



BUPATI BARITO TIMUR
PROVINSI KALIMANTAN TENGAH

PERATURAN BUPATI BARITO TIMUR
NOMOR 14 TAHUN 2023

TENTANG

TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN
PEMERINTAH KABUPATEN BARITO TIMUR
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BARITO TIMUR,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 58 ayat (3) dan ayat (4) Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tambahan Penghasilan Pegawai Negeri Sipil Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Barito Timur;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kabupaten Katingan, Kabupaten Seruyan, Kabupaten Pulang Pisau, Kabupaten Gunung Mas, Kabupaten Lamandau, Kabupaten Sukamara, Kabupaten Murung Raya, dan Kabupaten Barito Timur di Provinsi Kalimantan Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 18, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4180);

2. 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);

3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah 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 5679);

4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
7. 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);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 202, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6718);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);

10. Peraturan Daerah Kabupaten Barito Timur Nomor 3 Tahun 2020 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Barito Timur (Lembaran Daerah Kabupaten Barito Timur Tahun 2020 Nomor 59, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Barito Timur Nomor 50);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BARITO TIMUR.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Barito Timur.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur Penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Barito Timur.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Barito Timur.
5. Perangkat Daerah selanjutnya disingkat PD adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
6. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Kabupaten Barito Timur.
7. Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah selanjutnya disingkat BPKAD adalah BPKAD Kabupaten Barito Timur.
8. Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia selanjutnya disingkat BKPSDM adalah BKPSDM Kabupaten Barito Timur.
9. Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah selanjutnya disingkat Bappelitbangda adalah Bappelitbangda Kabupaten Barito Timur.

10. Badan Pendapatan Daerah selanjutnya disingkat Bapenda adalah Bapenda Kabupaten Barito Timur.
11. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah organisasi yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu pada Dinas atau Badan Daerah.
12. Pegawai Negeri Sipil selanjutnya disingkat PNS adalah warga Negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai ASN, secara tetap oleh pejabat Pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
13. Calon Pegawai Negeri Sipil selanjutnya disingkat CPNS adalah pegawai yang baru lulus test seleksi penerimaan calon pegawai negeri sipil tahap pertama.
14. Tambahan Penghasilan Pegawai, yang selanjutnya disingkat TPP adalah tambahan penghasilan yang diberikan kepada PNS dan CPNS dalam rangka peningkatan kesejahteraan Pegawai berdasarkan beban kerja, prestasi kerja, tempat bertugas, kondisi kerja, kelangkaan profesi, dan/atau pertimbangan obyektif lainnya.
15. Kepala Perangkat Daerah selanjutnya disingkat Kepala PD adalah Kepala Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Daerah.
16. Penjabat Sekretaris Daerah yang selanjutnya disingkat Pj. Sekda adalah pejabat yang diangkat untuk melaksanakan tugas Sekretaris Daerah yang berhalangan melaksanakan tugas karena Sekretaris Daerah tidak bisa melaksanakan tugas dan/atau terjadi kekosongan Sekretaris Daerah.
17. Pejabat Pelaksana Tugas yang selanjutnya disebut Plt. adalah pejabat yang menempati posisi jabatan sementara karena pejabat definitif yang menempati jabatan itu berhalangan tetap.
18. Jabatan adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, kewajiban, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang Pegawai.
19. Kelas Jabatan adalah penentuan dan pengelompokan tingkat jabatan berdasarkan nilai suatu jabatan.
20. Pemberian TPP adalah untuk memberikan penghargaan kepada Pegawai sehingga dapat meningkatkan disiplin, motivasi, kinerja dan kesejahteraan Pegawai.

21. Tujuan pemberian TPP adalah terwujudnya peningkatan disiplin Pegawai, terwujudnya peningkatan motivasi dan kinerja Pegawai serta terwujudnya peningkatan kesejahteraan Pegawai.
22. Dasar Pemberian TPP adalah kepastian hukum, akuntabel, proporsionalitas, efektif dan efisien, keadilan dan kesetaraan, kesejahteraan dan optimalisasi.
23. Nilai Dasar TPP adalah besaran TPP yang didasarkan pada parameter Kelas Jabatan.
24. Pagu TPP adalah besaran TPP yang didapatkan dari penjumlahan kriteria TPP sesuai bobot masing-masing dikali nilai dasar TPP.
25. Penilaian Kinerja yang selanjutnya disingkat PK adalah Penilaian yang dilakukan oleh pejabat penilai terhadap capaian pelaksana Tugas.
26. Unsur pengurang TPP adalah komponen yang apabila dilakukan/tidak dilakukan menjadi dasar untuk mengurangi jumlah TPP yang diberikan setiap bulan.
27. Terlambat Datang yang selanjutnya disingkat TL adalah terlambat masuk kerja dari ketentuan jam kerja.
28. Pulang Sebelum Waktu yang selanjutnya disingkat PSW adalah pulang mendahului dari ketentuan jam kerja.
29. Tidak Hadir Karena Cuti yang selanjutnya disingkat THKC adalah ketidakhadiran PNS dan CPNS karena permintaan cuti.
30. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, yang selanjutnya disingkat APBD adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Barito Timur.
31. Daftar Perhitungan TPP adalah daftar yang dibuat oleh Bendahara Pengeluaran dan ditandatangani Pengguna Anggaran yang memuat nama Pegawai, besaran TPP per bulan, potongan, jumlah kotor dan potongan pajak serta jumlah bersih yang diterima oleh Pegawai.
32. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak adalah surat yang dibuat oleh Pengguna Anggaran yang memuat pernyataan bahwa seluruh pengeluaran untuk pembayaran TPP telah dihitung dengan benar dan disertai kesanggupan untuk mengembalikan kepada kas umum daerah apabila terdapat kelebihan pembayaran.

