraja, maka Pemerintah Daerah memberikan tambahan penghasilan berdasarkan pertimbangan beban kerja, prestasi kerja, kondisi kerja, tempat bertugas, kelangkaan profesi, pertimbangan objektif lainnya dan beban kerja tambahan kepada Pegawai Aparatur Sipil Negara;
 - b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 58 ayat (1) dan ayat (3) Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah, Pemerintah Daerah dapat memberikan tambahan penghasilan kepada Pegawai Aparatur Sipil Negara dengan memperhatikan kemampuan Keuangan Daerah dan memperoleh persetujuan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan ditetapkan dengan Peraturan Bupati dengan berpedoman pada Peraturan Pemerintah;
 - c. bahwa berdasarkan 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, mengamanatkan Pemerintah Daerah dapat memberikan tambahan penghasilan pegawai Aparatur Sipil Negara di lingkungan Pemerintah Daerah setelah mendapat persetujuan tertulis Menteri Dalam Negeri;
 - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pemberian Tambahan Penghasilan Pegawai Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Tana Toraja;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat II di Sulawesi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1822);

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 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);
5. 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);
6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 558) 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);
7. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
9. 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);
10. 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);

11. 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);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2019 tentang Penilaian Kinerja Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6340);
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2008 tentang Pedoman Analisis Beban Kerja di Lingkungan Departemen Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah;
14. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 34 Tahun 2011 tentang Pedoman Evaluasi Jabatan;
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 35 Tahun 2012 tentang Analisis Jabatan di Lingkungan Kementrian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 483);
16. 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);
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
18. 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);
19. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
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 TANA TORAJA TENTANG PEMBERIAN TAMBAHAN PENGHASILAN APARATUR SIPIL NEGARA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN TANA TORAJA.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Tana Toraja.
2. Kabupaten adalah Kabupaten Tana Toraja.
3. Bupati adalah Bupati Tana Toraja.
4. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan Urusan Pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan DPRD menurut azas otonomi dan Tugas Pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
5. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
6. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan DPRD dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
7. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah Perangkat Daerah Kabupaten Tana Toraja yang menyelenggarakan Urusan Pemerintahan Daerah berdasarkan tugas dan fungsinya.
8. Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia yang selanjutnya disingkat BKPSDM, adalah Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Tana Toraja.
9. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
10. Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Pegawai ASN adalah pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian dan disertai tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau disertai tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan.
11. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat 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.
12. Calon Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat CPNS adalah warga Negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, dan belum diangkat sebagai PNS secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian.
13. Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang selanjutnya disingkat PPPK adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, yang diangkat berdasarkan perjanjian kerja untuk jangka waktu tertentu dalam rangka melaksanakan tugas pemerintahan.
14. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Tana Toraja.
15. Tambahan Penghasilan kepada Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Tana Toraja yang selanjutnya disingkat TPP adalah tambahan penghasilan yang diberikan berdasarkan beban kerja, jenjang jabatan dan kehadiran kerja dalam bentuk uang selain gaji pokok, tunjangan jabatan, dan tunjangan lainnya.

16. Jabatan adalah kedudukan yang menunjukkan fungsi, tugas, tanggungjawab, wewenang dan hak seseorang Pegawai Negeri Sipil dalam suatu satuan organisasi.
17. Jabatan Pimpinan Tinggi yang selanjutnya disingkat JPT adalah sekelompok jabatan tinggi pada Instansi Pemerintah.
18. Jabatan Administrasi adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
19. Jabatan Pelaksana adalah sekelompok PNS yang bertanggungjawab melaksanakan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
20. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
21. Beban Kerja adalah besaran kerja dan tanggungjawab yang dimiliki oleh pejabat yang ditinjau dari hasil rata-rata nilai penilaian suatu jabatan.
22. Jenjang Jabatan adalah tingkatan jabatan kepegawaian yang terdiri atas jabatan administrasi, jabatan fungsional, dan jabatan pimpinan tinggi.
23. Tingkat Kehadiran Pegawai adalah tingkat kehadiran pegawai dalam satu bulan yang disahkan oleh pejabat yang berwenang.
24. Dokumen Pelaksanaan Anggaran Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat DPA-Perangkat Daerah merupakan dokumen yang memuat pendapatan, belanja dan pembiayaan setiap Perangkat Daerah yang dibunakan sebagai dasar pelaksanaan oleh Pengguna Anggaran.
25. Surat Permintaan Pembayaran Langsung untuk pembayaran gaji dan tunjangan yang selanjutnya disingkat SPP-LS untuk pembayaran gaji dan tunjangan adalah dokumen yang diajukan oleh Bendahara Pengeluaran untuk permintaan pembayaran gaji dan tunjangan dengan jumlah, penerima, peruntukan, dan waktu pembayaran tertentu.
26. Surat Perintah Membayar Langsung yang selanjutnya disingkat SPM-LS adalah dokumen yang diterbitkan oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran untuk penerbitan SP2D atas beban pengeluaran DPA-Perangkat Daerah kepada pihak ketiga, beban pengeluaran DPA gaji dan tunjangan, serta beban pengeluaran PPKD.
27. Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disingkat SP2D adalah dokumen yang digunakan sebagai dasar pencairan dana yang diterbitkan oleh Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah berdasarkan SPM.
28. Pejabat Pelaksana Tugas yang selanjutnya disingkat PLT adalah pejabat yang menempati posisi jabatan sementara karena pejabat definitif yang menempati jabatan itu berhalangan tetap.
29. Pejabat Pelaksana Harian yang selanjutnya disingkat PLH adalah pejabat yang menempati posisi jabatan sementara karena pejabat definitif yang menempati jabatan itu berhalangan sementara.
30. Pegawai Titipan adalah PNS yang bekerja pada Pemerintah Pusat/Provinsi/Kabupaten/Kota lain yang ditugaskan pada Pemerintah Daerah dan ditetapkan oleh Kepala Daerah.
31. Evaluasi Jabatan adalah suatu proses untuk menilai suatu jabatan-jabatan secara sistematis dengan menggunakan kriteria-kriteria yang disebut sebagai faktor jabatan terhadap informasi faktor jabatan untuk menentukan kelas jabatan.

