



BUPATI SIJUNJUNG
PROVINSI SUMATERA BARAT

PERATURAN BUPATI SIJUNJUNG

NOMOR 1 TAHUN 2023

TENTANG

TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SIJUNJUNG,

- Menimbang : a. bahwa untuk meningkatkan produktifitas kinerja dalam rangka optimalisasi pelaksanaan pelayanan publik dan peningkatan kesejahteraan bagi Aparatur Sipil Negara maka perlu diberikan tambahan penghasilan Aparatur Sipil Negara;
- b. bahwa pemberian tambahan penghasilan merupakan salah satu bentuk penghargaan kepada Aparatur Sipil Negara yang memiliki dasar hukum, pedoman, kriteria dan indikator penilaian yang terukur dan seragam sehingga dapat meningkatkan disiplin, motivasi, dan kinerja Aparatur Sipil Negara di lingkungan Pemerintah Kabupaten Sijunjung;
- c. bahwa untuk memberikan jaminan kepastian hukum dalam pemberian tambahan penghasilan aparatur sipil negara dengan mempertimbangkan kemampuan keuangan daerah dan ketentuan peraturan perundang-undangan perlu pengaturan dalam bentuk peraturan bupati;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tambahan Penghasilan Pegawai Aparatur Sipil Negara;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 25);

2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 6841, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 238);
4. 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);
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TAMBAHAN PENGHASILAN
PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Sijunjung.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Sijunjung.
3. Bupati adalah Bupati Sijunjung.
4. Perangkat Daerah adalah Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Daerah.
5. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah Daerah.
6. Tambahan Penghasilan Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut TPP adalah tambahan penghasilan yang diberikan kepada ASN di lingkup Pemerintah Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
7. Jabatan adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, kewajiban, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang ASN.
8. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, dan ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
9. Cuti di Luar Tanggungan Negara adalah cuti yang diberikan kepada ASN yang telah bekerja sekurang-kurangnya 5 (lima) tahun secara terus-menerus, karena alasan pribadi yang penting dan mendesak sehingga tidak bisa masuk kerja, dengan jangka waktu paling lama 3 (tiga) tahun dan dapat diperpanjang paling lama 1 (satu) tahun.
10. Cuti Melahirkan adalah cuti yang di berikan kepada ASN untuk kelahiran anak pertama sampai dengan kelahiran anak ketiga pada saat menjadi ASN, sedangkan untuk kelahiran anak keempat dan seterusnya diberikan cuti besar dengan jangka waktu 3 (tiga) bulan.
11. Cuti ASN yang selanjutnya disebut dengan Cuti, adalah keadaan tidak masuk kerja yang diizinkan dalam jangka waktu tertentu.

12. Cuti Besar adalah cuti yang diberikan kepada ASN yang telah bekerja paling singkat 5 (lima) tahun secara terus menerus, dengan jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan.
13. Terhitung Mulai Tanggal selanjutnya disingkat TMT adalah awal mulai bekerja.
14. Surat Perintah Membayar yang selanjutnya disingkat SPM adalah dokumen yang diterbitkan oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran atau pejabat lain yang ditunjuk untuk mencairkan dana yang bersumber dari DIPA atau dokumen lain yang dipersamakan.
15. Hari adalah hari kerja.
16. Pelaksana Tugas yang selanjutnya disingkat PLT adalah Pejabat yang ditunjuk untuk melaksanakan tugas Jabatan Pimpinan Tinggi dan Jabatan Administrasi, karena pejabat yang bersangkutan berhalangan tetap.
17. Pelaksana Tugas Harian yang selanjutnya disingkat PLH adalah pejabat yang menempati posisi jabatan yang bersifat sementara karena pejabat yang menempati posisi itu sebelumnya berhalangan atau terkena peraturan hukum sehingga tidak menempati posisi tersebut.
18. Sasaran Kinerja Pegawai selanjutnya disingkat SKP adalah rencana dan target kinerja yang harus dicapai oleh pegawai dalam kurun waktu penilaian yang bersifat nyata dan dapat diukur serta disepakati pegawai dan atasannya, tujuannya adalah untuk menjamin objektifitas pembinaan ASN yang dilakukan berdasarkan sistem prestasi kerja.
19. Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian yang selanjutnya disebut dengan SIMPEG adalah system yang mengolah data seluruh ASN secara elektronik.
20. Absensi *online* yang selanjutnya disebut e-absensi adalah Sistem absensi pegawai yang dikelola secara elektronik.
21. Laporan Harian Kerja *online* yang selanjutnya disebut dengan e-LHK adalah Sistem yang mengelola laporan harian kerja pegawai berdasarkan sasaran kerja pegawai secara elektronik.
22. Surat Perjalanan Dinas *online* yang selanjutnya disebut e-SPPD adalah Sistem yang mengatur perjalanan dinas pegawai secara elektronik.
23. Aplikasi TPP yang selanjutnya disebut e-TPP adalah sistem informasi yang mengelola tambahan penghasilan ASN secara elektronik.

Pasal 2

Pemberian TPP menggunakan prinsip meliputi:

- 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 pegawai;
- 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 II
PEMBERIAN TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI
APARATUR SIPIL NEGARA

Bagian Kesatu
Kriteria Pemberian TPP

Pasal 3

- (1) TPP diberikan berdasarkan kriteria :
- beban kerja;
 - kondisi kerja;
 - kelangkaan profesi; dan/atau
 - pertimbangan objektif lainnya.
- (2) Kriteria TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, huruf b, dan huruf c dijadikan dasar penghitungan besaran TPP setiap kelas jabatan.

Pasal 4

- (1) TPP berdasarkan beban kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf a diberikan kepada ASN yang dalam melaksanakan tugas melewati beban kerja normal minimal 112,5 Jam perbulan (seratus dua belas koma lima jam perbulan) atau batas waktu kerja normal minimal 170 jam per bulan (seratus tujuh puluh jam per bulan).
- (2) Ajudan, sekretaris pribadi, dan pengemudi Bupati/Ketua DPRD/Wakil Bupati/Sekretaris Daerah diberikan Tambahan penghasilan dengan kriteria beban kerja yang pelayanannya banyak di luar jam kerja.
- (3) ASN di lingkup Sekretariat Daerah, Inspektorat Daerah, Badan Keuangan dan Aset Daerah, Badan Perencanaan Penelitian dan Pengembangan Daerah, Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia yang melaksanakan urusan penunjang dan Dinas Kependudukan dan pencatatan sipil, Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu yang melaksanakan pelayanan rutin kepada masyarakat diberikan Tambahan Penghasilan dengan kriteria beban kerja.
- (4) Besaran TPP berdasarkan beban kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai kemampuan keuangan daerah dari besaran *basic* TPP.