33. Surat Permintaan Pembayaran Langsung, yang selanjutnya disingkat SPP-LS, adalah dokumen yang diajukan oleh Bendahara Pengeluaran untuk permintaan pembayaran TPP dan disampaikan kepada Pengguna Anggaran untuk selanjutnya diteruskan kepada pejabat penerbit surat perintah membayar.
34. Surat Perintah Membayar yang selanjutnya disingkat SPM adalah dokumen yang digunakan/diterbitkan oleh Pengguna Anggaran untuk penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana atas beban pengeluaran Dokumen Pelaksanaan Anggaran Perangkat Daerah.
35. Surat Perintah Membayar Langsung, yang selanjutnya disingkat SPM-LS, adalah dokumen yang diterbitkan oleh Pengguna Anggaran untuk mencairkan dana yang bersumber dari Dokumen Pelaksanaan Anggaran atau dokumen lain yang dipersamakan.
36. Surat Perintah Pencairan Dana, yang selanjutnya disingkat SP2D, adalah dokumen yang digunakan sebagai dasar pencairan dana yang diterbitkan oleh BUD berdasarkan SPM.
37. Waktu kerja adalah hari dan jam kerja yang berlaku di lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Barito Timur.
38. Sistem Absensi Disiplin Kerja merupakan salah satu aplikasi yang terintegrasi dalam *e-Office* yang berguna untuk mengolah data presensi/kehadiran pegawai yang ada di lingkungan organisasi perangkat kerja Pemerintahan Daerah Kabupaten Barito Timur.
39. Sistem Aplikasi Kinerja adalah sistem yang dirancang untuk pengolahan data, pelaporan, penilaian dan perhitungan TPP.

BAB II
PEMBERIAN TPP

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 2

- (1) TPP diberikan kepada PNS dan Calon Pegawai Negeri Sipil.
- (2) TPP sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) diberikan setiap bulan atau beberapa bulan sekaligus dalam 1 (satu) tahun sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Perhitungan TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2) dapat diberikan menyesuaikan kemampuan keuangan daerah.

Bagian Kedua
Nilai Dasar TPP

Pasal 3

Nilai TPP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (3), terdiri dari Kelas Jabatan dan Nama Jabatan.

Bagian Ketiga
Indikator Kriteria dan Besaran TPP

Pasal 4

- (1) Indikator kriteria sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (3) terbagi atas:
 - a. beban kerja (TPP BK); dan
 - b. kelangkaan profesi (TPP KP).
- (2) Kriteria sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 5

- (1) TPP berdasarkan beban kerja (TPP BK) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf a diberikan kepada PNS dan CPNS sesuai dengan kemampuan keuangan daerah sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

- (2) TPP berdasarkan kelangkaan profesi (TPP KP) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf b sebesar maksimal 100% dari nilai dasar TPP, diberikan kepada Sekretaris Daerah Kabupaten Barito Timur dan Dokter Spesialis pada Rumah Sakit Umum Daerah Tamiang Layang Kabupaten Barito Timur sebagaimana tercantum Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 6

Besaran TPP dihitung berdasarkan penjumlahan dari Indikator Kriteria sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1)

BAB III

PERHITUNGAN PEMBAYARAN TPP

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 7

Perhitungan pembayaran TPP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) dinilai berdasarkan produktivitas kerja dan disiplin kerja dengan proporsi sebagai berikut:

- a. penilaian produktivitas kerja berdasarkan kriteria Prestasi Kerja sebesar 60% (enam puluh persen) dari besaran alokasi TPP masing-masing Pegawai; dan
- b. penilaian disiplin kerja berdasarkan kriteria Beban Kerja sebesar 40% (empat puluh persen) dari besaran alokasi TPP masing-masing Pegawai.

Bagian Kedua

Produktivitas Kerja

Pasal 8

- (1) Produktivitas Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf a dilakukan berdasarkan :
- a. pelaksanaan tugas dan/atau;
 - b. penilaian dari pejabat penilai terhadap hasil pelaksanaan tugas pegawai yang di pimpinnya.

- (2) Pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) huruf a antara lain :
 - a. Uraian tugas jabatan;
 - b. indikator kinerja utama;
 - c. perjanjian kinerja; atau
 - d. indikator kinerja individu.
- (3) Pelaksanaan tugas menetapkan sasaran dan target kinerja individu pada awal tahun anggaran paling lambat minggu Ke-2 (kedua) bulan Januari setiap tahunnya.
- (4) Capaian pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) didasarkan atas aktivitas kinerja harian dalam aplikasi sistem kinerja yang telah di verifikasi dan mendapat penilaian/persetujuan dari atasan langsung masing-masing Pegawai.
- (5) Dalam hal aktivitas kinerja dilaksanakan pada akhir bulan berjalan, maka penginputannya dalam aplikasi sistem kinerja paling lambat tanggal 3 (tiga) bulan berikutnya.
- (6) Batas waktu penilaian/persetujuan aktivitas kinerja harian bulan berjalan oleh atasan langsung dilaksanakan paling lambat tanggal 5 (lima) bulan berikutnya.
- (7) Ketentuan persetujuan oleh atasan langsung dan input aktivitas kinerja sebagaimana dimaksud dalam ayat (4) dan ayat (5) di kecualikan bagi capaian pelaksana tugas untuk Sekretaris Daerah.
- (8) Ketentuan penilaian oleh atasan langsung sebagaimana dimaksud dalam ayat (3) untuk Kepala Perangkat Daerah, Staf Ahli dan Asisten Sekretaris Daerah dinilai oleh Sekretaris Daerah, khusus Camat dan Plt. Kepala Perangkat Daerah dari Pejabat Administrator dinilai oleh Asisten Administrasi Umum Sekretariat Daerah.
- (9) Perhitungan TPP berdasarkan produktivitas kerja mengikuti ketentuan sebagai berikut :