32. Kelas Jabatan adalah penentuan dan pengelompokan tingkat jabatan berdasarkan nilai suatu jabatan.
33. Basic Tambahan Penghasilan Pegawai adalah nilai rupiah yang diberikan untuk setiap kelas jabatan, yang dihitung berdasarkan ketentuan peraturan perundangan yang berlaku.
34. Disiplin Kehadiran adalah kesanggupan PNS untuk masuk kerja dan menaati jam kerja sesuai kewajiban PNS
35. Sasaran Kerja Pegawai yang selanjutnya disingkat SKP adalah rencana kerja dan target yang akan dicapai oleh seorang PNS.
36. Hari adalah hari sesuai tanggal dalam kalender masehi.
37. Cuti adalah keadaan tidak masuk kerja yang diizinkan dalam jangka waktu tertentu.
38. Izin adalah keadaan tidak melakukan aktivitas pada hari kerja bagi PNS yang diizinkan oleh atasan langsung.
39. Target adalah jumlah beban kerja yang akan dicapai dari setiap pelaksanaan tugas jabatan.
40. Pengguna Anggaran adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi SKPD yang dipimpinya.
41. Kuasa Pengguna Anggaran adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan pengguna anggaran dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi SKPD.
42. Hukuman Disiplin adalah hukuman yang dijatuhkan kepada PNS karena melanggar peraturan disiplin PNS.
43. Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara yang selanjutnya disingkat LHKPN adalah daftar seluruh harta kekayaan dari Pejabat Penyelenggara Negara yang dituangkan dalam formulir Laporan Harta Kekayaan Pejabat Negara yang ditetapkan oleh Komisi Pemberantasan Korupsi.
44. Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat LHKASN adalah dokumen penyampaian daftar seluruh harta kekayaan Aparatur Sipil Negara yang dimiliki dan dikuasai sebagai bentuk transparansi Aparatur Sipil Negara.

BAB II

MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

- (1) Peraturan Bupati ini dimaksudkan untuk memberikan arah, landasan hukum dan sebagai pedoman pemberian TPP untuk memotivasi Pegawai ASN dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya di lingkungan Pemerintah Kabupaten.
- (2) Pemberian TPP bertujuan untuk meningkatkan kesejahteraan Pegawai ASN di lingkungan Pemerintah Kabupaten Tana Toraja dalam rangka memenuhi kehidupan yang layak dalam meningkatkan kinerja Pegawai ASN lingkup Pemerintah Kabupaten.

BAB III

PRINSIP PEMBERIAN TPP ASN

Pasal 3

Pemberian TPP ASN menggunakan prinsip-prinsip sebagai berikut:

- 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 bahwa pemberian TPP mengutamakan keseimbangan antara hak dan kewajiban;
- d. efektif dan efisien dimaksudkan bahwa pemberian TPP sesuai dengan target atau tujuan, tepat waktu sesuai dengan perencanaan kinerja yang telah ditetapkan;
- e. keadilan dan kesetaraan dimaksudkan bahwa pemberian TPP harus mencerminkan rasa keadilan dan kesamaan untuk memperoleh kesempatan akan fungsi dan peran sebagai Pegawai ASN;
- f. kesejahteraan dimaksudkan bahwa pemberian TPP diarahkan untuk menjamin kesejahteraan Pegawai ASN; dan
- g. optimalisasi dimaksudkan bahwa pemberian TPP sebagai hasil optimalisasi anggaran belanja Pemerintah Daerah.

BAB IV

KRITERIA PEMBERIAN TPP

Pasal 4

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya, Pegawai ASN di Lingkungan Pemerintah Daerah diberikan TPP.
- (2) TPP ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan berdasarkan kriteria:
 - a. beban kerja;
 - b. prestasi kerja;
 - c. kondisi kerja;
 - d. tempat bertugas;
 - e. kelangkaan profesi; dan/atau
 - f. pertimbangan obyektif lainnya.
- (3) TPP ASN berdasarkan beban kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a :
 - a. TPP berdasarkan beban kerja diberikan kepada Pegawai ASN yang dalam melaksanakan tugas melampaui beban kerja normal atau batas waktu 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); dan
 - b. Besaran persentasi TPP berdasarkan beban kerja sesuai kemampuan keuangan daerah dari besaran basic TPP.
- (4) TPP ASN berdasarkan prestasi kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b :
 - a. TPP berdasarkan prestasi kerja diberikan kepada Pegawai ASN yang memiliki prestasi kerja yang tinggi sesuai bidang keahliannya atau inovasi dan diakui oleh pimpinan di atasnya; dan
 - b. Besaran persentasi TPP berdasarkan prestasi kerja sesuai kemampuan keuangan daerah dari besaran basic TPP.
- (5) TPP ASN berdasarkan kondisi kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c :

- a. kriteria TPP berdasarkan kondisi kerja diberikan kepada Pegawai ASN yang melaksanakan tugas dan tanggungjawab memiliki resiko tinggi seperti kesehatan, keamanan jiwa dan lainnya;
 - b. rincian kriteria TPP berdasarkan kondisi kerja sebagaimana dimaksud pada huruf a, adalah seluruh Pegawai ASN yang melaksanakan tugas pada kriteria sebagai berikut:
 1. pekerjaan yang berkaitan langsung dengan penyakit menular;
 2. pekerjaan yang berkaitan langsung dengan bahan kimia berbahaya/radiasi/bahan radioaktif;
 3. pekerjaan yang beresiko dengan keselamatan kerja;
 4. pekerjaan ini beresiko dengan aparat pemeriksa dan penegak hukum;
 5. pekerjaan ini satu tingkat dibawahnya tidak ada pejabatnya; dan/atau
 6. pekerjaan ini satu tingkat dibawahnya sudah didukung oleh jabatan fungsional dan tidak ada jabatan struktural dibawahnya.
 - c. Besaran persentase TPP Pegawai ASN berdasarkan kondisi kerja sesuai kemampuan keuangan daerah dari basic TPP.
- (6) TPP ASN berdasarkan tempat bertugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d :
- a. TPP berdasarkan tempat bertugas diberikan kepada Pegawai ASN yang dalam melaksanakan tugasnya berada di daerah yang memiliki tingkat kesulitan tinggi dan daerah terpencil;
 - b. 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 Tana Toraja;
 - c. Indeks Kesulitan Geografis Kelurahan adalah sama dengan Indeks Kesulitan Geografis Lembang terendah di Kabupaten Tana Toraja;
 - d. Alokasi TPP berdasarkan Tempat Bertugas adalah paling tinggi 50% dari basic TPP Kabupaten apabila Indeks TPP tempat bertugas diatas 1,50 (satu koma lima puluh).
- (7) TPP ASN berdasarkan kelangkaan profesi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf e :
- a. Kriteria TPP berdasarkan kelangkaan profesi diberikan kepada Pegawai ASN yang melaksanakan tugas pada kriteria :
 - 1) keterampilan yang dibutuhkan untuk pekerjaan khusus; dan/atau
 - 2) kualifikasi pegawai penda sangat sedikit/hampir tidak ada yang bisa memenuhi pekerjaan dimaksud;
 - b. TPP berdasarkan kelangkaan profesi diberikan kepada Pegawai ASN yang melaksanakan tugas pada jabatan pimpinan tertinggi di Pemerintah Daerah;
 - c. Penetapan kriteria TPP berdasarkan kelangkaan profesi oleh Bupati;
 - d. Alokasi TPP berdasarkan kelangkaan profesi adalah minimal 10% (sepuluh persen) dari basic TPP.
- (8) TPP ASN berdasarkan pertimbangan yang obyektif lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf f:
- a. Kriteria TPP berdasarkan pertimbangan obyektif lainnya diberikan kepada Pegawai ASN sepanjang diamanatkan oleh Peraturan perundang-undangan; dan
 - b. Alokasi TPP berdasarkan pertimbangan obyektif lainnya sesuai kemampuan keuangan daerah dan karakteristik daerah.