Pasal 5

- (1) TPP berdasarkan kondisi kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b dengan kriteria meliputi :
- pekerjaan yang berkaitan langsung dengan pengidap penyakit menular;
 - pekerjaan yang berkaitan langsung dengan bahan kimia berbahaya/ radiasi/bahan radioaktif;
 - pekerjaan yang beresiko terhadap keselamatan kerja;
 - pekerjaan yang beresiko dengan aparat pemeriksa dan penegak hukum;
 - pekerjaan yang satu tingkat dibawahnya dibutuhkan analis atau jabatan yang setingkat namun tidak ada pejabat pelaksananya; dan/atau

- f. pekerjaan yang satu tingkat dibawahnya sudah didukung oleh jabatan fungsional dan tidak ada jabatan struktural dibawahnya.
- (2) Besaran TPP berdasarkan kondisi kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai kemampuan keuangan daerah dari besaran *basic* TPP.
- (3) Besaran alokasi TPP berdasarkan kondisi kerja diberikan kepada:
 - a. pekerjaan yang berkaitan langsung dengan pengidap penyakit menular, diberikan kepada:
 1. jabatan fungsional medik/ paramedik veteriner; dan
 2. pranata laboratorium kesehatan Daerah.
 - b. pekerjaan yang berkaitan langsung dengan bahan kimia berbahaya/ radiasi/bahan radioaktif, diberikan kepada:
 1. radiografer; dan
 2. sanitarian.
 - c. pekerjaan yang beresiko terhadap keselamatan kerja, diberikan kepada:
 1. pengemudi;
 2. pengemudi ambulance;
 3. pengemudi Bupati/Ketua DPRD/Wakil Bupati/Sekretaris Daerah;
 4. pemadam kebakaran; dan
 5. pengemudi mobil pemadam kebakaran.
 - d. pekerjaan yang beresiko dengan aparat pemeriksa dan penegak hukum, diberikan kepada;
 1. asisten sekretaris Daerah, inspektur Daerah, kepala badan, kepala dinas, kepala kantor, camat, direktur rumah sakit umum Daerah sijunjung, dan kepala pusat kesehatan masyarakat;
 2. bendahara umum Daerah dan kuasa umum Daerah;
 3. pejabat fungsional pengadaan barang dan jasa;
 4. pejabat administrasi dan badan keuangan dan aset Daerah dan badan perencanaan penelitian dan pengembangan Daerah serta pejabat fungsional pada inspektorat Daerah;
 5. pejabat administrator pada sekretariat Daerah dan badan kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia; dan
 6. pengurus barang milik Daerah; dan
 7. verifikator keuangan pada sekretariat Daerah.
 - e. pekerjaan yang satu tingkat dibawahnya dibutuhkan analis atau jabatan yang setingkat, namun tidak ada pejabat pelaksananya, diberikan kepada staf ahli; dan
 - f. pekerjaan yang satu tingkat dibawahnya sudah didukung oleh jabatan fungsional yaitu pejabat administrasi inspektorat Daerah.

Pasal 6

TPP berdasarkan kelangkaan profesi sebagaimana dimaksud pada Pasal 3 huruf c diberikan kepada:

- a. sekretaris daerah;
- b. dokter spesialis;
- c. psikologi klinis.
- d. perawat anastesi; dan
- e. pranata komputer ahli muda (*programmer*);

Pasal 7

Besaran TPP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, Pasal 5, dan Pasal 6 tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 8

- (1) TPP berdasarkan pertimbangan objektif lainnya sebagaimana dimaksud pada Pasal 3 huruf d diberikan kepada:
 - a. ASN atas pemungutan pajak Daerah;
 - b. ASN atas pemungutan retribusi Daerah;
 - c. guru atas tunjangan profesi;
 - d. guru atas tambahan penghasilan;
 - e. penanggungjawab pengelola keuangan; dan
 - f. ASN yang melaksanakan tugas sebagai pengadaan barang/jasa.
- (2) Besaran TPP berdasarkan pertimbangan objektif lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung dan dibayarkan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Kedua Pemberian TPP

Pasal 9

- (1) ASN selain menerima penghasilan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan juga diberikan TPP setiap bulan.
- (2) TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak diberikan kepada:
 - a. ASN yang diperbantukan atau dipekerjakan pada instansi lain;
 - b. ASN yang ditugaskan sebagai wali nagari definitif atau kepala desa definitif;
 - c. ASN yang tidak melaksanakan tugas dan fungsi berdasarkan pernyataan dari atasan langsungnya;
 - d. ASN yang diberhentikan sementara dari jabatan karena ditetapkan sebagai tersangka oleh yang berwenang sampai dengan Putusan Pengadilan yang mempunyai kekuatan hukum tetap;
 - e. ASN yang diberhentikan dan sedang mengajukan banding administratif kepada badan pertimbangan kepegawaian serta tidak diizinkan masuk bekerja atau mengajukan gugatan kepada pengadilan tata usaha negara;
 - f. ASN yang tugas belajar;
 - g. ASN yang sedang menjalani Cuti Besar atau Cuti di Luar Tanggungan Negara; atau
 - h. ASN yang sedang menjalani masa bebas tugas untuk masa persiapan pensiun.

Bagian Ketiga TPP Tambahan

Pasal 10

- (1) PLT atau PLH diberikan TPP tambahan.
- (2) TPP tambahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan terhadap PLT atau PLH yang menjabat dalam jangka waktu paling singkat 1 (satu) bulan kalender.
- (3) Pejabat atasan langsung atau atasan tidak langsung yang merangkap sebagai PLT atau PLH menerima TPP tambahan sebesar 20% (dua puluh persen) dari TPP dalam Jabatan sebagai PLT atau PLH pada Jabatan yang dirangkapnya.
- (4) Pejabat setingkat yang merangkap PLT atau PLH Jabatan lain menerima TPP yang lebih tinggi dan menerima TPP tambahan sebesar 20% (dua puluh persen) dari TPP yang lebih rendah.

- (5) Pejabat yang merangkap sebagai PLT atau PLH Jabatan diatasnya menerima TPP pada jabatan yang tertinggi.
- (6) Pejabat fungsional yang merangkap PLT atau PLH jabatan administrasi menerima TPP yang lebih tinggi.
- (7) TPP tambahan bagi ASN yang merangkap sebagai PLT atau PLH dibayarkan sejak TMT menjabat sebagai PLT dan PLH.

BAB III APLIKASI TAMBAHAN PENGHASILAN APARATUR SIPIL NEGARA

Pasal 11

- (1) Aplikasi *e*-TPP merupakan sistem yang mengelola TPP secara elektronik dan telah menerapkan tanda tangan elektronik yang terintegrasi dengan aplikasi pendukung.
- (2) Aplikasi pendukung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. aplikasi e-absensi merupakan data pendukung dalam penghitungan aspek disiplin kerja;
 - b. aplikasi e-SPPD merupakan data pendukung dalam penghitungan aspek disiplin kerja.
 - c. aplikasi e-LHK merupakan data pendukung dalam penghitungan aspek produktivitas kerja; dan
 - d. aplikasi e-sign merupakan data pendukung dalam penghitungan aspek produktivitas kerja.

Pasal 12

- (1) Aplikasi *e*-TPP dikelola oleh:
 - a. dinas yang menyelenggarakan urusan di bidang komunikasi dan informatika; dan
 - b. badan yang menyelenggarakan urusan di bidang kepegawaian.
- (2) Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a bertugas:
 - a. membangun aplikasi *e*-TPP; dan
 - b. melakukan pengembangan dan pemeliharaan aplikasi *e*-TPP.
- (3) Badan sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf b bertugas melakukan pengumpulan, pengolahan, penyimpanan dan pemutakhiran data.