No	Nilai PK	TPP Produktivitas Kerja Bobot 60 %
1.	76-100	100 %
2.	61-75	75 %
3.	51-60	50 %
4.	≤ 50	30 %

5.	Tidak menyampaikan/ menginput PK	0 %
----	-------------------------------------	-----

- (10) Perhitungan pembayaran TPP berdasarkan produktivitas kerja bobot 70% bagi Sekretaris Daerah diperhitungkan penuh (100%).
- (11) Dalam hal terjadi kendala teknis pada saat pengisian capaian realisasi Pegawai bulanan secara online berbasis elektronik dikarenakan kerusakan peralatan, gangguan jaringan dan/atau belum terdapat sarana dan prasarana yang memadai maka pengisian capaian pelaksana tugas Pegawai bulanan dilakukan secara manual dan dilampiri dengan Surat Pernyataan yang ditandatangani oleh Kepala Perangkat Daerah.
- (12) Dalam hal sistem kinerja elektronik sebagaimana dimaksud ayat (11) terjadi kendala teknis dan/atau belum berlaku, maka penilaian dan validasi capaian pelaksana tugas dilakukan secara manual dilakukan dengan mengisi lembar catatan kegiatan harian pegawai sebagaimana tercantum dalam lampiran IV Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketiga **Disiplin Kerja**

Pasal 9

- (1) Penilaian Disiplin Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf b dilakukan berdasarkan rekapitulasi kehadiran pegawai.
- (2) Rekapitulasi kehadiran pegawai sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) adalah rekapitulasi kehadiran bulanan berbasis elektronik melalui aplikasi sistem absensi disiplin kerja.
- (3) Setiap Pegawai wajib merekam kehadiran secara elektronik melalui aplikasi sistem absensi disiplin kerja dimulai Tiga Puluh Menit sebelum jam masuk kerja sampai dengan Tiga Puluh Menit setelah jam masuk kerja dan paling lambat Tiga Puluh Menit setelah jam kerja.
- (4) Apabila rekapitulasi kehadiran bulanan tidak berbasis elektronik maka perhitungan pembayaran TPP berdasarkan disiplin kerja bobot 40 % (Empat puluh persen) dipertanggung jawabkan dengan Surat Pernyataan dari Kepala Perangkat Daerah.

- (5) Kriteria dan besaran pengurangan TPP berdasarkan penilaian disiplin kerja bobot 40 % (Empat puluh persen) sebagai berikut:
- a. Pegawai yang tidak masuk kerja pada bulan berjalan, maka diberikan pengurangan tambahan penghasilan :
 - 1) Sebesar 3% (persen) untuk tiap 1 (satu) hari tidak masuk kerja; dan
 - 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	PERSENTASE PENGURANGAN
TL 1	1 Menit s/d < 30 Menit	0,5 %
TL 2	31 Menit s/d < 60 Menit	1 %
TL 3	61 Menit s/d < 90 Menit	1,25 %
TL 4	≤ 91 Menit dan/atau tidak mengisi daftar hadir masuk kerja	1,5 %

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

PULANG SEBELUM WAKTU (PSW)	LAMA MENINGGALKAN PEKERJAAN SEBELUM WAKTUNYA	PERSENTASE PENGURANGAN
PSW 1	1 Menit s/d < 30 Menit	0,5 %
PSW 2	31 Menit s/d < 60 Menit	1 %
PSW 3	61 Menit s/d < 90 Menit	1,25 %
PSW 4	≤ 91 Menit dan/atau tidak mengisi daftar hadir pulang kantor	1,55 %

d. Pegawai tidak hadir karena cuti, pada bulan berjalan, maka diberikan pengurangan tambahan penghasilan sebagai berikut:

TIDAK HADIR KARENA CUTI (THKC)	CUTI DENGAN KETERANGAN	PERSENTASE PENGURANGAN
THKC 1	Cuti Besar, Cuti Dengan Alasan Penting Dan Cuti Bersalin	1 %
THKC 2	Cuti Sakit Dilampiri Surat Keterangan Dari Dokter (Lebih Dari 3 Hari)	2 %
THKC 3	Cuti Tahunan Cuti bersalin anak ke-3, dst	3 %

- (6) Total skor tingkat kehadiran/kedisiplinan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dirumuskan sebagai berikut :
- Total Skor prestasi kehadiran = $100 - (TL\ 1 + TL\ 2 + TL\ 3 + TL\ 4 + PSW\ 1 + PSW\ 2 + PSW\ 3 + PSW\ 4 + THKC\ 1 + THKC\ 2 + THKC\ 3)$.
- (7) Tidak Masuk Kerja karena Tugas Kedinasan, Libur sesuai kalender pendidikan, Izin Belajar yang dibuktikan dengan Surat Tugas, Surat Penetapan Libur/Kalender Pendidikan, Surat Izin Belajar dari Pejabat yang berwenang tidak dikenakan pengurangan.
- (8) Tidak masuk kerja karena alasan tertentu selama 1 (satu) s/d 3 (tiga) hari dengan melampirkan surat persetujuan atasan langsung/pejabat berwenang, tidak di kenakan pengurangan.
- (9) Tidak mengikuti Upacara pada Senin pagi dan/atau Upacara pada hari kerja dikenakan pengurangan sebesar 3% (tiga persen) per kegiatan;
- (10) Belum menyampaikan kewajiban Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN), Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN), laporan Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Ganti Rugi (TPTGR) dikenakan pengurangan sebesar 5% (lima persen) dari total TPP PNS/CPNS yang diterima setiap bulan selama belum memenuhi kewajiban tersebut atau sampai batas waktu yang ditentukan;
- (11) Pengurangan TPP berdasarkan disiplin kerja maksimal sejumlah TPP berdasarkan penilaian disiplin kerja yang diterima.

