



BUPATI BATU BARA
PROVINSI SUMATERA UTARA

PERATURAN BUPATI BATU BARA
NOMOR 9 TAHUN 2024

TENTANG

PEMBERIAN TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BATU BARA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BATU BARA,

- Menimbang : a. 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, kinerja, dan kesejahteraan Aparatur Sipil Negara di lingkungan Pemerintah Kabupaten Batu Bara;
- b. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 58 ayat (3) Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah mengamanatkan Pemberian Tambahan Penghasilan kepada Pegawai ASN Daerah ditetapkan dengan Peraturan Kepala Daerah (Perkada) dengan berpedoman pada Peraturan Pemerintah;
- c. bahwa berdasarkan ketentuan 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 menetapkan pemberian tambahan penghasilan pegawai ASN di

lingkungan Pemerintah Daerah dengan Peraturan Kepala Daerah;

- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a, huruf b dan huruf c maka perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pemberian Tambahan Penghasilan Pegawai Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Batu Bara.

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4287);
 2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
 3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2007 tentang Pembentukan Kabupaten Batu Bara di Provinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 07, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4681);
 4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan kedua atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);
 5. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6897);
 6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang

- Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
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. 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);
 9. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
 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) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
 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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 177, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6340);
 13. 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);

14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2008 tentang Pedoman Analisis Beban Kerja di Lingkungan Departemen Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah;
15. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 34 Tahun 2011 tentang Pedoman Evaluasi Jabatan;
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 35 Tahun 2012 tentang Analisis Jabatan di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 483);
17. 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);
18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara 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 Tahun 2019 Nomor 157);
19. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
20. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 15 Tahun 2023 tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2024;
21. 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;
22. Peraturan Daerah Kabupaten Batu Bara Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Batu Bara sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Batu Bara Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Daerah Kabupaten Batu Bara Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Batu Bara;

23. Peraturan Bupati Batu Bara Nomor 14 Tahun 2019 tentang Pakaian Dinas di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Batu Bara sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Batu Bara Nomor 70 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Batu Bara Nomor 14 Tahun 2019 tentang Pakaian Dinas di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Batu Bara;
24. Peraturan Bupati Batu Bara Nomor 1 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Batu Bara Nomor 26 Tahun 2019 tentang Kelas Jabatan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Batu Bara;
25. Peraturan Bupati Batu Bara Nomor 8 Tahun 2021 tentang Disiplin dan Jam Kerja Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Batu Bara sebagaimana telah diubah dengan peraturan Bupati Batu Bara Nomor 87 Tahun 2021 tentang Disiplin dan Jam Kerja Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Batu Bara.
26. Peraturan Bupati Batu Bara Nomor 260 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Batu Bara sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Bupati Batu Bara Nomor 16 Tahun 2023 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Bupati Batu Bara Nomor 260 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Batu Bara.

Memperhatikan : 1. Surat Edaran Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 900/59/SJ tanggal 7 Januari 2021 Hal Tambahan Penghasilan kepada Pegawai Aparatur Sipil Negara pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;

2. Surat Edaran Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 900.1.3.2/9087/SJ tanggal 30 Desember 2022 Hal Tambahan Penghasilan Pegawai Aparatur Sipil Negara Pemerintah Daerah Tahun Anggaran 2023;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEMBERIAN TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BATU BARA.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Batu Bara.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Batu Bara.
4. Organisasi Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat dengan OPD adalah Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Batu Bara.
5. Pegawai Negeri Sipil yang 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.
6. Calon Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat dengan CPNS adalah Calon Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Batu Bara.
7. Pegawai adalah PNS dan CPNS Pemerintah Kabupaten Batu Bara.
8. Tambahan Penghasilan Pegawai yang selanjutnya disingkat dengan TPP adalah Tambahan Penghasilan yang diberikan kepada PNS dan CPNS dalam rangka peningkatan kesejahteraan Pegawai ASN sebagai upaya untuk meningkatkan disiplin dan kinerja.
9. Jabatan adalah kedudukan yang menunjukkan tugas tanggung jawab, wewenang dan hak seorang pegawai.
10. Jabatan Pimpinan Tinggi yang selanjutnya disingkat dengan JPT adalah sekelompok jabatan tinggi pada instansi pemerintah.
11. Pejabat Pimpinan Tinggi adalah pejabat yang mempunyai tanggung jawab memimpin dan memotivasi setiap pegawai pada instansi pemerintah melalui kepeloporan dalam bidang keahlian profesional, analisis, rekomendasi kebijakan,

kepemimpinan manajemen, pengembangan kerjasama dengan instansi lain, keteladanan dalam mengamalkan nilai dasar dan melaksanakan kode etik dan kode perilaku PNS.

12. Jabatan Administrasi yang selanjutnya disingkat dengan JA adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
13. Pejabat Administrator adalah pejabat yang mempunyai tanggung jawab memimpin pelaksanaan seluruh kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
14. Pejabat Pengawas adalah pejabat yang mempunyai tanggung jawab mengendalikan pelaksanaan kegiatan yang dilakukan oleh pejabat pelaksana.
15. Jabatan Pelaksana adalah jabatan yang mempunyai tanggung jawab melaksanakan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
16. Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang pegawai negeri sipil dalam suatu satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan/atau keterampilan tertentu serta bersifat mandiri dan kenaikan pangkatnya disyaratkan dengan angka kredit.
17. Ketua Tim adalah pejabat fungsional atau pelaksana yang bertugas membantu Sekretaris, Kepala Bidang dan Kepala Bagian dalam mengkoordinasikan penyusunan perencanaan pelaksanaan, pemantauan dan evaluasi tugas sesuai substansi bidang tugas dan fungsinya.
18. Kelas Jabatan adalah kedudukan yang menunjukkan tingkat seorang Pegawai Negeri dalam rangkaian susunan instansi pemerintah yang meskipun berbeda dalam hal jenis pekerjaan, tetapi cukup setara dalam hal tingkat kesulitan dan tanggungjawab, dan tingkat persyaratan kualifikasi pekerjaan, dan digunakan sebagai dasar penggajian.
19. Basic Tambahan Penghasilan Pegawai adalah nilai rupiah yang diberikan untuk setiap kelas jabatan, yang dihitung berdasarkan ketentuan peraturan perundangan-undangan yang berlaku.

20. Evaluasi jabatan adalah suatu proses untuk menilai suatu jabatan secara sistematis dengan menggunakan kriteria-kriteria yang disebut sebagai faktor jabatan terhadap faktor jabatan untuk menentukan nilai jabatan dan kelas jabatan.
21. Perjanjian Kinerja adalah dokumen yang berisikan penugasan dari pimpinan instansi yang lebih tinggi kepada instansi yang lebih rendah untuk melaksanakan program/ kegiatan yang disertai dengan indikator kinerja.
22. Beban Kerja adalah tugas dan fungsi unit organisasi yang selanjutnya diuraikan menjadi rincian tugas yang diselesaikan pada jangka waktu tertentu.
23. Tingkat Kehadiran adalah suatu kegiatan atau rutinitas yang dilakukan oleh pegawai untuk membuktikan dirinya hadir atau tidak hadir dalam bekerja disuatu instansi.
24. Penilaian Kinerja Pegawai adalah evaluasi kinerja Pegawai terhadap hasil kerja dan perilaku kerja Pegawai yang dilakukan setiap bulan.
25. Cuti di Luar Tanggungan Negara adalah cuti yang diberikan kepada PNS 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.
26. Cuti Bersalin adalah cuti yang diberikan kepada PNS yang mengalami persalinan pertama, kedua, dan ketiga, dengan jangka waktu 1 (satu) bulan sebelum persalinan dan 2 (dua) bulan sesudah persalinan.
27. Cuti Sakit adalah cuti yang diberikan kepada PNS yang mengalami sakit lebih dari 14 (empat belas) hari, dengan jangka waktu paling lama 1 (satu) tahun dan dapat ditambah paling lama 6 (enam) bulan.
28. Cuti Tahunan adalah cuti yang diberikan kepada PNS yang telah bekerja paling kurang 1 (satu) tahun secara terus menerus dengan jangka waktu 12 (dua belas) hari kerja.
29. Pengelolaan Keuangan Daerah adalah rangkaian kegiatan yang meliputi penyusunan rancangan APBD, penetapan APBD, pelaksanaan APBD, Perubahan APBD, Pengelolaan Kas, penatausahaan keuangan daerah, akuntansi keuangan

daerah, pertanggungjawaban pelaksanaan APBD, pembinaan dan pengawasan pengelolaan keuangan daerah serta pengelolaan barang milik daerah.

30. Penjabat Sekretaris Daerah yang selanjutnya disebut Pj. Sekretaris Daerah adalah Pejabat Sementara untuk Jabatan Sekretaris Daerah Kabupaten yang berhalangan melaksanakan tugasnya atau terjadi kekosongan Sekretaris Daerah.
31. Pelaksana Tugas yang selanjutnya disingkat dengan Plt. Adalah jabatan yang ditunjuk oleh Pejabat Pembina Kepegawaian (PPK) untuk menjalankan tugas dikarenakan kekosongan jabatan.
32. Pelaksanaan Harian yang selanjutnya disingkat dengan Plh. Adalah jabatan yang ditunjuk pokok dan fungsi dikarenakan Pejabat Defenitif berhalangan sementara.
33. Aplikasi TPP/ Aplikasi Tambahan Penghasilan Pegawai yang selanjutnya disebut e-TPP adalah sistem komputerisasi online berbasis web application yang terpadu dan komprehensif, untuk mengetahui jumlah kehadiran, pembayaran tunjangan kinerja/ tambahan penghasilan pegawai dan pelaporan kinerja.
34. Fake GPS adalah aplikasi yang dipasang di smartphone dengan tujuan untuk menentukan lokasi palsu.

Pasal 2

ASN di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Batu Bara selain diberikan penghasilan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan, diberikan Tambahan Penghasilan Pegawai setiap bulan.

BAB II PRINSIP PEMBERIAN TPP

Pasal 3

Pemberian TPP 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 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 pegawai ASN.
- f. Kesejahteraan dimaksudkan bahwa pemberian TPP diarahkan untuk menjamin kesejahteraan pegawai ASN.
- g. Optimalisasi dimaksudkan bahwa pemberian TPP sebagai hasil optimalisasi pagu anggaran belanja Pemerintah Daerah.

BAB III KRITERIA PEMBERIAN TPP

Pasal 4

TPP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, diberikan berdasarkan kriteria :

- a. Beban Kerja;
- b. Prestasi Kerja;
- c. Kondisi Kerja;
- d. Kelangkaan Profesi; dan/atau
- e. Pertimbangan objektif lainnya.

Pasal 5

TPP Berdasarkan Beban Kerja :

- 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);

- b. TPP berdasarkan beban kerja diberikan kepada Pegawai yang masuk dalam kelompok Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Administrasi dan Jabatan Fungsional sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari peraturan Bupati ini;
- c. TPP berdasarkan beban kerja diberikan kepada Jabatan Fungsional dan/atau Jabatan Pelaksana yang ditunjuk sebagai Ketua Tim berdasarkan Surat Tugas oleh Pejabat Pembina Kepegawaian.