Pasal 13

- (1) Penyelenggara *e*-TPP merupakan administrator yang ditunjuk oleh kepala perangkat daerah.
- (2) Administrator sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas:
 - a. menghimpun dan mengarsipkan seluruh jenis surat keterangan sakit dari dokter atau surat perintah tugas lainnya sebagai bahan perhitungan capaian aspek disiplin kerja;
 - b. mengkonfirmasi pegawai yang tidak melakukan rekam kehadiran elektronik karena alasan kedinasan dan menginputkan ke dalam aplikasi e-absensi; dan
 - c. mencetak rekapitulasi penerimaan TPP dari aplikasi *e*-TPP sebagai lampiran dalam mengajukan SPM TPP.

BAB IV
PENILAIAN PEMBERIAN TAMBAHAN PENGHASILAN APARATUR SIPIL NEGARA

Bagian Kesatu
Produktivitas Kerja

Pasal 14

- (1) Penilaian Produktivitas kerja 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) merupakan perjanjian kinerja.
- (3) Perjanjian kinerja sebagaimana pada ayat (2) dibuat dalam bentuk SKP pada awal tahun anggaran paling lambat akhir bulan Januari setiap tahunnya.
- (4) Aspek penilaian produktivitas kerja pegawai didasarkan pada pelaksanaan tugas pegawai melewati beban kerja normal, dituangkan dalam e-LHK dengan bobot 60% (enam puluh pesen).

Pasal 15

- (1) Setiap ASN wajib membuat laporan harian kinerja secara *online* setiap hari.
- (2) Laporan harian kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), divalidasi dan ditanda tangani secara elektronik oleh atasan langsung setiap 2 (dua) pekan sekali paling lambat hari senin minggu berikutnya.
- (3) Dalam hal atasan langsung tidak dapat melakukan penilaian laporan harian kinerja ASN dengan alasan tertentu, penilaian disampaikan kepada atasan langsung pejabat penilai secara berjenjang.
- (4) Dalam hal ASN yang diperlakukan, atasan langsung memberikan laporan absensi kehadiran serta melampirkan laporan harian kerja sebagai dasar perhitungan oleh atasan langsung pada instansi asal.
- (5) Sekretaris Daerah melakukan penilaian atas laporan harian kinerja asisten pada sekretariat Daerah.
- (6) Bupati melakukan penilaian atas laporan harian kinerja Kepala Perangkat Daerah, Staf Ahli dan Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua
Disiplin Kerja

Pasal 16

- (1) Disiplin kerja merupakan penilaian terhadap ketiaatan ASN dalam mematuhi peraturan perundang-undangan.
- (2) Penilaian TPP dari aspek disiplin kerja terdiri dari:
 - a. ketiaatan dalam mematuhi ketentuan jam kerja sesuai peraturan perundang-undangan;
 - b. kewajiban ASN dalam memenuhi tanggung jawabnya menyelesaikan:
 1. pegawai yang masih menguasai aset milik pemerintah baik aset bergerak maupun aset tidak bergerak yang bukan untuk peruntukannya dan belum dikembalikan kepada Daerah;
 2. pegawai yang dikenakan dan belum menyelesaikan Tuntutan Perbendaharaan-Tuntutan Ganti Rugi (TP-TGR) atau sebutan

- lainnya sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku; dan
3. pegawai yang diwajibkan menyampaikan laporan harta kekayaan penyelenggara negara dan laporan harta kekayaan aparatur sipil negara, tetapi belum disampaikan sampai batas waktu yang ditentukan.
- (3) Penghitungan tingkat kehadiran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a menggunakan aplikasi e-TPP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11.

Pasal 17

- (1) Pegawai yang tidak masuk kerja pada bulan berjalan, diberikan pengurangan TPP sebagai berikut:
 - a. sebesar 100 % (seratus persen) dari besaran TPP harian bagi yang tidak masuk kerja karena tanpa keterangan; atau
 - b. sebesar 75 % (tujuh puluh lima persen) dari besaran TPP harian bagi yang tidak masuk kerja karena izin.
- (2) Pegawai yang terlambat masuk kerja pada bulan berjalan, diberikan pengurangan TPP meliputi:
 - a. 1 (satu) menit sampai dengan 30 (tiga puluh) menit dengan persentase pengurangan sebesar 0,5% (nol koma lima persen);
 - b. 31 (tiga puluh satu) menit sampai dengan 60 menit dengan persentase pengurangan sebesar 1% (satu persen);
 - c. 61 (enam puluh satu) menit sampai dengan 90 menit dengan persentase pengurangan sebesar 1,25% (satu koma dua puluh lima persen); dan
 - d. Di atas 91 menit dengan persentase pengurangan 1,5% (satu koma lima persen).
- (3) Pegawai yang pulang kerja sebelum waktunya pada bulan berjalan, diberikan pengurangan tambahan penghasilan meliputi:
 - a. 1(satu) menit sampai dengan 30 (tiga puluh) menit dengan persentase pengurangan sebesar 0,5% (nol koma lima persen);
 - b. 31 (tiga puluh satu) menit sampai dengan 60 menit dengan persentase pengurangan sebesar 1% (satu persen);
 - c. 61 (enam puluh satu) menit sampai dengan 90 menit dengan persentase pengurangan sebesar 1,25% (satu koma dua puluh lima persen); dan
 - d. Di atas 91 (sembilan puluh satu) menit dengan persentase pengurangan 1,5% (satu koma lima persen).
- (4) Selain pengurangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2) dan ayat (3) pengurangan TPP juga meliputi :
 - a. pegawai yang masih menguasai aset milik pemerintah baik aset bergerak maupun aset tidak bergerak yang bukan untuk peruntukannya dan belum dikembalikan kepada Daerah maka pengurangan TPP sebesar 30% (tiga puluh persen);
 - b. pegawai yang dikenakan dan belum menyelesaikan tuntutan perbendaharaan-tuntutan ganti rugi sebutan lainnya sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku maka pengurangan TPP sebesar 10% (sepuluh persen); dan/atau
 - c. pegawai yang diwajibkan menyampaikan laporan harta kekayaan penyelenggara negara dan laporan harta kekayaan aparatur sipil negara tetapi belum disampaikan sampai batas waktu yang ditentukan sebesar 25% (dua puluh lima persen).
- (5) Pengurangan TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), ayat (3), ayat (4) dan ayat (5) dibuat pada aplikasi e-TPP secara berurutan

dimulai dari kode rekening berdasarkan beban kerja, kondisi kerja dan kelangkaan profesi.

Pasal 18

- (1) Dalam hal terjadi kendala teknis pada saat pengisian daftar hadir berbasis elektronik dikarenakan kerusakan peralatan, belum terdapat peralatan, belum adanya jaringan internet, dan/atau kondisi cuaca maka pengisian kehadiran diinputkan secara manual ke dalam e-absensi oleh operator dengan melampirkan berita acara kendala teknis kehadiran yang ditandatangani oleh atasan.
- (2) Dalam hal terkait dengan kondisi kerja jabatan pimpinan tinggi dan kepala Perangkat Daerah maka untuk pengisian daftar hadir dapat dilakukan melalui perangkat elektronik atau diinputkan secara manual oleh operator ke dalam aplikasi e-absensi.

