



BUPATI TANAH BUMBU
PROVINSI KALIMANTAN SELATAN

PERATURAN BUPATI TANAH BUMBU
NOMOR 66 TAHUN 2021

TENTANG

TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN TANAH BUMBU

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TANAH BUMBU,

- Menimbang : a. bahwa untuk meningkatkan kinerja, produktivitas, disiplin dan kesejahteraan pegawai Aparatur Sipil Negara dilingkungan Pemerintah Kabupaten Tanah Bumbu, perlu diberikan tambahan penghasilan pegawai dimaksud;
- b. bahwa sesuai ketentuan Pasal 58 ayat (1) Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah, Pemerintah Daerah dapat memberikan tambahan penghasilan kepada Pegawai Aparatur Sipil Negara dengan memperhatikan keuangan daerah dan memperoleh persetujuan DPRD sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tambahan Penghasilan Pegawai Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Tanah Bumbu;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Tanah Bumbu dan Kabupaten Balangan di Provinsi Kalimantan Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4265);
2. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
4. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 4445, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 14);

5. 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);
6. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 74 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5136);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2011 tentang Penilaian Prestasi Kerja Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 121, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5258);
9. 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);
10. 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);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
12. Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Bumbu Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tanah Bumbu Tahun 2016 Nomor 19) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Bumbu Nomor 5 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tanah Bumbu Tahun 2021 Nomor 5);
13. Peraturan Bupati Tanah Bumbu Nomor 2 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah (Berita Daerah Kabupaten Tanah Bumbu Tahun 2022 Nomor 2).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN TANAH BUMBU.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Tanah Bumbu;
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh pemerintah daerah dan dewan perwakilan rakyat daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnyadalam sistem dan prinsip Negara kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintah daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Kepala Daerah yang selanjutnya Bupati adalah Bupati Tanah Bumbu.
5. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Tanah Bumbu.
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Tanah Bumbu.
7. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan DPRD dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
8. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut SKPD adalah Sekretariat, Dinas, Badan, dan Kantor di lingkunganPemerintah Kabupaten Tanah Bumbu.
9. Tambahan Penghasilan Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat TPP ASN adalah penghasilan yang diperoleh oleh pegawai ASN setiap bulan diluar gaji yang diterima dengan sah, sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
10. Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat Pegawai ASN adalah terdiri dari Pegawai Negeri Sipil (PNS) dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK) yang diangkat oleh pejabat Pembina kepegawaian dan disertai tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau disertai tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan.
11. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah Pegawai Negeri Sipil yang bekerja di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Tanah Bumbu, termasuk Calon Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Negeri Sipil yang dipekerjakan atau diperbantukan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Tanah Bumbu.
12. Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang selanjutnya disingkat PPPK adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat berdasarkan perjanjian kerja untuk jangka waktu tertentu dalam rangka melaksanakan tugas pemerintahan.

13. Jabatan adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, kewajiban, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil.
14. Pejabat Struktural adalah suatu kedudukan yang menunjukkan tugas tanggung jawab, wewenang dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil dalam rangka memimpin suatu organisasi Negara.
15. Kelompok Jabatan Struktural adalah kelompok jabatan yang tanggung jawabnya mencakup pemberian pengarahan yang bersifat teknis dan administratif kepada Pegawai Negeri Sipil yang dipimpinnya dan mencakup tugas-tugas bersifat manajemen strategi.
16. Pejabat Fungsional Umum/Pelaksana adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggungjawab, wewenang dan hak seseorang PNS dalam suatu satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keterampilan tertentu dan untuk kenaikan pangkatnya tidak disyaratkan dengan angka kredit.
17. Jabatan Fungsional Tertentu yang selanjutnya disingkat JFT adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seseorang 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.
18. Kelas jabatan adalah penentuan dan pengelompokan tingkat jabatan berdasarkan nilai suatu jabatan.
19. Tingkat Kedisiplinan adalah kepatuhan terhadap kewajiban untuk hadir pada jam kerja, mengikuti apel, mengikuti kegiatan yang menjadi agenda Kabupaten/Peringatan Hari Besar Nasional serta tidak melanggar larangan yang ditentukan dalam Peraturan Perundang-undangan.
20. Pejabat Penilai adalah atasan langsung pegawai yang dinilai.
21. Atasan Pejabat Penilai adalah atasan langsung pejabat penilai.
22. Dokumen Pelaksanaan Anggaran yang selanjutnya disingkat DPA adalah dokumen yang memuat pendapatan, belanja dan pembiayaan yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh pengguna anggaran.
23. Nilai jabatan adalah nilai kumulatif dari faktor jabatan yang mempengaruhi tinggi rendahnya jenjang jabatan berdasarkan informasi jabatan.
24. Kelas jabatan adalah penentuan dan pengelompokan tingkat jabatan berdasarkan nilai suatu jabatan.
25. Kemampuan keuangan daerah adalah jumlah uang yang ditetapkan oleh pemerintah daerah untuk memberikan TPP kepada ASN yang dapat ditetapkan berbeda untuk setiap jabatan.
26. Produktivitas kerja adalah tingkat keberhasilan Pegawai ASN dalam melaksanakan tugas sesuai target capaian tertentu.
27. Disiplin kerja adalah tingkat kehadiran Pegawai ASN dalam satu bulan yang disahkan oleh pejabat yang berwenang.
28. Jam Kerja adalah kewajiban setiap PNS untuk datang melaksanakan tugas dan pulang sesuai dengan ketentuan.

29. Pulang Cepat adalah pulang kerja sebelum waktu yang ditentukan berakhir.
30. Tanpa Kabar adalah tidak masuk kerja tanpa alasan yang sah.
31. Cuti adalah keadaan tidak masuk kerja yang di ijin dalam jangka waktu tertentu.
32. Kegiatan Kedinasan adalah kegiatan mengenai atau yang ada hubungannya dengan kedinasan yang dilaksanakan berdasarkan perintah yang diberikan oleh atasan yang berwenang sesuai perundang-undangan.
33. Dinas Luar adalah pelaksanaan kegiatan kedinasan di luar kantor.
34. SKPD Tipe A, Tipe B dan Tipe C adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah dengan kategori Tipe sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku di lingkungan Pemerintah Kabupaten Tanah Bumbu.
35. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah APBD Kabupaten Tanah Bumbu.

BAB II

MAKSUD, TUJUAN DAN PRINSIP PEMBERIAN TPP ASN

Pasal 2

- (1) Maksud dilaksanakannya Pemberian TPP ASN adalah untuk memberikan penghasilan tambahan setiap bulan diluar gaji sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku berdasarkan produktivitas kerja dan disiplin kerja.
- (2) Tujuan pemberian TPP ASN adalah untuk :
 - a. meningkatkan kesejahteraan ASN;
 - b. meningkatkan kinerja dan disiplin ASN;
 - c. meningkatkan pelayanan.
- (3) Prinsip-prinsip pemberian TPP ASN adalah :
 - a. Kepastian hukum, pemberian TPP ASN mengutamakan landasan peraturan perundang-undangan, kepatutan dan keadilan.
 - b. Akuntabel, pemberian TPP ASN dapat dipertanggungjawabkan kepada masyarakat sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - c. Proporsionalitas, pemberian TPP ASN mengutamakan keseimbangan antara hak dan kewajiban pegawai.
 - d. Efektif dan efisien, pemberian TPP ASN sesuai dengan target atau tujuan dengan tepat waktu sesuai dengan perencanaan kinerja yang ditetapkan.
 - e. Keadilan dan kesetaraan, pemberian TPP ASN mencerminkan rasa keadilan dan kesamaan untuk memperoleh kesempatan akan fungsi dan peran sebagai pegawai ASN.
 - f. Kesejahteraan, pemberian TPP ASN diarahkan untuk menjamin kesejahteraan pegawai ASN.
 - g. Optimalisasi, pemberian TPP ASN sebagai hasil optimalisasi pagu anggaran belanja pemerintah daerah

