



BUPATI INDRAGIRI HILIR  
PROVINSI RIAU

PERATURAN BUPATI INDRAGIRI HILIR  
NOMOR 3 TAHUN 2023

TENTANG

TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI  
APARATUR SIPIL NEGARA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH  
KABUPATEN INDRAGIRI HILIR

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA,

BUPATI INDRAGIRI HILIR

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan Pasal 58 ayat (1) dan ayat (3) Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah, menyatakan Pemerintah Daerah dapat memberikan tambahan penghasilan kepada Pegawai ASN dengan memperhatikan kemampuan Keuangan Daerah dan memperoleh persetujuan DPRD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, serta ditetapkan dengan Peraturan Kepala Daerah;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati Indragiri Hilir tentang Tambahan Penghasilan Pegawai Aparatur Sipil Negara di lingkungan Pemerintah Kabupaten Indragiri Hilir.
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1965 tentang Pembentukan Kabupaten Daerah Tingkat II Indragiri Hilir Dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten Dalam Lingkungan Provinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2754);
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 4286);
4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);

5. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
6. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
7. 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);
8. 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);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2019 tentang Penilaian Kinerja Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 77, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6340);
10. 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);
11. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 80);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2008 tentang Pedoman Analisis Beban Kerja di Lingkungan Departemen Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah;
13. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 34 Tahun 2011 tentang Pedoman Evaluasi Jabatan;
14. 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);
15. 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);

16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 157);
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
18. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi kedalam Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);
19. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 84 Tahun 2022 tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2023. (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 972);
20. Peraturan Daerah Kabupaten Indragiri Hilir Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Indragiri Hilir (Lembaran Daerah Kabupaten Indragiri Hilir Tahun 2016 Nomor 13) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Indragiri Hilir Nomor 16 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Indragiri Hilir Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Indragiri Hilir (Lembaran Daerah Kabupaten Indragiri Hilir Tahun 2019 Nomor 16);
21. Peraturan Daerah Kabupaten Indragiri Hilir Nomor 1 Tahun 2021 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Indragiri Hilir (Lembaran Daerah Kabupaten Indragiri Hilir Nomor 1 Tahun 2021).

#### MEMUTUSKAN :

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

#### BAB I KETENTUAN UMUM

##### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Indragiri Hilir.

2. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Indragiri Hilir.
3. Bupati adalah Bupati Indragiri Hilir.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah lembaga perwakilan rakyat daerah yang berkedudukan sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
5. Pejabat Pembina Kepegawaian yang selanjutnya disingkat PPK adalah yang mempunyai kewenangan menetapkan pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian Pegawai Aparatur Sipil Negara dan pembinaan manajemen Aparatur Sipil Negara di Instansi Pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
6. Pejabat yang Berwenang yang selanjutnya disingkat PyB adalah Pejabat yang mempunyai kewenangan melaksanakan proses pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian Pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
7. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Pegawai ASN adalah Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang diangkat oleh Pejabat Pembina Kepegawaian dan disertai tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau disertai tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan.
8. 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.
9. Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang selanjutnya disingkat PPPK adalah Warga Negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, yang diangkat berdasarkan perjanjian kerja untuk jangka waktu tertentu dalam rangka melaksanakan tugas pemerintahan.
10. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan DPRD dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
11. Tambahan Penghasilan Pegawai yang selanjutnya disingkat TPP adalah pendapatan selain gaji, tunjangan Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, Pejabat Administrasi dan Pejabat Fungsional yang diberikan sesuai dengan kemampuan keuangan daerah dan peraturan perundang-undangan.
12. Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia yang selanjutnya disingkat BKPSDM atau sebutan lainnya adalah Perangkat Daerah yang melaksanakan fungsi penunjang urusan Pemerintahan Bidang Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia.
13. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah Rencana Keuangan Tahunan Pemerintahan Daerah yang dibahas dan disetujui oleh Pemerintah Daerah dan DPRD, dan ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
14. Sasaran Kinerja Pegawai yang selanjutnya disingkat SKP adalah Rencana Kinerja dan target yang akan dicapai oleh seorang PNS yang harus dicapai setiap tahun.
15. Kinerja adalah Hasil kerja yang dicapai oleh setiap PNS pada organisasi, Unit kerja atau Tim Kerja sesuai dengan Sasaran Kinerja Pegawai dan Perilaku Kerja.
16. Indikator Kinerja Individu adalah Ukuran Keberhasilan Kinerja yang dicapai oleh setiap PNS.
17. Perilaku Kerja adalah setiap Tingkah Laku, Sikap atau Tindakan yang dilakukan oleh PNS atau tidak melakukan sesuatu yang seharusnya dilakukan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
18. Pejabat Penilai adalah atasan langsung Pegawai, atau pejabat yang ditunjuk.
19. Penilaian Kinerja adalah penilaian yang didasarkan pada aspek produktivitas kerja dan disiplin kerja.

20. Produktivitas Kerja adalah kinerja Pegawai yang didasarkan pada pelaksanaan tugas dan/atau pemeriksaan Pejabat Penilai terhadap hasil pelaksanaan tugas Pegawai yang dipimpinnya.
21. Disiplin Kerja adalah kesanggupan Pegawai dalam menaati kewajiban kerja sesuai ketentuan hari dan jam kerja berdasarkan ketentuan yang berlaku.
22. Kelas Jabatan (Grade) adalah klasifikasi Jabatan dalam satuan organisasi yang didasarkan pada hasil evaluasi Jabatan yang selanjutnya digunakan sebagai dasar pemberian besaran Tunjangan Kinerja.
23. Pelaksana Tugas yang selanjutnya disebut Plt. adalah Pegawai ASN yang ditunjuk untuk melaksanakan tugas Jabatan struktural, karena pejabat struktural yang bersangkutan berhalangan tetap.
24. Pelaksana Harian yang selanjutnya disebut Plh. adalah Pegawai ASN yang ditunjuk untuk melaksanakan tugas Jabatan struktural, karena pejabat struktural yang bersangkutan berhalangan sementara.

## Pasal 2

Maksud ditetapkan Peraturan Bupati ini adalah sebagai pedoman pemberian TPP bagi ASN di lingkungan Pemerintah Daerah.

## Pasal 3

Pemberian TPP bertujuan untuk :

- a. meningkatkan kualitas pelayanan ASN;
- b. meningkatkan Disiplin ASN;
- c. meningkatkan Kinerja ASN;
- d. meningkatkan Keadilan dan Kesejahteraan ASN;
- e. meningkatkan Integritas ASN;
- f. meningkatkan Tertib Administrasi Keuangan Daerah;
- g. meningkatkan motivasi ASN untuk mengimplementasikan Core Values ASN BerAKHLAK dan Employer Branding ASN.

## Pasal 4

Ruang lingkup yang diatur dalam Peraturan Bupati ini adalah :

- a. pemberian TPP;
- b. kriteria pemberian TPP;
- c. penilaian TPP;
- d. penetapan Besaran Dasar TPP ASN;
- e. pembiayaan;
- f. pembinaan dan pengawasan.