- (12) Kewajiban merekam kehadiran secara elektronik sebagaimana dimaksud dalam ayat (3) dikecualikan hanya dalam situasi dan situasi tertentu, yaitu bagi :
- a. Sekretaris Daerah;
 - b. Kepala Perangkat Daerah, Asisten Sekretaris Daerah, Staf Ahli;
 - c. Ajudan Bupati, Ajudan Wakil Bupati;
 - d. Pengemudi Bupati, Pengemudi Wakil Bupati, Pengemudi Sekretaris Daerah, Pengemudi Asisten Sekretaris Daerah, Pengemudi Kepala Perangkat Daerah; dan
 - e. Seluruh PNS yang melakukan tugas tambahan dibuktikan dengan Surat Tugas atau Surat Keterangan dari Sekretaris Daerah, Asisten Sekretaris Daerah, atau Kepala Perangkat Daerah.
- (13) Rekapitulasi kehadiran pegawai sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), di dinilai dalam daftar penilaian sebagaimana tercantum dalam lampiran V Peraturan Bupati ini.

BAB IV

PEMBAYARAN TPP

Pasal 10

- (1) TPP dibayarkan setiap bulan paling lambat pada tanggal 20 (dua puluh) bulan berikutnya sesuai dengan Daftar rekapitulasi penerima TPP dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran V Peraturan Bupati ini.
- (2) Dalam hal tanggal 20 (dua puluh) sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) bertepatan dengan hari libur atau hari yang diliburkan, maka TPP dibayarkan pada hari kerja berikutnya.
- (3) TPP bulan Desember dibayarkan pada bulan berkenaan.

Pasal 11

- (1) Perangkat Daerah/UPTD menyampaikan permohonan Verifikasi Daftar Perhitungan TPP kepada BKPSDM, secara elektronik melalui aplikasi sistem kinerja setelah lebih dulu di verifikasi oleh Bagian Organisasi Sekretariat Daerah dalam tingkat kelas jabatan.

- (2) Permohonan Verifikasi Daftar Perhitungan TPP sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dilampiri Daftar Perhitungan TPP, Rekapitulasi Kehadiran, disertai bukti keterangan ketidakhadiran/TL/PSW/THKC/tidak merekam kehadiran sesuai format tercantum dalam Lampiran V Peraturan Bupati ini, paling lambat tanggal 6 (enam) bulan berikutnya.
- (3) BKPSDM melakukan verifikasi terhadap Daftar Perhitungan TPP paling lambat setiap tanggal 6 (enam) bulan berikutnya.
- (4) Perangkat Daerah/UPTD mengajukan usulan pembayaran TPP kepada BPKAD paling lambat tanggal 15 (lima belas) dilengkapi dengan :
 - a. surat permintaan pembayaran (SPP-LS);
 - b. surat perintah membayar (SPM-LS);
 - c. daftar perhitungan TPP; dan
 - d. surat pernyataan tanggung jawab mutlak dari Kepala PD/UPTD.
- (5) Daftar perhitungan TPP sebagaimana dimaksud dalam ayat (4) huruf c ditetapkan berdasarkan hasil verifikasi Daftar Perhitungan TPP yang dikeluarkan oleh TIM BKPSDM, serta untuk kelas jabatan telah di Verifikasi oleh TIM TPP pada Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Barito Timur.
- (6) Format Surat pernyataan tanggung jawab mutlak sebagaimana dimaksud dalam ayat (4) huruf d tercantum dalam Lampiran VI huruf C Peraturan Bupati ini.
- (7) Penatausahaan dan pertanggungjawaban TPP dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (8) Pembayaran TPP dilakukan dengan mekanisme pembayaran langsung (LS) melalui transaksi Non Tunai.
- (9) Pembayaran TPP yang diterima oleh PNS/CPNS sebelum dikenakan Pajak Penghasilan (PPh) Pasal 21, dikurangi Iuran BPJS sebesar 1% (satu persen).
- (10) Pembayaran TPP dikenakan Pajak Penghasilan (PPh) Pasal 21 sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan.

Pasal 12

- (1) Pemberian TPP bagi Pegawai yang mengalami perpindahan/mutasi/rotasi/promosi, CPNS dan PNS mutasi dari instansi lain didasarkan pada tanggal aktif melaksanakan tugas.

- (2) Pegawai yang mengalami perpindahan/mutasi/ rotasi/promosi dan/atau perubahan kelas jabatan yang aktif melaksanakan tugas pada jabatan baru setelah tanggal 15 (lima belas), perhitungan TPP untuk jabatan dan/atau kelas jabatan baru mulai berlaku pada bulan berikutnya.
- (3) PNS dan CPNS mutasi dari instansi lain yang aktif melaksanakan tugas setelah tanggal 15 (lima belas), belum diberikan TPP pada bulan berkenaan.
- (4) Besaran TPP CPNS sesuai dengan Jabatan yang tercantum pada Keputusan pengangkatan sebagai CPNS.
- (5) Pembayaran TPP CPNS dibayarkan sebesar 80% (delapan puluh persen) dari besaran TPP kelas jabatannya sampai dengan terbitnya keputusan pengangkatan dari CPNS menjadi PNS.
- (6) Pegawai yang menjalani Rawat inap/Rawat Jalan dapat diberikan TPP dengan melampirkan surat keterangan dokter.
- (7) Dalam hal terdapat nama/nomenklatur jabatan yang belum ditetapkan kelas jabatannya dan/atau tidak tersedianya kuota/wadah jabatan tersebut pada peta jabatan, TPP diberikan sebesar 100% (seratus persen) dari nilai TPP kelas jabatan yang sejenis/setara dengan jabatan yang belum terakomodir tersebut.
- 8) Apabila PNS atau CPNS meninggal dunia maka kepada yang bersangkutan diberikan TPP bulan berkenaan secara penuh atau 100% (seratus persen) dari Pagu TPP kelas jabatan.
- 9) PNS yang mutasi masuk ke Pemerintah Daerah Kabupaten Barito Timur diberikan TPP setelah 1 (satu) tahun melaksanakan tugas terhitung sejak tanggal pada Surat Perintah Melaksanakan Tugas (SPMT).
- 10) PNS yang diperbantukan pada instansi vertikal dimana pembinaan karier dan penghasilan lainnya yang sah tetap menjadi tanggung jawab Pemerintah Daerah Kabupaten Barito Timur, dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. dapat dibayarkan berdasarkan disiplin kerja;
 - b. tidak menerima TPP pada instansi vertikal yang dibuktikan dengan surat pernyataan.
 - c. tetap melakukan presensi kehadiran pada instansi asal, apabila tidak melakukan presensi kehadiran berlaku pemotongan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Pasal 13