BAB III

RUANG LINGKUP PEMBERIAN TPP ASN

Bagian Kesatu
Pemberian TPP ASN

Pasal 3

- (1) TPP ASN diberikan kepada PNS, PPPK dan CPNS dilingkungan Pemerintah Daerah.
- (2) Besaran pemberian TPP ASN berdasarkan kelas jabatan dan memperhatikan kemampuan keuangan daerah.
- (3) Ketentuan PNS, PPPK dan CPNS yang mendapat TPP adalah :
 - a. memiliki jabatan tertentu di lingkungan Pemerintah Kabupaten Tanah Bumbu yang ditugaskan pada Perangkat Daerah;
 - b. sedang menjalani ijin belajar dan karenanya yang bersangkutan tidak meninggalkan tugas kedinasan sehari hari;
 - c. mutasi masuk ke Pemerintah Daerah, mendapat tunjangan penghasilan terhitung setelah 1 (satu) bulan setelah ditetapkannya Surat Pernyataan melaksanakan Tugas;
 - d. sedang mengikuti pendidikan dan pelatihan struktural kepemimpinan/fungsional/teknis; dan
 - e. ASN yang meninggal dunia pada bulan berjalan tetap mendapat TPP bulan sebelumnya, dan diberikan juga TPP pada bulan berjalan dengan besaran TPP sesuai jabatan terakhirnya tanpa ada pengurangan;
- (4) PNS, PPPK dan CPNS penerima TPP ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikelompokkan dalam:
 - a. Jabatan Struktural;
 - b. Jabatan Pelaksana; dan
 - c. Jabatan Fungsional.
- (5) Pemberian TPP ASN bagi PNS dan PPPK sesuai dengan Jabatan pada Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja dan tercantum pada peta jabatan SKPD.
- (6) Pemberian TPP ASN bagi CPNS sesuai dengan Jabatan yang tercantum pada Surat Keputusan pengangkatan sebagai CPNS.
- (7) Pembayaran TPP ASN bagi CPNS terhitung mulai tanggal Surat Pernyataan Melaksanakan Tugas.
- (8) Pembayaran TPP ASN bagi CPNS formasi jabatan pelaksana sebesar 80% (delapan puluh persen) dari nilai TPP kelas jabatannya sampai dengan terbitnya keputusan pengangkatan dari CPNS menjadi PNS.
- (9) Pembayaran TPP ASN bagi CPNS formasi jabatan fungsional dibayarkan sebesar 80% (delapan puluh persen) dari nilai TPP jabatan fungsional tersebut.
- (10) Dikecualikan dari ketentuan ayat (1) adalah :
 - a. Pegawai ASN yang nyata-nyata tidak mempunyai tugas/jabatan/pekerjaan tertentu pada SKPD;
 - b. Pegawai ASN yang diberhentikan sementara atau dinonaktifkan;
 - c. Pegawai ASN yang diberhentikan dengan hormat atau tidak dengan hormat;
 - d. Pegawai ASN yang diperbantukan/dipekerjakan ke instansi di luar Pemerintah Daerah dalam waktu tertentu dan tidak melaksanakan tugas pada satuan/unit kerja asal;

- e. Pegawai ASN dilingkungan Pemerintah Daerah yang diberikan cuti diluar tanggungan negara atau dalam bebas tugas untuk menjalani masa persiapan pensiun;
 - f. Pegawai ASN dilingkungan Pemerintah Daerah yang menjalani cuti tahunan, cuti alasan penting, cuti besar atau cuti sakit pada komponen disiplin kerja;
 - g. berstatus Penerima Uang Tunggu;
 - h. berstatus tersangka dan ditahan oleh pihak yang berwajib;
 - i. berstatus sebagai terdakwa atau terpidana;
 - j. melaksanakan tugas belajar;
 - k. menjadi Kepala Desa.
- (11) Cuti besar, cuti tahunan, cuti alasan penting, atau cuti sakit sebagaimana dimaksud pada ayat (10) huruf f perhitungan komponen disiplin kerja tidak dibayarkan sejak menjalani cuti dan komponen produktivitas kerja dibayarkan sesuai dengan poin yang dipenuhi serta disetujui atasan.
- (12) Komponen disiplin kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (11) dilakukan pengurangan 1% (satu perseratus) per hari kerja.
- (13) Besaran Pemberian TPP ASN sebagaimana dimaksud pada Pasal 3 ayat (2) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua Penilaian TPP ASN

Pasal 4

- (1) Pemberian TPP ASN sebagaimana dimaksud pada Pasal 4 ayat (1) terdiri dari :
- a. Penilaian produktivitas kerja sebesar 60% berasal dari besaran TPP yang diterima pegawai ASN.
 - b. Penilaian disiplin kerja sebesar 40% berasal dari besaran TPP yang diterima pegawai ASN.
- (2) Pemberian TPP ASN sebagaimana dimaksud pada Pasal 3 ayat (1) didasarkan pada :
- a. Beban kerja.
 - b. Prestasi kerja.
 - c. Tempat bertugas.
 - d. Kondisi kerja.
 - e. Kelangkaan profesi, dan/atau
 - f. Pertimbangan objektif lainnya.
- (3) Nilai besaran TPP Pejabat Pengawas yang terdampak penyetaraan jabatan sehingga menjadi Jabatan Fungsional disetarakan dengan nilai besaran TPP Eselon IVa sebagaimana tercantum dalam Lampiran I.

BAB IV PRODUKTIVITAS KERJA

Pasal 5

- (1) Penilaian produktivitas kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf a dilaksanakan berdasarkan pada :
 - a. Pelaksanaan tugas; dan/atau
 - b. Penilaian dari pejabat penilai terhadap hasil pelaksanaan tugas pegawai yang dipimpinnya.
- (2) Pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat 1 huruf a antara lain :
 - a. Uraian tugas jabatan
 - b. Indikator kinerja utama
 - c. Perjanjian kinerja;
 - d. Indikator kinerja individu.
- (3) Penilaian sasaran dan target kinerja bulanan dilakukan melalui pengisian laporan kinerja harian yang disusun secara manual sampai dengan perangkat elektronik aplikasi laporan kinerja dapat dioperasionalkan.
- (4) Hasil penyampaian laporan kinerja harian akan menjadi bahan penghitungan komponen produktivitas kerja setiap bulan.
- (5) Pengesahan atas laporan kinerja harian sebagaimana dimaksud pada ayat (4) diatas berupa persetujuan atasan langsung dan divalidasi oleh pimpinan satuan/unit kerja atas produktivitas kerja .
- (6) Penilaian produktivitas kerja sebagaimana dimaksud dalam ayat (5) bersifat:
 - a. penyelesaian tata naskah dinas; dan
 - b. penyelesaian administrasi dan tugas teknis.
- (7) Pengaturan mengenai format penilaian laporan kinerja harian sebagaimana dimaksud ayat (5) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini .

Pasal 6

- (1) Indikator penilaian produktivitas kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (6) memiliki target poin berbeda, yaitu:
 - a. SKPD Tipe A :
 1. Eselon IIa (Jabatan Tinggi Pratama) target 120 (seratus dua puluh) poin dalam 1 (satu) bulan;
 2. Eselon IIb (Jabatan Tinggi Pratama) target 100 (seratus) poin dalam 1 (satu) bulan;
 3. Eselon IIIa (Jabatan Administrator) target 80 (delapan puluh) poin dalam 1 (satu) bulan;
 4. Eselon IIIb (Jabatan Administrator) target 70 (tujuh puluh) poin dalam 1 (satu) bulan;
 5. Eselon IVa (Jabatan Pengawas) target 50 (lima puluh) poin dalam 1 (satu) bulan;
 6. Eselon IVb (Jabatan Pengawas) target 35 (tiga puluh lima) poin dalam 1 (satu) bulan;
 - b. SKPD Tipe B :
 1. Eselon IIb (Jabatan Tinggi Pratama) target 95 (sembilan puluh lima) poin dalam 1 (satu) bulan;
 2. Eselon IIIa (Jabatan Administrator) target 75 (tujuh puluh lima) poin dalam 1 (satu) bulan;

3. Eselon IIIb (Jabatan Administrator) target 60 (enam puluh) poin dalam 1 (satu) bulan;
 4. Eselon IVa (Jabatan Pengawas) target 45 (empat puluh lima) poin dalam 1 (satu) bulan;
 5. Eselon IVb (Jabatan Pengawas) target 30 (tiga puluh) poin dalam 1 (satu) bulan;
- c. SKPD Tipe C :
1. Eselon IIb (Jabatan Tinggi Pratama) target 90 (sembilan puluh) poin dalam 1 (satu) bulan;
 2. Eselon IIIa (Jabatan Administrator) target 70 (tujuh puluh) poin dalam 1 (satu) bulan;
 3. Eselon IIIb (Jabatan Administrator) target 55 (lima puluh lima) poin dalam 1 (satu) bulan;
 4. Eselon IVa (Jabatan Pengawas) target 40 (empat puluh) poin dalam 1 (satu) bulan;
 5. Eselon IVb (Jabatan Pengawas) target 28 (dua puluh delapan) poin dalam 1 (satu) bulan;
- d. RSUD:
1. Eselon IIIa (Jabatan Administrator) target 80 (delapan puluh) poin dalam 1 (satu) bulan;
 2. Eselon IIIb (Jabatan Administrator) target 55 (lima puluh lima) poin dalam 1 (satu) bulan;
 3. Eselon IVa (Jabatan Pengawas) target 40 (empat puluh) poin dalam 1 (satu) bulan;
- e. Kecamatan dan Kelurahan:
1. Eselon IIIa (Jabatan Administrator) target 85 (delapan puluh lima) poin dalam 1 (satu) bulan;
 2. Eselon IIIb (Jabatan Administrator) target 55 (lima puluh lima) poin dalam 1 (satu) bulan;
 3. Eselon IVa (Jabatan Pengawas) target 40 (empat puluh) poin dalam 1 (satu) bulan;
 4. Eselon IVb (Jabatan Pengawas) target 28 (duapuluh delapan) poin dalam 1 (satu) bulan;
- f. Staf Ahli Bupati, target target 100 (seratus) poin dalam 1 (satu) bulan;
- g. Eselon V target 25 (dua puluh lima) poin dalam 1 (satu) bulan;
- h. Jabatan Fungsional Umum/Tertentu target 20 (dua puluh) poin dalam 1 (satu) bulan.
- (2) Target poin untuk Eselon IVa (Jabatan Pengawas) yang terdampak penyetaraan jabatan sehingga menjadi Jabatan Fungsional menyesuaikan dengan target poin eselon IV pada SKPD masing-masing.
 - (3) Dalam hal target poin tidak tercapai akan dilakukan penghitungan produktivitas kerja sesuai dengan persentase capaian poin produktivitas kerja.
 - (4) Ketentuan nilai poin sebagaimana dimaksud Pasal 5 ayat (6) huruf a dan huruf b tercantum dalam Lampiran III dan Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 7

- (1) TPP berdasarkan produktivitas kerja diberikan sesuai batas maksimal target poin perbulan yang ditentukan bagi

masing-masing jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal (5) ayat (8).

- (2) Apabila poin yang diperoleh melebihi jumlah poin maksimal dalam bulan berkenaan, kelebihan poin yang di peroleh PNS tersebut dapat disimpan untuk tambahan/tabung poin bulan selanjutnya.
- (3) Dalam hal tabung poin untuk bulan selanjutnya masih melebihi jumlah target poin maksimal maka poin berlebih tersebut masih dapat digunakan untuk tabung poin bulan selanjutnya lagi, demikian seterusnya.
- (4) Ketentuan tabung poin sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) hanya berlaku dalam tahun berkenaan dan sepersetujuan atasan langsung PNS yang bersangkutan.
- (5) Dalam hal terjadi perpindahan PNS dilingkungan Pemerintah Daerah maka tabung poin hanya dapat digunakan untuk 1 (satu) bulan berikutnya.
- (6) Kelebihan poin yang didapat dari SKPD/Unit Kerja asal yang masih ada setelah digunakan pada bulan berikutnya sebagaimana dimaksud pada ayat (5) tidak dapat diperhitungkan kembali.
- (7) Target Poin untuk PNS yang mengalami perpindahan status kepegawaian, mengikuti target poin sesuai status kepegawaian barunya.

BAB V DISIPLIN KERJA

Pasal 8

- (1) Penilaian disiplin kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf b dilaksanakan berdasarkan pada tingkat kehadiran.
- (2) Tingkat Kehadiran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan indikator kehadiran yang meliputi:
 - a. terlambat masuk kerja;
 - b. pulang lebih cepat;
 - c. izin tidak masuk kerja; dan
 - d. tanpa kabar.

Pasal 9

Tingkat kehadiran sebagaimana dimaksud pada Pasal 7 ayat (2) berdasarkan ketentuan hari kerja sebagai berikut :

- a. SKPD ketentuan 5 (lima) hari kerja
 1. hari Senin sampai dengan Kamis dari Pukul 08.00 sampai dengan 16.00 Wita;
 2. hari Jum'at dari Pukul 07.30 sampai dengan Pukul 16.00 Wita; dan

- c. ketentuan hari kerja fungsional guru dan sekolah ditetapkan dengan Keputusan Bupati atau Kepala SKPD yang membidangi urusan pendidikan.
- d. ketentuan hari kerja tenaga kesehatan dan tenaga administrasi pada Puskesmas ditetapkan dengan Keputusan Bupati atau Kepala SKPD yang membidangi urusan kesehatan.
- e. ketentuan hari kerja tenaga kesehatan dan tenaga administrasi pada RSUD ditetapkan dengan Keputusan Bupati atau Kepala SKPD/BLUD yang membidangi urusan kesehatan.

Pasal 10

- (1) Penilaian tingkat kedisiplinan pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal (8) sesuai indikator kehadiran pegawai dengan menggunakan perangkat elektronik pencatat kehadiran.
- (2) Dalam hal terjadi kerusakan dan belum tersedianya perangkat elektronik pencatat kehadiran maka tingkat kehadiran pegawai dihitung secara manual.
- (3) Penilaian tingkat kedisiplinan sebagaimana ayat (1) dan ayat (2) dikecualikan:
 - a. Sekretaris Daerah, Staf Ahli Bupati, Asisten Sekretaris Daerah, Kepala SKPD/Unit Kerja, petugas pemadam kebakaran, pelaksana administrasi pada ruangan Bupati/Wakil Bupati/Sekretaris Daerah, petugas kebersihan, ajudan dan sopir Bupati/Wakil Bupati/Sekretaris daerah.
 - b. ASN yang melaksanakan Dinas Luar atau PNS mendapatkan tugas tambahan Plt, Plh dan Penjabat pada SKPD berbeda.