## BAB II PEMBERIAN TPP

### Bagian Kesatu Prinsip Pemberian TPP

## Pasal 5

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 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 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 Kabupaten;

Bagian Kedua  
Penerima TPP

Pasal 6

TPP diberikan kepada :

- a. ASN yang bertugas melaksanakan tugas di Pemerintah Daerah.
- b. ASN dari luar Pemerintah Daerah yang menjadi Pegawai titipan di lingkungan Perangkat Daerah, setelah yang bersangkutan bekerja di lingkungan Pemerintah Daerah selama 6 (enam) bulan terhitung mulai tanggal Surat Pernyataan Melaksanakan Tugas dan Anggarannya telah tersedia dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (DPA SKPD), kecuali yang bersangkutan telah menerima Tunjangan Tetap dan atau Tunjangan Sejenis dari instansi induknya.
- c. ASN Pindahan atas kemauan sendiri dari Pusat/Provinsi/Kabupaten/Kota lain yang namanya telah terdaftar dalam daftar gaji dan apabila telah melaksanakan tugas selama 6 (enam) bulan berdasarkan Surat Pernyataan Melaksanakan Tugas dari Kepala Perangkat Daerah yang bersangkutan dan anggarannya telah tersedia dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (DPA SKPD).
- d. ASN pindahan sebagaimana huruf c, yang dilantik pada jabatan Pimpinan Tinggi Pratama, jabatan Adiministrator dan Pengawas dapat menerima TPP pada bulan berikutnya
- e. ASN yang melaksanakan cuti, kecuali Cuti diluar tanggungan negara.
- f. ASN yang sedang menjalankan Tugas Belajar Mandiri dan yang bersangkutan tidak meninggalkan tugas kedinasan sehari-hari.
- g. ASN yang diperbantukan/diperkerjakan pada Instansi Vertikal dimana Pembinaan karir dan penghasilan lainnya yang sah tetap menjadi tanggung jawab Pemerintah Daerah dan yang bersangkutan tidak menerima Tunjangan Penghasilan sejenis dari Instansi Vertikal tempat ASN yang bersangkutan diperbantukan/dipekerjakan.

BAB III  
KRITERIA PEMBERIAN TPP

Pasal 7

TPP diberikan berdasarkan kriteria :

- a. beban kerja;
- b. prestasi kerja;
- c. kondisi kerja;
- d. kelangkaan profesi; dan/atau
- e. pertimbangan objektif lainnya.

Pasal 8

- (1) TPP berdasarkan Beban Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf a diberikan kepada ASN yang dalam melaksanakan tugas melampaui beban kerja normal minimal 112,5 jam per bulan (Seratus dua belas koma

lima) jam per bulan dan diberikan sesuai dengan kelas jabatan, kecuali : Dokter Spesialis, Dokter Umum, Dokter Gigi, Guru, Kepala Sekolah dan Pengawas Sekolah diberikan berdasarkan Golongan ruang dalam kepangkatan ASN.

- (2) ASN yang diangkat ke dalam Jabatan Fungsional hasil penyetaraan jabatan berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi nomor 17 Tahun 2021 diberikan TPP berdasarkan beban kerja sesuai dengan Kelas Jabatan pada saat menduduki Jabatan Administrasi sepanjang ASN yang bersangkutan ditunjuk sebagai koordinator/sub koordinator/Ketua Tim yang melaksanakan Tugas Pokok dan Fungsi Jabatan Administrasi sebelumnya sampai dengan berakhirnya Jabatan Fungsional hasil penyetaraan Jabatan karena adanya perpindahan jabatan atau kenaikan Jenjang Jabatan.
- (3) Besaran persentase TPP berdasarkan beban kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) sesuai kemampuan Keuangan Daerah dari Besaran Basic TPP sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### Pasal 9

- (1) TPP berdasarkan Prestasi Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf b diberikan kepada :
  - a. ASN yang memiliki prestasi kerja tinggi sesuai bidang keahliannya atau Tugas Pokok dan Fungsinya atau inovasi yang diakui pimpinan di atasnya.
  - b. ASN yang menduduki Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama, Jabatan Administrator, Jabatan Pengawas, Jabatan Fungsional hasil penyetaraan Jabatan Administrasi ke dalam Jabatan Fungsional yang ditunjuk sebagai Koordinator/Sub Koordinator/ Ketua Tim yang diberikan Tugas Pokok dan Fungsi Koordinasi serta Pengelolaan Kegiatan sesuai bidang Tugasnya pada Perangkat Daerah.
- (2) Besaran persentase TPP dimaksud pada ayat (1) sesuai kemampuan Keuangan Daerah dari Besaran Basic TPP, sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini

#### Pasal 10

- (1) TPP berdasarkan Kondisi Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf c diberikan kepada ASN yang menduduki jabatan dan melaksanakan tugas dengan tanggung jawab besar dan resiko tinggi.
- (2) Besaran persentase TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai kemampuan Keuangan Daerah dari basic TPP, sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini

#### Pasal 11

- (1) Besaran TPP berdasarkan Kelangkaan Profesi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf d diberikan kepada pegawai ASN yang melaksanakan tugas pada kriteria sebagai berikut :
  - a. keterampilan yang dibutuhkan untuk pekerjaan ini khusus; dan/atau
  - b. kualifikasi pegawai Pemerintah Daerah sangat sedikit/hamper tidak ada yang bisa memenuhi pekerjaan dimaksud.
- (2) Besaran persentase TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai kemampuan Keuangan Daerah dari basic TPP, sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

## Pasal 12

- (1) TPP berdasarkan pertimbangan objektif lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf e diberikan kepada pegawai ASN sepanjang diamanatkan oleh peraturan perundang-undangan.
- (2) Alokasi TPP ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai kemampuan keuangan daerah dan karakteristik daerah.
- (3) Besaran persentase TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai kemampuan Keuangan Daerah dari basic TPP, sebagaimana tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

## Pasal 13

- (1) ASN tidak diberikan TPP karena :
  - a. tidak melaksanakan tugas dan jabatan/pekerjaan;
  - b. tidak membuat SKP atau Perjanjian Kinerja;
  - c. berstatus tersangka dan ditahan oleh pihak aparat penegak hukum;
  - d. berstatus terdakwa dan ditahan oleh aparat penegak hukum;
  - e. berstatus terpidana;
  - f. diberhentikan untuk sementara atau dinonaktifkan berdasarkan peraturan perundang-undangan;
  - g. diberhentikan dari Jabatan organiknya dengan diberikan uang tunggu (belum diberhentikan sebagai ASN);
  - h. diberhentikan dengan hormat tidak atas permintaan sendiri;
  - i. menjalani cuti di luar tanggungan Negara;
  - j. melaksanakan Tugas Belajar dan meninggalkan tugas kedinasan sehari-hari;
  - k. ditugaskan dengan penugasan diluar Pemerintah Kabupaten dalam waktu tertentu dan yang bersangkutan menerima Tambahan Penghasilan yang sejenis dari Anggaran Pendapatan Belanja Negara (APBN) dan/atau APBD tempat yang bersangkutan ditugaskan dengan penugasan;
  - l. diperbantukan/dipekerjakan pada Instansi/Lembaga Negara dan/atau lembaga lainnya diluar Pemerintah Kabupaten dan yang bersangkutan menerima Tambahan Penghasilan yang sejenis dari Anggaran Pendapatan Belanja Negara (APBN) dan/atau APBD tempat yang bersangkutan diperbantukan/dipekerjakan;
  - m. belum menyelesaikan dan melaporkan Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN)/Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negera (LHKASN) secara online sampai yang bersangkutan menyelesaikan laporan dimaksud dengan tenggang waktu 1(satu) bulan setelah batas waktu akhir penyampaian Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN)/Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negera (LHKASN);
  - n. menerima surat teguran dari Pyb terkait gratifikasi sampai yang bersangkutan menindaklanjutinya.
  - o. tidak menyelesaikan kewajiban terkait kasus Tuntutan Perbendaharaan-Tuntutan Ganti Rugi (TP-TGR) dalam jangka waktu yang telah ditetapkan setelah mendapat surat peringatan dari Majelis Tuntutan Perbendaharaan-Tuntutan Ganti Rugi (TP-TGR) atau PyB;
  - p. mengakibatkan hilangnya atau masih menguasai atau memanfaatkan asset milik Pemerintah Daerah secara tidak sah dan yang bersangkutan telah mendapat surat peringatan/teguran dari Pyb;
  - q. selaku pejabat Pengelola Barang Milik Daerah tidak melaksanakan kewajiban terkait pengelolaan barang milik daerah dalam jangka waktu yang telah ditetapkan setelah mendapat Surat Peringatan/Teguran dari PPK atau PyB;
  - r. bebas tugas untuk menjalani Masa Persiapan Pensiun.
  - s. diangkat menjadi Kepala Desa; atau