Pasal 6

TPP Berdasarkan Prestasi Kerja :

- a. TPP berdasarkan prestasi kerja diberikan kepada Pegawai ASN yang memiliki prestasi kerja yang tinggi sesuai bidang keahlian/ tugas dan fungsinya atau inovasi dan diakui oleh atasannya dalam bentuk penilaian capaian prestasi kerja Pegawai ASN;
- b. TPP berdasarkan prestasi kerja diberikan kepada Pegawai ASN yang masuk dalam kelompok Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Administrator, Jabatan Pengawas dan Jabatan Fungsional sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 7

Kriteria TPP berdasarkan kondisi kerja diberikan kepada Pegawai ASN yang bertugas pada OPD yang melaksanakan fungsi dan urusan sebagai berikut :

- a. Fungsi Koordinasi, Pegawai ASN yang bertugas pada Sekretariat Daerah dan Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
- b. Fungsi Pengawasan, Pegawai ASN yang bertugas pada Inspektorat Daerah;
- c. Fungsi Pengelolaan Keuangan, Pegawai ASN yang bertugas pada Badan Keuangan dan Aset Daerah dan Badan Pendapatan Daerah;

- d. Fungsi Perencanaan Daerah, Pegawai ASN yang bertugas pada Badan Perencanaan Pembangunan dan Penelitian Pengembangan Daerah;
- e. Urusan layanan publik dalam pengelolaan administrasi kepegawaian, untuk mewujudkan peningkatan kualitas layanan kepegawaian, yaitu diberikan kepada pegawai ASN yang bertugas pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia;
- f. Urusan layanan publik dalam penyelenggaraan administrasi kependudukan (adminduk), untuk mewujudkan peningkatan kualitas penyelenggaraan adminduk serta mendorong kinerja yang lebih optimal, minim cari pungli dan korupsi yaitu diberikan kepada Pegawai ASN yang bertugas pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
- g. Urusan layanan publik dalam bidang Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu yang beresiko dengan tindakan penyelewengan dan gratifikasi, yaitu Pegawai ASN yang bertugas pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.
- h. Urusan penyelenggaraan ketentraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat serta memiliki pekerjaan yang beresiko dengan keselamatan kerja, yaitu diberikan kepada Pegawai ASN yang bertugas pada Satuan Polisi Pamong Praja;
- i. Urusan pelayanan publik dalam bidang kesehatan yang berkaitan dalam upaya pencegahan dan penanganan Covid-19, yaitu Pegawai ASN yang bertugas pada Dinas Kesehatan, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana serta Rumah Sakit Umum Daerah.

Pasal 8

TPP Berdasarkan Kelangkaan Profesi :

- a. TPP berdasarkan kelangkaan profesi juga diberikan kepada Pegawai ASN yang melaksanakan tugas pada jabatan pimpinan tertinggi di Pemerintah Kabupaten Batu Bara yang dalam hal ini diberikan kepada Sekretaris Daerah.
- b. Kriteria TPP berdasarkan kelangkaan profesi diberikan kepada Pegawai ASN yang memiliki keterampilan khusus dalam suatu pekerjaan sedangkan kualifikasi pegawai nya sangat terbatas

dalam hal ini diberikan kepada Pejabat Fungsional Pengelola Pengadaan Barang/Jasa yang bertugas pada Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa (UKPBJ).

Pasal 9

(1) TPP tidak diberikan kepada :

- a. ASN berstatus CPNS dan PPPK;
- b. PNS yang sedang menjalankan tugas belajar;
- c. PNS yang dipekerjakan atau diperbantukan secara penuh sesuai dengan Surat Tugasnya di luar instansi Pemerintah Kabupaten Batu Bara;
- d. PNS yang berstatus fungsional guru, pengawas sekolah dan fungsional tenaga kesehatan atau medis kecuali tenaga kesehatan yang diberikan tugas sebagai kepala UPTD Puskesmas dan Kepala Tata Usaha UPTD Puskesmas;
- e. PNS yang mengambil Cuti di Luar Tanggungan Negara (CLTN);
- f. PNS yang mengambil Cuti Tahunan kecuali Ibadah Umroh serta Ibadah lainnya sesuai dengan kepercayaan agama masing-masing pada bulan berkenaan;
- g. PNS yang mengambil Cuti Alasan Penting lebih dari 12 (dua belas) hari pada bulan berkenaan;
- h. PNS yang mengambil Cuti Besar kecuali Ibadah Haji dan Ibadah lainnya sesuai dengan kepercayaan agama masing-masing;
- i. PNS yang mengambil Cuti Sakit lebih dari 1 (satu) bulan;
- j. PNS yang berstatus tersangka, terdakwa dan terpidana yang ditetapkan oleh Aparat Penegak Hukum;
- k. PNS yang dibebaskan sementara dari jabatannya karena diduga melanggar disiplin PNS;
- l. PNS yang sedang menjalani masa bebas tugas untuk masa persiapan pensiun yang telah ditetapkan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian;
- m. PNS yang dibebastugaskan karena diangkat sebagai Kepala Desa Defenitif dan Perangkat Desa;
- n. PNS yang tidak masuk kerja tanpa keterangan secara terus-menerus dan/atau secara kumulatif selama 10 hari kerja pada bulan berkenaan;

- o. PNS yang terbukti memanipulasi kehadiran seperti menggunakan Fake GPS, aplikasi pihak ketiga atau aplikasi lainnya diluar aplikasi absensi resmi Kabupaten Batu Bara dengan dibuktikan oleh hasil verifikasi oleh admin dan aplikasi e-absensi pada bulan berkenaan; dan
 - p. Pegawai yang tidak membuat laporan Penilaian Kinerja Pegawai pada bulan berkenaan.
- (2) PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c yang tidak ditanggung anggaran TPP di Instansi yang diperbantukan maka TPP dapat dibayarkan di unit kerja asal.
 - (3) Dikecualikan dari ketentuan ayat (1) huruf a, ASN berstatus CPNS yang berasal dari lulusan Politeknik Keuangan Negara STAN dapat diberikan TPP.

Pasal 10

- (1) PNS mutasi dari kementerian/ lembaga non kementerian/ provinsi/ kabupaten/ kota lain tidak menerima TPP sampai bulan Desember pada Tahun Anggaran Berjalan;
- (2) PNS mutasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat menerima TPP bila menduduki jabatan pimpinan tinggi pratama, administrator, Pengawas, dan PNS yang diberikan tugas tambahan sebagai Ketua Tim, Kepala UPTD Puskesmas dan kepala tata usaha UPTD Puskesmas;
- (3) PNS yang diangkat atau dimutasi sampai dengan tanggal 20 (dua puluh) bulan berkenaan, diberikan TPP pada Jabatan baru;
- (4) PNS yang ditugaskan sebagai Pelaksana Tugas (Plt) dan/atau Pelaksana harian (Plh) sampai dengan tanggal 20 (dua puluh) bulan berkenaan, diberikan TPP pada Jabatan baru;
- (5) PNS Jabatan Fungsional atau Jabatan Pelaksana yang ditugaskan sebagai Ketua Tim dibayarkan TPP sebagaimana tercantum dalam Lampiran I;
- (6) PNS yang ditugaskan sebagai Ketua Tim, tidak menerima TPP dalam jabatan Fungsional atau Jabatan Pelaksana.

BAB IV
TIM PELAKSANAAN TPP

Pasal 11

- (1) Tim pelaksanaan TPP ASN dengan diketuai oleh Sekretaris Daerah yang beranggotakan dari unsur OPD, yaitu:
 - a. Badan Keuangan dan Aset Daerah bertugas melakukan perhitungan terkait penganggaran TPP ASN;
 - b. Bagian Organisasi pada Sekretariat Daerah bertugas untuk melakukan perhitungan indeks penyelenggaraan pemerintahan daerah serta mengidentifikasi jabatan-jabatan yang masuk dalam kriteria beban kerja, prestasi kerja, kondisi kerja, kelangkaan profesi dan/ atau pertimbangan objektif lainnya;
 - c. Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia bertugas untuk melakukan perhitungan pemangku jabatan berdasarkan masing-masing kelas jabatan;
 - d. Bagian Hukum pada Sekretariat Daerah bertugas untuk mengeksaminasi rancangan Peraturan Bupati tentang TPP sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - e. Badan Perencanaan Pembangunan dan Penelitian Pengembangan Daerah bertugas untuk memastikan penganggaran terkait TPP; dan/ atau
 - f. Inspektorat Daerah bertugas untuk melakukan pengawasan pelaksanaan TPP sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pembentukan Tim pelaksanaan TPP ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

BAB V
PENETAPAN BESARAN TPP

Pasal 12

- (1) Penetapan besaran TPP didasarkan pada parameter sebagai berikut :
 - a. Kelas Jabatan;
 - b. Indeks Kapasitas Fiskal Daerah;
 - c. Indeks Kemahalan Konstruksi; dan

- d. Indeks Penyelenggaraan Pemerintah Daerah.
- (2) Besaran Basic TPP yang diberikan diperoleh 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) Perhitungan besaran tertinggi TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disesuaikan dengan kemampuan keuangan daerah sebagaimana tercantum dalam Lampiran I Peraturan Bupati ini.

BAB VI
PENILAIAN PEMBERIAN TPP
Bagian Kesatu
Pembayaran

Pasal 13

- (1) Pemberian dan pemotongan TPP dilakukan dengan memperhitungkan capaian kinerja pegawai setiap bulan dan disiplin kerja.
- (2) Pembayaran TPP pada ayat (1) dibayar berdasarkan pada:
- a. penilaian Kinerja sebesar 60% dari besaran TPP yang diterima Pegawai ASN; dan
 - b. penilaian disiplin kerja sebesar 40% dari TPP yang diterima Pegawai ASN.
- (3) Penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diperuntukkan bagi pegawai ASN yang masuk dalam kelompok jabatan pimpinan tinggi pratama, administrator, Pengawas, Jabatan Fungsional dan PNS yang diberikan tugas tambahan sebagai Ketua Tim, Kepala UPTD Puskesmas dan kepala tata usaha UPTD Puskesmas yang menerima TPP berdasarkan prestasi kerja.
- (4) Penilaian pemberian TPP kelompok Jabatan Pelaksana dan Jabatan Fungsional didasarkan pada disiplin kerja yang dihitung berdasarkan rekapitulasi kehadiran pegawai melalui sistem absensi digital.
- (5) Penilaian Kinerja pegawai dilakukan berdasarkan capaian pelaksanaan tugas dalam sasaran kinerja pegawai bulanan.

- (6) Penilaian Disiplin Kerja dilakukan berdasarkan ketaatan jam kerja yang berlaku pada rekapitulasi kehadiran pegawai melalui sistem aplikasi e-Absensi.

Bagian Kedua
Kinerja

Pasal 14

- (1) Setiap pegawai wajib membuat laporan penilaian kinerja pegawai sebagai bukti pelaksanaan kegiatan jabatan yang merupakan realisasi capaian kinerja pegawai setiap bulannya;
- (2) Laporan Penilaian Kinerja Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat dengan menggunakan sistem aplikasi e-kinerja Badan Kepegawaian Negara;
- (3) Dikecualikan dari kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bagi Pegawai yang:
 - a. sedang menjalani cuti tahunan;
 - b. sedang menjalani cuti besar;
 - c. sedang menjalani cuti melahirkan;
 - d. sedang menjalani cuti sakit;
 - e. sedang menjalani cuti karena alasan penting;
 - f. sedang melaksanakan tugas belajar; atau
 - g. dinyatakan meninggal dunia oleh pejabat yang berwenang.
- (4) Persetujuan laporan kinerja Pegawai dilakukan oleh atasan langsung atau atasan dari atasan langsung Pegawai paling lambat 4 (empat) hari kerja Bulan berikutnya;
- (5) Pegawai yang hasil penilaian capaian kinerjanya dalam 1 (satu) Bulan tidak mencapai target yang ditetapkan dikenakan pemotongan secara berjenjang sebagai berikut:
 - a. jika capaian kinerja pegawai berpredikat cukup atau butuh perbaikan, dipotong 10% (sepuluh persen);
 - b. jika capaian kinerja pegawai berpredikat kurang, dipotong 15% (lima belas persen); dan
 - c. jika capaian kinerja pegawai berpredikat sangat kurang, dipotong 20% (dua puluh persen).

Bagian Ketiga
Disiplin Kerja

Pasal 15

- (1) Disiplin Kerja, meliputi:
 - a. Kehadiran PNS, dengan indikator:
 1. Keterlambatan masuk kerja;
 2. Kepulangan mendahului jam kerja (pulang cepat);
 3. Ketidakhadiran kerja;
 - b. Ketertiban penggunaan pakaian dinas.
- (2) Pembayaran TPP pada ayat (1) dibayar berdasarkan pada:
 - a. penilaian Kehadiran PNS sebesar 37% dari besaran TPP Disiplin yang diterima Pegawai ASN; dan
 - b. penilaian Ketertiban penggunaan pakaian dinas beserta atribut sebesar 3% dari TPP Disiplin yang diterima Pegawai ASN.
- (3) Metode penghitungan kehadiran pegawai dilakukan dengan sistem absensi digital menggunakan rumus sebagai berikut :
 - a. Indikator kehadiran pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a angka 1, dihitung dengan rumus sebagai berikut:
 1. Terlambat datang 1 (satu) menit sampai dengan kurang dari 31 (tiga puluh satu) menit dikenakan pengurangan tingkat kehadiran sebesar :
$$0,5\% \times \text{jumlah hari keterlambatan} \times 37\% \times \text{Nilai TPP}$$
 2. Terlambat datang 31 (tiga puluh satu) menit sampai dengan kurang dari 61 (enam puluh satu) menit dikenakan pengurangan tingkat kehadiran sebesar :
$$1\% \times \text{jumlah hari keterlambatan} \times 37\% \times \text{Nilai TPP}$$
 3. Terlambat datang 61 (enam puluh satu) menit sampai dengan kurang dari 91 (sembilan puluh satu) menit dikenakan pengurangan tingkat kehadiran sebesar :
$$1,25\% \times \text{jumlah hari keterlambatan} \times 37\% \times \text{Nilai TPP}$$
 4. Terlambat datang 91 (sembilan puluh satu) menit sampai dengan seterusnya dianggap tidak hadir masuk kerja.