Pasal 11

- (1) Metode penghitungan kehadiran Pegawai Aparatur Sipil Negara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 dilakukan sesuai dengan indikator kehadiran sebagai berikut:
 - a. Pegawai yang izin tidak masuk kerja pada bulan berjalan melebihi batas maksimal 2 (dua) hari dalam sebulan dan akumulasi 12 (dua belas) hari dalam satu tahun dilakukan pengurangan 2% (dua perseratus) perhari dari besaran TPP;
 - b. terlambat masuk kerja dan atau pulang kerja sebelum waktunya melebihi batas maksimal 3 (tiga) hari dalam satu bulan dan akumulasi 18 (delapan belas) hari dalam satu tahun dilakukan pengurangan TPP dengan ketentuan sebagai berikut:

Terlambat Masuk Kerja	Lama Keterlambatan	Persentase Pengurangan
TL1	1 menit s.d.< 31 menit	0,50 %
TL2	31 menit s.d.< 61 menit	1 %
TL3	61 menit s.d.< 91 menit	1,25 %

TL4	≥91 menit	1,5 %
-----	-----------	-------

Pulang Sebelum Waktu	Lama Meninggalkan Pekerjaan Sebelum Waktunya	Persentase Pengurangan
PSW 1	1 menit s.d.< 31 menit	0,50 %
PSW 2	31 menit s.d.< 61 menit	1 %
PSW 3	61 menit s.d.< 91 menit	1,25 %
PSW 4	≥91 menit	1,5 %

- c. tanpa kabar dilakukan pengurangan 3% (tiga perseratus) perhari dari besaran TPP.
- (2) Ketentuan pemotongan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikecualikan bagi PNS yang sedang dalam keadaan:
- sakit yang dibuktikan dengan Surat Keterangan Dokter Pemerintah; dan
 - melakukan Perjalanan Dinas, dibuktikan dengan Surat Perintah Tugas;
- (3) Formulir daftar perhitungan kehadiran PNS tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB VI

PEMBERIAN IZIN DAN PEJABAT PEMBERI IZIN

Pasal 12

- Izin tidak masuk kerja disampaikan tertulis oleh pegawai yang bersangkutan kepada atasan langsung untuk mendapat persetujuan paling lambat 1 (satu) hari sebelum pegawai yang bersangkutan melaksanakan izin.
- Apabila terdapat sesuatu hal yang bersifat mendadak atau tidak dapat diprediksi, maka izin tertulis dapat disampaikan dikemudian hari dengan syarat telah memberitahukan secara lisan kepada atasan langsung.
- Format persetujuan izin tertulis tercantum dalam Lampiran VI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB VII

TUGAS TAMBAHAN

Pasal 13

- Pegawai ASN yang mendapat tugas tambahan sebagai Pelaksana Tugas (Plt) atau Pelaksana Harian (Plh) atau Penjabat di luar jabatan definitif mendapatkan tambahan penghasilan dari TPP ASN, dengan ketentuan sebagai berikut :
 - Pejabat atasan langsung atau atasan tidak langsung yang merangkap sebagai Plt. atau Plh. atau Penjabat, menerima TPP ASN tambahan, ditambah 20% (dua

- puluh persen) dari TPP ASN dalam Jabatan sebagai Plt. atau Plh. atau Penjabat pada jabatan yang dirangkapnya.
- b. Pejabat setingkat yang merangkap Plt. atau Plh. atau Penjabat jabatan lain menerima TPP ASN yang lebih tinggi, ditambah 20 % (dua puluh persen) dari TPP ASN yang lebih rendah pada jabatan definitif atau jabatan yang dirangkapnya.
 - c. Pejabat satu tingkat dibawah pejabat definitif yang berhalangan tetap atau berhalangan sementara yang merangkap sebagai Plt. atau Plh. atau Penjabat hanya menerima TPP ASN pada jabatan TPP ASN yang tertinggi.
- (2) Pegawai ASN menerima tambahan TPP ASN sebagai Plt. atau Plh. atau Penjabat apabila menjabat dalam jangka waktu paling singkat 1 (satu) bulan kalender.
- (3) TPP ASN tambahan sebagai Plt. atau Plh. atau Penjabat dibayarkan terhitung mulai bulan berikutnya, kecuali menjabat sebagai Plt. atau Plh. pada tanggal awal hari kerja bulan berkenaan, maka TPP pada bulan tersebut dibayarkan.

BAB VIII KEWAJIBAN DAN SANKSI

Pasal 14

- (1) SKPD memiliki tugas, kewajiban dan tanggung jawab menyampaikan laporan :
- a. Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara;
 - c. Laporan Gratifikasi;
 - d. Laporan Penguasaan BMD;
 - e. Laporan tindaklanjut TPTGR;
- (2) SKPD yang terlambat atau tidak menyampaikan laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pada batas waktu yang sudah ditentukan, berakibat langsung maupun tidak langsung mengganggu Kinerja Pemerintah Daerah akan diberi sanksi.
- (3) Sanksi yang dijatuhkan kepada SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah sanksi untuk pejabat struktural meliputi Pimpinan SKPD atau Unit Kerja dan Pejabat yang membidangi.
- (4) Sanksi untuk pejabat struktural sebagaimana dimaksud pada ayat (3) adalah pemotongan TPP sebesar 2% (dua persen) dari TPP yang seharusnya diterima.
- (5) Sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diberikan dalam hal tidak melaporkan salah satu atau semua laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (6) Dikecualikan laporan untuk LHKPN dikarenakan bersifat personal pengurangan 2% (dua persen) diberlakukan untuk pejabat struktural yang belum melaporkan sampai dengan batas waktu yang telah ditentukan.
- (7) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan oleh SKPD atau Unit Kerja pemrakarsa kepada SKPD yang

terkait serta ditembuskan kepada BKPSDM dan Inspektorat Daerah.

BAB IX MEKANISME PEMBAYARAN TPP

Pasal 15

- (1) TPP dibayarkan sebulan sekali pada awal bulan berikutnya sesuai dengan produktivitas kerja dan disiplin kerja.
- (2) TPP bulan Desember dibayarkan paling lambat akhir bulan berkenaan.
- (3) Dalam hal terjadi perpindahan ASN sampai dengan tanggal 15 bulan berkenaan maka berlaku hak kepegawaian yang baru dan jika di atas tanggal 15 bulan berkenaan maka diberlakukan hak kepegawaian sebelumnya.

Pasal 16

- (1) Pembayaran TPP ASN dilakukan dengan mekanisme pembayaran transaksi non tunai.
- (2) Pembayaran TPP ASN dikenakan Pajak Penghasilan (PPh) Pasal 21 yang dihitung berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Format tanda terima pembayaran TPP ASN tercantum dalam Lampiran VII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini

BAB X PENAMBAHAN ANGGARAN

Pasal 17

Dalam hal terjadi kenaikan jenjang jabatan, perubahan kelas jabatan dan mutasi PNS yang mengakibatkan bertambahnya pagu anggaran, maka SKPD dapat menganggarkan dalam perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

BAB XI KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 18

Peraturan Bupati tentang Tambahan penghasilan Pegawai Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Daerah diberlakukan pada pegawai Non ASN Pemerintah Daerah pada komponen disiplin kerja untuk perhitungan gaji atau honorarium dan sejenisnya.

BAB XIII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 19

- (1) Dalam hal ketentuan yang belum diatur pada Peraturan Bupati ini akan diatur dengan Keputusan Bupati atau Surat Edaran.
- (2) Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini maka Peraturan Bupati Tanah Bumbu Nomor 3 Tahun 2018 tentang Tambahan Penghasilan Pegawai Negeri Sipil Berdasarkan Kinerja (Berita Daerah Kabupaten Tanah Bumbu Tahun 2018 Nomor 3), sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Bupati Tanah Bumbu Nomor 1 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Tanah Bumbu Nomor 3 Tahun 2018 tentang Tambahan Penghasilan Pegawai Negeri Sipil Berdasarkan Kinerja (Berita Daerah Kabupaten Tanah Bumbu Tahun 2019 Nomor 1), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 20

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Batulicin
pada tanggal 27 Desember 2021
BUPATI TANAH BUMBU,

ttd

H. M. ZAIRULLAH AZHAR

Diundangkan di Batulicin
pada tanggal 27 Desember 2021

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN TANAH BUMBU,

ttd

H. AMBO SAKKA

BERITA DAERAH KABUPATEN TANAH BUMBU TAHUN 2021 NOMOR 66

LAMPIRAN I
PERATURAN BUPATI TANAH BUMBU
NOMOR 66 TAHUN 2021
TENTANG
TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI
APARATUR SIPIL NEGARA
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH
KABUPATEN TANAH BUMBU