- t. diberhentikan dan sedang mengajukan banding administratif ke Badan Pertimbangan Kepegawaian dan atau mengajukan gugatan kepada Pengadilan Tata Usaha Negara.
- (2) ASN yang tidak melaksanakan tugas/jabatan/pekerjaan sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) huruf a adalah ASN yang nilai catatan produktivitas kerja/aktifitas kinerja hariannya 0 (nol).

#### BAB IV PENILAIAN TPP

##### Pasal 14

- (1) Pembayaran TPP ASN setiap bulan dinilai berdasarkan produktivitas kerja dan disiplin kerja.
- (2) Pembayaran TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikecualikan terhadap ASN yang memiliki jabatan tertentu dengan hari dan jam kerja khusus sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pembayaran TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibayarkan berdasarkan pada :
- penilaian produktivitas kerja/kinerja sebesar 70% dari besaran TPP yang diterima ASN; dan
  - penilaian perilaku kerja (disiplin) sebesar 30% dari TPP yang diterima ASN.
- (4) Penilaian produktifitas kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibayarkan berdasarkan pada :
- hasil pelaksanaan tugas; dan/atau
  - penilaian terhadap hasil pelaksanaan tugas ASN dari Pejabat Penilaian/Atasan Langsung.
- (5) Pelaksana tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a antara lain:
- Indikator Kinerja Utama bagi Kepala Perangkat Daerah
  - Perjanjian Kinerja;
  - Uraian tugas jabatan;
  - Indikator Kinerja Individu.
- (6) Perjanjian Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf b wajib dibuat oleh setiap ASN yang disahkan oleh Atasan Langsung.
- (7) Untuk mencapai target Kinerja sebagaimana telah tercantum dalam perjanjian kinerja, ASN wajib menyusun SKP Tahunan dan SKP Bulanan.
- (8) Penilaian Kinerja oleh Atasan Langsung wajib dilaksanakan setiap akhir bulan berjalan melalui Aplikasi E-Kinerja.
- (9) Apabila terjadi perubahan diantaranya perubahan jabatan, perubahan Tugas Pokok dan Fungsi jabatan serta adanya perubahan kebijakan Pemerintah maka Perjanjian Kinerja dapat diubah dengan persetujuan atasan langsung.
- (10) Perjanjian kinerja bagi ASN Pindahan ke Pemerintahan Kabupaten dilakukan sejak diterbitkannya Surat Pernyataan Melaksanakan Tugas (SPMT).
- (11) Penilaian Disiplin Kerja dilakukan berdasarkan rekapitulasi kehadiran ASN dengan menggunakan daftar hadir elektronik.

##### Pasal 15

- (1) Penilaian Produktifitas kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (3) huruf a dihitung berdasarkan capaian indikator kinerja proses, sebagai berikut:
- diatas 75% kategori baik, dibayar 100%
  - diatas 50% sampai dengan 75% kategori Cukup, dibayar 75%;

- c. diatas 30% sampai dengan 50% kategori Sedang, dibayar 50%;
  - d. 0 sampai dengan 30% kategori Kurang, dibayar 25%.
- (2) Capaian indikator kinerja proses sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diinput melalui sistem e-kinerja setiap hari kerja setelah berakhir jam kerja atau paling lambat 7 (tujuh) hari kerja.
  - (3) Dalam hal terjadi kendala system e-kinerja, capaian indikator kinerja sebagaimana ayat (2) dapat dilakukan secara manual.
  - (4) Capaian indikator kinerja proses sebagaimana dimaksud pada ayat (1) divalidasi oleh atasan langsung.
  - (5) Indikator Kinerja Proses sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus selaras dengan indikator atasan langsung secara berjenjang sesuai dengan jabatannya untuk mencapai kinerja *out put/out come* (cascading).
  - (6) Tetap Ketentuan validasi oleh atasan langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dikecualikan bagi capaian kinerja individu Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama dan/atau pejabat administrator yang berkedudukan sebagai Kepala Perangkat Daerah.

#### Pasal 16

- 1) Pembayaran TPP berdasarkan Penilaian Produktifitas kerja/Kinerja dan Disiplin Kerja dikecualikan terhadap ASN yang memiliki Jabatan Tertentu dengan hari dan jam kerja khusus sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- 2) Penilaian Produktifitas Kerja/Kinerja dan Disiplin Kerja untuk bulan Desember dilakukan sampai dengan tanggal 15 Desember dan menjadi dasar pembayaran TPP untuk bulan Desember tahun berkenaan.
- 3) Pembayaran TPP untuk bulan Desember dibayarkan penuh dengan ketentuan :
  - a. hasil penilaian produktifitas kerja/kinerja sampai dengan tanggal 15 Desember telah mencapai 61% (enam puluh satu persen).
  - b. Kehadiran ASN sampai dengan tanggal 15 Desember secara penuh atau tidak hadir dengan alasan yang sah.

#### Pasal 17

- (1) Disiplin Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (3) huruf b ditentukan berdasarkan indikator kehadiran ASN, meliputi:
  - a. terlambat masuk bekerja;
  - b. pulang sebelum waktunya;
  - c. tidak masuk bekerja; dan
  - d. tidak mengikuti apel pagi, apel sore, upacara hari besar/upacara hari kerja sesuai ketentuan.
- (2) Dalam melakukan penghitungan Tingkat Kehadiran, Dinas Luar dan sakit yang dibuktikan dengan Surat Tugas dan Surat Keterangan sakit dari dokter, dihitung sebagai masuk bekerja.
- (3) Penghitungan tingkat kehadiran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berbasis elektronik dilaksanakan oleh masing-masing Perangkat Daerah.
- (4) Dalam hal terdapat kendala sistem atau penghitungan kehadiran berbasis elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (3) maka penghitungan tingkat kehadiran dapat dilakukan secara manual.