- b. Indikator kehadiran pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a angka 2, dihitung dengan rumus sebagai berikut:
1. Kepulangan mendahului jam kerja (pulang cepat) 1 (satu) menit sampai dengan kurang dari 31 (tiga puluh satu) menit dikenakan pengurangan tingkat kehadiran sebesar :
 $0,5\% \times \text{jumlah hari pulang cepat} \times 37\% \times \text{Nilai TPP}$
 2. Kepulangan mendahului jam kerja (pulang cepat) 31 (tiga puluh satu) menit sampai dengan kurang dari 61 (enam puluh satu) menit dikenakan pengurangan tingkat kehadiran sebesar :
 $1\% \times \text{jumlah hari pulang cepat} \times 37\% \times \text{Nilai TPP}$
 3. Kepulangan mendahului jam kerja (pulang cepat) 61 (enam puluh satu) menit sampai dengan kurang dari 91 (sembilan puluh satu) menit dikenakan pengurangan tingkat kehadiran sebesar :
 $1,25\% \times \text{jumlah hari pulang cepat} \times 37\% \times \text{Nilai TPP}$
- c. Indikator kehadiran pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a angka 3, dihitung dengan rumus sebagai berikut:
- Tidak hadir kerja tanpa keterangan yang sah:
 $3\% \times \text{jumlah hari ketidakhadiran kerja} \times 37\% \times \text{Nilai TPP}$
- d. Ketertiban penggunaan pakaian dinas:
 $0,15 \times \text{Jumlah hari tidak terib berpakaian dinas} \times 3\% \times \text{Nilai TPP}$
- (4) PNS yang melaksanakan tugas kedinasan yang dibuktikan dengan surat tugas, dihitung masuk kerja.
 - (5) Penghitungan tingkat kehadiran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berbasis elektronik dan dilaksanakan oleh masing-masing OPD.
 - (6) Pengurangan Tingkat Kehadiran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a menunjukkan Tingkat Ketidakhadiran PNS.

BAB VII
PERHITUNGAN TPP

Pasal 16

Perhitungan TPP yang dibayarkan kepada PNS sebagaimana dimaksud pada Pasal 14 ayat (2) setiap bulan dihitung dengan rumus sebagai berikut:

- a. Penilaian Capaian Kinerja, dihitung dengan rumus sebagai berikut :

$$\text{TPP 1} = \text{Nilai TPP} \times 60\% \times \text{Capaian Bobot Kinerja Pegawai}$$

- b. Penilaian Disiplin Kerja, dihitung dengan rumus sebagai berikut :

$$\text{TPP 2} = \text{Nilai TPP} \times 40\% - (\text{Rekapitulasi pengurangan Tingkat Kehadiran} + \text{Rekapitulasi pengurangan ketertiban penggunaan pakaian dinas})$$

$\text{Jumlah TPP diterima} = (\text{TPP1} + \text{TPP2})$
--

Pasal 17

- (1) Ketentuan mengenai jam masuk dan jam pulang kerja mempedomani ketentuan jam kerja PNS yang berlaku di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Batu Bara.
- (2) Dalam hal terjadi kendala teknis pada saat pengisian daftar hadir elektronik dikarenakan kehilangan jaringan komunikasi di sekitar wilayah tertentu, pemadaman listrik sehingga jaringan tidak ada, maka pengisian tingkat kehadiran dilakukan secara manual dan dilampiri dengan Surat Pernyataan yang ditandatangani oleh Kepala OPD yang disampaikan ke Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia sebagaimana tercantum dalam Lampiran II dan Lampiran III yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 18

PNS yang melaksanakan pendidikan dan pelatihan tidak dikenakan pengurangan Tingkat Kehadiran yang dibuktikan dengan Surat Perintah Tugas saat pelaksanaan pendidikan dan pelatihan.

Pasal 19

PNS yang dijatuhi hukuman disiplin karena melakukan pelanggaran terhadap kewajiban dan larangan selain pelanggaran terhadap ketentuan masuk kerja dan mentaati ketentuan jam kerja, dikenakan pengurangan Tunjangan, sebagai berikut:

- a. PNS yang dijatuhi hukuman disiplin tingkat ringan berupa teguran lisan, dikenakan pengurangan sebesar 10% (sepuluh persen) selama 1 (satu) bulan yang dibuktikan dengan Berita Acara dari atasan langsungnya;
- b. PNS yang dijatuhi hukuman disiplin tingkat ringan berupa teguran tertulis, dikenakan pengurangan sebesar 20% (dua puluh persen) selama 1 (satu) bulan yang dibuktikan dengan Berita Acara dari atasan langsungnya;
- c. PNS yang dijatuhi hukuman disiplin tingkat ringan berupa pernyataan tidak puas secara tertulis, dikenakan pengurangan sebesar 30% (tiga puluh persen) selama 1 (satu) bulan yang dibuktikan dengan Berita Acara dari atasan langsungnya;
- d. PNS yang dijatuhi hukuman disiplin tingkat sedang berupa pemotongan tunjangan kinerja sebesar 25% (dua puluh lima persen) selama 6 (enam) bulan, dikenakan pengurangan sebesar 40% (empat puluh persen) selama 1 (satu) bulan yang dibuktikan dengan Berita Acara dari atasan langsungnya;
- e. PNS yang dijatuhi hukuman disiplin tingkat sedang berupa pemotongan tunjangan kinerja sebesar 25% (dua puluh lima persen) selama 9 (sembilan) bulan, dikenakan pengurangan sebesar 50% (lima puluh persen) selama 1 (satu) bulan yang dibuktikan dengan Berita Acara dari atasan langsungnya;
- f. PNS yang dijatuhi hukuman disiplin tingkat sedang berupa pemotongan tunjangan kinerja sebesar 25% (dua puluh lima persen) selama 12 (dua belas) bulan, dikenakan pengurangan sebesar 60% (enam puluh persen) selama 1 (satu) bulan yang dibuktikan dengan Berita Acara dari atasan langsungnya;
- g. PNS yang dijatuhi hukuman disiplin tingkat berat berupa pembebasan dari jabatannya menjadi jabatan pelaksana selama 12 (dua belas) bulan, dikenakan pengurangan sebesar 70% (tujuh puluh persen) selama 1 (satu) bulan yang dibuktikan dengan Berita Acara dari atasan langsungnya;

- h. PNS yang dijatuhi hukuman disiplin tingkat berat berupa pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri sebagai PNS, diberikan sesuai dengan jabatan terakhirnya yang dibuktikan dengan Berita Acara dari atasan langsungnya;

Pasal 20

- (1) PNS yang dikenakan pemberhentian sementara dari jabatan negeri karena dilakukan penahanan oleh pihak yang berwajib, tidak diberikan Tambahan Penghasilan Pegawai selama masa pemberhentian sementara dari jabatan negeri.
- (2) PNS yang dikenakan pemberhentian sementara dari jabatan negeri karena dilakukan penahanan oleh pihak yang berwajib, apabila berdasarkan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum yang tetap dinyatakan bahwa PNS yang bersangkutan tidak bersalah atau apabila berdasarkan proses penyidikan oleh aparat penegak hukum dinyatakan kurang bukti sehingga diterbitkan Surat Perintah Penghentian Penyidikan (SP3) baik oleh kepolisian maupun kejaksaan, maka Tambahan Penghasilan Pegawai dibayarkan pada bulan berikutnya setelah diterbitkan Surat Perintah Melaksanakan Tugas.

Pasal 21

TPP dianggarkan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Batu Bara.

BAB VIII

PENGELOLAAN SISTEM APLIKASI E-TPP

Pasal 22

- (1) Sistem Aplikasi e-TPP dikelola oleh Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Batu Bara.
- (2) Pengelola Aplikasi e-TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki susunan yang terdiri dari :
 - a. Supervisor;
 - b. Admin e-Absensi;
 - c. Admin e-TPP;
 - d. Verifikator e-TPP;

- e. Verifikator e-Absensi; dan
 - f. Operator OPD.
- (3) Pengelolaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, huruf b, huruf c, huruf d dan huruf e berkedudukan di Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Batu Bara sedangkan pengelola sebagaimana dimaksud pada huruf f berkedudukan pada Bagian yang menangani urusan kepegawaian pada OPD masing-masing.

Pasal 23

Pengelola Aplikasi e-TPP sebagaimana dimaksud dalam pasal 22 ayat (2) huruf f ditetapkan oleh Kepala OPD masing-masing.

BAB IX TUGAS PENGELOLA APLIKASI E-TPP

Pasal 24

- (1) Supervisor sebagaimana dimaksud dalam pasal 22 ayat (2) huruf a mempunyai tugas sebagai berikut :
- a. Menyusun perencanaan, pembangunan, pengembangan serta pemeliharaan aplikasi e-TPP dan e-Absensi;
 - b. Mengkoordinir pelaksanaan pengelolaan Aplikasi e-TPP dan e-Absensi melalui Admin e-TPP dan Admin e-Absensi;
 - c. Melaporkan pelaksanaan pengelolaan Aplikasi e-TPP dan e-Absensi kepada Kepala Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Batu Bara.
- (2) Admin e-Absensi sebagaimana dimaksud dalam pasal 22 ayat (2) huruf b mempunyai tugas :
- a. Mengelola administrasi data kehadiran dan ketidakhadiran Pegawai dalam sistem absensi Aplikasi e-Absensi;
 - b. Memelihara basis data absensi Pegawai dalam sistem e-Absensi;
 - c. Melakukan verifikasi data absensi Pegawai dalam sistem e-Absensi;
 - d. Menangani permasalahan teknis dan/atau masukan yang menyangkut data absensi Pegawai dari Operator e-Absensi OPD;

- e. Melaporkan pelaksanaan tugas-tugas kepada Supervisor e-Absensi.
- (3) Admin e-TPP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (2) huruf c mempunyai tugas sebagai berikut :
- a. Mengelola administrasi sistem Aplikasi e-TPP;
 - b. Memelihara basis data dalam sistem e-TPP;
 - c. Melakukan verifikasi data Pegawai dalam sistem e-TPP;
 - d. Melakukan pendampingan kepada Operator e-TPP OPD dalam rangka pengoperasian Aplikasi e-TPP;
 - e. Menangani permasalahan teknis dan atau masukan dari Operator e-TPP OPD;
 - f. Melaporkan pelaksanaan tugas-tugas kepada Supervisor e-TPP.
- (4) Verifikator e-TPP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (2) huruf d mempunyai tugas sebagai berikut :
- a. Melakukan sinkronisasi data antara hasil cetak daftar penerima TPP ASN yang diserahkan oleh OPD dengan data yang ditampilkan oleh Aplikasi e-TPP sebelum diverifikasi;
 - b. Melakukan verifikasi dan validasi pada lembar Daftar Penerima TPP ASN sebelum diserahkan kembali kepada OPD.
- (5) Verifikator e-Absensi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (2) huruf e mempunyai tugas sebagai berikut :
- a. Mencatat presensi per pegawai ASN;
 - b. Mencatat ketidakhadiran pegawai ASN;
 - c. Melihat dan memastikan pegawai presensi di titik lokasinya;
 - d. Membuat rekap penyusunan laporan absensi per pegawai.
- (6) Operator OPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (2) huruf f mempunyai tugas sebagai berikut :
- a. Mengelola administrasi pada basis data seperti data pegawai dan data absensi pegawai di lingkungan OPD nya;
 - b. Memelihara basis data OPD;
 - c. Berkoordinasi pada Admin e-TPP dan Admin e-Absensi apabila mengalami kendala teknis pada sistem aplikasi e-TPP dan e-Absensi;
 - d. Menghimpun dan menginput seluruh bukti ketidakhadiran Pegawai sebagai bahan perhitungan capaian penilaian disiplin kerja ke dalam Aplikasi e-TPP dan e-Absensi;

- e. Mengkonfirmasi Pegawai yang tidak melakukan rekam kehadiran elektronik karena alasan kedinasan sebagai bahan perhitungan capaian penilaian disiplin kerja;
- f. Mengkonfirmasi Pegawai yang belum mengisi Sasaran Kinerja Pegawai di awal bulan dan Realisasi Kerja di akhir bulan sebagai bahan perhitungan capaian penilaian kinerja pegawai;
- g. Mengkonfirmasi Atasan Penilai yang belum melakukan verifikasi hasil pekerjaan bawahannya;
- h. Memverifikasi dan mencetak data pencapaian penilaian Kinerja Pegawai dan Disiplin Kerja Pegawai melalui Aplikasi e-Kinerja dan Aplikasi e-Absensi dalam bentuk Daftar Penerima Tambahan Penghasilan Pegawai (TPP) ASN di Aplikasi e-TPP.