BESARAN TPP

NO	SKPD/JABATAN	KELAS JABATAN	JUMLAH TPP MAKSIMAL (Rp.)
SKPD Tipe A			
1	Sekretaris Daerah	15	Rp 41,000,000
2	Jabatan Struktural		
	Eselon II b/Asisten Sekretaris Daerah	14	Rp 23,000,000
	Eselon II b/Staf Ahli Bupati	13	Rp 22,000,000
	Eselon II b/Kepala SKPD	14	Rp 23,000,000
	Eselon III a/Kepala Bagian	12	Rp 9,500,000
	Eselon III a/Sekretaris	12	Rp 9,500,000
	Eselon III a/Irban	11	Rp 9,500,000
	Eselon IIIb/Kepala Bidang	11	Rp 8,000,000
	Eselon IV a	9	Rp 5,500,000
Eselon IV b	8	Rp 4,500,000	
3	Fungsional Jenjang Muda (Penyetaraan Jabatan Eselon IV/Pengawas) SKPD tipe A	9	Rp 5,250,000
SKPD Tipe B			
4	Jabatan Struktural		
	Eselon II b	14	Rp 20,000,000
	Eselon III a	12	Rp 9,000,000
	Eselon III b	11	Rp 7,500,000
	Eselon IV a	9	Rp 5,200,000
	Eselon IV b	8	Rp 4,300,000
5	Fungsional Jenjang Muda (Penyetaraan Jabatan Eselon IV/Pengawas) SKPD tipe B	9	Rp 4,950,000
SKPD Tipe C			
6	Eselon II b	14	Rp 19,000,000
	Eselon III a	12	Rp 8,500,000
	Eselon III b	11	Rp 7,000,000
	Eselon IV a	9	Rp 5,000,000
	Eselon IV b	8	Rp 4,300,000
7	Fungsional Jenjang Muda (Penyetaraan Jabatan Eselon IV/Pengawas) SKPD tipe C	9	Rp 4,750,000
RSUD			
8	Eselon III a /Direktur RSUD	12	Rp 8,500,000
	Eselon III b atau Kepala Bidang pada RSUD	11	Rp 7,000,000
	Eselon IV a atau Kepala Seksi/Sub bagian pada RSUD	9	Rp 5,000,000
KECAMATAN			
9	Eselon III a (Camat)	12	Rp 12,000,000
	Eselon III b	11	Rp 7,000,000
	Eselon IV a	9	Rp 5,000,000
	Eselon IV b	8	Rp 4,300,000
KELURAHAN			
10	KELURAHAN	9	Rp 6,000,000
	Eselon IV a (Lurah)	9	Rp 6,000,000
	Eselon IV b	8	Rp 4,300,000
11	UPT (Puskesmas)		
	Eselon IV a/Kepala Puskesmas	9	Rp 5,500,000
	Eselon IV b/Kepala Tata Usaha	8	Rp 4,500,000
12	JFU/Pelaksana		
	Golongan IV yang pernah menjabat Eselon II	7	Rp 8,000,000
	Golongan IV keatas atau yang pernah menjabat Eselon III	7	Rp 3,500,000
	Golongan III /Analisis, Penelaah, Penyusun, Perancang,	7	Rp 2,500,000

	Bendahara & sejenisnya		
	Golongan II / Bendahara, Pengolah Data, Pengadministrasi & sejenisnya	6	Rp 2,000,000
	Golongan I / Petugas Keamanan, Pengemudi, Pramuka Bakti, Pramuka Kebersihan & sejenisnya	4	Rp 1,800,000
	Golongan I / Petugas Keamanan, Pengemudi	3	Rp 1,800,000
	Golongan I / Pramuka Bakti, Pramuka Kebersihan & sejenisnya	1	Rp 1,800,000
13	JFT Perencana		
	Perencana Utama	13	Rp 11,000,000
	Perencana Madya	11	Rp 7,000,000
	Perencana Muda	9	Rp 6,000,000
	Perencana Pertama	8	Rp 5,000,000
14	JFT Auditor dan P2UPD		
	Auditor Utama	13	Rp 10,000,000
	Auditor Madya	11	Rp 6,500,000
	Auditor Muda	9	Rp 5,000,000
	Auditor Pertama	8	Rp 4,500,000
	Auditor Pemula	5	Rp 2,870,000
	Auditor Pelaksana	6	Rp 3,450,000
	Auditor Pelaksana Lanjutan	7	Rp 3,970,000
	Auditor Penyelia	8	Rp 4,500,000
	P2UPD Utama	13	Rp 10,000,000
	P2UPD Madya	11	Rp 6,500,000
	P2UPD Muda	9	Rp 5,000,000
	P2UPD Pertama	8	Rp 4,500,000
	P2UPD Pemula	5	Rp 2,870,000
	P2UPD Pelaksana	6	Rp 3,450,000
	P2UPD Pelaksana Lanjutan	7	Rp 3,970,000
	P2UPD Penyelia	8	Rp 4,500,000
	Auditor Kepegawaian Pertama	8	Rp 4,500,000
	Auditor Kepegawaian Muda	9	Rp 5,000,000
	Auditor Kepegawaian Madya	11	Rp 6,500,000
	Auditor Kepegawaian Utama	13	Rp 10,000,000
15	JFT Pengadaan barang dan jasa		
	Pengelola Pengadaan Barang dan Jasa Pertama	8	Rp 7,000,000
	Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa Muda	9	Rp 8,500,000
	Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa Madya	11	Rp 9,560,000
16	JFT Tenaga Pendidikan		
	Guru CPNS	8	Rp 1,060,400
	Guru	8	Rp 1,325,500
	Penilik	9	Rp 2,981,000
	Pengawas	9	Rp 2,981,000
	Kepala Sekolah TK	8	Rp 1,878,800
	Kepala Sekolah SD	8	Rp 2,531,375
	Kepala Sekolah SMP	8	Rp 2,646,875
17	Tenaga Kesehatan pada RSUD		
	Dokter Spesialis	12	Rp 30,000,000
	Dokter Spesialis Residen	12	Rp 10,000,000
	WKDS (Wajib Kerja Dokter Spesialis)	12	Rp 15,000,000
	Teknik Elektromedis	6	Rp 2,479,400
	Dokter Umum	9	Rp 8,484,712
	Dokter Gigi	9	Rp 6,289,662
	Apoteker	9	Rp 4,174,500
	Penyuluh Kesehatan Masyarakat	8	Rp 2,272,050
	Psikolog	8	Rp 2,272,050
	Radiografer	8	Rp 3,222,450
	Pranata Laboratorium Kesehatan	7	Rp 2,479,950
	Asisten Apoteker	6	Rp 2,272,050
	Teknisi Transfusi Darah	6	Rp 1,780,212
	Epidemiolog Kesehatan	5	Rp 2,272,050
	Pembimbing Kesehatan Kerja	8	Rp 2,272,050
	Administrator Kesehatan	8	Rp 2,272,050
	Sanitarian	8	Rp 1,682,450
	Nutrisionis	5	Rp 1,778,700
	Bidan	6	Rp 2,571,250
	Perawat	6	Rp 2,571,250
	Refraksionis Optisien	6	Rp 2,541,000
	Fisioterapis	6	Rp 2,541,000