#### Pasal 18

Penghitungan tingkat kehadiran dilakukan dengan rumus sesuai dengan indikator kehadiran, sebagai berikut :

- a. ASN yang terlambat masuk kerja pada bulan berjalan, maka diberikan pengurangan tambahan penghasilan sebagai berikut:

KETERLAMBATAN (TL)	LAMA KETERLAMBATAN	PERSENTASE PENGURANGAN
TL 1	1 menit s.d. <31 Menit	0,5%
TL2	31 menit s.d. <61 Menit	1%
TL3	61 menit s.d. <91 Menit	1,25%
TL4	≥91 menit dan atau tidak mengisi daftar hadir masuk kerja	1,5%

b. ASN yang pulang kerja sebelum waktunya pada bulan berjalan, diberikan pengurangan tambahan penghasilan sebagai berikut:

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

c. Setiap ASN yang tidak mengikuti Apel Pagi, Apel Sore, Upacara Hari Besar/Upacara Hari Kerja tanpa alasan yang sah dikenakan pengurangan TPP ASN sebesar 2% (dua persen) dari penilaian disiplin.

#### Pasal 19

Dalam hal ASN tidak mengikuti Apel Sore, Upacara Hari Besar/Upacara Hari Kerja karena alasan yang sah tidak dikenakan pengurangan TPP ASN dengan melampirkan dokumen pendukung.

#### Pasal 20

ASN yang tidak masuk kerja tanpa alasan yang sah pada bulan berjalan diberikan pengurangan TPP ASN :

- sebesar 3 % (tiga persen) untuk tiap 1 (satu) hari tidak masuk kerja, dan ;
- paling banyak 100% (seratus persen) untuk tiap 1 (satu) bulan tidak masuk kerja dari kehadiran ASN sebesar 30 % (tiga puluh persen) TPP yang diterimanya sebesar kehadiran ASN.

#### Pasal 21

Dalam hal terjadi kendala teknis pada saat pengisian daftar hadir elektronik dikarenakan kerusakan peralatan atau identitas lain Pegawai ASN tidak terbaca dalam peralatan dan/atau belum terdapat peralatan maka pengisian tingkat kehadiran dilakukan secara manual dan dilampiri dengan Surat Pernyataan yang ditandatangani oleh Kepala Perangkat Daerah yang tembusannya disampaikan ke BKPSDM selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari kerja berikutnya.

## Pasal 22

- (1) ASN yang melaksanakan tugas atau kegiatan kedinasan berikut tidak dikenakan pemotongan TPP, yaitu :
  - a. ASN yang melaksanakan perjalanan dinas luar daerah dan dalam daerah;
  - b. ASN yang mengikuti pendidikan dan pelatihan (Diklat), bimbingan teknis, seminar, sosialisasi, sarasehan, penataran dan sejenisnya bertempat di dalam maupun luar daerah; atau
  - c. ASN yang melaksanakan tugas atau kegiatan kedinasan di luar kantor seperti rapat, sosialisasi, kunjungan lapangan, monitoring, kegiatan keagamaan, olahraga, seni budaya dan kemasyarakatan sejenisnya serta kegiatan dinas di luar kantor lainnya yang dapat dipertanggung jawabkan.
- (2) ASN yang mendapat perintah melakukan tugas atau kegiatan kedinasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b wajib menyampaikan Surat Perintah Tugas dari Kepala Perangkat Daerah atau Pejabat Yang Berwenang dan dokumen pendukung yang sah.
- (3) ASN yang melaksanakan tugas atau kegiatan kedinasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c harus disertai dengan izin atasan atau Pyb.
- (4) Kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tetap dilaporkan ASN yang bersangkutan ke dalam laporan kinerja harian.

## Pasal 23

- (1) ASN yang dijatuhi hukuman disiplin ringan, berupa;
  - a. teguran lisan, dikenakan pengurangan TPP sebesar 20% (dua puluh persen) dari nilai 30% (tiga puluh persen) penilaian perilaku kerja selama 1 (satu) bulan.
  - b. teguran tertulis, dikenakan pengurangan TPP sebesar 30% (dua puluh persen) dari nilai 30% (tiga puluh persen) penilaian perilaku kerja selama 1 (satu) bulan.
  - c. pernyataan tidak puas secara tertulis, dikenakan pengurangan TPP sebesar 40% (dua puluh persen) dari nilai 30% (tiga puluh persen) penilaian perilaku kerja selama 1 (satu) bulan.
- (2) ASN yang dijatuhi hukuman disiplin tingkat sedang tidak diberikan TPP untuk jangka waktu 2 (dua) bulan.
- (3) ASN yang dijatuhi hukuman disiplin tingkat berat tidak diberikan TPP untuk jangka waktu 3 (tiga) bulan.
- (4) Penghentian pembayaran TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) dilaksanakan pada bulan berikutnya sejak ketetapan hukuman disiplin.

## Pasal 24

ASN yang untuk kedua kalinya dan/atau lebih dilaporkan Tim Penegakan Disiplin ASN di Lingkungan Kabupaten Indragiri Hilir kedatangan melakukan kegiatan makan/minum di luar kantor pada jam kerja efektif dikenakan pemotongan TPP ASN sebesar 20% (dua puluh persen) dari nilai 30% (tiga puluh persen) penilaian perilaku kerja selama 1 (satu) bulan.

## Pasal 25

- (1) Aspek Pelaksanaan Tugas Harian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (4) dan ayat (5), dinilai berdasarkan indikator kebenaran hasil pekerjaan atau ketepatan waktu penyelesaian pekerjaan.

- (2) Nilai aspek Pelaksanaan Tugas Harian sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) berdasarkan nilai laporan harian pelaksanaan tugas yang memuat:
  - a. pelaksanaan tugas dan/atau fungsi sesuai jenjang jabatan;
  - b. pelaksanaan tugas fungsional sesuai jabatan yang diberikan; dan/atau
  - c. pelaksanaan tugas lain yang diberikan pimpinan.
- (3) Atasan langsung wajib mengetahui dan memvalidasi setiap laporan Pelaksanaan Tugas Harian Pegawai ASN yang menjadi bawahannya, kecuali bagi Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama dan atau Pejabat Administrator yang menjabat sebagai Kepala Perangkat Daerah.

#### Pasal 26

- (1) Laporan pelaksanaan tugas harian ASN dilakukan secara elektronik.
- (2) Penilaian laporan pelaksanaan tugas harian secara elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terintegrasi dengan aplikasi manajemen kinerja elektronik pada BKPSDM.
- (3) Apabila aplikasi manajemen kinerja elektronik Sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) belum berjalan/terjadi kendala/tidak dapat dioperasionalkan karena eror system atau kerusakan perangkat atau karena listrik mati atau perangkat aplikasi belum mendukung pelaksanaan produktifitas kerja dan disiplin kerja secara elektronik maka Perhitungan dapat dilaksanakan secara manual.

#### Pasal 27

- (1) ASN yang ditunjuk sebagai Penjabat Sekretaris Daerah diberikan TPP sebagaimana TPP Sekretaris Daerah.
- (2) Pelaksana tugas diberikan TPP ASN tambahan, yang menjabat dalam jangka waktu paling singkat 1 (satu) bulan kalender.
- (3) Ketentuan mengenai TPP ASN tambahan, sebagaimana ayat (2) yaitu :
  - a. pejabat atasan langsung atau atasan tidak langsung yang merangkap sebagai Pelaksana tugas menerima TPP ASN tambahan, ditambah 20% (dua puluh persen) dari TPP ASN dalam jabatan sebagai Pelaksana tugas pada Jabatan yang dirangkapnya;
  - b. pejabat setingkat yang merangkap Pelaksana tugas 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 di bawah pejabat definitif yang berhalangan tetap yang merangkap sebagai Pelaksana tugas menerima TPP ASN pada jabatan TPP ASN yang tertinggi; dan
  - d. TPP ASN tambahan bagi Pegawai yang merangkap sebagai Pelaksana tugas dibayarkan terhitung mulai tanggal menjabat sebagai Pelaksana tugas.