BAB V

PENETAPAN DAN PERHITUNGAN BESARAN TPP ASN

Pasal 5

- (1) Penetapan besaran TPP didasarkan pada parameter sebagai berikut:
 - a. kelas jabatan;
 - b. indeks kapasitas fiskal daerah;
 - c. indeks kemahalan konstruksi;
 - d. indeks penyelenggaraan pemerintah daerah.
- (2) Besaran Basic TPP yang diberikan diperoleh dengan menggunakan rumus:
(Besaran Tunjangan Kinerja BPK per kelas jabatan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan) x (indeks kapasitas fiskal daerah) x (indeks kemahalan konstruksi) x (indeks penyelenggaraan pemerintah daerah).
- (3) Kelas jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, ditetapkan berdasarkan Peraturan Bupati tentang Evaluasi Jabatan di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Tana Toraja.
- (4) Indeks Kapasitas Fiskal Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b adalah kemampuan keuangan daerah yang dicerminkan melalui pendapatan dikurangi dengan pendapatan yang penggunaannya sudah ditentukan. Kapasitas Fiskal Daerah dikelompokkan berdasarkan Indeks Kapasitas Fiskal Daerah Peraturan Menteri Keuangan yang mengatur mengenai Peta Kapasitas Fiskal Daerah dengan bobot 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 : bobot 0,55; dan
 - e. Kelompok Kapasitas Fiskal Sangat Rendah : bobot 0,4.
- (5) Indeks Kemahalan Konstruksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c digunakan sebagai faktor koreksi tingkat kemahalan masing-masing daerah, yang diperoleh dari perbandingan IKK masing-masing daerah dengan IKK Provinsi DKI Jakarta dan Kota Jakarta Pusat, sesuai peraturan perundang-undangan.
- (6) Indeks Penyelenggaraan Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d terdiri atas variabel pengungkit dan variabel hasil terkait penyelenggaraan pemerintah daerah dengan bobot masing-masing sebesar 90% (sembilan puluh persen) dan 10% (sepuluh persen)
- (7) Komponen variabel pengungkit sebagaimana dimaksud pada ayat (6) terdiri atas:
 - a. Opini Laporan Keuangan bobot 30% (tiga puluh persen), diperoleh dengan perhitungan sebagai berikut:
 - 1) WTP pada tahun terakhir : nilai 1.000
 - 2) WDP tahun terakhir : nilai 750
 - 3) Tidak Wajar tahun terakhir : nilai 500
 - 4) Tidak memberikan Pendapat tahun terakhir : nilai 250Skor Opini Laporan Keuangan (SOLK) = Nilai x bobot
 - b. Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD) bobot 25% (dua puluh persen), diperoleh dari tingkat capaian skor kinerja LPPD daerah dengan rincian sebagai berikut:
 - 1) LPPD Sangat Tinggi : nilai 1.000
 - 2) LPPD Tinggi : nilai 750

- 3) LPPD Sedang : nilai 500
 - 4) LPPD Rendah : nilai 250
- Skor LPPD (SLPPD) = Nilai x bobot
- c. Kematangan Penataan Perangkat Daerah bobot 10% (sepuluh persen) yang diperoleh dari perhitungan kematangan penataan perangkat daerah dengan rincian:
- 1) Tingkat Kematangan Sangat Tinggi : nilai 1.000
 - 2) Tingkat Kematangan Tinggi : nilai 800
 - 3) Tingkat Kematangan Sedang : nilai 600
 - 4) Tingkat Kematangan Rendah : nilai 400
 - 5) Tingkat Kematangan Sangat Rendah : nilai 200
- Skor Kematangan Penataan Perangkat Daerah (SKPPD) = Nilai x bobot
- d. Indeks Inovasi Daerah bobot 3% (tiga persen), dihitung berdasarkan indeks inovasi daerah sebagai berikut:
- 1) Indeks Inovasi Daerah > 1.000 : nilai 1.000
 - 2) Indeks Inovasi Daerah 501-1.000 : nilai 800
 - 3) Indeks Inovasi Daerah 301 -500 : nilai 600
 - 4) Indeks Inovasi Daerah 1-300 : nilai 400
 - 5) Indeks Inovasi Daerah di bawah 1 : nilai 20
- Skor Indeks Inovasi Daerah (SIID) = Nilai x bobot
- e. Prestasi Kerja Pemerintah Daerah bobot 18%, dihitung berdasarkan Permendagri Nomor 12 Tahun 2008, dengan ketentuan sebagai berikut:
- 1) Rata-rata besaran efektivitas dan efisiensi Unit Kerja diatas 1 dengan prestasi kerja sangat baik (A) : nilai 1000
 - 2) Rata-rata besaran efektivitas dan efisiensi Unit Kerja 0,9-1,00 dengan prestasi kerja baik (B) : nilai 800
 - 3) Rata-rata besaran efektivitas dan efisiensi Unit Kerja 0,70- 0,89 dengan prestasi kerja cukup (C) : nilai 600
 - 4) Rata-rata besaran efektivitas dan efisiensi Unit Kerja 0,50- 0,69 dengan prestasi kerja Sedang (D) : nilai 400
 - 5) Rata-rata besaran efektivitas dan efisiensi Unit Kerja di bawah 0,5 dengan prestasi kerja Kurang (E) : nilai 200
- Skor Prestasi Kerja Pemerintah Daerah (SPKPD) = Nilai x bobot
- f. Rasio Belanja Perjalanan Dinas bobot 2% (dua persen), dihitung berdasarkan persentase belanja perjalanan dinas terhadap APBD diluar Belanja Pegawai dengan ketentuan sebagai berikut:
- 1) Besaran belanja dibawah atau sama dengan 2 %, Nilai 1000
 - 2) Besaran Belanja 2,01% – 4 % : nilai 800
 - 3) Besaran Belanja 4,01% – 6 % : nilai 600
 - 4) Besaran Belanja 6,01% – 8 % : nilai 400
 - 5) Besaran Belanja diatas 8 % : nilai 200
- Skor Rasio Belanja Perjalanan Dinas (SRBPD) = Niai x bobot
- g. Skor Indeks Reformasi Birokrasi Pemerintah Daerah bobot 2% (dua persen), dihitung sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dengan nilai sebagai berikut:
- 1) Indeks Reformasi Birokrasi Pemerintah Daerah diatas 80 : nilai 1.000
 - 2) Indeks Reformasi Birokrasi Pemerintah Daerah 71 –80, Nilai 800
 - 3) Indeks Reformasi Birokrasi Pemerintah Daerah 61 –70, Nilai 600
 - 4) Indeks Reformasi Birokrasi Pemerintah Daerah 51 –60, Nilai 400
 - 5) Indeks Reformasi Birokrasi Pemerintah Daerah dibawah 51 Nilai 200
- Skor Indeks Reformasi Birokrasi Pemerintah Daerah (SIRBPD) = Nilai x bobot