BAB X MEKANISME PENCAIRAN TPP

Pasal 25

- (1) TPP ASN dibayarkan sebanyak 12 (dua belas) kali setiap tahun.
- (2) TPP 13 dan 14 dibayarkan apabila adanya kebijakan dari Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah Kabupaten Batu Bara.
- (3) Permintaan pembayaran TPP ASN diajukan pada bulan berikutnya paling lambat pada setiap tanggal 10 (sepuluh), kecuali untuk bulan Desember dapat diajukan pada bulan berjalan.
- (4) Kepala OPD menyampaikan Daftar Penerima Tambahan Penghasilan Pegawai (TPP-ASN) sebagaimana tercantum dalam lampiran VI yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari peraturan Bupati ini;
- (5) Penyampaian daftar penetapan besaran penerimaan TPP masing-masing OPD ke Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia disampaikan mulai pada minggu pertama bulan berikutnya.
- (6) Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia melakukan verifikasi dan menetapkan nilai TPP sesuai dengan hasil output pada aplikasi e-TPP.

- (7) Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia melalui Verifikator melakukan tugas verifikasi untuk menyetujui perhitungan TPP yang telah ditetapkan dengan menyertakan tandatangan dan stempel verifikasi pada Daftar Penerima Tambahan Penghasilan Pegawai (TPP) ASN.
- (8) Permohonan pencairan TPP yang telah disetujui oleh Verifikator diserahkan kepada masing-masing OPD untuk selanjutnya disampaikan kepada Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Batu Bara sebagai pedoman pembayaran TPP dilampiri dengan surat pernyataan tanggung jawab mutlak dari kepala OPD sebagaimana tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 26

TPP diberikan mulai bulan Januari sampai dengan Desember Tahun Anggaran 2024.

Pasal 27

- (1) Pembayaran TPP dilakukan dengan mekanisme pembayaran Non Tunai.
- (2) Dalam rangka memudahkan proses transfer, maka Pembayaran Non Tunai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan pada rekening gaji PNS.
- (3) Penatausahaan dan pertanggungjawaban TPP dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- (4) Pembayaran TPP dikenakan Pajak Penghasilan (PPh) Pasal 21 dan iuran BPJS Kesehatan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 28

Pembayaran TPP dapat dilaksanakan secara manual disebabkan sebagai berikut:

- a. Terjadi kerusakan pada jaringan internet, software, dan hardware pada sistem aplikasi tersebut; atau
- b. Berakhirnya perpanjangan kerjasama dengan pihak ketiga penyedia pengembangan Aplikasi e-Absensi dan Aplikasi e-TPP.

BAB XI
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 29

- (1) Pejabat atasan langsung atau atasan tidak langsung yang ditugaskan sebagai Plt atau Plh atau Penjabat menerima TPP tambahan, ditambah sebesar 20% (dua puluh persen) dari TPP dalam Jabatan sebagai Plt atau Plh atau Penjabat pada jabatan yang ditugaskan.
- (2) Pejabat setingkat yang ditugaskan sebagai Plt atau Plh atau Penjabat jabatan lain menerima TPP yang lebih tinggi, ditambah sebesar 20% (dua puluh persen) dari TPP yang lebih rendah pada Jabatan definitif atau jabatan yang ditugaskan.
- (3) Pejabat satu tingkat di bawah pejabat definitif yang berhalangan tetap atau berhalangan sementara yang ditugaskan sebagai Plt atau Plh atau Penjabat hanya menerima TPP pada Jabatan TPP ASN Pegawai yang tertinggi.
- (4) Dalam hal setelah terbitnya keputusan belum ditetapkan kelas jabatan dan/atau tidak tersedianya kotak/wadah jabatan pada peta jabatan, TPP diberikan sebesar 100% (seratus persen) dari nilai TPP kelas jabatan terendah.
- (5) Bagi Pejabat wajib LHKPN yang tidak menyampaikan Laporan Harta Kekayaan Pejabat Negara (LHKPN) dan PNS yang tidak mengembalikan asset serta masuk dalam daftar Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Ganti Rugi (TPTGR) maka pembayaran TPP ASN tersebut ditunda sampai kewajiban PNS yang bersangkutan dipenuhi.
- (6) PNS yang tidak mengembalikan Aset Negara maka pembayaran TPP ASN tersebut ditunda sampai kewajiban PNS yang bersangkutan dipenuhi, berdasarkan persetujuan dari Kepala Organisasi Perangkat Daerah (OPD) masing-masing ditujukan ke Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Batu Bara.
- (7) PNS yang termasuk dalam daftar Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Ganti Rugi (TPTGR) maka pembayaran TPP ASN tersebut ditunda sampai mendapat persetujuan dari Inspektorat Daerah Kabupaten Batu Bara.

LAMPIRAN I
PERATURAN BUPATI BATU BARA
NOMOR 9 TAHUN 2024
TENTANG
PEMBERIAN TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI
APARATUR SIPIL NEGARA DI LINGKUNGAN
PEMERINTAH KABUPATEN BATU BARA

NO	ORGANISASI PERANGKAT DAERAH	JENIS JABATAN	KELAS JABATAN	BEZZET	TPP ASN PERBULAN
1	SEKRETARIAT DAERAH				
1	Sekretaris Daerah Kabupaten	JPT	15	1	34.000.665
2	Asisten	JPT	14	3	18.750.011
3	Staf Ahli	JPT	13	3	14.000.005
4	Kepala Bagian Barang dan Jasa	JA	12	1	11.000.006
5	Kepala Bagian Setdakab selain Kepala Bagian Barang dan Jasa	JA	12	8	10.100.002
6	Pengawas	JP	9	1	6.100.051
7	Fungsional Tertentu Ahli Muda Barang dan Jasa	JFT	9	3	2.500.002
8	Fungsional Tertentu Ahli Madya (Penyederhanaan Jabatan Permenpan RB No 17 Tahun 2021)	JFT	11	0	3.000.047
9	Fungsional Tertentu Ahli Muda (Penyederhanaan Jabatan Permenpan RB No 17 Tahun 2021)	JFT	9	26	2.500.002
10	JFT Pengelola Pengadaan Barang /Jasa Madya	JFT	12	0	10.000.000
11	JFT Pengelola Pengadaan Barang /Jasa Muda	JFT	10	8	7.000.003
12	JFT Pengelola Pengadaan Barang /Jasa Pertama	JFT	8	3	5.000.001
13	Pelaksana	Japel	7	44	1.500.630
14	Pelaksana	Japel	6	9	1.250.523
15	Pelaksana	Japel	5	18	1.200.023
16	Ajudan Kepala Daerah	Japel	6	4	6.100.079
17	Ajudan Wakil Kepala Daerah	Japel	6	2	4.000.001
18	Ajudan Sekretaris Daerah	Japel	6	2	3.800.022
19	Ajudan Asisten	Japel	6	3	2.500.036
20	Ketua Tim Barang dan Jasa	JFT/ Japel		3	6.900.000
21	Ketua Tim selain Barang dan Jasa	JFT/ Japel		23	6.100.000
2	SEKRETARIAT DPRD				
1	Sekretaris DPRD	JPT	14	1	15.000.012
2	Kepala Bagian	JA	11	3	7.000.044
3	Pengawas	JP	9	1	4.100.013
4	Fungsional Tertentu Ahli Madya (Penyederhanaan Jabatan Permenpan RB No 17 Tahun 2021)	JFT	11	0	3.000.047
5	Fungsional Tertentu Ahli Muda (Penyederhanaan Jabatan Permenpan RB No 17 Tahun 2021)	JFT	9	8	2.500.002
6	Pelaksana	Japel	7	9	1.000.019
7	Pelaksana	Japel	6	1	900.063
8	Pelaksana	Japel	5	3	800.015
9	Ketua Tim	JFT/ Japel		8	4.100.000
3	INSPEKTORAT				
1	Inspektur	JPT	14	1	18.800.019
2	Sekretaris	JA	12	1	9.957.001
3	Inspektur Pembantu (Irban)	JA	11	5	9.250.059
4	Pengawas	JP	9	1	6.000.031
5	Fungsional Tertentu Ahli Madya (Penyederhanaan Jabatan Permenpan RB No 17 Tahun 2021)	JFT	11	0	3.000.047
6	Fungsional Tertentu Ahli Muda (Penyederhanaan Jabatan Permenpan RB No 17 Tahun 2021)	JFT	9	2	2.500.002

NO	ORGANISASI PERANGKAT DAERAH	JENIS JABATAN	KELAS JABATAN	BEZZET	TPP ASN PERBULAN
7	Pelaksana	Japel	7	3	1.500.630
8	Pelaksana	Japel	6	0	1.250.523
9	Pelaksana	Japel	5	2	1.200.023
10	JFT.Auditor Madya	JFT	11	3	7.450.087
11	JFT.Auditor Muda	JFT	9	8	5.500.042
12	JFT.Auditor Pertama	JFT	8	3	4.000.005
13	JFT.Auditor Terampil	JFT	6	3	3.611.000
14	Ketua Tim	JFT/ Japel		2	6.000.000
4	SATUAN POLISI PAMONG PRAJA				
1	Kepala Satuan Polisi Pamong Praja	JPT	14	1	16.000.025
2	Sekretaris	JA	12	1	8.500.018
3	Kepala Bidang	JA	11	3	6.500.031
4	Pengawas	JP	9	9	4.600.024
5	Pelaksana	Japel	7	4	1.300.024
6	Pelaksana	Japel	6	0	1.200.014
7	Pelaksana	Japel	5	3	1.100.021
5	BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAN PENELITIAN PENGEMBANGAN DAERAH				
1	Kepala Bappelitbangda	JPT	14	1	18.000.079
2	Sekretaris	JA	12	1	10.000.040
3	Kepala Bidang	JA	11	4	8.500.011
4	Pengawas	JP	9	2	5.900.011
5	Fungsional Tertentu Ahli Madya (Penyederhanaan Jabatan Permenpan RB No 17 Tahun 2021)	JFT	11	0	3.000.047
6	Fungsional Tertentu Ahli Muda (Penyederhanaan Jabatan Permenpan RB No 17 Tahun 2021)	JFT	9	9	2.500.002
7	Pelaksana	Japel	7	21	1.500.630
8	Pelaksana	Japel	6	4	1.250.523
9	Pelaksana	Japel	5	1	1.200.023
10	Ketua Tim	JFT/ Japel		9	5.900.000
6	BADAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH				
1	Kepala Badan Keuangan dan Aset Daerah	JPT	14	1	18.000.079
2	Sekretaris	JA	12	1	10.000.040
3	Kepala Bidang	JA	11	4	8.500.011
4	Pengawas	JP	9	9	5.900.011
5	Fungsional Tertentu Ahli Madya (Penyederhanaan Jabatan Permenpan RB No 17 Tahun 2021)	JFT	11	0	3.000.047
6	Fungsional Tertentu Ahli Muda (Penyederhanaan Jabatan Permenpan RB No 17 Tahun 2021)	JFT	9	0	2.500.002
7	Pelaksana	Japel	7	11	1.500.630
8	Pelaksana	Japel	6	8	1.250.523
9	Pelaksana	Japel	5	5	1.200.023
10	Ketua Tim	JFT/ Japel		4	5.900.000
7	BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA				
1	Kepala BKPSDM	JPT	14	1	16.500.065
2	Sekretaris	JA	12	1	9.000.035
3	Kepala Bidang	JA	11	3	8.000.050
4	Pengawas	JP	9	2	5.600.063
5	Fungsional Tertentu Ahli Madya (Penyederhanaan Jabatan Permenpan RB No 17 Tahun 2021)	JFT	11	0	3.000.047
6	Fungsional Tertentu Ahli Muda (Penyederhanaan Jabatan	JFT	9	5	2.500.002