Pasal 19

- (1) ASN yang melaksanakan tugas kedinasan di luar kantor yang menyebabkan tidak mengisi daftar hadir secara elektronik dan/atau manual pada jam masuk dan/atau jam pulang, tidak dikenakan pengurangan tingkat kehadiran dibuktikan dengan surat perintah tugas dari pejabat yang berwenang.
- (2) ASN yang melaksanakan tugas kedinasan berdasarkan pengaturan pergeseran (*shift*) jam kerja yang menyebabkan tidak mengisi daftar hadir secara elektronik, keabsahan kehadiran dibuktikan dengan berita acara kehadiran yang ditandatangani oleh atasan langsung.
- (3) ASN yang melaksanakan kegiatan di luar kantor, tetapi bukan merupakan dinas luar yang menyebabkan tidak mengisi daftar hadir secara elektronik dan/atau manual pada jam masuk dan atau jam pulang selama 1 (satu) hari kerja, tidak dikenakan pengurangan tingkat kehadiran, yang dibuktikan dengan berita acara kegiatan yang ditandatangani oleh atasan langsung.
- (4) Kegiatan diluar kantor sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berupa rapat, apel gabungan, upacara, wirid, olahraga, gotong royong dan/atau kegiatan seremonial.
- (5) ASN yang melaksanakan pendidikan dan pelatihan tidak dikenakan pengurangan tingkat kehadiran dibuktikan dengan surat tugas.

Pasal 20

- (1) Bagi pegawai ASN yang melaksanakan cuti tahunan diberikan TPP ASN sebesar 100 % (seratus persen) dari total TPP harian yang diterima.
- (2) Bagi pegawai ASN yang melaksanakan cuti melahirkan dan cuti alasan penting diberikan TPP sebesar 80 % (delapan puluh persen) dari total TPP harian yang diterima.
- (3) Bagi pegawai ASN yang cuti sakit diberikan TPP sebagai berikut :
 - a. sebesar 60 % (enam puluh persen) dari total TPP harian yang diterima jika sakit selama 1 (satu) hari sampai dengan 14 (empat belas) hari dibuktikan dengan surat keterangan dokter; atau
 - b. sebesar 40 % (empat puluh persen) dari total TPP harian yang diterima jika sakit lebih dari 14 (empat belas) hari dibuktikan dengan surat cuti sakit.

Pasal 21

- (1) ASN yang dikenakan pemberhentian sementara dari jabatan karena dilakukan penahanan oleh pihak yang berwajib, tidak diberikan tunjangan selama masa pemberhentian sementara dari jabatan.
- (2) ASN yang dikenakan pemberhentian sementara dari jabatan karena dilakukan penahanan oleh pihak yang berwajib, apabila berdasarkan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum yang tetap dinyatakan bahwa ASN yang bersangkutan tidak bersalah atau apabila berdasarkan proses penyidikan oleh aparat penegak hukum dinyatakan kurang bukti sehingga diterbitkan surat perintah penghentian penyidikan baik oleh kepolisian maupun kejaksaan, maka tunjangan dibayarkan pada bulan berikutnya setelah diterbitkan surat perintah melaksanakan tugas.
- (3) Terhadap kekurangan tunjangan selama pemberhentian sementara dapat dimintakan pembayarannya pada bulan berikutnya setelah diterbitkan surat perintah melaksanakan tugas.

Pasal 22

- (1) Setiap ASN wajib rekam kehadiran dengan menggunakan peralatan elektronik.
- (2) Rekam kehadiran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melewati beban kerja normal minimal 112,5 Jam perbulan (seratus dua belas koma lima jam perbulan) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1), wajib dilakukan sebanyak 2 (dua) kali bagi Perangkat Daerah yang menyelenggarakan 5 (lima) hari kerja sebagai berikut:
 - a. untuk hari senin sampai kamis yaitu:
 1. pagi hari mulai Pukul 06.30 WIB; dan
 2. pada Sore hari mulai Pukul 16.00 WIB.
 - b. untuk hari jumat yaitu:
 1. pagi hari mulai Pukul 06.30 WIB; dan
 2. pada Sore hari Jum'at mulai Pukul 16.30 WIB.
- (3) Perekaman kehadiran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), wajib dilakukan sebanyak 2 (dua) kali bagi Perangkat Daerah yang melaksanakan 6 (enam) hari kerja yaitu:
 - a. untuk hari senin sampai dengan kamis yaitu:
 1. pagi hari mulai Pukul 06.30 WIB; dan
 2. pada Sore hari mulai Pukul 15.00 WIB.
 - b. untuk hari jumat yaitu:
 1. pagi hari mulai Pukul 06.30 WIB; dan
 2. pada Sore hari mulai Pukul 12.00 WIB.
 - c. untuk hari sabtu yaitu:
 1. pagi hari mulai Pukul 06.30 WIB; dan
 2. pada Sore hari Jum'at mulai Pukul 13.00 WIB.
- (4) Perekaman kehadiran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui sistem aplikasi e-absensi.
- (5) Rekap kehadiran/absensi ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikecualikan pada saat Bulan Suci Ramadhan, yang akan diatur lebih lanjut berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Waktu kerja ASN dan waktu rekam kehadiran bagi Perangkat Daerah atau Unit Kerja yang menerapkan pola kerja pergeseran (*shift*) atau penugasan kerja khusus ditetapkan oleh Kepala Perangkat Daerah atau Kepala Unit Kerja sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

**Bagian Ketiga
Pembayaran**

Pasal 23

- (1) Pembayaran TPP setiap bulan dinilai berdasarkan produktivitas kerja dan disiplin kerja.
- (2) Pembayaran TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibayar berdasarkan pada:
 - a. penilaian produktivitas kerja sebesar 60% (enampuluhan persen) dari besaran TPP yang diterima ASN; dan
 - b. penilaian disiplin kerja sebesar 40% (empatpuluhan persen) dari TPP yang diterima ASN.
- (3) Penilaian Produktivitas Kerja dilakukan berdasarkan pelaksanaan tugas yang diinput ke dalam e-LHK.
- (4) Penilaian disiplin kerja berdasarkan rekapitulasi kehadiran pegawai pada saat masuk kerja dan pulang kerja dari e-absensi.

**Bagian keempat
Tim Monitoring dan Evaluasi**

Pasal 24

- (1) Dalam rangka pelaksanaan verifikasi terhadap hasil pengukuran kinerja, dan menangani pengaduan dari ASN yang dinilai maupun pejabat yang menilai, dibentuk tim monitoring dan evaluasi.
- (2) Tim monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (3) Keanggotaan tim monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. sekretaris Daerah selaku ketua;
 - b. asisten yang membidangi kepegawaian selaku wakil ketua;
 - c. kepala badan kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia selaku sekretaris; dan
 - d. inspektur Daerah, kepala Perangkat Daerah yang menangani urusan pengelolaan keuangan daerah, kepala Perangkat Daerah yang menangani urusan komunikasi dan informatika dan kepala bagian yang menangani urusan organisasi perangkat daerah selaku anggota.
- (4) Pejabat Penilai yang berdasarkan hasil verifikasi tim monitoring dan evaluasi terbukti memberikan penilaian kinerja yang tidak sesuai dengan bukti kinerja pegawai diberikan sanksi berupa pemotongan tambahan penghasilan sebesar 25% (dua puluh lima persen) dari total tambahan penghasilan pada bulan berikutnya.
- (5) Pejabat Penilai yang berdasarkan hasil verifikasi tim monitoring dan evaluasi terbukti tidak melakukan penilaian kinerja pegawai kepada bawahannya, diberikan sanksi berupa pemotongan tambahan penghasilan sebesar 50% (lima puluh persen) dari total tambahan penghasilan pada bulan berikutnya.