	Perekam Medis	6	Rp 1,672,000
	Perawat Gigi	5	Rp 2,571,250
	<u>NERS</u>		
	Perawat NERS	8	Rp 2,809,125
	<u>ANESTHESI</u>		
	Perawat Anesthesi	6	Rp 3,366,000
	Juru Masak	3	Rp 1,870,000
18	Tenaga Kesehatan pada Dinas Kesehatan (Daerah Biasa)		
	Dokter	9	Rp 4,056,800
	Dokter Gigi	9	Rp 3,967,975
	Bidan (Tk. Ahli)	8	Rp 1,823,250
	Bidan (Tk. Terampil)	7	Rp 1,707,750
	Apoteker (Tk. Ahli)	8	Rp 1,762,750
	Perawat (Tk. Ahli)	8	Rp 1,657,500
	Perawat (Tk. Terampil)	7	Rp 1,707,750
	Asisten Apoteker (Tk. Terampil)	7	Rp 1,707,750
	Perawat Gigi (Tk. Terampil)	7	Rp 1,707,750
	Nutrisisionis (Tk. Ahli)	8	Rp 1,762,750
	Nutrisisionis (Tk. Terampil)	7	Rp 1,707,750
	Penyuluh Kesehatan Masyarakat (Tk. Ahli)	8	Rp 1,762,750
	Sanitarian (Tk. Ahli)	8	Rp 1,762,750
	Sanitarian (Tk. Terampil)	7	Rp 1,707,750
	Pranata Laboratorium Kesehatan (Tk. Ahli)	8	Rp 1,762,750
	Pranata Laboratorium Kesehatan (Tk. Terampil)	7	Rp 1,707,750
	Perekam Medis (Tk. Terampil)	7	Rp 1,707,750
19	Tenaga Kesehatan pada Dinas Kesehatan (Daerah Terpenting)		
	Dokter	9	Rp 5,065,500
	Dokter Gigi	9	Rp 5,065,500
	Bidan (Tk. Ahli)	8	Rp 2,066,350
	Bidan (Tk. Terampil)	7	Rp 1,992,375
	Apoteker (Tk. Ahli)	8	Rp 1,823,250
	Perawat (Tk. Ahli)	8	Rp 2,066,350
	Perawat (Tk. Terampil)	7	Rp 1,992,375
	Asisten Apoteker (Tk. Terampil)	7	Rp 1,821,600
	Perawat Gigi (Tk. Terampil)	7	Rp 1,992,375
	Nutrisisionis (Tk. Ahli)	8	Rp 1,823,250
	Nutrisisionis (Tk. Terampil)	7	Rp 1,821,600
	Penyuluh Kesehatan Masyarakat (Tk. Ahli)	8	Rp 1,823,250
	Sanitarian (Tk. Ahli)	8	Rp 1,823,250
	Sanitarian (Tk. Terampil)	7	Rp 1,821,600
	Pranata Laboratorium Kesehatan (Tk. Ahli)	8	Rp 1,823,250
	Pranata Laboratorium Kesehatan (Tk. Terampil)	7	Rp 1,821,600
	Perekam Medis (Tk. Terampil)	7	Rp 1,821,600
20	JFT (Kelangkaan profesi dokter hewan dan Penyuluh Pertanian, Penyuluh Perikanan, Penyuluh Peternakan dan sejenisnya)		
	Medik Veteriner Ahli Pertama	8	Rp 3,564,000
	Medik Veteriner Ahli Muda	9	Rp 3,801,600
	Medik Veteriner Ahli Madya	11	Rp 7,350,000
	Medik Veteriner Ahli Utama	13	Rp 11,899,000
	Paramedik Veteriner pelaksana atau Golongan II	6	Rp 1,771,000
	Paramedik Veteriner pertama atau Golongan III	8	Rp 2,206,600
	Paramedik Veteriner (Golongan IV)	11	Rp 2,970,000
	Pengawas Mutu Pakan pelaksana atau Golongan II	6	Rp 1,771,000
	Pengawas Mutu Pakan pertama atau Golongan III	8	Rp 2,206,600
	Pengawas Mutu Pakan(Golongan IV)	11	Rp 2,970,000
	Pengendali Organisme Pengganggu Tanaman pelaksana atau Golongan II	6	Rp 1,771,000
	Pengendali Organisme Pengganggu Tanaman pertama atau Golongan III	8	Rp 2,206,600
	Pengendali Organisme Pengganggu Tanaman(Golongan IV)	11	Rp 2,970,000
	Pengawas Benih Tanamanpelaksana atau Golongan II	6	Rp 1,771,000
	Pengawas Benih Tanaman pertama atau Golongan III	8	Rp 2,206,600
	Pengawas Benih Tanaman(Golongan IV)	11	Rp 2,970,000
	Pengawas Bibit Ternak pelaksana atau Golongan II	6	Rp 1,771,000
	Pengawas Bibit Ternak pertama atau Golongan III	8	Rp 2,206,600
	Pengawas Bibit Ternak (Golongan IV)	11	Rp 2,970,000

	Pengawas Mutu Hasil Pertanian pelaksana/Golongan II	6	Rp 1,771,000
	Pengawas Mutu Hasil Pertanian (Golongan III)	8	Rp 2,206,600
	Pengawas Mutu Hasil Pertanian (Golongan IV)	11	Rp 2,970,000
21	JFT (Pengendali Lingkungan Hidup dan sejenisnya)		
	Pengendali Dampak Lingkungan Hidup Pelaksana/Gol II	6	Rp 1,771,000
	Pengendali Dampak Lingkungan Hidup Ahli Pertama	8	Rp 2,970,000
	Pengendali Dampak Lingkungan Hidup Ahli Muda	9	Rp 3,080,000
	Pengendali Dampak Lingkungan Hidup Ahli Madya	11	Rp 4,114,000
	Pengawas Lingkungan Hidup Ahli Pertama	8	Rp 2,970,000
	Pengawas Lingkungan Hidup Ahli Muda	9	Rp 3,080,000
	Pengawas Lingkungan Hidup Ahli Madya	11	Rp 4,114,000
	Perencana Lingkungan Hidup	8	Rp 2,970,000
22	JFT (Analisis Kepegawaian)		
	Analisis Kepegawaian Pertama	8	Rp 3,000,000
	Analisis Kepegawaian Muda	9	Rp 3,500,000
	Analisis Kepegawaian Madya	11	Rp 4,634,000
	Analisis Kepegawaian Utama	13	Rp 7,496,000
23	JFT (Pranata Komputer)		
	Pranata Komputer Pelaksana Pemula	5	Rp 1,810,000
	Pranata Komputer Pelaksana	6	Rp 2,170,000
	Pranata Komputer Pelaksana Lanjutan	7	Rp 2,498,000
	Pranata Komputer Penyelia	8	Rp 2,833,000
	Pranata Komputer Ahli Pertama	8	Rp 2,833,000
	Pranata Komputer Ahli Muda	9	Rp 3,525,000
	Pranata Komputer Ahli Madya	11	Rp 4,658,000
	Pranata Komputer Ahli Utama	13	Rp 7,536,000
24	JFT lainnya (Tingkat Ahli)		
	Fungsional Ahli Pertama	8	Rp 2,833,000
	Fungsional Ahli Muda	9	Rp 3,525,000
	Fungsional Ahli Madya	11	Rp 4,658,000
	Fungsional Ahli Utama	13	Rp 7,536,000
25	JFT lainnya (Tingkat Terampil)		
	Fungsional Terampil Pelaksana atau Golongan II	6	Rp 1,771,000
26	JFT (Analisis Kebijakan)		
	Analisis Kebijakan Ahli Pertama	8	Rp 2,833,000
	Analisis Kebijakan Ahli Muda	9	Rp 3,525,000
	Analisis Kebijakan Ahli Madya	11	Rp 4,658,000
	Analisis Kebijakan Ahli Utama	13	Rp 7,536,000
27	JFT (Analisis Ketahanan Pangan)		
	Analisis Ketahanan Pangan Ahli Pertama	8	Rp 2,833,000
	Analisis Ketahanan Pangan Ahli Muda	9	Rp 3,525,000
	Analisis Ketahanan Pangan Ahli Madya	11	Rp 4,658,000
28	JFT (Arsiparis)		
	Arsiparis Pelaksana atau Golongan II	6	Rp 2,530,000
	Arsiparis Pelaksana Lanjutan	7	Rp 2,910,000
	Arsiparis Penyelia	8	Rp 3,300,000
	Arsiparis Ahli Pertama	8	Rp 3,300,000
	Arsiparis Ahli Muda	9	Rp 3,525,000
	Arsiparis Ahli Madya	11	Rp 4,658,000
	Arsiparis Ahli Utama	13	Rp 7,536,000
29	JFT (Instruktur)		
	Instruktur Pelaksana atau Golongan II	6	Rp 1,771,000
	Instruktur Ahli Pertama atau Golongan III	8	Rp 2,833,000
	Instruktur Ahli Muda	9	Rp 3,525,000
	Instruktur Ahli Madya	11	Rp 4,658,000
30	JFT (Mediator Hubungan Industri)		
	Mediator Hubungan Industri Ahli Pertama	8	Rp 2,833,000
	Mediator Hubungan Industri Ahli Muda	9	Rp 3,525,000
	Mediator Hubungan Industri Ahli Madya	11	Rp 4,658,000
31	JFT (Pekerja Sosial)		
	Pekerja Sosial Pelaksana atau Golongan II	6	Rp 1,771,000
	Pekerja Sosial Ahli Pertama atau Golongan III	8	Rp 2,833,000
	Pekerja Sosial Ahli Muda	9	Rp 3,525,000
	Pekerja Sosial Ahli Madya	11	Rp 4,658,000
32	JFT (Pengawas Perikanan/Pengawas Benih Ikan)		
	Pengawas Perikanan/Pengawas Pelaksana Benih Ikan atau Golongan II	6	Rp 1,771,000
	Pengawas Perikanan/Pengawas Benih Ikan Ahli Pertama	8	Rp 2,833,000