TPP tidak diberikan kepada:

- a. PNS dilingkungan Pemerintah Daerah yang nyata-nyata tidak mempunyai tugas/jabatan/pekerjaan/tertentu pada perangkat daerah;
- b. PNS di lingkungan Pemerintah Daerah yang menjalani cuti diluar tanggungan negara;
- c. PNS di lingkungan Pemerintah Daerah yang menjalani tugas belajar;
- d. PNS di lingkungan Pemerintah Daerah titipan;
- e. PNS di lingkungan Pemerintah Daerah yang diberhentikan untuk sementara dan atau dinonaktifkan;
- f. PNS di lingkungan Pemerintah Daerah yang diberhentikan dengan hormat atau tidak dengan hormat; dan
- g. PNS di lingkungan Pemerintah Daerah yang diperbantukan/dipekerjakan pada instansi/lembaga negara dan/atau lembaga lainnya diluar pemerintah daerah.

BAB V

TPP PNS TAMBAHAN

Pasal 14

- (1) PNS yang diangkat sebagai Pj. Sekda dalam jangka waktu paling singkat 1 (satu) bulan kalender diberikan TPP jabatan Sekretaris Daerah.
- (2) TPP tambahan bagi PNS yang diangkat sebagai Pj. Sekda terhitung mulai tanggal menjabat sebagai Pj.
- (3) Pejabat yang merangkap sebagai Plt. atau Plh. (baik setingkat lebih tinggi, sejajar, atau satu tingkat dibawah dari jabatan defenitifnya), ditambahkan 20% (dua puluh persen) TPP Beban Kerja dari jabatan yang di rangkapnya.
- (4) TPP Pegawai PNS tambahan bagi pegawai yang merangkap sebagai Plt. atau Plh. atau Penjabat dibayarkan terhitung mulai tanggal menjabat sebagai Plt. atau Plh atau penjabat.

BAB VI
PELAKSANAAN, MONITORING DAN EVALUASI

Pasal 15

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

BAB VII
PENDANAAN

Pasal 16

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

BAB VIII
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 17

- (1) Dalam hal aplikasi/peralatan elektronik dan/atau sebutan lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (3) belum tersedia/rusak, maka :
 - a. penilaian dan penghitungan TPP dilaksanakan secara manual;
 - b. telah diverifikasi oleh Bagian Organisasi Sekretariat Daerah dalam tingkat kelas jabatan;
 - c. Kepala Perangkat Daerah menyerahkan hasil penilaian produktivitas kerja dan penilaian disiplin kerja kepada BKPSDM paling lambat tanggal 5 (lima) bulan berikutnya; dan;
 - d. tata cara pengajuan pembayaran tambahan penghasilan bagi PNS dan CPNS dilakukan secara manual dengan dilengkapi dokumen sebagaimana tercantum dalam Lampiran V huruf B yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (2) Pembayaran TPP dengan mekanisme yang diatur dalam Peraturan Bupati ini mulai bulan Januari 2023.
- (3) Dalam hal pembayaran TPP telah dilaksanakan pada bulan sebelumnya dan jika terjadi selisih pembayaran berupa lebih bayar atau kurang bayar untuk pemberian TPP akibat berlakunya Peraturan Bupati ini, mekanisme pembayaran dapat dilakukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan paling lambat 1 (satu) bulan sejak Peraturan Bupati ini ditetapkan.

BAB IX
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 18

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Barito Timur Nomor 53 Tahun 2022 tentang Tambahan Penghasilan Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Barito Timur (Berita Daerah Kabupaten Barito Timur Tahun 2022 Nomor 156) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 19

Peraturan Bupati ini mulai berlaku sejak 1 Januari 2023.

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

Ditetapkan di Barito Timur
pada tanggal 18 Agustus 2023

BUPATI BARITO TIMUR,



AMPERA A.Y. MEBAS

Diundangkan di Barito Timur
pada tanggal 18 Agustus 2023

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BARITO TIMUR,



PANAHAN MOETAR

BERITA DAERAH KABUPATEN BARITO TIMUR TAHUN 2023 NOMOR.....111

LAMPIRAN I
PERATURAN BUPATI BARITO TIMUR
NOMOR 14 TAHUN 2023
TENTANG TAMBAHAN PENGHASILAN
PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN
PEMERINTAH KABUPATEN BARITO TIMUR

KRITERIA TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI

NO.	KRITERIA	DAPAT DIBERIKAN KEPADA
1	BEBAN KERJA	SEMUA PEGAWAI NEGERI SIPIL
2	KELANGKAAN PROFESI	1. SEKRETARIS DAERAH
		2. DOKTER SPESIALIS PADA RSUD TAMIANG LAYANG

BUPATI BARITO TIMUR,



AMPERA A.Y. MEBAS

LAMPIRAN II
PERATURAN BUPATI BARITO TIMUR
NOMOR 14 TAHUN 2023
TENTANG TAMBAHAN PENGHASILAN
PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN
PEMERINTAH KABUPATEN BARITO TIMUR