**BAB V
TATA CARA PEMBAYARAN**

Pasal 25

- (1) TPP dibayar sebanyak 12 (dua belas) kali setiap tahun kecuali ada aturan yang lebih tinggi yang mengatur.
- (2) TPP bagi ASN yang mutasi atau promosi jabatan dengan ketentuan:

- a. pelantikan sampai dengan tanggal 15 (lima belas) bulan yang bersangkutan, pembayaran TPP dibayarkan untuk Jabatan yang baru di tempat tugas Perangkat Daerah baru; atau
 - b. pelantikan setelah tanggal 15 (lima belas) bulan yang bersangkutan, pembayaran TPP dibayarkan untuk Jabatan yang lama di tempat tugas lama, dan pembayaran untuk bulan berikutnya dibayarkan pada jabatan baru di tempat tugas Perangkat Daerah baru.
- (3) TPP bagi ASN yang mutasi jabatan dari jabatan struktural ke pelaksana dengan ketentuan:
- a. TMT surat keputusan sampai dengan tanggal 15 (lima belas) bulan yang bersangkutan, pembayaran TPP dibayarkan pada jabatan Struktural di tempat tugas Perangkat Daerah yang baru; atau
 - b. TMT surat keputusan setelah tanggal 15 (lima belas) bulan yang bersangkutan, pembayaran TPP dibayarkan sesuai dengan Jabatan lama di tempat tugas Perangkat Daerah lama, dan pembayaran untuk bulan berikutnya dibayarkan di tempat tugas Perangkat Daerah baru.
- (4) ASN yang pindah tugas antar Perangkat Daerah :
- a. TMT surat keputusan atau surat tugas sampai dengan tanggal 15 (lima belas) bulan yang bersangkutan, TPP dibayarkan di tempat tugas Perangkat Daerah baru;
 - b. TMT surat keputusan atau surat tugas setelah tanggal 15 (lima belas) bulan yang bersangkutan, TPP yang dibayarkan di tempat tugas yang lama, dan pembayaran untuk bulan berikutnya dibayarkan di tempat tugas Perangkat Daerah baru; atau
 - c. Bagi ASN yang pindah keluar daerah setelah keputusan definitif gubernur/badan kepegawaian negara keluar, TPP pada bulan yang bersangkutan tidak dibayarkan.
- (5) ASN yang pindah tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a dan huruf b, absensi kehadiran dan laporan harian kerja dapat mempedomani dimana tempat penugasan ASN yang bersangkutan dengan melampirkan fotokopi absensi tempat tugas baru/lama dan surat keterangan lainnya.
- (6) Setiap kepala Perangkat Daerah mengesahkan rekapitulasi capaian aspek produktifitas kerja dan disiplin kerja pegawai untuk bahan pengajuan TPP setiap bulan.
- (7) Kepala Perangkat Daerah mengajukan Surat Permintaan Pembayaran sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.
- (8) Pengajuan SPM TPP pada bulan berikutnya paling cepat hari kelima dan untuk pelaksanaan cuti bersama menjelang Idul Fitri dan bulan Desember dapat diajukan pada bulan berkenaan mengikuti ketentuan mengenai tutup/akhir tahun anggaran.

BAB VI
PELAKSANAAN TAMBAHAN PENGHASILAN APARATUR SIPIL NEGARA
DALAM KEADAAN DARURAT

Pasal 26

- (1) Dalam hal terjadi keadaan darurat maka pemberian TPP tetap dibayarkan.
- (2) Keadaan darurat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
- a. bencana alam, bencana non-alam, bencana sosial dan/atau kejadian luar biasa;
 - b. pelaksanaan operasi pencarian dan pertolongan; dan/atau

- c. kerusakan sarana/prasarana yang dapat mengganggu kegiatan pelayanan publik.
- (3) TPP dibayarkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan aspek disiplin kerja dan produktifitas kerja mengikuti peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VII
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 27

- (1) Bagi pejabat pimpinan tinggi pratama, administrator dan pengawas yang perangkat daerhnya mengalami perubahan nomenklatur sehingga untuk jabatan baru tersebut belum memiliki kelas jabatan, maka digunakan kelas jabatan terendah pada posisi jabatan yang setara.
- (2) Bagi pejabat pelaksana dan fungsional yang belum ditampung dalam evaluasi jabatan, diberikan nama jabatan sesuai dengan yang diusulkan perangkat daerah dalam revisi evaluasi jabatan dan diberikan TPP sebesar kelas terendah pada jabatan tersebut.
- (3) Kekurangan pembayaran TPP pada tahun berkenaan disebabkan alokasi anggaran Perangkat Daerah tidak mencukupi atau kesalahan dalam perhitungan, maka dapat dibayarkan pada tahun berikutnya dengan dibuktikan adanya persetujuan pembayaran/pengakuan hutang daerah dari auditor badan pemeriksa keuangan republik indonesia perwakilan provinsi sumatera barat atau setelah penetapan peraturan Daerah tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBD.
- (4) Pemberian TPP pada jabatan dokter yang telah selesai menjalankan tugas belajar spesialis dan belum ditempatkan dalam jabatan fungsional tertentu tetapi melaksanakan tugas layanan sebagai dokter spesialis diberikan tambahan penghasilan sesuai dengan jabatan fungsional tertentu dokter spesialis.
- (5) Dalam hal terdapat kelebihan pembayaran TPP, maka kelebihan pembayaran TPP tersebut merupakan utang dan wajib mengembalikan kepada Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Dalam hal terdapat kekurangan pembayaran TPP maka kekurangan pembayaran TPP tersebut dibayarkan bulan berikutnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (7) TPP untuk calon pegawai negeri sipil pada tahun 2023 tidak dibayarkan.
- (8) Dalam hal perbaikan aplikasi pendukung TPP maka produktifitas kerja dan disiplin kerja tidak dilakukan pengurangan dalam pembayaran TPP dari bulan Januari sampai dengan bulan Maret 2023.

Pasal 28

TPP dibayarkan terhitung mulai bulan Januari 2023.

BAB IX
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 29

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Nomor 5 Tahun 2022 tentang Pemberian Tambahan Penghasilan Pegawai Aparatur Sipil Negara (Berita Daerah Kabupaten Sijunjung Tahun 2022 Nomor 6), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 30

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Muaro Sijunjung
pada tanggal 17 Maret 2023
BUPATI SIJUNJUNG,

ttd

BENNY DWIFA YUSWIR

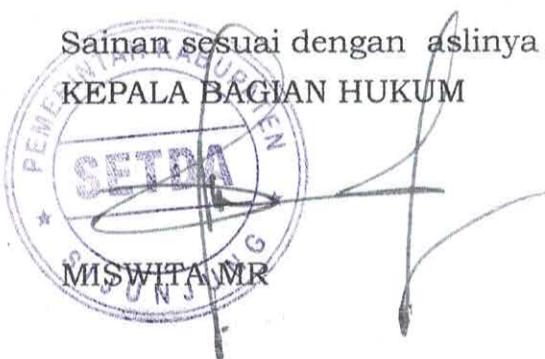
Diundangkan di Muaro Sijunjung
pada tanggal 17 Maret 2023
SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN SIJUNJUNG,

ttd

ZEFNIHAN

BERITA DAERAH KABUPATEN SIJUNJUNG TAHUN 2023 NOMOR 1

Sainan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM



LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI SIJUNJUNG
NOMOR | TAHUN 2023
TENTANG
TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA

TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA

NO	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	JUMLAH (Rp)
1	2	3	4
A. TPP BERDASARKAN KRITERIA BEBAN KERJA			
JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA, ADMINISTRATOR DAN PENGAWAS.			
1	Sekretaris Daerah.	15	Rp 8,050,000
2	a. Inspektur Daerah.	14	Rp 6,925,000
	b. Asisten Sekretaris Daerah	14	Rp 6,900,000
	c. Kepala BKAD.	14	Rp 6,340,000
	d. Kepala BAPPEDA.	14	Rp 6,850,000
	e. Kepala BKPSDM.	14	Rp 6,800,000
	f. Kepala Dinas Kependudukan dan CAPIL.	14	Rp 6,650,000
	g. Kepala Dinas PMPTSP.	14	Rp 6,650,000
	h. Sekretaris DPRD; Kepala BPBD; dan Kepala Dinas lainnya.	14	Rp 6,520,000
3	Staf Ahli Bupati.	13	Rp 5,950,000
4	a. Kepala Bagian pada Sekretariat Daerah.	12	Rp 4,870,000
	b. Sekretaris Inspektorat .	12	Rp 4,850,000
	c. Camat; Kepala Kantor KESBANGPOL; dan Direktur RSUD.	12	Rp 4,850,000
	d. Sekretaris BKAD.	12	Rp 4,825,000
	e. Sekretaris BAPPEDA.	12	Rp 4,805,000
	f. Sekretaris BKPSDM.	12	Rp 4,700,000
	g. Sekretaris Dinas DUKCAPIL.	12	Rp 4,775,000
	h. Sekretaris Dinas PMPTSP.	12	Rp 4,675,000
	i. Sekretaris pada SKPD Lainnya.	12	Rp 4,600,000
5	a. Inspektur Pembantu.	11	Rp 4,475,000
	b. Kepala Bidang pada BKAD.	11	Rp 4,450,000
	c. Kepala Bidang pada BAPPEDA.	11	Rp 4,300,000
	d. Kepala Bidang pada BKPSDM.	11	Rp 4,300,000
	e. Kepala Bidang pada Dinas DUKCAPIL.	11	Rp 4,010,000
	f. Kepala Bagian pada Sekretariat DPRD, Kepala Bagian TU RSUD, Sekretaris Camat, dan Kepala Bidang pada SKPD Lainnya.	11	Rp 3,790,000
6	a. Ka. Subag. pada Sekretariat Daerah.	9	Rp 3,260,000
	b. Ka. Subag. pada Inspektorat Daerah.	9	Rp 3,270,000
	c. Ka. Subag. dan Ka. Subid. pada BKAD.	9	Rp 3,230,000
	d. Ka. Subag. dan Ka. Subid. pada BAPPEDA.	9	Rp 3,220,000
	e. Ka. Subag. dan Ka. Subid. pada BKPSDM.	9	Rp 3,160,000
	f. Ka. Subag. dan Kasi pada Dinas DUKCAPIL.	9	Rp 3,030,000
	g. Ka. Subag dan Kasi pada Dinas PMPTSP.	9	Rp 3,005,000
	h. Ka. Subag; Ka. Subid, Ka. Seksi, dan Ka. UPTD pada SKPD Lainnya.	9	Rp 2,525,000
7	a. Ka. Subag. pada Sekretariat Daerah.	8	Rp 3,195,000
	b. Ka. Subag. pada Inspektorat Daerah.	8	Rp 3,175,000
	c. Ka. Subag. dan Ka. Subid. pada BKAD.	8	Rp 3,150,000
	d. Ka. Subag. dan Ka. Subid. pada BAPPEDA.	8	Rp 3,125,000
	e. Ka. Subag. dan Ka. Subid. pada BKPSDM.	8	Rp 3,075,000
	f. Ka. Subag. dan Kasi pada Dinas DUKCAPIL.	8	Rp 2,975,000
	g. Ka. Subag. dan Kasi pada Dinas PMPTSP.	8	Rp 2,950,000
	h. Ka. Subag, Ka. Subid, Ka. Seksi, Ka UPT, Ka. TU, dan Ka. Subag. TU pada SKPD Lainnya.	8	Rp 2,475,000
JABATAN FUNGSIONAL.			
8	JF. Dokter Spesialis.	14	Rp 2,450,000
9	a. JF. Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Ahli Madya.	12	Rp 2,225,000
	b. JF. Auditor Ahli Madya.	12	Rp 2,200,000
	c. JF. PPUPD Ahli Madya.	12	Rp 2,175,000
	d. JF. Dokter Ahli Madya.	12	Rp 1,835,000
10	a. JF. Ahli Madya Penyetaraan pada Dinas PMPTSP	11	Rp 3,960,000
	b. JF. Analis Keuangan Pusat dan Daerah Ahli Madya pada BKAD.	11	Rp 1,950,000
	c. JF. Perencana Ahli Madya pada BAPPEDA.	11	Rp 1,935,000
	d. JF. Kepegawaihan Ahli Madya pada BKPSDM	11	Rp 1,930,000
	e. JF. Ahli Madya pada SKPD Lainnya.	11	Rp 1,920,000