### BAB V

#### PENETAPAN BESARAN DASAR TPP ASN

#### Pasal 28

- (1) Penetapan Besaran Dasar TPP ASN didasarkan pada parameter sebagai berikut :
  - a. Kelas Jabatan pada TPP berdasarkan beban kerja ditetapkan berdasarkan hasil Evaluasi Jabatan sebagai suatu proses Manajemen Sumber Daya Manusia yang digunakan untuk menilai suatu jabatan

secara sistematis dengan menggunakan kriteria-kriteria yang disebut sebagai faktor jabatan.

- b. Indeks Kapasitas Fiskal Daerah merupakan kemampuan keuangan masing-masing daerah yang dicerminkan melalui pendapatan daerah dikurangi dengan pendapatan yang penggunaannya sudah ditentukan dan belanja tertentu.
  - c. Indeks Kemahalan Konstruksi (IKK) digunakan sebagai parameter penghubung (proxy) untuk mengukur tingkat kesulitan geografis suatu daerah, semakin sulit letak geografis suatu daerah maka semakin tinggi pula tingkat harga di daerah.
  - d. Indeks Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah terdiri atas variabel pengungkit dan variabel hasil terkait Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah, dengan bobot masing-masing sebesar 90% (sembilan puluh persen) dan 10% (sepuluh persen).
- (2) Besaran Dasar TPP ASN yang diperoleh menggunakan rumus : “(Besaran Tunjangan Kinerja Badan Pemeriksa Keuangan per Kelas Jabatan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan) x (indeks kapasitas fiskal daerah) x (indeks kemahalan konstruksi) x (indeks penyelenggaraan Pemerintah Daerah)”.

## BAB VI PEMBIAYAAN

### Pasal 29

Segala Biaya yang timbul akibat ditetapkannya Peraturan Bupati ini dibebankan pada APBD sesuai dengan kemampuan Keuangan Daerah.

## BAB VII PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

### Pasal 30

- (1) Pembinaan atas pembayaran TPP dilaksanakan kepala Perangkat Daerah;
- (2) Pengawasan atas pelaksanaan Peraturan Bupati ini dilaksanakan oleh Inspektorat sesuai kewenangannya.

## BAB VIII KETENTUAN LAIN-LAIN

### Pasal 31

- (1) Pembayaran TPP dilakukan secara non tunai melalui rekening ASN.
- (2) Pengajuan Pencairan TPP ASN berpedoman pada peraturan perundang-undangan.
- (3) TPP dibayarkan sejak bulan Januari sampai dengan bulan Desember, sedangkan TPP bulan Desember dibayarkan pada bulan berkenaan.
- (4) Pembayaran TPP CPNS dibayarkan sesuai dengan jabatan yang tercantum pada Surat Keputusan pengangkatan sebagai CPNS.
- (5) Pembayaran TPP CPNS dibayarkan dihitung mulai tanggal Surat Pernyataan Menjalankan Tugas.
- (6) Pembayaran TPP CPNS dibayarkan sebesar 80% (delapan puluh persen) dari nilai TPP jabatannya sampai dengan terbitnya Keputusan Pengangkatan dari CPNS menjadi PNS.
- (7) Dalam hal terdapat jabatan yang belum diatur dalam Peraturan Bupati ini, maka jabatan tersebut ditetapkan terlebih dahulu kelas jabatannya berdasarkan hasil perhitungan kelas jabatan yang telah diusulkan

Perangkat Daerah dan telah diverifikasi oleh Tim Evaluasi Jabatan Pemerintah kabupaten.

- (8) Dalam hal belum ditetapkan kelas jabatan dan/atau tidak tersedianya kotak/wadah jabatan pada peta jabatan, TPP ASN diberikan sebesar 100 % (seratus persen) dari nilai TPP ASN kelas jabatan terendah sesuai jenis jabatan, kecuali untuk Jabatan Fungsional hasil penyetaraan Jabatan Administrasi ke dalam Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pasal 8 ayat (2).
- (9) ASN yang diberhentikan dengan hormat tidak atas permintaan sendiri sebagai PNS, apabila PNS yang bersangkutan mengajukan banding administratif ke Badan Pertimbangan Kepegawaian dan Putusan hukuman disiplin kerja meringankan PNS atau dibatalkan maka TPP yang bersangkutan dapat dibayarkan kembali, terhitung bulan berikutnya PNS yang bersangkutan dinyatakan telah melaksanakan tugas.

## BAB IX KETENTUAN PENUTUP

### Pasal 32

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Indragiri Hilir Nomor 15 Tahun 2022 tentang Tambahan Penghasilan Pegawai Aparatur Sipil Negara di lingkungan Pemerintah Kabupaten Indragiri Hilir (Berita Daerah Kabupaten Indragiri Hilir Tahun 2022 Nomor 15) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

### Pasal 33

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Tembilahan  
pada tanggal 13 Maret 2023

BUPATI INDRAGIRI HILIR,

ttd

H. MUHAMMAD WARDAN

Diundangkan di Tembilahan  
pada tanggal 13 Maret 2023

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN INDRAGIRI HILIR,

ttd

AFRIZAL

BERITA DAERAH KABUPATEN INDRAGIRI HILIR TAHUN 2023 NOMOR 3



LAMPIRAN

PERATURAN BUPATI INDRAGIRI HILIR

NOMOR 3 TAHUN 2023

TENTANG TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA  
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN INDRAGIRI HILIR

TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI ASN BERDASARKAN BEBAN KERJA KECUALI DOKTER SPESIALIS, DOKTER UMUM, DOKTER GIGI, GURU, KEPALA SEKOLAH DAN PENGAWAS SEKOLAH.

No	Uraian	Satuan	Biaya (Rp)
1	Kelas 15	Orang/Bulan	4.300.000
2	Kelas 14	Orang/Bulan	3.300.000
3	Kelas 13	Orang/Bulan	2.900.000
4	Kelas 12	Orang/Bulan	2.300.000
5	Kelas 11	Orang/Bulan	1.800.000
6	Kelas 10	Orang/Bulan	1.600.000
7	Kelas 9	Orang/Bulan	1.100.000
8	Kelas 8	Orang/Bulan	1.100.000
9	Kelas 7	Orang/Bulan	900.000
10	Kelas 6	Orang/Bulan	900.000
11	Kelas 5	Orang/Bulan	900.000
12	Kelas 4	Orang/Bulan	700.000
13	Kelas 3	Orang/Bulan	700.000
14	Kelas 2	Orang/Bulan	675.000
15	Kelas 1	Orang/Bulan	675.000

TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI ASN BERDASARKAN BEBAN KERJA DOKTER SPESIALIS, DOKTER UMUM, DOKTER GIGI, GURU, KEPALA SEKOLAH DAN PENGAWAS SEKOLAH