(8) Komponen variabel hasil sebagaimana dimaksud pada ayat (6) terdiri atas:

- a. Indeks Pembangunan Manusia (IPM) bobot 6% (enam persen), nilai IPM diperoleh dari hasil survei badan Pusat Statistik, yaitu:
- 1) Besaran IPM sama dengan atau diatas 80 : nilai 1000
 - 2) Besaran IPM 70 sd 79 ; nilai 750
 - 3) Besaran IPM 60 sd 69 : nilai 500
 - 4) Besaran IPM dibawah 60 : nilai 250 bobot
- Skor IPM (SIPM) = Nilai x bobot
- b. Indeks Gini Ratio bobot 4% (empat persen), nilai Indeks Gini Ratio diperoleh dari hasil survei Badan Pusat Statistik, yaitu:
- 1) Indeks Gini Ratio sama dengan atau dibawah 0,35 : nilai 1000
 - 2) Indeks Gini Ratio 0,36 sd 0,49 : nilai 700
 - 3) Indeks Gini Ratio sama dengan atau diatas 0,5 : nilai 350
- Skor Indeks Gini Ratio (SIGR) = Nilai x bobot
- (9) Untuk menghitung Skor Kategori Indeks Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (SKIPD) sebagaimana dimaksud pada ayat (6) adalah sebagai berikut:
- $$\begin{aligned} \text{SKIPD} &= (\text{variabel pengungkit}) + (\text{variabel hasil}) \\ &= (\sum ((0,3 \times \text{SOLK}) + (0,25 \times \text{SLPPD}) + (0,1 \times \text{SKPPD}) + (0,03 \times \text{SIID}) + \\ &\quad (0,18 \times \text{SPKPD}) + (0,02 \times \text{SRBPD}) + (0,02 \times \text{SIRBPD})) + (\sum (0,06 \times \\ &\quad \text{SIPM}) + (0,04 \times \text{SIGR})) \\ &= (300 + 250 + 100 + 30 + 180 + 20 + 20) + (60 + 40) \\ &= 1000 \end{aligned}$$
- a. Indeks Penyelenggaraan Pemda dengan skor diatas 800 : bobot 1;
 - b. Indeks Penyelenggaraan Pemda dengan skor 701 – 799 : bobot 0,90;
 - c. Indeks Penyelenggaraan Pemda dengan skor 601 – 700 : bobot 0,80;
 - d. Indeks Penyelenggaraan Pemda dengan skor 501 – 600 : bobot 0,70; dan
 - e. Indeks Penyelenggaraan Pemda dengan skor di bawah 501 : bobot 0,60.
- (10) Besaran TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disesuaikan dengan kemampuan keuangan daerah dan ditetapkan dengan Keputusan Bupati setiap tahun anggaran.

Pasal 6

Perhitungan akhir besaran TPP ASN dilakukan dengan melakukan penjumlahan dari total perkalian antara basic TPP ASN dengan masing-masing kriteria sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2).

BAB VI PENILAIAN TPP ASN

Pasal 7

- (1) Pembayaran TPP Pegawai ASN setiap bulan dinilai berdasarkan produktivitas kerja dan disiplin kerja.
- (2) Pembayaran TPP Pegawai ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibayar berdasarkan :
 - a. penilaian produktivitas kerja sebesar 60% dari besaran TPP yang diterima Pegawai ASN; dan
 - b. penilaian disiplin kerja sebesar 40% dari TPP yang diterima Pegawai ASN.

Pasal 8

- (1) Penilaian produktivitas kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) huruf a dilakukan berdasarkan:
 - a. pelaksanaan tugas; dan/atau
 - b. penilaian dari Pejabat Penilai terhadap hasil pelaksanaan tugas pegawai yang dipimpinnya.
- (2) Pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a antara lain:
 - a. uraian tugas jabatan;
 - b. indikator kinerja utama;
 - c. perjanjian kerja; atau
 - d. indikator kinerja individu.
- (3) Pelaksanaan tugas menetapkan sasaran dan target kinerja individu pada awal tahun anggaran paling lambat minggu kedua bulan januari setiap tahunnya.
- (4) Penginputan sasaran dan target kinerja serta aktivitas kerja individu diinput melalui e-Kinerja.
- (5) Pelaksanaan input sistem e-Kinerja diberikan waktu masa percobaan paling lama 1 (satu) tahun.
- (6) Selama masa percobaan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) pelaksanaan penilaian produktivitas kerja dilakukan secara manual.
- (7) Pegawai ASN yang dikecualikan dari melaksanakan input sistem e-Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (5) adalah:
 - a. Jabatan Pimpinan Tinggi setara eselon IIA;
 - b. Jabatan Staf Ahli;
 - c. Pegawai ASN yang melaksanakan cuti sakit, cuti tahunan, cuti bersalin, cuti alasan penting, cuti besar dan cuti diluar tanggungan negara;
 - d. Jabatan pramu kebersihan, pramu pemakaman, pramu saji, pengemudi/sopir, dan pertugas lampu jalan.

Pasal 9

- (1) Penilaian disiplin kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) huruf b dilakukan berdasarkan rekapitulasi kehadiran pegawai, meliputi:
 - a. terlambat masuk kerja;
 - b. pulang sebelum waktunya; dan
 - c. tidak masuk kerja.
- (2) Kehadiran pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah pada saat masuk kerja dan pada saat pulang kerja.
- (3) Kehadiran meliputi:
 - a. hari dan jam kerja di dalam satuan organisasi; dan/atau
 - b. hari penugasan di luar satuan organisasi.
- (4) Hari kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a sesuai dengan hari kerja yang berlaku di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Tana Toraja.
- (5) Jam kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a ditentukan selama 37,5 (tiga puluh tujuh koma lima) jam kerja dalam 1 (satu) minggu.

Pasal 10

- (1) Ketentuan hari kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (3) huruf a tidak berlaku untuk hari libur nasional dan cuti bersama yang ditetapkan oleh Pemerintah.

- (2) Ketentuan jam kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (4) pada Bulan Ramadhan, menyesuaikan yang ditetapkan oleh Pemerintah.
- (3) Ketentuan hari kerja dan jam kerja untuk satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Kabupaten yang tugasnya bersifat khusus diatur lebih lanjut dengan Keputusan Bupati.