PEGAWAI NEGERI SIPIL PENERIMA TTP BERDASARKAN BEBAN KERJA

A. JABATAN STRUKTURAL

NO.	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	PERBULAN (Rp)
1	SEKRETARIS DAERAH	15	13.500.315
2	INSPEKTUR	14	11.158.527
3	SEKRETARIS DPRD	14	10.081.827
4	KEPALA BADAN/KEPALA DINAS	14	10.081.827
5	ASISTEN	14	7.830.546
6	STAF AHLI BUPATI	13	3.513.999
7	KEPALA BAGIAN DI SEKRETARIAT DAERAH	12	2.528.815
8	KEPALA BAGIAN DI SEKRETARIAT DPRD	12	2.528.815
9	SEKRETARIS BADAN/DINAS	12	2.037.101
10	SEKRETARIS INSPEKTORAT	12	2.037.101
11	INSPEKTUR PEMBANTU	12	2.037.101
12	CAMAT	12	5.057.630
13	DIREKTUR RSUD TAMIANG LAYANG	12	5.057.630
14	KEPALA BIDANG/KEPALA BAGIAN DI RSUD	11	1.732.427
15	SEKRETARIS KECAMATAN	11	1.732.427
16	LURAH	9	1.397.170
17	KEPALA SUB BAGIAN/KEPALA SEKSI/KEPALA SUB BIDANG/KEPALA UPTD	9	1.397.170
18	KEPALA SUB BAGIAN	8	957.819

B. JABATAN PELAKSANA

NO.	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	PERBULAN (Rp)
1	PELAKSANA	7	786.264
2	PELAKSANA	6	606.578
3	PELAKSANA	5	522.118

4	PELAKSANA	4	500.319
5	PELAKSANA	3	413.391
6	PELAKSANA	1	405.664

C. JABATAN FUNGSIONAL

NO.	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	PERBULAN (Rp)
1	DOKTER AHLI MADYA (SPESIALIS)	12	18.263.664
2	DOKTER GIGI AHLI MADYA (SPESIALIS)	12	18.263.664
3	DOKTER AHLI MADYA (PUSKESMAS)	12	7.024.486
4	DOKTER GIGI AHLI MADYA (RSUD)	12	7.235.221
5	DOKTER GIGI AHLI MADYA (PUSKESMAS)	12	6.322.037
6	PENGAWAS SEKOLAH AHLI UTAMA (SERTIFIKASI)	12	250.774
7	AUDITOR AHLI MADYA	11	1.900.782
8	PENGAWAS SEKOLAH AHLI MADYA (SERTIFIKASI)	11	250.360
9	PENILIK SEKOLAH AHLI MADYA (NON SERTIFIKASI)	11	1.357.702
10	GURU AHLI MADYA (NON SERTIFIKASI)	11	1.357.702
11	GURU AHLI MADYA (SERTIFIKASI)	11	250.360
12	APOTEKER AHLI MADYA	11	2.552.479
13	BIDAN AHLI MADYA	11	1.357.702
14	PERAWAT AHLI MADYA	11	1.357.702
15	TERAPIS GIGI DAN MULUT AHLI MADYA	11	1.357.702
16	PUSTAKAWAN AHLI MADYA	11	1.357.702
17	PENYULUH PERTANIAN AHLI MADYA	11	1.357.702
18	PEJABAT FUNGSIONAL PENYEDERHANAAN BIROKRASI	10	1.397.170
19	DOKTER AHLI MUDA (SPESIALIS)	10	12.754.711
20	DOKTER AHLI MUDA	10	7.085.951
21	DOKTER GIGI AHLI MUDA	10	6.046.678
22	PENGELOLA PENGADAAN BARANG/JASA AHLI MUDA	10	1.180.992

23	PEJABAT FUNGSIONAL PENYEDERHANAAN BIROKRASI	9	1.397.170
24	APOTEKER AHLI MUDA	9	2.054.662
25	AUDITOR AHLI MUDA	9	1.068.424
26	MEDIK VETERINER AHLI MUDA/DOKTER HEWAN	9	4.109.324
27	DOKTER AHLI PERTAMA	9	7.068.037
28	GURU AHLI MUDA (NON SERTIFIKASI)	9	1.068.424
29	GURU AHLI MUDA (SERTIFIKASI)	9	250.258
30	PENILIK SEKOLAH AHLI MUDA (NON SERTIFIKASI)	9	1.068.424
31	NUTRISIONIS AHLI MUDA	9	1.068.424
32	BIDAN AHLI MUDA	9	1.068.424
33	FISIOTERAPIS AHLI MUDA	9	1.068.424
34	PERAWAT AHLI MUDA	9	1.068.424
35	TENAGA SANITASI LINGKUNGAN AHLI MUDA	9	1.068.424
36	PENYULUH KESEHATAN MASYARAKAT AHLI MUDA	9	1.068.424
37	PRANATA LABORATORIUM KESEHATAN AHLI MUDA	9	1.068.424
38	PENYULUH PERTANIAN AHLI MUDA	9	1.068.424
39	AUDITOR AHLI PERTAMA	8	891.763
40	APOTEKER AHLI PERTAMA	8	1.651.413
41	PENGELOLA PENGADAAN BARANG/JASA AHLI PERTAMA	8	891.763
42	PENILIK SEKOLAH AHLI PERTAMA NON SERTIFIKASI	8	891.763
43	GURU AHLI PERTAMA (NON SERTIFIKASI)	8	891.763
44	GURU AHLI PERTAMA (SERTIFIKASI)	8	250.024
45	PRANATA LABORATORIUM KESEHATAN AHLI PERTAMA	8	891.763
46	PRANATA LABORATORIUM KESEHATAN PENYELIA	8	891.763
47	PERAWAT AHLI PERTAMA	8	891.763
48	PERAWAT PENYELIA	8	891.763
49	ADMINISTRATOR KESEHATAN AHLI PERTAMA	8	891.763