No	Uraian	Satuan	Biaya (Rp)
1	Golongan IV	Orang/Bulan	950.000
2	Golongan III	Orang/Bulan	850.000
3	Golongan II	Orang/Bulan	675.000

TAMBAHAN PENGHASILAN BERDASARKAN BEBAN KERJA PPPK

No	Uraian	Satuan	Biaya (Rp)
1	PPPK Pendidikan S3	Orang/Bulan	950.000
2	PPPK Pendidikan DIV, S1 dan S2	Orang/Bulan	500.000
3	PPPK Pendidikan DII dan DIII	Orang/Bulan	400.000
4	PPPK Pendidikan SMU dan DI	Orang/Bulan	350.000

TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI ASN BERDASARKAN PRESTASI KERJA

No	Uraian	Satuan	Biaya (Rp)
<b>A</b>	<b>Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama</b>		
1	Sekretaris Daerah	Orang/Bulan	10.350.000
2	Asisten Sekda / Inspektur Daerah Kabupaten	Orang/Bulan	7.900.000
3	Kepala Dinas/Badan	Orang/Bulan	7.700.000
4	Staf Ahli Bupati	Orang/Bulan	7.100.000
<b>B</b>	<b>Jabatan Administrator</b>		
1	Sekretaris Inspektorat	Orang/Bulan	3.750.000
2	Camat	Orang/Bulan	3.750.000
3	Kepala Bagian/ Pejabat Fungsional Ahli Madya Hasil Penyetaraan Jabatan di Sekretariat Daerah	Orang/Bulan	3.750.000
4	Sekretaris Dinas/Badan	Orang/Bulan	3.700.000
5	Inspektur Pembantu	Orang/Bulan	2.700.000
6	Kabag Setwan/Kabid/Sekcam/ Pejabat Fungsional Ahli Madya Hasil Penyetaraan Jabatan	Orang/Bulan	2.700.000
<b>C</b>	<b>Jabatan Pengawas</b>		
1	Kepala Sub Bagian di Inspektorat Daerah	Orang/Bulan	1.900.000
2	Kasubbag/Kasubbid/Kasi/Ka UPTD/Lurah/Pejabat Fungsional Ahli Muda Hasil Penyetaraan Jabatan	Orang/Bulan	1.900.000
3	Kasubbag/Kasubbid/Kasi/Ka UPTD/Ka TU UPTD/Sekretaris Kelurahan/Pejabat Fungsional Ahli Muda Hasil Penyetaraan	Orang/Bulan	1.900.000



TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI ASN BERDASARKAN KONDISI KERJA

NO	Uraian	Satuan	Biaya (Rp)
A	Pejabat dan Pegawai ASN Yang Mengelola Keuangan Daerah		
1	Koordinator Pengelolaan Keuangan Daerah	Orang/Bulan	12.000.000
2	Pembantu Koordinator Pengelolaan Keuangan Daerah	Orang/Bulan	7.000.000
3	Pejabat dan Pegawai ASN Pada Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah (SKPKD)		
	- Sekretaris	Orang/Bulan	5.000.000
	- Kepala Bidang/ Pejabat Fungsional Ahli Madya Hasil Penyetaraan Jabatan	Orang/Bulan	4.000.000
	- Kasubbag/Kasubbid/Pejabat Fungsional Ahli Muda hasil Penyetaraan Jabatan	Orang/Bulan	3.000.000
	- Pelaksana Golongan IV dan III	Orang/Bulan	1.700.000
	- Pelaksana Golongan II dan I	Orang/Bulan	1.250.000
4	Bendahara Umum Daerah	Orang/Bulan	9.450.000
5	Kuasa Bendahara Umum Daerah 1	Orang/Bulan	5.000.000
6	Kuasa Bendahara Umum Daerah 2	Orang/Bulan	3.500.000
7	Kepala Bapenda	Orang/Bulan	5.000.000
8	Sekretaris Bapenda	Orang/Bulan	4.000.000
9	Kepala Bidang Lingkup Bapenda	Orang/Bulan	3.000.000
10	Kasubid/Kasubag/ Ka UPT/Fungsional Ahli Muda/ Kasubag TU UPT Lingkup Bapenda	Orang/Bulan	2.000.000
11	Pelaksana Gol IV/III Lingkup Bapenda	Orang/Bulan	1.000.000
12	Pelaksana Gol II/I Lingkup Bapenda	Orang/Bulan	750.000
13	Pengguna Anggaran		
	Nilai Pagu Dana s/d Rp. 1 Milyar	Orang/Bulan	1.250.000
	Nilai Pagu Dana diatas Rp. 1 Milyar s/d Rp. 5 Milyar	Orang/Bulan	1.500.000
	Nilai Pagu Dana diatas Rp. 5 Milyar s/d Rp. 10 Milyar	Orang/Bulan	1.750.000
	Nilai Pagu Dana diatas Rp. 10 Milyar s/d Rp. 50 Milyar	Orang/Bulan	2.000.000
	Nilai Pagu Dana diatas Rp. 50 Milyar s/d Rp. 100 Milyar	Orang/Bulan	2.250.000
	Nilai Pagu Dana diatas Rp. 100 Milyar s/d Rp. 250 Milyar	Orang/Bulan	2.600.000
	Nilai Pagu Dana diatas Rp. 100 Milyar s/d Rp. 500 Milyar	Orang/Bulan	3.000.000
	Nilai Pagu Dana diatas Rp. 500 Milyar	Orang/Bulan	3.500.000
14	Pejabat Penatausahaan Keuangan (PPK)		
	Nilai Pagu Dana s/d Rp. 1 Milyar	Orang/Bulan	1.100.000
	Nilai Pagu Dana diatas Rp. 1 Milyar s/d Rp. 5 Milyar	Orang/Bulan	1.300.000
	Nilai Pagu Dana diatas Rp. 5 Milyar s/d Rp. 10 Milyar	Orang/Bulan	1.500.000
	Nilai Pagu Dana diatas Rp. 10 Milyar s/d Rp. 50 Milyar	Orang/Bulan	1.700.000
	Nilai Pagu Dana diatas Rp. 50 Milyar s/d Rp. 100 Milyar	Orang/Bulan	1.900.000
	Nilai Pagu Dana diatas Rp. 100 Milyar s/d Rp. 250 Milyar	Orang/Bulan	2.300.000
	Nilai Pagu Dana diatas Rp. 250 Milyar s/d Rp. 500 Milyar	Orang/Bulan	2.700.000
	Nilai Pagu Dana diatas Rp. 500 Milyar	Orang/Bulan	3.150.000
15	Bendahara Penerimaan		
	Nilai Pagu Dana diatas Rp. 50 Juta s/d Rp. 200 Juta	Orang/Bulan	450.000
	Nilai Pagu Dana diatas Rp. 200 Juta s/d Rp. 500 Juta	Orang/Bulan	550.000
	Nilai Pagu Dana diatas Rp. 500 Juta s/d 1 Milyar	Orang/Bulan	650.000
	Nilai Pagu Dana diatas Rp. 1 Milyar s/d Rp. 5 Milyar	Orang/Bulan	800.000
	Nilai Pagu Dana diatas Rp. 5 Milyar s/d Rp. 10 Milyar	Orang/Bulan	950.000
	Nilai Pagu Dana diatas Rp. 10 Milyar s/d Rp. 20 Milyar	Orang/Bulan	1.200.000
	Nilai Pagu Dana diatas Rp. 20 Milyar	Orang/Bulan	1.450.000
16	Bendahara Pengeluaran		
	Nilai Pagu Dana s/d Rp. 1 Milyar	Orang/Bulan	1.050.000
	Nilai Pagu Dana diatas Rp. 1 Milyar s/d Rp. 5 Milyar	Orang/Bulan	1.250.000
	Nilai Pagu Dana diatas Rp. 5 Milyar s/d Rp. 10 Milyar	Orang/Bulan	1.450.000
	Nilai Pagu Dana diatas Rp. 10 Milyar s/d Rp. 50 Milyar	Orang/Bulan	1.650.000
	Nilai Pagu Dana diatas Rp. 50 Milyar s/d Rp. 100 Milyar	Orang/Bulan	1.850.000
	Nilai Pagu Dana diatas Rp. 100 Milyar s/d Rp. 250 Milyar	Orang/Bulan	2.250.000
	Nilai Pagu Dana diatas Rp. 250 Milyar s/d Rp. 500 Milyar	Orang/Bulan	2.650.000
	Nilai Pagu Dana diatas Rp. 500 Milyar	Orang/Bulan	3.050.000
17	Bendahara Penerimaan Pembantu		
	Nilai Pagu Dana diatas Rp. 50 Juta s/d Rp. 200 Juta	Orang/Bulan	400.000
	Nilai Pagu Dana diatas Rp. 200 Juta s/d Rp. 500 Juta	Orang/Bulan	500.000
	Nilai Pagu Dana diatas Rp. 500 Juta s/d 1 Milyar	Orang/Bulan	600.000
	Nilai Pagu Dana diatas Rp. 1 Milyar s/d Rp. 5 Milyar	Orang/Bulan	750.000
	Nilai Pagu Dana diatas Rp. 5 Milyar s/d Rp. 10 Milyar	Orang/Bulan	900.000
	Nilai Pagu Dana diatas Rp. 10 Milyar s/d Rp. 20 Milyar	Orang/Bulan	1.150.000
	Nilai Pagu Dana diatas Rp. 20 Milyar	Orang/Bulan	1.400.000