Pasal 11

Setiap pegawai wajib hadir dan melaksanakan tugas di tempat kerja dalam satuan organisasi masing-masing sesuai ketentuan hari kerja dan jam kerja.

Pasal 12

- (1) Setiap Pegawai wajib rekam kehadiran secara elektronik pada setiap kehadiran di tempat kerja dalam satuan organisasi masing-masing.
- (2) Rekam kehadiran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan pada waktu masuk kerja dan pada waktu pulang kerja.
- (3) Rekam kehadiran dilakukan secara manual dilakukan jika:
 - a. perangkat dan sitem rekam kehadiran secara elektronik mengalami kerusakan/tidak berfungsi;
 - b. pegawai belum terdaftar dalam sistem rekam kehadiran secara elektronik;
 - c. terjadi keadaan *force majeure* berupa bencana alam dan/atau kerusakan yang mengakibatkan sistem rekam kehadiran secara elektronik tidak dimungkinkan untuk dilakukan; dan/atau
 - d. di lokasi kerja belum tersedia sistem rekam kehadiran secara elektronik.

Pasal 13

- (1) Setiap Pegawai yang mendapatkan penugasan diluar satuan organisasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (3) huruf b wajib hadir dan melaksanakan tugas pada tempat sesuai penugasan.
- (2) Kehadiran pada tempat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus dibuktikan dengan surat tugas yang ditandatangani oleh atasan langsung atau pimpinan Perangkat Daerah yang bersangkutan.

Pasal 14

- (1) Kehadiran pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11, Pasal 12, dan Pasal 13, harus dicatat dan/atau direkap setiap bulan.
- (2) Akumulasi kehadiran pegawai pada Bulan Desember setiap tahun anggaran tetap diperhitungkan dan terakumulasi pada rekap kehadiran pada bulan berikutnya.
- (3) Rekap absen kehadiran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikelola dan disimpan pada setiap satuan organisasi.

Pasal 15

- (1) Dalam hal keadaan mendesak dan penting, atasan langsung dapat menugaskan Pegawai secara lisan dan/atau tertulis untuk melaksanakan tugas yang dapat melebihi ketentuan hari dan jam kerja.
- (2) Dalam hal penugasan secara lisan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), atasan langsung pegawai yang ditugaskan segera menerbitkan surat tugas.

BAB VII
PEMBERIAN DAN PENGURANGAN TPP ASN

Pasal 16

- (1) Pemberian tambahan penghasilan untuk setiap jabatan yang ada di lingkungan Pemerintah Daerah berdasarkan kelas jabatan yang telah disetujui Menteri Dalam Negeri yakni Dirjen Bina Keuangan Daerah.
- (2) TPP ASN tidak diberikan kepada:
 - a. Pegawai ASN di lingkungan Pemerintah Daerah yang nyata tidak mempunyai tugas/jabatan /pekerjaan tertentu pada perangkat daerah;
 - b. Pegawai ASN di lingkungan Pemerintah Daerah yang diberhentikan untuk sementara atau dinonaktifkan;
 - c. Pegawai ASN di lingkungan Pemerintah Daerah yang diberhentikan dengan hormat atau tidak dengan hormat;
 - d. Pegawai ASN di lingkungan Pemerintah Daerah yang diperbantukan/dipekerjakan/dititipkan pada instansi /lembaga negara dan/atau lembaga lainnya di luar Pemerintah Daerah;
 - e. Pegawai ASN yang diberikan cuti di luar tanggungan negara atau dalam bebas tugas untuk menjalani masa persiapan pensiun;
 - f. Pegawai ASN dengan status titipan dalam lingkup Pemerintah Daerah;
 - g. Pegawai ASN yang melaksanakan tugas belajar;
 - h. Pegawai ASN sebagai tenaga kependidikan; dan
 - i. Pegawai ASN pada unit kerja berstatus Badan Layanan Umum Daerah dan/atau yang telah menerapkan remunerasi.
- (3) Pegawai ASN mutasi masuk pada Pemerintah Daerah diberikan TPP setelah TPP Pegawai ASN yang bersangkutan dianggarkan oleh Pemerintah Daerah pada penyusunan APBD berikutnya.

Pasal 17

- (1) Setiap ASN yang tidak mengikuti Apel pada Senin pagi dan Upacara pada hari kerja dikenakan pengurangan TPP Pegawai ASN sebesar 2% (dua persen) dari penilaian disiplin kerja.
- (2) Dalam hal Pegawai ASN yang tidak mengikuti Apel pada Senin pagi dan Upacara pada hari kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) karena alasan yang sah tidak dikenakan pengurangan TPP dengan melampirkan dokumen pendukung.
- (3) Pengurangan pemberian TPP diberlakukan kepada:
 - a. Pegawai yang tidak masuk kerja pada bulan berjalan, maka diberikan pengurangan tambahan penghasilan:
 - 1) sebesar 3% (tiga persen) untuk tiap 1 (satu) hari tidak masuk kerja;
 - 2) paling banyak sebesar 100% (seratus persen) untuk tiap 1 (satu) bulan tidak masuk kerja.
 - b. Pegawai yang terlambat masuk kerja pada bulan berjalan, maka diberikan pengurangan tambahan penghasilan sebagai berikut:

KETERLAMBATAN (TL)	LAMA KETERLAMBATAN (LK)	PERSENTASE PENGURANGAN
TL 1	1 menit s.d. < 31 menit	0,5%
TL 2	31 menit s.d. < 61 menit	1%
TL 3	61 menit s.d. < 91 menit	1,25%
TL 4	≥91 menit dan/atau tidak absen masuk kerja	1,5%

- c. Pegawai yang pulang kerja sebelum waktunya pada bulan berjalan, maka diberikan pengurangan tambahan penghasilan sebagai berikut:

PULANG SEBELUM WAKTUNYA (PSW)	LAMA MENINGGALKAN PEKERJAAN SEBELUM WAKTUNYA	PERSENTASE PENGURANGAN
PSW 1	1 menit s.d. < 31 menit	0,5%
PSW 2	31 menit s.d. < 61 menit	1%
PSW 3	61 menit s.d. < 91 menit	1,25%
PSW 4	≥91 menit dan/atau tidak absen masuk kerja	1,5%