	atau Golongan III		
	Pengawas Perikanan/Pengawas Benih Ikan Ahli Muda	9	Rp 3,525,000
	Pengawas Perikanan/Pengawas Benih Ikan Ahli Madya	11	Rp 4,658,000
33	JFT (Penggerak Swadaya Masyarakat)		
	Penggerak Swadaya Masyarakat Pelaksana/Golongan II	6	Rp 1,771,000
	Penggerak Swadaya Masyarakat Ahli Pertama/Golongan III	8	Rp 2,833,000
	Penggerak Swadaya Masyarakat Ahli Muda	9	Rp 3,525,000
	Penggerak Swadaya Masyarakat Ahli Madya	11	Rp 4,658,000
34	JFT (Penguji Kendaraan Bermotor)		
	Penguji Kendaraan Bermotor Pelaksana atau Golongan II	6	Rp 4,658,000
	Penguji Kendaraan Bermotor Pelaksana Lanjutan/Gol III	6	Rp 5,378,876
	Penguji Kendaraan Bermotor Penyelia	8	Rp 6,160,100
35	JFT (Penyuluh Perindustrian dan Perdagangan)		
	Penyuluh Perindustrian dan Perdagangan Pelaksana/Gol II	6	Rp 1,771,000
	Penyuluh Perindustrian dan Perdagangan Ahli Pertama atau Golongan III	8	Rp 2,833,000
	Penyuluh Perindustrian dan Perdagangan Ahli Muda	9	Rp 3,525,000
	Penyuluh Perindustrian dan Perdagangan Ahli Madya	11	Rp 4,658,000
36	JFT (Penyuluh Pertanian)		
	Penyuluh Pertanian Pelaksana atau Golongan II	6	Rp 1,771,000
	Penyuluh Pertanian Pertama atau Golongan III	8	Rp 2,206,600
	Penyuluh Pertanian Golongan IV	11	Rp 2,970,000
37	JFT (Penyuluh Sosial)		
	Penyuluh Sosial Ahli Pertama	8	Rp 2,833,000
	Penyuluh Sosial Ahli Muda	9	Rp 3,525,000
	Penyuluh Sosial Ahli Madya	11	Rp 4,658,000
38	JFT (Perancang Peraturan dan Perundang-undangan)		
	Perancang Peraturan dan Perundang-undangan Ahli Pertama	8	Rp 2,833,000
	Perancang Peraturan dan Perundang-undangan Ahli Muda	9	Rp 3,525,000
	Perancang Peraturan dan Perundang-undangan Ahli Madya	11	Rp 4,658,000
	Perancang Peraturan dan Perundang-undangan Ahli Utama	13	Rp 7,536,000
39	JFT (Pranata Hubungan Masyarakat)		
	Pranata Hubungan Masyarakat Pelaksana atau Golongan II	6	Rp 1,771,000
	Pranata Hubungan Masyarakat Ahli Pertama atau Golongan III	8	Rp 2,833,000
	Pranata Hubungan Masyarakat Ahli Muda	9	Rp 3,525,000
	Pranata Hubungan Masyarakat Ahli Madya	11	Rp 4,658,000
40	JFT (Satuan Polisi Pamong Praja)		
	Satuan Polisi Pamong Praja Pelaksana atau Golongan II	6	Rp 1,771,000
	Satuan Polisi Pamong Praja Ahli Pertama atau Golongan III	8	Rp 2,833,000
	Satuan Polisi Pamong Praja Ahli Muda	9	Rp 3,525,000
	Satuan Polisi Pamong Praja Ahli Madya	11	Rp 4,658,000
41	JFT (Teknik Jalan dan Jembatan)		
	Teknik Jalan dan Jembatan Pelaksana atau Golongan II	6	Rp 1,771,000
	Teknik Jalan dan Jembatan Ahli Pertama atau Golongan III	8	Rp 2,833,000
	Teknik Jalan dan Jembatan Ahli Muda	9	Rp 3,525,000
	Teknik Jalan dan Jembatan Ahli Madya	11	Rp 4,658,000
	Teknik Jalan dan Jembatan Ahli Utama	13	Rp 7,536,000
42	JFT (Teknik Kesehatan Lingkungan)		
	Teknik Kesehatan Lingkungan Pelaksana/Golongan II	6	Rp 1,771,000
	Teknik Kesehatan Lingkungan Ahli Pertama atau Golongan III	8	Rp 2,833,000
	Teknik Kesehatan Lingkungan Ahli Muda	9	Rp 3,525,000
	Teknik Kesehatan Lingkungan Ahli Madya	11	Rp 4,658,000
	Teknik Kesehatan Lingkungan Ahli Utama	13	Rp 7,536,000
43	PPPK		
	PPPK Fungsional	-	Rp 3,765,000
	PPPK Gol 9	-	Rp 2,010,000
	PPPK Gol 5	-	Rp 1,610,000

BUPATI TANAH BUMBU,

ttd

H. M. ZAIRULLAH AZHAR

LAMPIRAN III
 PERATURAN BUPATI TANAH BUMBU
 NOMOR 66 TAHUN 2021
 TENTANG
 TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI
 APARATUR SIPIL NEGARA DI
 LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN
 TANAH BUMBU

NILAI POIN PENYELESAIAN TATA NASKAH DINAS

NO.	NASKAH DINAS	NILAI POIN	KET
1.	Peraturan Daerah		pemrakarsa dan fasilitator
	Menyusun	10	
	Mengoreksi	2	
	Pembahasan Bersama	6	
	Memfasilitasi/konsultasi	3	
	Memaraf	2	
	Menandatangani	4	
2	Peraturan Bupati		pemrakarsa dan fasilitator
	Menyusun	5	
	Mengoreksi	2	
	Pembahasan	3	
	memfasilitasi/konsultasi	2	
	Memaraf	2	
	menandatangani	4	
3	Peraturan Bersama Bupati dengan Bupati		pemrakarsa dan fasilitator
	Menyusun	5	
	Mengoreksi	2	
	Membahasan	3	
	Memfasilitasi/konsultasi	4	
	Memaraf	2	
	Menandatangani	4	
4	Keputusan Bupati		pemrakarsa dan fasilitator
	Menyusun	3	
	Mengoreksi	2	
	Memaraf	2	
	Menandatangani	2	
5	Instruksi Bupati		
	Menyusun	3	
	Mengoreksi	2	
	Memaraf	2	
	Menandatangani	2	
6	Surat Keputusan Sekretaris Daerah		
	Menyusun	3	
	Mengoreksi	2	
	Memaraf	2	
	Menandatangani	2	
7	Surat Keputusan Kepala SKPD		
	Menyusun	3	
	Mengoreksi	2	
	Memaraf	2	
	Menandatangani	2	
8	Surat Edaran		
	Menyusun	3	
	Mengoreksi	2	
	Memaraf	2	
	Menandatangani	2	
9	Surat Biasa	1	
10	Surat Perintah	1	
11	Surat Izin Kedinasan	1	
12	Surat Perjanjian/Nota Kesepakatan/Kata Kesepahaman		
	Menyusun	3	
	Mengoreksi	2	
	Membahas	5	
	Memaraf	2	
	Menandatangani	4	
13	Nota Keuangan		
	Menyusun	5	
	Memaraf	2	
	Menandatangani	4	