18	Bendahara Pengeluaran Pembantu		
	Nilai Pagu Dana s/d Rp. 1 Milyar	Orang/Bulan	1.000.000
	Nilai Pagu Dana diatas Rp. 1 Milyar s/d Rp. 5 Milyar	Orang/Bulan	1.200.000
	Nilai Pagu Dana diatas Rp. 5 Milyar s/d Rp. 10 Milyar	Orang/Bulan	1.400.000
	Nilai Pagu Dana diatas Rp. 10 Milyar s/d Rp. 50 Milyar	Orang/Bulan	1.600.000
	Nilai Pagu Dana diatas Rp. 50 Milyar s/d Rp. 100 Milyar	Orang/Bulan	1.800.000
	Nilai Pagu Dana diatas Rp. 100 Milyar s/d Rp. 250 Milyar	Orang/Bulan	2.200.000
	Nilai Pagu Dana diatas Rp. 250 Milyar s/d Rp. 500 Milyar	Orang/Bulan	2.600.000
	Nilai Pagu Dana diatas Rp. 500 Milyar	Orang/Bulan	3.000.000
19	Pembantu Bendahara Penerimaan		
	Nilai Pagu Dana diatas Rp. 50 Juta s/d Rp. 200 Juta	Orang/Bulan	250.000
	Nilai Pagu Dana diatas Rp. 200 Juta s/d Rp. 500 Juta	Orang/Bulan	350.000
	Nilai Pagu Dana diatas Rp. 500 Juta s/d 1 Milyar	Orang/Bulan	450.000
	Nilai Pagu Dana diatas Rp. 1 Milyar s/d Rp. 5 Milyar	Orang/Bulan	600.000
	Nilai Pagu Dana diatas Rp. 5 Milyar s/d Rp. 10 Milyar	Orang/Bulan	750.000
	Nilai Pagu Dana diatas Rp. 10 Milyar s/d Rp. 20 Milyar	Orang/Bulan	900.000
	Nilai Pagu Dana diatas Rp. 20 Milyar	Orang/Bulan	1.050.000
20	Pembantu Bendahara Pengeluaran		
	Nilai Pagu Dana s/d Rp. 1 Milyar	Orang/Bulan	500.000
	Nilai Pagu Dana diatas Rp. 1 Milyar s/d Rp. 5 Milyar	Orang/Bulan	600.000
	Nilai Pagu Dana diatas Rp. 5 Milyar s/d Rp. 10 Milyar	Orang/Bulan	700.000
	Nilai Pagu Dana diatas Rp. 10 Milyar s/d Rp. 50 Milyar	Orang/Bulan	850.000
	Nilai Pagu Dana diatas Rp. 50 Milyar s/d Rp. 100 Milyar	Orang/Bulan	1.000.000
	Nilai Pagu Dana diatas Rp. 100 Milyar s/d Rp. 250 Milyar	Orang/Bulan	1.200.000
	Nilai Pagu Dana diatas Rp. 250 Milyar s/d Rp. 500 Milyar	Orang/Bulan	1.500.000
	Nilai Pagu Dana diatas Rp. 500 Milyar	Orang/Bulan	1.800.000
	Pembantu Bendahara Pengeluaran di SLTP	Orang/Bulan	300.000
21	Pembantu Pejabat Penatausahaan Keuangan/ Pejabat Penatausahaan Keuangan Pembantu		
	Nilai Pagu Dana s/d Rp. 1 Milyar	Orang/Bulan	500.000
	Nilai Pagu Dana diatas Rp. 1 Milyar s/d Rp. 5 Milyar	Orang/Bulan	600.000
	Nilai Pagu Dana diatas Rp. 5 Milyar s/d Rp. 10 Milyar	Orang/Bulan	700.000
	Nilai Pagu Dana diatas Rp. 10 Milyar s/d Rp. 50 Milyar	Orang/Bulan	850.000
	Nilai Pagu Dana diatas Rp. 50 Milyar s/d Rp. 100 Milyar	Orang/Bulan	1.000.000
	Nilai Pagu Dana diatas Rp. 100 Milyar s/d Rp. 250 Milyar	Orang/Bulan	1.200.000
	Nilai Pagu Dana diatas Rp. 250 Milyar s/d Rp. 500 Milyar	Orang/Bulan	1.500.000
	Nilai Pagu Dana diatas Rp. 500 Milyar	Orang/Bulan	1.800.000
B	Pejabat dan Pegawai ASN Yang Mengelola Barang Milik Daerah		
1	Pemegang Kekuasaan Pengelolaan BMD	Orang/Bulan	3.500.000
2	Pengelola Barang	Orang/Bulan	3.000.000
3	Pembantu Pengelola Barang	Orang/Bulan	2.750.000
4	Pejabat Penatausahaan Barang	Orang/Bulan	2.750.000
5	Pengurus Barang Pengelola	Orang/Bulan	2.250.000
6	Pembantu Pengurus Barang Pengelola	Orang/Bulan	2.000.000
7	Pengguna Barang	Orang/Bulan	2.500.000
8	Kuasa Pengguna Barang	Orang/Bulan	2.000.000
9	Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang		
	Nilai Aset tetap s/d Rp. 1 Milyar	Orang/Bulan	1.000.000
	Nilai Aset tetap diatas Rp. 1 Milyar s/d Rp. 10 Milyar	Orang/Bulan	1.250.000
	Nilai Aset tetap diatas Rp. 10 Milyar s/d Rp. 100 Milyar	Orang/Bulan	1.500.000
	Nilai Aset tetap diatas Rp. 100 Milyar s/d Rp. 1 Triliun	Orang/Bulan	1.750.000
	Nilai Aset tetap diatas Rp 1 Triliun s/d 10 Triliun	Orang/Bulan	2.000.000
10	Pengurus Barang Pengguna		
	Nilai Aset tetap s/d Rp. 1 Milyar	Orang/Bulan	1.000.000
	Nilai Aset tetap diatas Rp. 1 Milyar s/d Rp. 10 Milyar	Orang/Bulan	1.250.000
	Nilai Aset tetap diatas Rp. 10 Milyar s/d Rp. 100 Milyar	Orang/Bulan	1.500.000
	Nilai Aset tetap diatas Rp. 100 Milyar s/d Rp. 1 Triliun	Orang/Bulan	1.750.000
	Nilai Aset tetap diatas Rp 1 Triliun s/d 10 Triliun	Orang/Bulan	2.000.000
11	Pengurus Barang Pembantu		
	Nilai Aset tetap s/d Rp. 1 Milyar	Orang/Bulan	1.000.000
	Nilai Aset tetap diatas Rp. 1 Milyar s/d Rp. 10 Milyar	Orang/Bulan	1.250.000
	Nilai Aset tetap diatas Rp. 10 Milyar s/d Rp. 100 Milyar	Orang/Bulan	1.500.000
	Nilai Aset tetap diatas Rp. 100 Milyar s/d Rp. 1 Triliun	Orang/Bulan	1.750.000
	Nilai Aset tetap diatas Rp 1 Triliun s/d 10 Triliun	Orang/Bulan	2.000.000
12	Pembantu Pengurus Barang Pengguna	Orang/Bulan	750.000
	Pejabat dan Pegawai ASN Yang Mengelola Keuangan Daerah		