NO	ORGANISASI PERANGKAT DAERAH	JENIS JABATAN	KELAS JABATAN	BEZZET	TPP ASN PERBULAN
	Permenpan RB No 17 Tahun 2021)				
7	Pelaksana	Japel	7	15	1.500.630
8	Pelaksana	Japel	6	1	1.250.523
9	Pelaksana	Japel	5	0	1.200.023
10	Ketua Tim	JFT/ Japel		6	5.600.000
8	BADAN PENDAPATAN DAERAH				
1	Kepala Badan Pendapatan Daerah	JPT	14	1	18.000.079
2	Sekretaris	JA	12	1	10.000.040
3	Kepala Bidang	JA	11	4	8.500.011
4	Pengawas	JP	9	9	5.900.011
5	Fungsional Tertentu Ahli Madya (Penyederhanaan Jabatan Permenpan RB No 17 Tahun 2021)	JFT	11	0	3.000.047
6	Fungsional Tertentu Ahli Muda (Penyederhanaan Jabatan Permenpan RB No 17 Tahun 2021)	JFT	9	1	2.500.002
7	Pelaksana	Japel	7	8	1.500.630
8	Pelaksana	Japel	6	3	1.250.523
9	Pelaksana (PKN STAN)	Japel	6	3	3.611.000
10	Pelaksana	Japel	5	5	1.200.023
11	Pelaksana	Japel	3	2	1.000.396
12	Ketua Tim	JFT/ Japel		2	5.900.000
9	DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL				
1	Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	JPT	14	1	17.000.025
2	Sekretaris	JA	12	1	9.000.035
3	Kepala Bidang	JA	11	4	6.500.031
4	Pengawas	JP	9	2	5.100.018
5	Fungsional Tertentu Ahli Madya (Penyederhanaan Jabatan Permenpan RB No 17 Tahun 2021)	JFT	11	0	3.000.047
6	Fungsional Tertentu Ahli Muda (Penyederhanaan Jabatan Permenpan RB No 17 Tahun 2021)	JFT	9	12	2.500.002
7	Pelaksana	Japel	7	6	1.500.630
8	Pelaksana	Japel	6	2	1.250.523
9	Pelaksana	Japel	5	2	1.200.023
10	Ketua Tim	JFT/ Japel		9	5.100.000
10	DINAS KESEHATAN PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA				
1	Kepala Dinas Kesehatan Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana	JPT	14	1	17.000.025
2	Sekretaris	JA	12	1	8.500.076
3	Kepala Bidang	JA	11	5	6.500.031
4	Pengawas	JP	9	2	5.100.018
5	Fungsional Tertentu Ahli Madya (Penyederhanaan Jabatan Permenpan RB No 17 Tahun 2021)	JFT	11	1	3.000.047
6	Fungsional Tertentu Ahli Muda (Penyederhanaan Jabatan Permenpan RB No 17 Tahun 2021)	JFT	9	15	2.500.002
7	Kepala Puskesmas	JP	9	15	4.000.021
8	KTU Puskesmas	JP	8	15	2.000.002
9	Pelaksana	Japel	7	22	1.300.024
10	Pelaksana	Japel	6	18	1.200.014
11	Pelaksana	Japel	5	15	1.100.021
12	Ketua Tim	JFT/ Japel		15	5.100.000
	UPT INSTALASI FARMASI				
1	Kepala UPT Instalasi Farmasi	JP	9	1	5.100.018

NO	ORGANISASI PERANGKAT DAERAH	JENIS JABATAN	KELAS JABATAN	BEZZET	TPP ASN PERBULAN
2	Kepala Sub Bagian Tata Usaha	JP	8	1	2.600.013
3	Pelaksana	Japel	7	1	1.300.582
4	Pelaksana	Japel	6	1	1.200.299
5	Pelaksana	Japel	5	1	1.100.321
RSUD					
1	Direktur Rumah Sakit Umum Daerah	JA	12	1	8.500.018
2	Kepala Bagian/ Bidang	JA	11	3	6.500.031
3	Pengawas	JP	9	6	5.100.018
4	Pelaksana	Japel	7	12	1.300.582
5	Pelaksana	Japel	6	4	1.200.299
6	Pelaksana	Japel	5	4	1.100.321
11 DINAS PENDIDIKAN					
1	Kepala Dinas Pendidikan	JPT	14	1	15.000.012
2	Sekretaris	JA	12	1	7.500.003
3	Kepala Bidang	JA	11	4	5.500.070
4	Pengawas	JP	9	9	4.100.013
5	Fungsional Tertentu Ahli Madya (Penyederhanaan Jabatan Permenpan RB No 17 Tahun 2021)	JFT	11	0	3.000.047
6	Fungsional Tertentu Ahli Muda (Penyederhanaan Jabatan Permenpan RB No 17 Tahun 2021)	JFT	9	4	2.500.002
7	Pelaksana	Japel	7	5	1.000.019
8	Pelaksana	Japel	6	3	900.063
9	Pelaksana	Japel	5	3	800.015
10	Ketua Tim	JFT/ Japel		2	4.100.000
UPT SATUAN DINAS PENDIDIKAN					
1	Pelaksana	Japel	7	3	1.000.019
2	Pelaksana	Japel	6	2	900.063
3	Pelaksana	Japel	5	23	800.015
12 DINAS PEKERJAAN UMUM DAN TATA RUANG					
1	Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang	JPT	14	1	15.000.012
2	Sekretaris	JA	12	1	7.500.003
3	Kepala Bidang	JA	11	5	5.500.070
4	Pengawas	JP	9	2	4.100.013
5	Fungsional Tertentu Ahli Madya (Penyederhanaan Jabatan Permenpan RB No 17 Tahun 2021)	JFT	11	0	3.000.047
6	Fungsional Tertentu Ahli Muda (Penyederhanaan Jabatan Permenpan RB No 17 Tahun 2021)	JFT	9	8	2.500.002
7	Pelaksana	Japel	7	16	1.000.019
8	Pelaksana	Japel	6	5	900.063
9	Pelaksana	Japel	5	3	800.015
10	Ketua Tim	JFT/ Japel		15	4.100.000
13 DINAS PERUMAHAN, KAWASAN PERMUKIMAN DAN LINGKUNGAN HIDUP					
1	Kepala Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup	JPT	14	1	15.000.012
2	Sekretaris	JA	12	1	7.500.003
3	Kepala Bidang	JA	11	5	5.500.070
4	Pengawas	JP	9	2	4.100.013
5	Fungsional Tertentu Ahli Madya (Penyederhanaan Jabatan Permenpan RB No 17 Tahun 2021)	JFT	11	0	3.000.047
6	Fungsional Tertentu Ahli Muda (Penyederhanaan Jabatan Permenpan RB No 17 Tahun 2021)	JFT	9	7	2.500.002

NO	ORGANISASI PERANGKAT DAERAH	JENIS JABATAN	KELAS JABATAN	BEZZET	TPP ASN PERBULAN
7	Pelaksana	Japel	7	14	1.000.167
8	Pelaksana	Japel	6	1	900.136
9	Pelaksana	Japel	5	2	800.047
10	Ketua Tim	JFT/ Japel		11	4.100.000
14	DINAS SOSIAL, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK				
1	Kepala Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak	JPT	14	1	15.000.012
2	Sekretaris	JPT	12	1	7.500.003
3	Kepala Bidang	JA	11	5	5.500.070
4	Pengawas	JP	9	1	4.100.013
5	Fungsional Tertentu Ahli Madya (Penyederhanaan Jabatan Permenpan RB No 17 Tahun 2021)	JFT	11	0	3.000.047
6	Fungsional Tertentu Ahli Muda (Penyederhanaan Jabatan Permenpan RB No 17 Tahun 2021)	JFT	9	8	2.500.002
7	Pelaksana	Japel	7	10	1.000.019
8	Pelaksana	Japel	6	1	900.063
9	Pelaksana	Japel	5	0	800.015
10	Ketua Tim	JFT/ Japel		12	4.100.000
UPT. Perlindungan Perempuan dan Anak					
1	Kepala UPT. Perlindungan Perempuan dan Anak	JP	9	1	4.100.035
2	Kepala Sub Bagian Tata Usaha	JP	8	1	2.200.018
3	Pelaksana	Japel	7	2	1.000.167
4	Pelaksana	Japel	6	0	900.136
5	Pelaksana	Japel	5	0	800.047
15	DINAS KETENAGAKERJAAN, PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN				
1	Kepala Dinas Ketenagakerjaan, Perindustrian dan Perdagangan	JPT	14	1	15.000.012
2	Sekretaris	JA	12	1	7.500.003
3	Kepala Bidang	JA	11	4	5.500.070
4	Pengawas	JP	9	2	4.100.013
5	Fungsional Tertentu Ahli Madya (Penyederhanaan Jabatan Permenpan RB No 17 Tahun 2021)	JFT	11	0	3.000.047
6	Fungsional Tertentu Ahli Muda (Penyederhanaan Jabatan Permenpan RB No 17 Tahun 2021)	JFT	9	7	2.500.002
7	Pelaksana	Japel	7	13	1.000.019
8	Pelaksana	Japel	6	5	900.063
9	Pelaksana	Japel	5	2	800.015
10	Ketua Tim	JFT/ Japel		10	4.100.000
UPT Balai Latihan Kerja					
1	Kepala UPT Balai Latihan Kerja	JP	9	1	4.100.035
2	Kepala Sub Bagian Tata Usaha	JP	8	1	2.200.018
16	DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA				
1	Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa	JPT	14	1	15.000.012
2	Sekretaris	JA	12	1	7.500.003
3	Kepala Bidang	JA	11	3	5.500.070
4	Pengawas	JP	9	2	4.100.013
5	Fungsional Tertentu Ahli Madya (Penyederhanaan Jabatan Permenpan RB No 17 Tahun 2021)	JFT	11	0	3.000.047
6	Fungsional Tertentu Ahli Muda (Penyederhanaan Jabatan Permenpan RB No 17 Tahun 2021)	JFT	9	3	2.500.002

NO	ORGANISASI PERANGKAT DAERAH	JENIS JABATAN	KELAS JABATAN	BEZZET	TPP ASN PERBULAN
7	Pelaksana	Japel	7	6	1.000.019
8	Pelaksana	Japel	6	0	900.063
9	Pelaksana	Japel	5	2	800.015
10	Ketua Tim	JFT/ Japel		7	4.100.000
17	DINAS PERHUBUNGAN				
1	Kepala Dinas Perhubungan	JPT	14	1	15.000.012
2	Sekretaris	JA	12	1	7.500.003
3	Kepala Bidang	JA	11	2	5.500.070
4	Pengawas	JP	9	6	4.100.013
5	Fungsional Tertentu Ahli Madya (Penyederhanaan Jabatan Permenpan RB No 17 Tahun 2021)	JFT	11	0	3.000.047
6	Fungsional Tertentu Ahli Muda (Penyederhanaan Jabatan Permenpan RB No 17 Tahun 2021)	JFT	9	0	2.500.002
7	Pelaksana	Japel	7	9	1.000.019
8	Pelaksana	Japel	6	8	900.063
9	Pelaksana	Japel	5	3	800.015
10	Ketua Tim	JFT/ Japel		2	4.100.000
	UPT Perbengkelan Kapal				
1	Kepala UPT Perbengkelan Kapal	JP	9	1	4.100.035
2	Kepala Sub Bagian Tata Usaha	JP	8	1	2.200.018
	UPT Pengujian Kendaraan Bermotor				
1	Kepala UPT Pengujian Kendaraan Bermotor	JP	9	1	4.100.035
	UPT Terminal				
1	Kepala UPT Terminal	JP	9	1	4.100.035
2	Kepala Sub Bagian Tata Usaha	JP	8	1	2.200.018
18	DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA				
1	Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika	JPT	14	1	15.000.012
2	Sekretaris	JA	12	1	7.500.003
3	Kepala Bidang	JA	11	3	5.500.070
4	Pengawas	JP	9	2	4.100.013
5	Fungsional Tertentu Ahli Madya (Penyederhanaan Jabatan Permenpan RB No 17 Tahun 2021)	JFT	11	0	3.000.047
6	Fungsional Tertentu Ahli Muda (Penyederhanaan Jabatan Permenpan RB No 17 Tahun 2021)	JFT	9	0	2.500.002
7	Pelaksana	Japel	7	8	1.000.019
8	Pelaksana	Japel	6	4	900.063
9	Pelaksana	Japel	5	1	800.015
10	Ketua Tim	JFT/ Japel		7	4.100.000
19	DINAS KOPERASI DAN USAHA KECIL DAN MENENGAH				
1	Kepala Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah	JPT	14	1	15.000.012
2	Sekretaris	JA	12	1	7.500.003
3	Kepala Bidang	JA	11	2	5.500.070
4	Pengawas	JP	9	2	4.100.013
5	Fungsional Tertentu Ahli Madya (Penyederhanaan Jabatan Permenpan RB No 17 Tahun 2021)	JFT	11	0	3.000.047
6	Fungsional Tertentu Ahli Muda (Penyederhanaan Jabatan Permenpan RB No 17 Tahun 2021)	JFT	9	2	2.500.002
7	Pelaksana	Japel	7	14	1.000.019
8	Pelaksana	Japel	6	2	900.063
9	Pelaksana	Japel	5	0	800.015
10	Ketua Tim	JFT/ Japel		6	4.100.000