- d. Pegawai yang dikenai pemberhentian untuk sementara atau dinonaktifkan, dengan ketentuan:
1. bagi pegawai yang diberhentikan untuk sementara atau dinonaktifkan karena terkena/terlibat kasus hukum dan/atau sedang menjalani masa penahanan oleh pihak yang wajib, dikenai pengurangan pemberian TPP berdasarkan beban kerja sebesar 100% (seratus persen) terhitung sejak ditetapkannya keputusan pemberhentian sementara;
 2. jika berdasarkan keputusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap, pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf d angka 1 dinyatakan tidak bersalah, pemberian TPP berdasarkan beban kerja bagi pegawai tersebut dibayarkan kembali pada bulan berikutnya, setelah diaktifkan kembali sebagai Pegawai ASN.
- (4) Keterlambatan masuk kerja dengan akumulasi keterlambatan masuk kerja tidak mengurangi sanksi disiplin.
- (5) Pengurangan pemberian TPP berdasarkan beban kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a, huruf b, dan huruf c, tidak diberlakukan jika memiliki alasan yang sah dan memenuhi ketentuan prosedural sesuai ketentuan dalam Peraturan Bupati ini.
- (6) Alasan yang sah sebagaimana dimaksud dalam ayat (5) berupa:
- a. alasan karena sakit dibuktikan dengan surat keterangan sakit dari dokter yang memiliki surat izin praktek sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - b. alasan karena cuti dibuktikan dengan surat keterangan cuti sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - c. alasan sesuai ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13, dan Pasal 15; dan/atau
 - d. alasan lain yang dituliskan dalam surat permohonan izin/pemberitahuan yang disetujui oleh atasan langsung.
- (7) Surat keterangan sakit dari dokter sebagaimana dimaksud pada ayat (6) huruf a harus disampaikan kepada pejabat atau yang menangani rekam kehadiran paling lama 3 (tiga) hari kerja sejak hari pertama masuk kerja setelah sembuh dari sakit.
- (8) Surat keterangan cuti sebagaimana dimaksud pada ayat (6) huruf b harus disampaikan kepada pejabat atau yang menangani rekam kehadiran paling lama 3 (tiga) hari kerja sejak hari pertama mulai cuti.

- (9) Surat atau dokumen lainnya yang menyatakan pelaksanaan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 dan Pasal 15 harus disampaikan kepada pejabat atau yang menangani rekam kehadiran paling lama 3 (tiga) hari kerja sejak hari pertama masuk kerja setelah kejadian/pelaksanaan tugas.
- (10) Surat permohonan izin/pemberitahuan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) huruf d harus disampaikan kepada pejabat atau yang menangani rekam kehadiran paling lama 3 (tiga) hari kerja sejak hari pertama masuk kerja setelah tanggal dilakukannya perbuatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3).
- (11) Contoh format surat permohonan izin/pemberitahuan tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (12) Pegawai yang tidak berada di tempat tugas tanpa alasan yang sah/tanpa izin, maka atasan langsung mengeluarkan surat keterangan dengan contoh format sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan Peraturan Bupati ini.

Pasal 18

- (1) Cuti sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (6) huruf b terdiri atas:
 - a. cuti sakit;
 - b. cuti tahunan;
 - c. cuti bersalin;
 - d. cuti alasan penting;
 - e. cuti besar; dan
 - f. cuti diluar tanggungan negara.
- (2) Pegawai yang mengambil cuti diluar tanggungan negara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f, maka TPP tidak dibayarkan.
- (3) Pegawai yang mengambil cuti sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, huruf b, huruf c, huruf d dan huruf e, maka diberikan TPP berdasarkan disiplin kerja sebesar 40% (empat puluh persen).

Pasal 19

PNS yang dikenai sanksi hukuman berupa:

- a. hukuman disiplin ringan, tidak mendapat TPP 1 (satu) kali pada bulan berikutnya sejak ditetapkan surat keputusan hukumannya;
- b. hukuman disiplin sedang, tidak mendapat TPP 2 (dua) kali pada bulan berikutnya sejak ditetapkan surat keputusan hukumannya; dan
- c. hukuman disiplin berat, tidak mendapat TPP 3 (tiga) kali pada bulan berikutnya sejak ditetapkan surat keputusan hukumannya, kecuali pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri dan pemberhentian tidak dengan hormat.

BAB VIII

TPP ASN TAMBAHAN

Pasal 20

- (1) Plt. Atau Plh. Atau penjabat diberikan TPP ASN tambahan, yang menjabat dalam jangka waktu paling singkat 1 (satu) bulan kalender.

- (2) Pejabat atasan langsung atau atasan tidak langsung yang merangkap sebagai Plt. atau Plh. atau pejabat menerima TPP ASN tambahan, ditambah 20% (dua puluh persen) dari TPP ASN dalam jabatan sebagai Plt. atau Plh. atau pejabat pada Jabatan yang dirangkapnya.
- (3) Pejabat yang setingkat yang merangkap Plt. atau Plh. atau pejabat jabatan lain menerima TPP ASN yang lebih tinggi, ditambah 20% (dua puluh persen) dari TPP ASN yang lebih rendah pada Jabatan definitif atau Jabatan yang dirangkapnya.
- (4) Pejabat satu tingkat dibawah pejabat definitif yang berhalangan tetap atau berhalangan sementara yang merangkap sebagai Plt. atau Plh. atau pejabat hanya menerima TPP ASN pada Jabatan TPP ASN yang tertinggi.
- (5) TPP Pegawai ASN tambahan bagi Pegawai yang merangkap sebagai Plt. atau Plh. atau pejabat dibayarkan terhitung mulai tanggal menjabat sebagai Plt. atau Plh. atau pejabat.

BAB IX PENGANGGARAN

Pasal 21

- (1) Pemberian TPP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 dianggarkan pada DPA masing-masing SKPD.
- (2) Pemberian TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibebankan pada APBD.
- (3) Pemberian TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) direalisasikan sesuai dengan kemampuan keuangan daerah.
- (4) Kekurangan alokasi pemberian TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dianggarkan pada perubahan APBD tahun berkenaan dan/atau APBD tahun berikutnya.

BAB X PEMBAYARAN PEMBERIAN TPP

Pasal 22

- (1) Pembayaran pemberian TPP dilakukan oleh masing-masing Perangkat Daerah.
- (2) Kepala BKPSDM bertanggungjawab menyediakan data sesuai aplikasi yang dijadikan dasar pembayaran pemberian TPP di masing-masing Perangkat Daerah.
- (3) Pembayaran TPP dapat diberikan setelah yang bersangkutan melaporkan LHKPN dan/atau LHKASN.
- (4) Besaran pembayaran TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Kepala Perangkat Daerah masing-masing.
- (5) Contoh format Keputusan Kepala Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 23

- (1) Dalam hal terjadi perubahan jenjang jabatan bagi pejabat struktural penyesuaian pemberian TPP dibayarkan pada bulan berikutnya terhitung sejak tanggal pelantikan.

- (2) Dalam hal terjadi perubahan jenjang jabatan bagi pejabat pelaksana dan fungsional tertentu dalam tahun anggaran berjalan, penyesuaian pemberian TPP dibayarkan pada anggaran perubahan/APBD tahun berikutnya.
- (3) Evaluasi pembayaran TPP dilaksanakan setiap triwulan tahun berjalan oleh tim evaluasi TPP.