	f. JF. Ahli Madya (Tugas Tambahan selaku Kepala Puskesmas).	11	Rp	1.720.000
	g. JF. Apoteker Madya	11	Rp	1.720.000
	h. JF. Bidan Madya.	11	Rp	1.720.000
	i. JF. Penilik Madya	11	Rp	1.720.000
	j. JF. Pamong Belajar Madya	11	Rp	1.720.000
11	a. JF. Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Muda.	10	Rp	1.630.000
	b. JF. Auditor Ahli Muda.	10	Rp	1.650.000
	c. JF. PPUPD Ahli Muda.	10	Rp	1.625.000
	d. JF. Dokter Ahli Muda.	10	Rp	1.475.000
12	a. JF. Ahli Muda Penyetaraan pada Sekretariat Daerah.	9	Rp	3.260.000
	b. JF. Ahli Muda Penyetaraan pada Sekretariat Daerah.	8	Rp	3.195.000
	c. JF. Ahli Muda Penyetaraan pada Inspektorat Daerah.	9	Rp	3.270.000
	d. JF. Ahli Muda Penyetaraan pada Inspektorat Daerah.	8	Rp	3.200.000
	e. JF. Ahli Muda Penyetaraan pada BKAD.	9	Rp	3.230.000
	f. JF. Ahli Muda Penyetaraan pada BKAD.	8	Rp	3.150.000
	g. JF. Ahli Muda Penyetaraan pada BAPPEDA.	9	Rp	3.220.000
	h. JF. Ahli Muda Penyetaraan pada BAPPEDA.	8	Rp	3.125.000
	i. JF. Ahli Muda Penyetaraan pada BKPSDM.	9	Rp	3.160.000
	j. JF. Ahli Muda Penyetaraan pada BKPSDM.	8	Rp	3.075.000
	k. JF. Ahli Muda Penyetaraan pada Dinas DUKCAPIL.	9	Rp	3.030.000
	l. JF. Ahli Muda Penyetaraan pada Dinas DUKCAPIL.	8	Rp	2.975.000
	m. JF. Ahli Muda Penyetaraan pada Dinas PMPTSP.	9	Rp	3.005.000
	n. JF. Ahli Muda Penyetaraan pada Dinas PMPTSP.	8	Rp	2.975.000
	o. JF. Ahli Muda Penyetaraan pada SKPD Lainnya.	9	Rp	2.525.000
	p. JF. Ahli Muda Penyetaraan pada SKPD Lainnya.	8	Rp	2.475.000
13	a. JF. Penyuluhan Hukum Ahli Muda.	9	Rp	1.435.000
	b. JF. Analis Keuangan Pusat dan Daerah Ahli Muda pada BKAD.	9	Rp	1.390.000
	c. JF. Analis Kepegawaian Ahli Muda pada BKPSDM.	8	Rp	1.382.000
	d. JF. Dokter Ahli Pertama, JF. Dokter Gigi Ahli Pertama, dan JF. Ahli Muda pada SKPD Lainnya.	9	Rp	1.365.000
14	a. JF. Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Pertama.	8	Rp	1.335.000
	b. JF. Auditor Ahli Pertama.	8	Rp	1.340.000
	c. JF. PPUPD Ahli Pertama.	8	Rp	1.340.000
	d. JF. Auditor Penyelia.	8	Rp	1.340.000
	e. JF. Analis Keuangan Pusat dan Daerah Ahli Pertama pada BKAD.	8	Rp	1.310.000
	f. JF. Perencana Ahli Pertama pada BAPPEDA.	8	Rp	1.300.000
	g. JF. Analis Kepegawaian Ahli Pertama pada BKPSDM.	8	Rp	1.295.000
	h. JF. Analis Kepegawaian Penyelia pada BKPSDM.	8	Rp	1.295.000
	i. JF. Ahli Pertama dan JF. Penyelia pada SKPD Lainnya.	8	Rp	1.290.000
15	a. JF. Auditor Pelaksana Lanjutan.	7	Rp	1.110.000
	b. JF. Analis Kepegawaian Pelaksana Lanjutan pada BKPSDM.	7	Rp	1.085.000
	c. JF. Pelaksana Lanjutan pada SKPD Lainnya.	7	Rp	1.085.000
16	a. JF. Auditor Pelaksana.	6	Rp	925.000
	b. JF. Analis Kepegawaian Pelaksana pada BKPSDM.	6	Rp	895.000
	c. JF. Pelaksana pada SKPD Lainnya.	6	Rp	895.000
17	JF. Pelaksana Pemula pada SKPD.	5	Rp	875.000
JABATAN PELAKSANA				
18	Bendahara, Pelaksana Analis, dan Staf Pelaksana dengan Pendidikan minimal setara S1/S2.	7	Rp	1.085.000
19	Pengelola Gaji, Verifikator Keuangan, dan Staf Pelaksana dengan Pendidikan minimal setara D3.	6	Rp	895.000
20	Pengadministrasi umum, dan Staf Pelaksana dengan pendidikan minimal setara SLTA	5	Rp	875.000
21	Pengemudi Ambulan.	4	Rp	825.000
22	Pengemudi, Petugas Keamanan, Pelatih Satuan Perlindungan, Penjaga Taman Makam Pahlawan, Perawat Ternak, dan Staf Pelaksana dengan Pendidikan minimal setara SLTP.	3	Rp	795.000
23	Pramu Kebersihan dan Pramu Bakti.	7	Rp	775.000
TPP BAGI AJUDAN/SEKRETARIS PRIBADI DAN PENGEMUDI BUPATI				
JABATAN PELAKSANA				
24	Ajudan Bupati/Wakil Bupati/Ketua DPRD/ Sekretaris Daerah.	6	Rp	1.775.000

25	Sekretaris Pribadi Bupati/Wakil Bupati/Ketua DPRD/ Sekretaris Daerah.	6	Rp	1,775,000
26	Pengemudi Bupati /Wakil Bupati/Ketua DPRD/ Sekretaris Daerah.	5	Rp	1,425,000
	TPP BAGI GURU NON SERTIFIKASI.			
	JABATAN FUNGSIONAL.			
27	JF. Guru Madya.	11	Rp	950,000
28	JF. Guru Muda.	9	Rp	800,000
29	JF. Guru Pertama.	8	Rp	675,000
30	Pengadministrasi Kependidikan.	5	Rp	525,000
B.	TPP BERDASARKAN KRITERIA KONDISI KERJA			
	JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA, ADMINISTRATOR DAN PENGAWAS.			
1	a. Inspektur Daerah.	14	Rp	4,075,000
	b. Asisten Sekretaris Daerah.	14	Rp	2,100,000
	c. Kepala BKAD dan selaku Bendahara Umum Daerah (BUD).	14	Rp	2,980,000
	d. Kepala BAPPEDA.	14	Rp	2,000,000
	e. Kepala BKPSDM.	14	Rp	2,000,000
	f. Kepala Dinas Kependudukan dan CAPIL	14	Rp	1,700,000
	g. Kepala Dinas PMPTSP.	14	Rp	1,700,000
	h. Sekretaris DPRD; Kepala Badan dan Kepala Dinas lainnya.	14	Rp	1,700,000
2	Staf Ahli Bupati.	13	Rp	2,050,000
3	a. Kepala Bagian pada Sekretariat Daerah.	12	Rp	775,000
	b. Sekretaris Inspektorat Daerah.	12	Rp	820,000
	c. Camat, Kepala Kantor Kesbangpol, dan Direktur RSUD.	12	Rp	1,250,000
	d. Sekretaris BKAD.	12	Rp	760,000
	e. Sekretaris BAPPEDA.	12	Rp	740,000
	f. Sekretaris BKPSDM.	12	Rp	720,000
4	a. Inspektur Pembantu.	11	Rp	810,000
	b. Kepala Bidang dan selaku Kuasa BUD pada BKAD.	11	Rp	1,200,000
	c. Kepala Bidang pada BKAD.	11	Rp	700,000
	d. Kepala Bidang pada BAPPEDA.	11	Rp	680,000
	e. Kepala Bidang pada BKPSDM.	11	Rp	660,000
5	a. Kepala Sub Bagian pada Inspektorat Daerah.	9	Rp	635,000
	b. Kepala Sub Bidang dan selaku Kuasa BUD pada BKAD.	9	Rp	1,075,000
	c. Kepala Sub Bagian dan Kepala Sub Bidang pada BKAD.	9	Rp	575,000
	d. Kepala Sub Bagian; dan Kepala Sub Bidang pada BAPPEDA.	9	Rp	550,000
6	a. Kepala Sub Bagian pada Inspektorat Daerah.	8	Rp	585,000
	b. Kepala Sub Bagian dan Kepala Sub Bidang pada BKAD.	8	Rp	575,000
	c. Kepala Sub Bagian; dan Kepala Sub Bidang pada BAPPEDA.	8	Rp	550,000
	JABATAN FUNGSIONAL.			
7	a. JF. Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Ahli Madya.	12	Rp	2,700,000
	b. JF. Auditor Ahli Madya.	12	Rp	1,200,000
	c. JF. Dokter Ahli Madya (Tugas Tambahan selaku Kepala Puskesmas).	12	Rp	1,400,000
8	a. JF. P2UPD Ahli Madya.	11	Rp	1,200,000
	b. JF. Analis Keuangan Pusat dan Daerah Ahli Madya pada BKAD.	11	Rp	650,000
	c. JF. Perencana Ahli Madya pada BAPPEDA.	11	Rp	630,000
	d. JF. Ahli Madya (Tugas Tambahan selaku Kepala Puskesmas).	11	Rp	1,400,000
9	a. JF. Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Ahli Muda.	10	Rp	2,200,000
	b. JF. Auditor Ahli Muda.	10	Rp	950,000
	c. JF. Dokter Ahli Muda (Tugas Tambahan selaku Kepala Puskesmas).	10	Rp	1,400,000
10	a. JF. Ahli Muda Penyetaraan pada Inspektorat Daerah.	9	Rp	635,000
	b. JF. Ahli Muda Penyetaraan pada BKAD.	9	Rp	575,000
	c. JF. Ahli Muda Penyetaraan pada BAPPEDA.	9	Rp	550,000
	d. JF. Dokter Ahli Pertama dan JF. yang setara kelas 9 (Tugas Tambahan selaku Kepala Puskesmas).	9	Rp	1,400,000
	e. JF. P2UPD Ahli Muda.	9	Rp	950,000
	f. JF Analis Keuangan Pusat dan Daerah Ahli Muda pada BKAD.	9	Rp	530,000
	g. JF. Medik Veteriner Ahli Muda.	9	Rp	600,000
	h. JF. Radiografer Ahli Muda.	9	Rp	800,000
	i. JF. Sanitarian Ahli Muda.	9	Rp	600,000
11	a. JF Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Ahli Pertama.	8	Rp	1,950,000