50	NUTRISIONIS AHLI PERTAMA	8	891.763
51	NUTRISIONIS PENYELIA	8	891.763
52	BIDAN AHLI PERTAMA	8	891.763
53	BIDAN PENYELIA	8	891.763
54	PENYULUH KESEHATAN MASYARAKAT AHLI PERTAMA	8	891.763
55	PENYULUH KESEHATAN MASYARAKAT AHLI PERTAMA (CPNS)	8	891.763
56	ASISTEN APOTEKER PENYELIA	8	891.763
57	ELEKTROMEDIK PENYELIA	8	891.763
58	TENAGA SANITASI LINGKUNGAN AHLI PERTAMA	8	891.763
59	TENAGA SANITASI LINGKUNGAN PENYELIA	8	891.763
60	TERAPIS GIGI DAN MULUT PENYELIA	8	891.763
61	PENYULUH PERTANIAN AHLI PERTAMA	8	891.763
62	PENYULUH PERTANIAN PENYELIA	8	891.763
63	PERENCANA AHLI PERTAMA	8	891.763
64	ASISTEN APOTEKER PELAKSANA LANJUTAN	7	873.626
65	BIDAN MAHIR	7	873.626
66	NUTRISIONIS PELAKSANA LANJUTAN	7	873.626
67	PERAWAT MAHIR	7	873.626
68	PEREKAM MEDIS PELAKSANA LANJUTAN	7	873.626
69	PRANATA LABORATORIUM KESEHATAN PELAKSANA LANJUTAN/MAHIR	7	873.626
70	TENAGA SANITASI LINGKUNGAN MAHIR	7	873.627
71	TERAPIS GIGI DAN MULUT MAHIR	7	873.627
72	PENYULUH PERTANIAN PELAKSANA LANJUTAN/MAHIR	7	873.626
73	AUDITOR MAHIR	6	759.171
74	ASISTEN APOTEKER TERAMPIL	6	759.171
75	ASISTEN APOTEKER PELAKSANA	6	759.171
76	BIDAN TERAMPIL	6	759.171
77	NUTRISIONIS TERAMPIL	6	759.171
78	PERAWAT PELAKSANA	6	759.171
79	PERAWAT TERAMPIL	6	759.171

80	PEREKAM MEDIS TERAMPIL	6	759.171
81	PRANATA LABORATORIUM KESEHATAN TERAMPIL	6	759.171
82	PRANATA LABORATORIUM KESEHATAN PELAKSANA	6	759.171
83	RADIOGRAFER TERAMPIL	6	759.171
84	TENAGA SANITASI LINGKUNGAN TERAMPIL	6	759.171
85	TERAPIS GIGI DAN MULUT TERAMPIL	6	759.171
86	PENYULUH PERTANIAN PELAKSANA/TERAMPIL	6	759.171
87	BIDAN PELAKSANA PEMULA	5	633.126
88	PERAWAT PELAKSANA	5	633.126
89	PERAWAT PELAKSANA PEMULA	5	633.126

BUPATI BARITO TIMUR,



AMPERA A.Y. MEBAS

LAMPIRAN III
PERATURAN BUPATI BARITO TIMUR
NOMOR 14 TAHUN 2023
TENTANG TAMBAHAN PENGHASILAN
PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN
PEMERINTAH KABUPATEN BARITO TIMUR

PEGAWAI NEGERI SIPIL PENERIMA TTP BERDASARKAN
KELANGKAAN PROFESI

No	Nama Jabatan	Kelas	Perbulan (Rp)
1	SEKRETARIS DAERAH	15	12.857.443
2	DOKTER AHLI MADYA (SPESIALIS)	12	7.024.486
3	DOKTER GIGI AHLI MADYA (SPESIALIS)	12	7.024.486
4	DOKTER AHLI MUDA (SPESIALIS)	10	4.723.967

BUPATI BARITO TIMUR,



AMPERA A.Y. MEBAS

LAMPIRAN IV
PERATURAN BUPATI BARITO TIMUR
NOMOR 14 TAHUN 2023
TENTANG TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI
NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN PEMERINTAH
KABUPATEN BARITO TIMUR

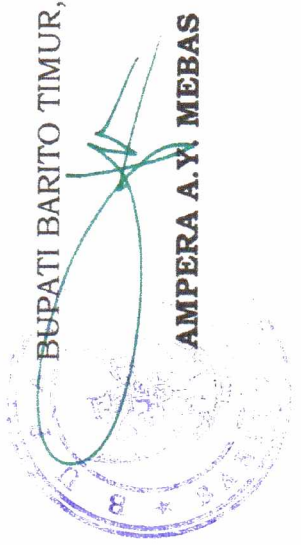
KEGIATAN HARIAN PEGAWAI KABUPATEN BARITO TIMUR

NAMA : xxxxxxxx
 NIP : xxxxxxxx
 PANGKAT : xxxxxxxx
 JABATAN : xxxxxxxx
 UNIT KERJA : xxxxxxxx
 BULAN : xxxxxxxx

No	Hari/tanggal	Pelaksanaan Tugas	Produktivitas Kerja (PK)	Kegiatan Harian					Paraf Atasan
				No	Jam	Uraian Kegiatan	Output	Nilai PK	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
xx	xxxxxxx	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx		xx	xxxxxxx	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx	Xxxxxxx		xxxxxxxxxx
xx	xxxxxxx	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx		xx	xxxxxxx	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx	Xxxxxxx		xxxxxxxxxx
Rata2 Produktifitas Kerja (PK) = (jumlah nilai PK / jumlah kegiatan harian)									
Bobot Produktifitas Kerja bulan berjalan (%)									

* Pelaksanaan Tugas pada kolom 3 yang dimaksud adalah pada bidang / sub bagian apa PNS yang bersangkutan ditempatkan.
 * Produktifitas Kerja (PK) terkait kegiatan yang dilakukan PNS yang bersangkutan pada bidang/ sub bagian nya.
 * Kegiatan harian PNS ditandatangani oleh Atasan Langsung PNS yang bersangkutan.
 * Kegiatan harian dimaksud adalah untuk kegiatan harian selama bulan berjalan.
 Atasan Langsung,

 NIP.