NO	ORGANISASI PERANGKAT DAERAH	JENIS JABATAN	KELAS JABATAN	BEZZET	TPP ASN PERBULAN
UPT. Pusat Pengembangan Usaha Terpadu KUMKM					
1	Kepala UPT. Pusat Pengembangan Usaha Terpadu KUMKM	JP	9	1	4.100.035
2	Kepala Sub Bagian Tata Usaha	JP	8	1	2.200.018
3	Pelaksana	Japel	7	2	1.000.167
4	Pelaksana	Japel	6	0	900.136
5	Pelaksana	Japel	5	0	800.047
20 DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU					
1	Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu	JPT	14	1	16.000.025
2	Sekretaris	JA	12	1	8.500.018
3	Kepala Bidang	JA	11	2	6.500.031
4	Pengawas	JP	9	1	4.600.024
5	Fungsional Tertentu Ahli Madya (Penyederhanaan Jabatan Permenpan RB No 17 Tahun 2021)	JFT	11	0	3.000.047
6	Fungsional Tertentu Ahli Muda (Penyederhanaan Jabatan Permenpan RB No 17 Tahun 2021)	JFT	9	5	2.500.002
7	Pelaksana	Japel	7	8	1.300.024
8	Pelaksana	Japel	6	1	1.200.014
9	Pelaksana	Japel	5	0	1.100.021
10	Ketua Tim	JFT/ Japel		7	4.600.000
21 DINAS PEMUDA, OLAHRAGA, KEBUDAYAAN DAN PARIWISATA					
1	Kepala Dinas pemuda, Olahraga, Kebudayaan dan Pariwisata	JPT	14	1	15.000.012
2	Sekretaris	JA	12	1	7.500.003
3	Kepala Bidang	JA	11	3	5.500.070
4	Pengawas	JP	9	1	4.100.013
5	Fungsional Tertentu Ahli Madya (Penyederhanaan Jabatan Permenpan RB No 17 Tahun 2021)	JFT	11	0	3.000.047
6	Fungsional Tertentu Ahli Muda (Penyederhanaan Jabatan Permenpan RB No 17 Tahun 2021)	JFT	9	9	2.500.002
7	Pelaksana	Japel	7	4	1.000.019
8	Pelaksana	Japel	6	3	900.063
9	Pelaksana	Japel	5	1	800.015
10	Ketua Tim	JFT/ Japel		8	4.100.000
22 DINAS PERPUSTAKAAN					
1	Kepala Dinas Perpustakaan	JPT	14	1	15.000.012
2	Sekretaris	JA	12	1	7.500.003
3	Kepala Bidang	JA	11	2	5.500.070
4	Pengawas	JP	9	1	4.100.013
5	Fungsional Tertentu Ahli Madya (Penyederhanaan Jabatan Permenpan RB No 17 Tahun 2021)	JFT	11	0	3.000.047
6	Fungsional Tertentu Ahli Muda (Penyederhanaan Jabatan Permenpan RB No 17 Tahun 2021)	JFT	9	5	2.500.002
7	Pelaksana	Japel	7	4	1.000.019
8	Pelaksana	Japel	6	0	900.063
9	Pelaksana	Japel	5	1	800.015
10	Ketua Tim	JFT/ Japel		5	4.100.000
23 DINAS PERTANIAN DAN PERKEBUNAN					
1	Kepala Dinas Pertanian dan Perkebunan	JPT	14	1	15.000.012
2	Sekretaris	JA	12	1	7.500.003

NO	ORGANISASI PERANGKAT DAERAH	JENIS JABATAN	KELAS JABATAN	BEZZET	TPP ASN PERBULAN
3	Kepala Bidang	JA	11	4	5.500.070
4	Pengawas	JP	9	1	4.100.013
5	Fungsional Tertentu Ahli Madya (Penyederhanaan Jabatan Permenpan RB No 17 Tahun 2021)	JFT	11	0	3.000.047
6	Fungsional Tertentu Ahli Muda (Penyederhanaan Jabatan Permenpan RB No 17 Tahun 2021)	JFT	9	13	2.500.002
7	Pelaksana	Japel	7	26	1.000.019
8	Pelaksana	Japel	6	7	900.063
9	Pelaksana	Japel	5	18	800.015
10	JFT.Penyuluh Pertanian Ahli Madya	JFT	11	1	1.200.042
11	JFT.Penyuluh Pertanian Ahli Muda	JFT	9	12	1.000.025
12	JFT.Penyuluh Pertanian Ahli Pertama/ Penyelia	JFT	8	46	900.034
13	JFT.Pengawas UPT	JFT	8	0	900.321
14	JFT.Penyuluh Pertanian Mahir/ Pelaksana Lanjutan	JFT	7	3	850.036
15	JFT.Penyuluh Pertanian Terampil/ Pelaksana	JFT	6	5	800.007
16	Ketua Tim	JFT/ Japel		13	4.100.000
UPT Balai Benih Tanaman Pangan dan Hortikultura					
1	Kepala UPT Balai Benih Tanaman Pangan dan Hortikultura	JP	9	1	4.100.035
2	Kepala Sub Bagian Tata Usaha	JP	8	1	2.200.018
3	Pelaksana	Japel	7	0	1.000.167
4	Pelaksana	Japel	6	0	900.136
5	Pelaksana	Japel	5	1	800.047
UPT Balai Pelaksana Penyuluhan Pertanian Tanaman Pangan dan Hortikultura Wilayah I					
1	Kepala UPT Balai Pelaksana Penyuluhan Pertanian Tanaman Pangan dan Hortikultura Wilayah I	JP	9	1	4.100.035
2	Kepala Sub Bagian Tata Usaha	JP	8	1	2.200.018
3	Pelaksana	Japel	7	0	1.000.167
4	Pelaksana	Japel	6	0	900.136
5	Pelaksana	Japel	5	1	800.047
UPT Balai Pelaksana Penyuluhan Pertanian Tanaman Pangan dan Hortikultura Wilayah II					
1	Kepala UPT Balai Pelaksana Penyuluhan Pertanian Tanaman Pangan dan Hortikultura Wilayah II	JP	9	1	4.100.035
2	Kepala Sub Bagian Tata Usaha	JP	8	1	2.200.018
3	Pelaksana	Japel	7	2	1.000.167
4	Pelaksana	Japel	6	1	900.136
5	Pelaksana	Japel	5	2	800.047
24 DINAS PERIKANAN DAN PETERNAKAN					
1	Kepala Dinas Perikanan dan Peternakan	JPT	14	1	15.000.012
2	Sekretaris	JA	12	1	7.500.003
3	Kepala Bidang	JA	11	3	5.500.070
4	Pengawas	JP	9	1	4.100.013
5	Fungsional Tertentu Ahli Madya (Penyederhanaan Jabatan Permenpan RB No 17 Tahun 2021)	JFT	11	0	3.000.047
6	Fungsional Tertentu Ahli Muda (Penyederhanaan Jabatan Permenpan RB No 17 Tahun 2021)	JFT	9	10	2.500.002
7	Pelaksana	Japel	7	25	1.000.019
8	Pelaksana	Japel	6	5	900.063
9	Pelaksana	Japel	5	2	800.015
10	Ketua Tim	JFT/ Japel		9	4.100.000

NO	ORGANISASI PERANGKAT DAERAH	JENIS JABATAN	KELAS JABATAN	BEZZET	TPP ASN PERBULAN
UPT Tempat Pelelangan Ikan					
1	Kepala UPT	JP	9	1	4.100.035
2	Kepala Sub Bagian Tata Usaha	JP	8	1	2.200.018
3	Pelaksana	Japel	7	0	1.000.167
4	Pelaksana	Japel	6	0	900.136
5	Pelaksana	Japel	5	0	800.047
UPT Balai Pembinaan dan Pemberdayaan Masyarakat Pesisir dan Pembudidaya Ikan					
1	Kepala UPT	JP	9	1	4.100.035
2	Kepala Sub Bagian Tata Usaha	JP	8	1	2.200.221
3	Pelaksana	Japel	7	0	1.000.167
4	Pelaksana	Japel	6	0	900.136
5	Pelaksana	Japel	5	0	800.047
UPT Pusat Kesehatan Hewan					
1	Kepala UPT	JP	9	1	4.100.035
2	Kepala Sub Bagian Tata Usaha	JP	8	1	2.200.018
3	Pelaksana	Japel	7	5	1.000.167
4	Pelaksana	Japel	6	0	900.136
5	Pelaksana	Japel	5	0	800.047
25	BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH				
1	Kepala Badan Penanggulangan Bencana Daerah	JPT	14	1	15.000.012
2	Sekretaris	JA	12	1	7.500.003
3	Kepala Bidang	JA	11	3	5.500.070
4	Pengawas	JP	9	8	4.100.013
5	Pelaksana	Japel	7	6	1.000.019
6	Pelaksana	Japel	6	0	900.063
7	Pelaksana	Japel	5	0	800.015
26	BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK				
1	Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik	JPT	14	1	15.000.012
2	Sekretaris	JA	12	1	7.500.003
3	Kepala Bidang	JA	11	2	5.500.070
4	Pengawas	JP	9	1	4.100.013
5	Fungsional Tertentu Ahli Madya (Penyederhanaan Jabatan Permenpan RB No 17 Tahun 2021)	JFT	11	0	3.000.0047
6	Fungsional Tertentu Ahli Muda (Penyederhanaan Jabatan Permenpan RB No 17 Tahun 2021)	JFT	9	5	2.500.002
7	Pelaksana	Japel	7	8	1.000.019
8	Pelaksana	Japel	6	2	900.063
9	Pelaksana	Japel	5	0	800.015
10	Ketua Tim	JFT/ Japel		5	4.100.000
27	KECAMATAN LIMA PULUH				
1	Camat Lima Puluh	JA	12	1	9.500.013
2	Sekretaris Camat	JA	11	1	5.500.070
3	Pengawas	JP	9	5	3.600.053
4	Pelaksana	Japel	7	8	1.000.019
5	Pelaksana	Japel	6	1	900.063
6	Pelaksana	Japel	5	10	800.015
KELURAHAN LIMA PULUH					
1	Lurah Lima Puluh Kota	JP	9	1	4.100.035
2	Sekretaris Kelurahan Lima Puluh Kota	JP	8	1	2.200.018