Pasal 24

- (1) Pembayaran pemberian TPP dilaksanakan pada bulan berikutnya dengan melalui tahapan sebagai berikut:
 - a. pada tanggal 1 (satu) sampai dengan tanggal 10 (sepuluh), BKPSDM melaksanakan proses penarikan, pengolahan, klarifikasi dan validasi data dari masing-masing Perangkat Daerah beserta dokumen pendukungnya;
 - b. pada tanggal 11 (sebelas) sampai dengan tanggal 13 (tiga belas), masing-masing Perangkat Daerah menyiapkan kelengkapan dokumen pembayaran TPP, meliputi:
 1. daftar nominatif pembayaran TPP yang telah divalidasi oleh BKPSDM, yang dibuktikan dengan QR Code by Sistem;
 2. Keputusan Kepala Perangkat Daerah tentang Penetapan Besaran Pembayaran TPP;
 3. SPP;
 4. SPM;
 5. surat pernyataan tanggungjawab belanja;
 6. daftar penelitian kelengkapan SPP/SPM.
 - c. Setelah dokumen pembayaran TPP dinyatakan lengkap, masing-masing perangkat daerah mengajukan SPM untuk pembayaran TPP ke BPKAD selaku Bendahara Umum Daerah untuk diterbitkan SP2D, dengan disertai:
 1. daftar nominatif pembayaran TPP yang memiliki QR Code;
 2. Keputusan Kepala Perangkat Daerah tentang Penetapan Besaran Pembayaran TPP;
 3. surat pernyataan tanggungjawab belanja;
 4. daftar penelitian kelengkapan SPP/SPM.
 - d. apabila dokumen dinyatakan lengkap maka paling cepat tanggal 15 atau paling lambat dua hari setelah SPM diajukan, Kuasa Bendahara Umum Daerah menerbitkan SP2D untuk pembaruan TPP.
- (2) TPP bulan Desember dibayarkan pada bulan Desember tahun berkenaan.

BAB XI

PENCATATAN DAN PELAPORAN

Pasal 25

- (1) Pencatatan kehadiran, ketaatan pada kode etik dan disiplin pegawai serta pelaksanaan cuti pegawai dilakukan secara berkala setiap bulan.
- (2) Pencatatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Pejabat yang menangani rekam kehadiran.
- (3) Pejabat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan oleh pengelola kepegawaian di masing-masing Perangkat Daerah.
- (4) Pelaksanaan rekam kehadiran ini akan dilakukan monitoring, evaluasi serta validasi oleh BKPSDM.

- (5) Contoh Format rekap perhitungan kehadiran setiap bulan tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 26

- (1) Pejabat atau pengelola kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (2) dan ayat (3) harus menyampaikan laporan:
- informasi akumulasi penghitungan hari dan jam kerja yang dilanggar setiap pegawai berdasarkan ketentuan dalam Peraturan Bupati ini, kepada atasan langsung pegawai yang bersangkutan untuk diproses sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai disiplin ASN;
 - rincian perhitungan pembayaran TPP berdasarkan produktivitas kerja pegawai secara bulanan, dengan menggunakan sistem e-Kinerja;
 - rincian perhitungan pembayaran TPP berdasarkan disiplin pegawai secara bulanan, dengan menggunakan absen elektronik; dan
 - pegawai yang dengan sengaja melaporkan informasi akumulasi yang tidak sesuai sebagaimana dimaksud pada huruf a, tidak dapat diberikan TPP selama 1 (satu) bulan pada bulan berkenaan.
- (2) Contoh Format pelaporan capaian kinerja setiap bulan tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB XII

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 27

- (1) Selain diberikan TPP ASN, kepada ASN yang mendapat tugas tambahan dapat diberikan honorarium yaitu:
- Tim Anggaran Pemerintah Daerah;
 - Bendahara Umum Daerah dan Kuasa Bendahara Umum Daerah;
 - Pejabat Pengelola Keuangan Daerah dan pembantu Pejabat Pengelolaan Keuangan Daerah;
 - Pengguna Anggaran dan Kuasa Pengguna Anggaran;
 - Pejabat Pembuat Komitmen;
 - Pejabat Penatausahaan Keuangan dan pembantu Pejabat Penatusahaan Keuangan;
 - Pejabat/Kelompok kerja pengadaan barang dan jasa;
 - Pejabat/Panitia pemeriksa hasil pekerjaan;
 - Bendahara pengeluaran, bendahara penerimaan, bendahara pengeluaran pembantu, bendahara penerimaan pembantu;
 - Pengurus barang dan pembantu pengurus barang; dan
 - Pengelola dana alokasi khusus, dana alokasi umum tambahan, dana desa dan dana lainnya yang diatur dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Besaran honorarium sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Bupati tentang Standar Biaya.

- (3) Pembayaran TPP ASN bagi CPNS dibayarkan sesuai dengan Jabatan yang tercantum pada Surat Keputusan pengangkatan sebagai CPNS.
- (4) Pembayaran TPP ASN bagi CPNS dibayarkan dihitung mulai tanggal Surat Pernyataan Menjalankan Tugas.
- (5) Pembayaran TPP ASN bagi CPNS formasi jabatan pelaksana dibayarkan sebesar 80 % (delapan puluh persen) dari nilai TPP kelas jabatannya sampai dengan terbitnya keputusan pengangkatan dari CPNS menjadi PNS.
- (6) Pembayaran TPP ASN bagi CPNS formasi jabatan fungsional dibayarkan sebesar 80 % (delapan puluh persen) dari nilai TPP jabatan fungsional tersebut.
- (7) Pembayaran TPP ASN bagi PPPK dibayarkan mulai Tahun Anggaran 2022.

BAB XIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 28

Pada saat Peraturan Bupati ini berlaku, maka:

1. Peraturan Bupati Tana Toraja Nomor 3 Tahun 2015 tentang Pemberian Tambahan Penghasilan Bagi Sekretaris Daerah Kabupaten Tana Toraja;
2. Peraturan Bupati Tana Toraja Nomor 5 Tahun 2019 tentang Pemberian Tambahan Penghasilan Bagi Pegawai Negeri Sipil Daerah pada Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Tana Toraja,

Dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 29

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal 1 Januari 2021.

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


Ditetapkan di Makale
pada tanggal 30 Desember 2020

BUPATI TANA TORAJA,


NICODEMUS BIRINGKANAE

Diundangkan di Makale
pada tanggal 30 Desember 2020

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN TANA TORAJA,


SEMUEL TANDE BURA

LAMPIRAN I PERATURAN BUPATI TANA TORAJA
NOMOR 34TAHUN 2020
TENTANG PEMBERIAN TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI
APARATUR SIPIL NEGARA DI LINGKUNGAN
PEMERINTAH KABUPATEN TANA TORAJA

SURAT PERMOHONAN IZIN/PEMBERITAHUAN DI LINGKUNGAN
PEMERINTAH KABUPATEN TANA TORAJA

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
NIP :
Pangkat/Gol :
Jabatan :

Dengan ini menerangkan bahwa pada hari
tanggal.....