14	Dokumen Perencanaan		
	a. Kabupaten		
	1. RPJMD		
	a) Menyusun	10	
	b) Memverifikasi	2	
	c) Membahas	5	
	d) Mengevaluasi	3	
	2. RKPD		
	a) Menyusun	8	
	b) Memverifikasi	2	
	c) Membahas	6	
	d) Mengevaluasi	4	
	b. SKPD		
	1. Renstra		
	a) Menyusun	4	
	b) Memverifikasi	1	
	c) Membahas	3	
	d) Mengevaluasi	2	
	2. Renja		
	a) Menyusun	2	
	b) Memverifikasi	1	
	c) Membahas	2	
	d) Mengevaluasi	1	
15	Dokumen Laporan Kabupaten		
	a. LAKIP Kabupaten		
	1. Menyusun	8	
	2. Memverifikasi	2	
	3. Membahas	6	
	4. Menandatangani	4	
	b. LAKIP SKPD		
	1. Menyusun	4	
	2. Membahas	2	
	3. Menandatangani	2	
	c. LPPD Akhir Tahun		
	1. menyusun	8	
	2. Memverifikasi	2	
	3. Membahas	6	
	4. Menandatangani	4	
	d. LPPD Akhir Masa Jabatan		
	1. Menyusun	8	
	2. Memverifikasi	2	
	3. Membahas	6	
	4. Menandatangani	4	
	e. LKPJ Akhir Tahun		
	1. Menyusun	8	
	2. Memverifikasi	2	
	3. Membahas	6	
	4. Menandatangani	4	
	f. LKPJ Akhir Masa Jabatan		
	1. Menyusun	8	
	2. Memverifikasi	2	
	3. Membahas	6	
	4. Menandatangani	4	
16	Surat Perintah Tugas	1	
17	Surat Perintah Perjalanan Dinas	1	
18	Surat Kuasa	1	
19	Surat Undangan	1	
20	Surat Keterangan Melaksanakan Tugas	1	
21	Surat Panggilan	1	
22	Nota Dinas	1	
23	Nota Pengajuan Konsep Naskah Dinas	1	
24	Naskah Pidato		
	1. Menyiapkan Bahan	1	
	2. menyusun	2	
25	Lembar Disposisi	1	
26	Telaahan Staf	2	
27	Pengumuman	1	
28	Laporan	2	
29	Rekomendasi	2	
30	Surat Pengantar	1	
31	Telegram	2	
32	Lembaran Daerah	1	
33	Berita Daerah	1	
34	Berita Acara	1	
35	Notulen	2	

36	Memo	1	
37	Menyiapkan Daftar Hadir	1	
38	Piagam	1	
39	Sertifikat	1	
40	Dokumen Hukum		
	a. Surat Gugatan	5	
	b. Eksepsi	5	
	c. Surat Jawaban Gugatan	5	
	d. Replik	2	
	e. Duplik	2	
	f. Membuat daftar alat bukti	2	
	g. Melakukan leges terhadap alat bukti	1	
	h. Membuat daftar pertanyaan untuk saksi dan ahli	2	
	i. Membuat kesimpulan perkara	5	
	j. Membuat memori banding	3	
	k. Membuat kontra memori kasasi	3	
	l. Mengajukan peninjauan kembali	3	
	m. Membuat Legal Opinion (Pendapat Hukum)	5	
41	Proposal	4	
42	Penyusunan Pra Dokumen	2	
43	Dokumen Pengadaan Barang dan Jasa	4	
44	Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Pelatihan	1	

BUPATI TANAH BUMBU,

ttd

H. M. ZAIRULLAH AZHAR

LAMPIRAN IV
 PERATURAN BUPATI TANAH BUMBU
 NOMOR 66 TAHUN 2021
 TENTANG
 TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI
 APARATUR SIPIL NEGARA DI
 LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN
 TANAH BUMBU

NILAI POIN PENYELESAIAN TUGAS ADMINISTRASI DAN TEKNIS LAIN

NO.	KLASIFIKASI TUGAS	NILAI POIN	KET
	<i>TUGAS ADMINISTRASI</i>		
1	Membuat konsep	1	
2	Mengoreksi	1	
3	Memberikan paraf/persetujuan	1	
4	Menandatangani	1	
6	Memberikan advis/kajian	3	
7	Menyiapkan bahan/Materi	2	
8	Mengetik	1	
9	Mengagenda	1	
10	Mengarsipkan	1	
11	Mengantarkan/Menyampaikan	1	
12	Menyortir	1	
13	Mengumpulkan/Menghimpun	1	
14	Menggandakan	1	
15	Tugas administrasi lainnya (sejenis)	1	
	<i>TUGAS TEKNIS</i>		
16	Melaksanakan pelayanan	1	
17	Melaksanakan pengawasan	1	
18	Melaksanakan pengujian	1	
19	Melaksanakan perhitungan	1	
20	Melaksanakan pendampingan	1	
21	Melaksanakan evaluasi	1	
22	Melaksanakan pembinaan	1	
23	Melaksanakan pengamanan	1	
24	Melaksanakan penindakan	1	
	Mengikuti Pelatihan/Diklat/ Bimtek dan sejenisnya	1	(Per materi)
	Mengikuti Sosialisasi dan sejenisnya	2	(Per Materi)
25	Melaksanakan sosialisasi/pelatihan/rekonsiliasi	1	
26	Membuka Sidang	1	
27	Mediasi	2	
28	Menginput Data	1	
29	Mengolah Data	1	
30	Melaksanakan rekonstruksi	1	
31	Melaksanakan pencegahan	1	
32	Melaksanakan penanggulangan	1	
33	Menghadiri Sidang		
	Sidang Pasif	1	
	Sidang Interaktif	2	
34	Melaksanakan Menjadi Saksi	3	
35	Menerima Konsultasi	2	
36	Melakukan Konsultasi	1	
37	Menghadiri Undangan Rapat Kedinasan		
	Memimpin Rapat	3	
	Rapat Pasif	1	
	Rapat Interaktif	2	
38	Melakukan Pemeriksaan	2	
39	Melaksanakan pemanfaatan	1	
40	Melaksanakan pemeliharaan	1	
41	Melaksanakan pengadaan	5	
42	Melaksanakan pemetaan	2	
43	Melaksanakan pengendalian	1	
44	Melaksanakan publikasi	1	
45	Melaksanakan Monitoring	2	

46	Melakukan verifikasi	1	
47	Menjadi nara sumber	2	
48	Mewakili Bupati	2	
49	Melaksanakan tugas teknis lainnya (sejenis)	1	
	<i>TUGAS TEKNIS GURU, PENGAWAS DAN PENILIK</i>		
50	Melaksanakan penyusunan persiapan pembelajaran	1	
51	Melaksanakan pembelajaran	1	
52	Melaksanakan evaluasi pembelajaran	1	
53	Melaksanakan analisis hasil evaluasi pembelajaran	1	
54	Melaksanakan tindaklanjut hasil analisis pembelajaran	1	
55	Melaksanakan pengawasan ujian sekolah	1	
56	Melaksanakan pendampingan	1	
57	Melaksanakan penyusunan persiapan supervisi	1	
58	Melaksanakan hasil kepengawasan	1	
59	Melaksanakan evaluasi kepengawasan	1	
60	Melaksanakan analisis hasil evaluasi kepengawasan	1	
61	Melaksanakan tindaklanjut hasil analisis kepengawasan	1	
62	Melaksanakan penyusunan persiapan supervisi	1	
63	Melaksanakan supervise	1	
64	Melaksanakan evaluasi supervise	1	
65	Melaksanakan analisis hasil evaluasi supervise	1	
66	Melaksanakan tindaklanjut hasil analisis supervise	1	
67	Menghadiri rapat, sosialisasi, bimtek/raker/rakor	1	
68	Melaksanakan tugas lain yang sejenis	1	

BUPATI TANAH BUMBU,

ttd

H.M. ZAIRULLAH AZHAR