NO	ORGANISASI PERANGKAT DAERAH	JENIS JABATAN	KELAS JABATAN	BEZZET	TPP ASN PERBULAN
3	Pengawas	JP	8	2	2.200.018
4	Pelaksana	Japel	7	0	1.000.019
5	Pelaksana	Japel	6	0	900.063
6	Pelaksana	Japel	5	1	800.015
28	KECAMATAN DATUK LIMA PULUH				
1	Camat Datuk Lima Puluh	JA	12	1	9.500.013
2	Sekretaris Camat	JA	11	1	5.500.070
3	Pengawas	JP	9	5	3.600.053
4	Pelaksana	Japel	7	2	1.000.019
5	Pelaksana	Japel	6	0	900.063
6	Pelaksana	Japel	5	0	800.015
29	KECAMATAN LIMA PULUH PESISIR				
1	Camat Lima Puluh Pesisir	JA	12	1	9.500.013
2	Sekretaris Camat	JA	11	1	5.500.070
3	Pengawas	JP	9	5	3.600.053
4	Pelaksana	Japel	7	1	1.000.019
5	Pelaksana	Japel	6	0	900.063
6	Pelaksana	Japel	5	0	800.015
30	KECAMATAN AIR PUTIH				
1	Camat Air Putih	JA	12	1	9.500.013
2	Sekretaris Camat	JA	11	1	5.500.070
3	Pengawas	JP	9	5	3.600.053
4	Pelaksana	Japel	7	9	1.000.019
5	Pelaksana	Japel	6	0	900.063
6	Pelaksana	Japel	5	7	800.015
	KELURAHAN INDRAPURA				
1	Lurah Indrapura	JP	9	1	4.100.035
2	Sekretaris Kelurahan Indrapura	JP	8	1	2.200.018
3	Pengawas	JP	8	2	2.200.018
4	Pelaksana	Japel	7	0	1.000.019
5	Pelaksana	Japel	6	1	900.063
6	Pelaksana	Japel	5	0	800.015
	KELURAHAN INDRASAKTI				
1	Lurah Indrasakti	JP	9	1	4.100.035
2	Sekretaris Kelurahan Indrasakti	JP	8	1	2.200.018
3	Pengawas	JP	8	2	2.200.018
4	Pelaksana	Japel	7	1	1.000.019
5	Pelaksana	Japel	6	1	900.063
6	Pelaksana	Japel	5	1	800.015
31	KECAMATAN SEI SUKA				
1	Camat Sei Suka	JA	12	1	9.500.013
2	Sekretaris Camat	JA	11	1	5.500.070
3	Pengawas	JP	9	5	3.600.053
4	Pelaksana	Japel	7	9	1.000.019
5	Pelaksana	Japel	6	5	900.063
6	Pelaksana	Japel	5	9	800.015
	KELURAHAN PERKEBUNAN SIPARE - PARE				
1	Lurah Perkebunan Sipare - Pare	JP	9	1	4.100.035
2	Sekretaris Kelurahan Perkebunan Sipare - Pare	JP	8	1	2.200.018

NO	ORGANISASI PERANGKAT DAERAH	JENIS JABATAN	KELAS JABATAN	BEZZET	TPP ASN PERBULAN
3	Pengawas	JP	8	2	2.200.018
4	Pelaksana	Japel	7	1	1.000.019
5	Pelaksana	Japel	6	1	900.063
6	Pelaksana	Japel	5	3	800.015
32	KECAMATAN LAUT TADOR				
1	Camat Laut Tador	JA	12	1	9.500.013
2	Sekretaris Camat	JA	11	1	5.500.070
3	Pengawas	JP	9	5	3.600.053
4	Pelaksana	Japel	7	5	1.000.019
5	Pelaksana	Japel	6	3	900.063
6	Pelaksana	Japel	5	2	800.015
33	KECAMATAN MEDANG DERAS				
1	Camat Medang Deras	JA	12	1	9.500.013
2	Sekretaris Camat	JA	11	1	5.500.070
3	Pengawas	JP	9	5	3.600.053
4	Pelaksana	Japel	7	9	1.000.019
5	Pelaksana	Japel	6	0	900.063
6	Pelaksana	Japel	5	3	800.015
	KELURAHAN PAGURAWAN				
1	Lurah Pagurawan	JP	9	1	4.100.035
2	Sekretaris Kelurahan Pagurawan	JP	8	1	2.200.018
3	Pengawas	JP	8	2	2.200.018
4	Pelaksana	Japel	7	0	1.000.019
5	Pelaksana	Japel	6	0	900.063
6	Pelaksana	Japel	5	2	800.015
	KELURAHAN PANGKALAN DODEK				
1	Lurah Pangkalan Dodek	JP	9	1	4.100.035
2	Sekretaris Kelurahan Pangkalan Dodek	JP	8	1	2.200.018
3	Pengawas	JP	8	2	2.200.018
4	Pelaksana	Japel	7	0	1.000.019
5	Pelaksana	Japel	6	0	900.063
6	Pelaksana	Japel	5	0	800.015
	KELURAHAN PANGKALAN DODEK BARU				
1	Lurah Dodek Baru	JP	9	1	4.100.035
2	Sekretaris Kelurahan Dodek Baru	JP	8	1	2.200.018
3	Pengawas	JP	8	2	2.200.018
4	Pelaksana	Japel	7	0	1.000.019
5	Pelaksana	Japel	6	0	900.063
6	Pelaksana	Japel	5	2	800.015
34	KECAMATAN TANJUNG TIRAM				
1	Camat Tanjung Tiram	JA	12	1	9.500.013
2	Sekretaris Camat	JA	11	1	5.500.070
3	Pengawas	JP	8	5	3.600.053
4	Pelaksana	Japel	7	10	1.000.019
5	Pelaksana	Japel	6	3	900.063
6	Pelaksana	Japel	5	10	800.015
	KELURAHAN TANJUNG TIRAM				
1	Lurah Tanjung Tiram	JP	9	1	4.100.035
2	Sekretaris Kelurahan Tanjung Tiram	JP	8	1	2.200.018

NO	ORGANISASI PERANGKAT DAERAH	JENIS JABATAN	KELAS JABATAN	BEZZET	TPP ASN PERBULAN
3	Pengawas	JP	8	2	2.200.018
4	Pelaksana	Japel	7	1	1.000.019
5	Pelaksana	Japel	6	2	900.063
6	Pelaksana	Japel	5	4	800.015
KELURAHAN BAGAN ARYA					
1	Lurah Bagan Arya	JP	9	1	4.100.035
2	Sekretaris Kelurahan Bagan Arya	JP	8	1	2.200.018
3	Pengawas	JP	8	2	2.200.018
4	Pelaksana	Japel	7	1	1.000.019
5	Pelaksana	Japel	6	2	900.063
6	Pelaksana	Japel	5	4	800.015
35	KECAMATAN NIBUNG HANGUS				
1	Camat Nibung Hangus	JA	12	1	9.500.013
2	Sekretaris Camat	JA	11	1	5.500.070
3	Pengawas	JP	9	5	3.600.053
4	Pelaksana	Japel	7	4	1.000.019
5	Pelaksana	Japel	6	0	900.063
6	Pelaksana	Japel	5	1	800.015
36	KECAMATAN TALAWI				
1	Camat Talawi	JA	12	1	9.500.013
2	Sekretaris Camat	JA	11	1	5.500.070
3	Pengawas	JP	8	5	3.600.053
4	Pelaksana	Japel	7	9	1.000.019
5	Pelaksana	Japel	6	1	900.063
6	Pelaksana	Japel	5	6	800.015
KELURAHAN LABUHAN RUKU					
1	Lurah Labuhan Ruku	JP	9	1	4.100.788
2	Sekretaris Kelurahan Labuhan Ruku	JP	8	1	2.200.018
3	Pengawas	JP	8	2	2.200.018
4	Pelaksana	Japel	7	0	1.000.019
5	Pelaksana	Japel	6	0	900.063
6	Pelaksana	Japel	5	1	800.015
37	KECAMATAN DATUK TANAH DATAR				
1	Camat Datuk Tanah Datar	JA	12	1	9.500.013
2	Sekretaris Camat	JA	11	1	5.500.070
3	Pengawas	JP	9	5	3.600.053
4	Pelaksana	Japel	7	5	1.000.019
5	Pelaksana	Japel	6	0	900.063
6	Pelaksana	Japel	5	3	800.015
38	KECAMATAN SEI BALAI				
1	Camat Sei Balai	JA	12	1	9.500.013
2	Sekretaris Camat	JA	11	1	5.500.070
3	Pengawas	JP	8	5	3.600.053

BAB XII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 30

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Batu Bara Nomor 47 Tahun 2023 tentang Tambahan Penghasilan Pegawai Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Batu Bara dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 31

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

Ditetapkan di Lima Puluh
Pada tanggal 5 Februari 2024
Pj. BUPATI BATU BARA

TTD

NIZHAMUL

Diundangkan di Lima Puluh
Pada tanggal 5 Februari 2024
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BATU BARA

TTD

NORMA DELI SIREGAR
BERITA DAERAH KABUPATEN BATU BARA NOMOR 9 TAHUN 2024

salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM


DEDE IRFAN, S.H
NIP. 198409192011011009

NO	ORGANISASI PERANGKAT DAERAH	JENIS JABATAN	KELAS JABATAN	BEZZET	TPP ASN PERBULAN
4	Pelaksana	Japel	7	14	1.000.019
5	Pelaksana	Japel	6	3	900.063
6	Pelaksana	Japel	5	7	800.015

Pj. BUPATI BATU BARA

TTD

NIZHAMUL

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,



DEDE IRFAN, SH
NIP. 19840919 201101 1 009

LAMPIRAN II
PERATURAN BUPATI BATU BARA
NOMOR 9 TAHUN 2024
TENTANG
PEMBERIAN TAMBAHAN PENGHASILAN
PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA DI
LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN
BATU BARA



PEMERINTAH KABUPATEN BATU BARA

Telepon

DAFTAR HADIR MANUAL

HARI :
TANGGAL :
UNIT KERJA :

NO	NAMA/NIP	PANGKAT/GOL	JABATAN	KETERANGAN															
				A	H	T1	T2	T3	PC1	PC2	PC3	CM	CS	CA	CB	CD	CT	I	S
1																			
2																			
3																			
4																			
5																			
6																			
7																			
8																			
9																			

*) Ceklist salah satu keterangan

Ket :

- A : Alpa
- H : Hadir
- T1 : Terlambat 1-30 Menit
- T2 : Terlambat 31-60 Menit
- T3 : Terlambat 61-90 Menit
- PC1 : Pulang Cepat 1-30 Menit
- PC2 : Pulang Cepat 31-60 Menit
- PC3 : Pulang Cepat 61-90 Menit
- CM : Cuti Melahirkan
- CS : Cuti Sakit
- CA : Cuti Alasan Penting
- CB : Cuti Besar
- CD : Cuti Diluar Tanggungan Negara
- CT : Cuti Tahunan
- I : Izin
- S : Sakit
- TL : Tugas Luar
- TB : Tugas Belajar

Kepala OPD

Nama
Pangkat
NIP.

Pj. BUPATI BATU BARA

TTD

NIZHAMUL

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,

DEDE IRFAN, SH
NIP. 19840919 201101 1 009

LAMPIRAN III
PERATURAN BUPATI BATU BARA
NOMOR 9 TAHUN 2024
TENTANG
PEMBERIAN TAMBAHAN PENGHASILAN
PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA DI
LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN
BATU BARA



PEMERINTAH KABUPATEN BATU BARA

.....Telepon.....
.....

SURAT PERNYATAAN

Nomor :

Yang bertandatangan di bawah ini :

Nama :(Kepala OPD/ Unit Kerja)
NIP :
Pangkat :
Jabatan :
Unit Kerja :

Menyatakan dengan sebenarnya, bahwa pada hari tanggal bulan tahun pukuls/d telah terjadi pemadaman listrik/ error system dan jaringan/ atau melaksanakan upacara kenegaraan maupun sejenisnya dimana terjadi gangguan jaringan, sehingga absensi elektronik tidak dapat dioperasikan sebagai dasar perhitungan skor kehadiran pegawai.

Demikian surat pernyataan ini diperbuat dengan sebenarnya, dan mengingat sumpah jabatan dan apabila surat ini ternyata tidak benar sehingga mengakibatkan kerugian terhadap negara, maka saya bersedia bertanggungjawab dan menanggung kerugian tersebut.

.....,

Kepala OPD/Unit Kerja

.....

.....

NIP.

Tembusan disampaikan kepada :

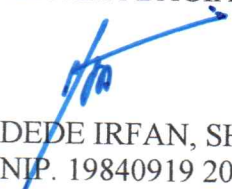
1. Kepala Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (sebagai laporan)
2. Tim Penegak Disiplin
3. Pertinggal

Pj. BUPATI BATU BARA

TTD

NIZHAMUL

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,


DEDE IRFAN, SH
NIP. 19840919 201101 1 009

LAMPIRAN IV
PERATURAN BUPATI BATU BARA
NOMOR 9 TAHUN 2024
TENTANG
PEMBERIAN TAMBAHAN PENGHASILAN
PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA DI
LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN
BATU BARA



PEMERINTAH KABUPATEN BATU BARA

.....Telepon.....
.....