LAMPIRAN V
PERATURAN BUPATI BARITO TIMUR
NOMOR 14 TAHUN 2023
TENTANG TAMBAHAN PENGHASILAN
PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN
PEMERINTAH KABUPATEN BARITO TIMUR

A. REKAPITULASI KEHADIRAN SERTA UNSUR PENGURANG TPP LAINNYA

REKAPITULASI KEHADIRAN SERTA UNSUR PENGURANG TPP LAINNYA
 PERANGKAT DAERAH XXXXXXXX
 BULAN XXXXXXXX

No	Nama	NIP	PK	Keterlambatan (%)				Pulang Sebelum Waktu (%)					CUTI (%)			TK (Tanpa Keterangan) (%)	TIDAK UPACA RA (%)	LHKPN/L HKASN (%)	TPTGR (%)	PD (Penilaian Disiplin) (%)	Total Skor DK (Disiplin Kerja) (%)
				TL1	TL2	TL3	TL4	PSW 1	PSW 2	PSW 3	PSW 4	THKC 1	THKC 2	THKC 3							
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	

* Penilaian Disiplin (PD) pada kolom 20 adalah penjumlahan hasil dari kolom 5 s/d 19 (dihitung berdasarkan jumlah hari kerja dalam bulan berjalan).

* Total Skor DK (Disiplin Kerja) pada kolom 21 = (100% - PD)

* Rekapitulasi Kehadiran untuk bulan berjalan ditandatangani oleh Kasubbag Kepegawaian/ yang membidangi.

Tamiang Layang,.....

Kasubbag Kepegawaian/ yang membidangi,

.....
 NIP.

B. DAFTAR PERHITUNGAN TPP

DAFTAR PERHITUNGAN TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI

PERANGKAT DAERAH XXXXXXXXXXXXXXXX

BULAN XXXXXXXXXXXXXXXX

No	NAMA/ NIP	Jabatan/ Kelas Jabatan	Nomor Rekening	TPP Berdasarkan Beban Kerja (Rp)	Perhitungan TPP Berdasarkan		TPP Berdasarkan Kelangkaan Profesi (Rp)	Pj. Sekda/ Pjt. + 20% (Rp)	Jumlah Kotor TPP (Rp)	Iuran BPJS 1 % (Rp)	PPH Pasal 21 (Rp)	Jumlah TPP Diterima (Rp)
					Produktivitas Kerja (60%) (Rp)	Disiplin Kerja (40%) (Rp)						
1	2	3	4	5	6 = 5 x PK x 60%	7 = 5 x DK x 40%	8	9 = 20% x TPP Pj/Pjt	10 = (6+7)+ 8	11 = 1% x 10	12 = (10 - 11) x PPH 21	13 = 10-11-12

* Untuk Jabatan/ Kelas Jabatan (kolom 3) harus diverifikasi Bagian Organisasi Sekretariat Daerah sebelum ditandatangani oleh Bendahara Pengeluaran dan Kepala Dinas.

* Untuk PNS yang menjabat sebagai Pj. Sekda/ merangkap Pjt. menerima TPP tambahan dari jabatan yang dirangkapnya sebesar 20% (kolom 9).

* Kolom 10 adalah jumlah kotor TPP berdasarkan masing-masing kriteria.

* Iuran BPJS sebesar 1% dihitung dari jumlah Kotor TPP (kolom 11).

* PPH Pasal 21 dihitung dari jumlah Kotor TPP setelah dikurangi Iuran BPJS sebesar 1% (kolom 12).

Mengetahui,
Kepala Dinas xxxxxx

Bendahara Pengeluaran,

NAMA
NIP. xxxxxx

NAMA
NIP. xxxxx



LAMPIRAN VI
PERATURAN BUPATI BARITO TIMUR
NOMOR 14 TAHUN 2023
TENTANG TAMBAHAN PENGHASILAN
PEGAWAI NEGERI SIPII DI LINGKUNGAN
PEMERINTAH KABUPATEN BARITO TIMUR

DOKUMEN PENGAJUAN PENCAIRAN TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI
NEGERI SIPII DI LINGKUNGAN PEMERINTAH
KABUPATEN BARITO TIMUR

A. SURAT PERMOHONAN VERIFIKASI TPP

KOP SURAT

Tamiang Layang,.....

Nomor :
Lampiran :
Perihal : Permohonan Verifikasi
Daftar Perhitungan TPP

Kepada :
Yth. Kepala BKPSDM
Kabupaten Barito Timur
di-
Tamiang Layang

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

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

Demikian disampaikan dan atas perhatiannya diucapkan
terima kasih.

Kepala PD/KPA
.....

Nama
Pangkat
NIP

B. SURAT PERMOHONAN PENCAIRAN TPP

KOP SURAT

Tamiang Layang,

Nomor : Lampiran :
Perihal : Permohonan Pembayaran
 : Tambahan Penghasilan

Kepada :
 : Yth. Kepala BPKAD
 : KABUPATEN BARITO TIMUR
 : Di -
 : Tamiang Layang

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

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

Demikian disampaikan dan atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

Kepala PD/KPA
.....

Nama
Pangkat
NIP

C. SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK

KOP SURAT

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK (SPTJM)

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
NIP :
Jabatan :

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa:

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

Demikian pernyataan ini kami buat dengan sebenar-benarnya.

Tamiang Layang,

PA/KPA

PD

Nama Pangkat
NIP

BUPATI BARITO TIMUR,



AMPERA A.Y. MEBAS