	b. JF. Ahli Pertama (Tugas Tambahan selaku Kepala Puskesmas).	8	Rp	1,400,000
	c. JF. P2UPD Ahli Pertama.	8	Rp	875,000
	d. JF. Auditor Ahli Pertama.	8	Rp	875,000
	e. JF. Auditor Penyelia.	8	Rp	875,000
	f. JF Analis Keuangan Pusat dan Daerah Ahli Pertama pada BKAD.	8	Rp	530,000
	g. JF. Perencana Ahli Pertama pada BAPPEDA.	8	Rp	510,000
	h. JF. Pranata Laboratorium kesehatan Pertama, JF. Medik Veteriner Pertama, JF. Pranata Laboratorium Kesehatan Penyelia dan JF. Paramedik Veteriner Penyelia.	8	Rp	600,000
	i. JF. Radiografer Ahli Pertama.	8	Rp	800,000
	j. JF. Sanitarian Ahli Pertama.	8	Rp	600,000
12	a. JF. Auditor Pelaksana Lanjutan.	7	Rp	700,000
	b. JF. Pranata Laboratorium Kesehatan Pelaksana Lanjutan; dan JF. Paramedik Veteriner Pelaksana Lanjutan.	7	Rp	550,000
	c. JF. Radiografer Pelaksana Lanjutan	7	Rp	800,000
	d. JF. Sanitarian Pelaksana Lanjutan .	7	Rp	600,000
13	a. JF. Auditor pelaksana.	6	Rp	600,000
	b. JF. Pranata Laboratorium Kesehatan Pelaksana dan JF. Paramedik Veteriner Pelaksana.	6	Rp	500,000
	c. JF. Radiografer Pelaksana	6	Rp	700,000
	d. JF. Sanitarian Pelaksana.	6	Rp	500,000
14	JF. Sanitarian Pelaksana Pemula	5	Rp	500,000

JABATAN PELAKSANA

15	a. Staf Pelaksana dengan Pendidikan minimal setara S1/S2 pada Inspektorat Daerah (Belum termasuk Kondisi Kerja Pengurus BMD).	7	Rp	405,000
	b. Staf Pelaksana dengan Pendidikan minimal setara S1/S2 pada BKAD (Belum termasuk Kondisi Kerja Pengurus BMD).	7	Rp	385,000
	c. Staf Pelaksana dengan Pendidikan minimal setara S1/S2 pada BAPPEDA (Belum termasuk Kondisi Kerja Pengurus BMD).	7	Rp	365,000
	d. Penyusun Kebutuhan Barang Inventaris (Pengurus BMD).	7	Rp	300,000
16	a. Staf Pelaksana dengan Pendidikan minimal setara D3 pada Inspektorat Daerah (Belum termasuk Kondisi Kerja Pengurus BMD).	6	Rp	355,000
	b. Staf Pelaksana dengan Pendidikan minimal setara D3 pada BKAD (Belum termasuk Kondisi Kerja Pengurus BMD).	6	Rp	345,000
	c. Staf Pelaksana dengan Pendidikan minimal setara D3 pada BAPPEDA (Belum termasuk Kondisi Kerja Pengurus BMD).	6	Rp	325,000
	d. Pengelola Pemanfaatan BMD (Pengurus BMD).	6	Rp	250,000
	e. Verifikator Keuangan pada Sekretariat Daerah	6	Rp	500,000
17	a. Staf Pelaksana dengan Pendidikan minimal setara SLTA pada Inspektorat Daerah.	5	Rp	285,000
	b. Staf Pelaksana dengan Pendidikan minimal setara SLTA pada BKAD.	5	Rp	275,000
	c. Staf Pelaksana dengan Pendidikan minimal setara SLTA pada BAPPEDA.	5	Rp	255,000
	d. Pengemudi Bupati/Wakil Bupati/Ketua DPRD/Sekretaris Daerah.	5	Rp	200,000
	e. Pengemudi Mobil Pemadam Kebakaran.	5	Rp	200,000
	f. Pengadministrasi Sarana dan Prasarana (Pengurus BMD).	5	Rp	200,000
18	Pengemudi Ambulan.	4	Rp	175,000
19	a. Staf Pelaksana dengan Pendidikan minimal setara SLTP pada Inspektorat Daerah (Belum termasuk Kondisi kerja Pengemudi).	3	Rp	185,000
	b. Staf Pelaksana dengan Pendidikan minimal setara SLTP pada BKAD (Belum termasuk Kondisi kerja Pengemudi).	3	Rp	175,000
	c. Staf Pelaksana dengan Pendidikan minimal setara SLTP pada BAPPEDA (Belum termasuk Kondisi kerja Pengemudi).	3	Rp	155,000
	d. Pengemudi.	3	Rp	150,000
20	Pramu Kebersihan dan Pramu Bakti pada Inspektorat Daerah; BKAD	1	Rp	135,000

C. TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI (TPP) ASN BERDASARKAN KRITERIA KELANGKAAN PROFESI

JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA, ADMINISTRATOR DAN PENGAWAS.

1	Sekretaris Daerah.	15	Rp	10,400,000
---	--------------------	----	----	------------

JABATAN FUNGSIONAL.

2	JF. Dokter Spesialis.	14	Rp	9,900,000
3	a. JF. Psikologi Klinis Muda.	9	Rp	1,100,000
	b. JF. Psikologi Klinis Pertama.	8	Rp	1,000,000
4	a. JF. Perawat Muda (Anastesi).	9	Rp	1,100,000

b.	JF. Perawat Penyelia (Anastesi).	8	Rp 900,000
c.	Perawat Pelaksana Lanjutan (Anastesi).	7	Rp 800,000
5	JF Pranata Komputer Ahli Muda (Programer)	8	Rp 2,500,000

BUPATI SIJUNJUNG,

ttd

BENNY DWIFA YUSWIR