Saya tidak masuk kerja/terlambat masuk kerja/pulang sebelum waktunya/tidak
berada di tempat tugas/tidak melakukan rekam kehadiran *)

Karena.....
.....
.....
.....

.....,
.....20...

Menyetujui:
Kepala (atasan langsung),

Pemohon,

(Nama)

(Nama)

Pangkat :
NIP.

Pangkat :
NIP.

*) coret yang tidak perlu


BUPATI TANA TORAJA,
NICODEMUS BIRINGKANAE

LAMPIRAN II PERATURAN BUPATI TANA TORAJA
NOMOR 34 TAHUN 2020
TENTANG PEMBERIAN TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI
APARATUR SIPIL NEGARA DI LINGKUNGAN
PEMERINTAH KABUPATEN TANA TORAJA

Kop Surat

SURAT KETERANGAN

Nomor :

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
NIP :
Pangkat/Gol :
Jabatan :

Dengan ini menerangkan bahwa :

Nama :
NIP :
Pangkat/Gol :
Jabatan :

Telah tidak berada di tempat tugas tanpa alasan yan sah/tanpa izin pada hari
..... tanggal antara pukul s.d.

Demikian surat keterangan ini dibuat dengan sebenar-benarnya untuk diketahui
dan digunakan sebagaimana mestinya.

.....,
.....20...
Kepala (atasan langsung),

(Nama)

Pangkat :
NIP.

Tembusan disampaikan kepada Yth:

1. Pejabat Eselon II yang bersangkutan;
2. Pejabat Eselon III yang menangani Kepegawaian.


BUPATI TANA TORAJA,

NICODEMUS BIRINGKANAE

LAMPIRAN III PERATURAN BUPATI TANA TORAJA
NOMOR 34 TAHUN 2020
TENTANG PEMBERIAN TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI
APARATUR SIPIL NEGARA DI LINGKUNGAN
PEMERINTAH KABUPATEN TANA TORAJA

KOP OPD

KEPUTUSAN KEPALA PERANGKAT DAERAH
NOMOR TAHUN

TENTANG

PENETAPAN BESARAN PEMBAYARAN TAMBAHAN PENGHASILAN APARATUR
SIPIL NEGARA PADA DINAS.....

JABATAN KEPALA PERANGKAT DAERAH,

Menimbang : a. bahwa ...;
b. bahwa ...;
c. dan seterusnya...;

Mengingat : 1. ...;
2.;
3. dan seterusnya...;

Memperhatikan : 1. ...;
2.;
3. dan seterusnya...;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

KESATU : Menetapkan Besaran Pembayaran Tambahan Penghasilan
Aparatur Sipil Negara sebagaimana tercantum dalam
Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan
dari Keputusan ini.

KEDUA :

KETIGA :

KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di ...
pada tanggal ...
Kepala PD,

Nama
Pangkat:
NIP

LAMPIRAN KEPUTUSAN KEPALA

NOMOR : 34 TAHUN 2020

TANGGAL :

TENTANG : PENETAPAN BESARAN PEMBAYARAN TAMBAHAN PENGHASILAN APARATUR SIPIL NEGARA PADA DINAS...

DAFTAR PERHITUNGAN PENERIMA TPP ASN

Nama PD :
Bulan :
Tahun :

NO	NAMA/NIP	GOL./RUANG	NO.REK	JABATAN	KELAS JABATAN	TPP 100 %	PRODUKTIVITAS KERJA	DISIPLIN KERJA	JUMLAH TPP KOTOR	PPH 21	TPP DITERIMAKAN	TANDA TANGAN
1	2	3	4	5	6	7	8=(60%*SCK)	9=(40%*SK)	10=(7*(8+9)/100	11	12=(10-11)	

Keterangan:
SCK = Skor Capaian Kinerja
SK = Skor Kehadiran

PENGGUNA ANGGARAN/KUASA
PENGGUNA ANGGARAN

BENDAHARA PENGELUARAN,

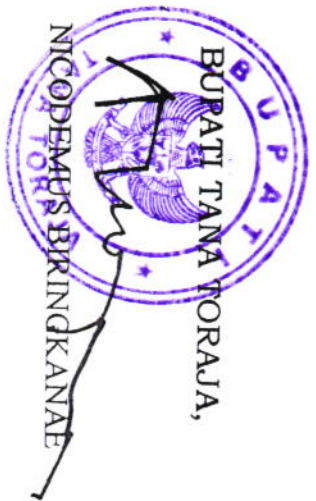
BENDAHARA GAJI,

Makale,

(.....)
Pangkat :
NIP :

(.....)
Pangkat :
NIP :

(.....)
Pangkat :
NIP :



1. Kriteria Keterlambatan PNS :

- a. Terlambat dan/atau pulang mendahului 1 (satu) menit sampai dengan kurang dari 31 (tiga puluh satu) menit
 $KT I = 0,5\% \times \text{Jumlah hari keterlambatan dan/atau pulang mendahului}$
- b. Terlambat dan/atau pulang mendahului 31 (tiga puluh satu) menit sampai dengan kurang dari 61 (enam puluh satu) menit
 $KT II = 1\% \times \text{Jumlah hari keterlambatan dan/atau pulang mendahului}$
- c. Terlambat dan/atau pulang mendahului 61 (enam puluh satu) menit sampai dengan kurang dari 91 (sembilan puluh satu) menit
 $KT III = 1,25\% \times \text{Jumlah hari keterlambatan dan/atau pulang mendahului}$
- d. Terlambat dan/atau pulang mendahului lebih dari 91 (sembilan puluh satu) menit dan/atau tidak absen masuk kerja/ absen hanya satu kali
 $KT V = 1,5\% \times \text{Jumlah hari keterlambatan dan/atau pulang mendahului atau meninggalkan tugas}$
- e. Tidak hadir bekerja dan/atau tidak mengisi daftar hadir kerja
 $KT VI = 3\% \times \text{Jumlah hari tidak hadir kerja}$

2. Skor total kehadiran dirumuskan sebagai berikut :

$$\text{Skor Total Kehadiran (\%)} = 100\% - \sum \text{ketidakhadiran (KT) \%}$$


BUPATI TANAJA TORAJA,
NISODEMA SIRINGKANA E

LAMPIRAN V PERATURAN BUPATI TANA TORAJA
NOMOR 34 TAHUN 2020
TENTANG PEMBERIAN TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH
KABUPATEN TANA TORAJA

DAFTAR SKOR CAPAIAN KINERJA

Nama OPD :
Bulan :
Tahun :

NO	NAMA	NIP	JABATAN	CAPAIAN KINERJA	SKOR CAPAIAN KINERJA

Makale,
Kepala OPD
(.....)

Pangkat :
NIP :