SURAT KETERANGAN
Nomor :

Yang bertandatangan di bawah ini :

Nama :(Kepala OPD/ Unit Kerja)
NIP :
Pangkat :
Jabatan :
Unit Kerja :

menerangkan dengan sebenarnya, bahwa:

Nama :(PNS berstatus bertugas di luar kantor)
NIP :
Pangkat :
Jabatan :
Unit Kerja :

Pada hari tanggal bulan..... tahun adalah benar bahwa PNS yang dimaksud diatas sedang menjalankan tugas diluar kantor dalam rangka sehingga yang bersangkutan tidak dapat melakukan absensi elektronik masuk kerja/pulang kerja.

Demikian surat keterangan ini diperbuat dengan sebenarnya dan mengingat sumpah jabatan dan apabila surat ini ternyata tidak benar sehingga mengakibatkan kerugian terhadap negara, maka saya bersedia bertanggungjawab dan menanggung kerugian tersebut.

.....
Atasan Langsung PNS
.....
.....
NIP.

Tembusan disampaikan kepada :

- 1. Kepala Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (sebagai laporan)
- 2. Tim Penegak Disiplin
- 3. Peringgal

Pj. BUPATI BATU BARA

TTD
NIZHAMUL

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,

DEDE IRFAN, SH
NIP. 19840919 201101 1 009

LAMPIRAN V
PERATURAN BUPATI BATU BARA
NOMOR 9 Tahun 2024
TENTANG
PEMBERIAN TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI APARATUR
SIPIL NEGARA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN
BATU BARA

DAFTAR PENERIMA TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA (TPP-ASN)

Bulan :
OPD/Unit Kerja :

No	Nama	NIP	Pangkat/ Gol. Ruang	Jabatan	TPP Diterima	Jumlah Potongan		Jumlah TPP kotor	Pph 21	Iuran BPJS Kesehatan (1%)	Jumlah TPP bersih yang diterima	Tanda Tangan
						TPP berdasarkan Produktivitas Kerja	TPP berdasarkan Disiplin kerja					

Diketahui/ Disetujui
Kepala OPD

Nama
Pangkat
NIP

.....,,
Bendahara Pengeluaran
OPD

Nama
Pangkat
NIP

Pj. BUPATI BATU BARA,

TTD

NIZHAMUL

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,


DEDE IRFAN, SH
NIP/ 19840919 201101 1 009

LAMPIRAN VI
PERATURAN BUPATI BATU BARA
NOMOR 9 TAHUN 2024
TENTANG
PEMBERIAN TAMBAHAN PENGHASILAN
PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA DI
LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN
BATU BARA



PEMERINTAH KABUPATEN BATU BARA

.....Telepon.....
.....

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB
Nomor :

Yang bertandatangan di bawah ini :

Nama :(Kepala OPD/ Unit Kerja)
NIP :
Pangkat :
Jabatan :
Unit Kerja :

Dengan ini menyatakan bertanggung jawab sepenuhnya tentang kebenaran data dan administrasi yang terlampir pada aplikasi e-TPP yang merupakan sebagai dasar pembayaran Tambahan Penghasilan Pegawai Aparatur Sipil Negara (TPP-ASN) di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Batu Bara.

Demikian surat pernyataan ini diperbuat dengan sebenarnya, dan apabila dikemudian hari ternyata pernyataan saya ini tidak benar sehingga mengakibatkan kerugian terhadap negara, maka saya bersedia bertanggungjawab dan menanggung kerugian tersebut.

.....
Kepala OPD/Unit Kerja

.....
.....
NIP.

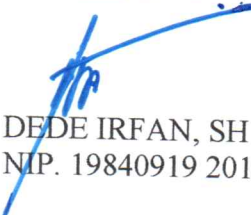
- Tembusan disampaikan kepada :
- 1. Kepala Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (sebagai laporan)
 - 2. Tim Penegak Disiplin
 - 3. Pertinggal

Pj. BUPATI BATU BARA

TTD

NIZHAMUL

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,


DEDE IRFAN, SH
NIP. 19840919 201101 1 009

BAB XII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 30

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Batu Bara Nomor 47 Tahun 2023 tentang Tambahan Penghasilan Pegawai Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Batu Bara dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 31

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

Ditetapkan di Lima Puluh

Pada tanggal 5 Februari 2024

Pj. BUPATI BATU BARA



NIZHAMUL

Diundangkan di Lima Puluh

Pada tanggal 5 Februari 2024

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BATU BARA

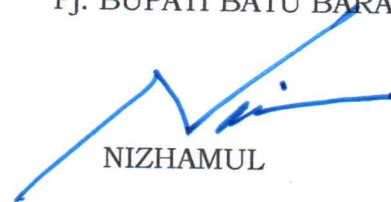


NORMA DELI SIREGAR

BERITA DAERAH KABUPATEN BATU BARA NOMOR 9 TAHUN 2024

NO	ORGANISASI PERANGKAT DAERAH	JENIS JABATAN	KELAS JABATAN	BEZZET	TPP ASN PERBULAN
4	Pelaksana	Japel	7	14	1.000.019
5	Pelaksana	Japel	6	3	900.063
6	Pelaksana	Japel	5	7	800.015

Pj. BUPATI BATU BARA



NIZHAMUL

LAMPIRAN II
PERATURAN BUPATI BATU BARA
NOMOR 9 TAHUN 2024
TENTANG
PEMBERIAN TAMBAHAN PENGHASILAN
PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA DI
LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN
BATU BARA



PEMERINTAH KABUPATEN BATU BARA

.....Telepon.....
.....

DAFTAR HADIR MANUAL

HARI :
TANGGAL :
UNIT KERJA :

NO	NAMA/NIP	PANGKAT/GOL	JABATAN	KETERANGAN																	
				A	H	T1	T2	T3	PC 1	PC 2	PC3	CM	CS	CA	CB	CD	CT	I	S	TL	TB
1																					
2																					
3																					
4																					
5																					
6																					
7																					
8																					
9																					

*) Ceklist salah satu keterangan

Ket :

- A : Alpa
- H : Hadir
- T1 : Terlambat 1-30 Menit
- T2 : Terlambat 31-60 Menit
- T3 : Terlambat 61-90 Menit
- PC1 : Pulang Cepat 1-30 Menit
- PC2 : Pulang Cepat 31-60 Menit
- PC3 : Pulang Cepat 61-90 Menit
- CM : Cuti Melahirkan
- CS : Cuti Sakit
- CA : Cuti Alasan Penting
- CB : Cuti Besar
- CD : Cuti Diluar Tanggungan Negara
- CT : Cuti Tahunan
- I : Izin
- S : Sakit
- TL : Tugas Luar
- TB : Tugas Belajar

Kepala OPD

Nama
Pangkat
NIP.

Pj. BUPATI BATU BARA

NIZHAMUL

LAMPIRAN III
PERATURAN BUPATI BATU BARA
NOMOR 9 TAHUN 2024
TENTANG
PEMBERIAN TAMBAHAN PENGHASILAN
PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA DI
LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN
BATU BARA



PEMERINTAH KABUPATEN BATU BARA

.....Telepon.....
.....

SURAT PERNYATAAN

Nomor :

Yang bertandatangan di bawah ini :

Nama :(Kepala OPD/ Unit Kerja)
NIP :
Pangkat :
Jabatan :
Unit Kerja :

Menyatakan dengan sebenarnya, bahwa pada hari tanggal bulan tahun pukuls/d telah terjadi pemadaman listrik/ error system dan jaringan/ atau melaksanakan upacara kenegaraan maupun sejenisnya dimana terjadi gangguan jaringan, sehingga absensi elektronik tidak dapat dioperasikan sebagai dasar perhitungan skor kehadiran pegawai.

Demikian surat pernyataan ini diperbuat dengan sebenarnya, dan mengingat sumpah jabatan dan apabila surat ini ternyata tidak benar sehingga mengakibatkan kerugian terhadap negara, maka saya bersedia bertanggungjawab dan menanggung kerugian tersebut.

.....,

Kepala OPD/Unit Kerja

.....

.....

NIP.

Tembusan disampaikan kepada :

- 1. Kepala Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (sebagai laporan)
- 2. Tim Penegak Disiplin
- 3. Peringgal

Pj. BUPATI BATU BARA


NIZHAMUL

LAMPIRAN IV
PERATURAN BUPATI BATU BARA
NOMOR 9 TAHUN 2024
TENTANG
PEMBERIAN TAMBAHAN PENGHASILAN
PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA DI
LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN
BATU BARA



PEMERINTAH KABUPATEN BATU BARA

.....Telepon.....

SURAT KETERANGAN

Nomor :

Yang bertandatangan di bawah ini :

Nama :(Kepala OPD/ Unit Kerja)
NIP :
Pangkat :
Jabatan :
Unit Kerja :

menerangkan dengan sebenarnya, bahwa:

Nama :(PNS berstatus bertugas di luar kantor)
NIP :
Pangkat :
Jabatan :
Unit Kerja :

Pada hari tanggal bulan..... tahun adalah benar bahwa PNS yang dimaksud diatas sedang menjalankan tugas diluar kantor dalam rangka sehingga yang bersangkutan tidak dapat melakukan absensi elektronik masuk kerja/pulang kerja.

Demikian surat keterangan ini diperbuat dengan sebenarnya dan mengingat sumpah jabatan dan apabila surat ini ternyata tidak benar sehingga mengakibatkan kerugian terhadap negara, maka saya bersedia bertanggungjawab dan menanggung kerugian tersebut.

.....
Atasan Langsung PNS

.....
NIP.

Tembusan disampaikan kepada :

1. Kepala Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (sebagai laporan)
2. Tim Penegak Disiplin
3. Peringgal

Pj. BUPATI BATU BARA


NIZHAMUL

LAMPIRAN V
PERATURAN BUPATI BATU BARA
NOMOR 9 TAHUN 2024
TENTANG
PEMBERIAN TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI APARATUR
SIPIL NEGARA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN
BATU BARA

DAFTAR PENERIMA TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA (TPP-ASN)

Bulan :
OPD/Unit Kerja :

No	Nama	NIP	Pangkat/ Gol. Ruang	Jabatan	TPP Diterima	Jumlah Potongan		Jumlah TPP kotor	PPh 21	Iuran BPJS Kesehatan (1%)	Jumlah TPP bersih yang diterima	Tanda Tangan
						TPP berdasarkan Produktivitas Kerja	TPP berdasarkan Disiplin kerja					

Diketahui/ Disetujui
Kepala OPD

Nama
Pangkat
NIP

.....
Bendahara Pengeluaran
OPD

Nama
Pangkat
NIP

Pj. BUPATI BATU BARA,


NIZHAMUL

LAMPIRAN VI
PERATURAN BUPATI BATU BARA
NOMOR 9 TAHUN 2024
TENTANG
PEMBERIAN TAMBAHAN PENGHASILAN
PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA DI
LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN
BATU BARA



PEMERINTAH KABUPATEN BATU BARA

.....Telepon.....

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB

Nomor :

Yang bertandatangan di bawah ini :

Nama :(Kepala OPD/ Unit Kerja)
NIP :
Pangkat :
Jabatan :
Unit Kerja :

Dengan ini menyatakan bertanggung jawab sepenuhnya tentang kebenaran data dan administrasi yang terlampir pada aplikasi e-TPP yang merupakan sebagai dasar pembayaran Tambahan Penghasilan Pegawai Aparatur Sipil Negara (TPP-ASN) di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Batu Bara.

Demikian surat pernyataan ini diperbuat dengan sebenarnya, dan apabila dikemudian hari ternyata pernyataan saya ini tidak benar sehingga mengakibatkan kerugian terhadap negara, maka saya bersedia bertanggungjawab dan menanggung kerugian tersebut.

.....,

Kepala OPD/Unit Kerja

.....

.....

NIP.

Tembusan disampaikan kepada :

1. Kepala Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (sebagai laporan)
2. Tim Penegak Disiplin
3. Peringgal

Pj. BUPATI BATU BARA


NIZHAMUL