C	Pejabat Pegawai ASN Pada PD Yang Mengelola Perencanaan Pembangunan Daerah		
1	Kepala Badan	Orang/Bulan	4.000.000
2	Sekretaris	Orang/Bulan	3.000.000
3	Kepala Bidang/ Pejabat Fungsional Ahli Madya Hasil Penyetaraan Jabatan	Orang/Bulan	2.500.000
4	Kasubbag/Kasubbid / Pejabat Fungsional Ahli Muda hasil Penyetaraan Jabatan	Orang/Bulan	2.000.000
D	Pejabat dan Pegawai ASN Yang Menduduki Jabatan Camat dan Kepala Bagian di Sekretariat Daerah		
1	Camat	Orang/Bulan	950.000
2	Kepala Bagian/ Pejabat Fungsional Ahli Madya Hasil Penyetaraan Jabatan di Sekretariat Daerah	Orang/Bulan	950.000
E	Pejabat dan Pegawai ASN yang diangkat dan ditugaskan secara penuh pada UKPBJ di Bagian Pengadaan Barang/Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Indragiri Hilir		
1	Kepala Bagian / Kepala UKPBJ / Pejabat Fungsional Ahli Madya Hasil Penyetaraan Jabatan	Orang/Bulan	4.000.000
2	Kasubbag Pengelolaan Pengadaan Barang/Jasa / Pejabat Fungsional Ahli Muda hasil Penyetaraan Jabatan	Orang/Bulan	3.000.000
3	Kasubbag Pengelolaan LPSE/ Pejabat Fungsional Ahli Muda hasil Penyetaraan Jabatan	Orang/Bulan	3.000.000
4	Kasubbag Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa/ Pejabat Fungsional Ahli Muda hasil Penyetaraan Jabatan	Orang/Bulan	3.000.000
5	Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Madya	Orang/Bulan	6.000.000
6	Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Muda	Orang/Bulan	5.500.000
7	Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Pertama	Orang/Bulan	5.000.000
8	Perancang Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa	Orang/Bulan	1.500.000
9	Penelaah kebijakan Pengadaan Barang/Jasa	Orang/Bulan	1.500.000
10	Pranata Barang dan Jasa	Orang/Bulan	1.000.000
F	Pejabat dan Pegawai ASN Yang Mengelola Perijinan dan PTSP		
1	Kepala Dinas Penanaman Modal dan PTSP	Orang/Bulan	4.000.000
2	Sekretaris Dinas Penanaman Modal dan PTSP	Orang/Bulan	3.000.000
3	Kepala Bidang Pelayanan Perizinan Usaha dan Non Perizinan,	Orang/Bulan	2.750.000
4	Kepala Bidang Perencanaan Pengembangan Iklim Investasi	Orang/Bulan	2.250.000
5	Kasi pada Bidang Pelayanan Perizinan Usaha dan Non	Orang/Bulan	1.750.000
6	Kasubag pada Sekretariat, Kasi pada Bidang Perencanaan	Orang/Bulan	1.250.000
7	Staf PNS Golongan III Dinas Penanaman Modal dan PTSP	Orang/Bulan	1.000.000
8	Staf PNS Golongan II Dinas Penanaman Modal dan PTSP	Orang/Bulan	750.000
<b>TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI ASN BERDASARKAN KELANGKAAN PROFESI</b>			
<b>No</b>	<b>Uraian</b>	<b>Satuan</b>	<b>Biaya (Rp)</b>
1	Sekretaris Daerah	Orang/Bulan	10.350.000
2	Assisten Sekda	Orang/Bulan	5.300.000
3	Inspektur Daerah Kabupaten	Orang/Bulan	7.850.000
4	Sekretaris Inspektorat	Orang/Bulan	950.000
5	Inspektur Pembantu	Orang/Bulan	2.000.000
6	Jabatan Fungsional Auditor Ahli Madya/Jabatan Fungsional Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Daerah Ahli Madya	Orang/Bulan	3.600.000
7	Kasubbag/Pejabat Fungsional Ahli Muda hasil Penyetaraan Jabatan di Inspektorat Daerah	Orang/Bulan	500.000
8	Jabatan Fungsional Auditor Ahli Muda/Jabatan Fungsional Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Daerah Ahli Muda	Orang/Bulan	3.400.000
9	Jabatan Fungsional Auditor Terampil Penyelia/Jabatan Fungsional Auditor Ahli Pertama/Jabatan Fungsional Auditor Kepegawaian Pertama/Jabatan Fungsional Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Daerah Ahli Pertama	Orang/Bulan	3.000.000
10	JF Radiografer Penyelia	Orang/Bulan	1.300.000
11	JF Radiografer Pelaksana Lanjutan	Orang/Bulan	1.050.000
12	Bendahara Inspektorat	Orang/Bulan	450.000

13	JF Radiografer Pelaksana	Orang/Bulan	800.000
14	JF Teknisi Elektro Medik	Orang/Bulan	750.000
15	Jabatan Pelaksana pada Inspektorat	Orang/Bulan	200.000
16	Dokter Spesialis Dinas Kesehatan	Orang/Bulan	20.000.000
17	Dokter Umum/Gigi Dinas Kesehatan	Orang/Bulan	3.200.000
18	Dokter Spesialis RSUD Puri Husada	Orang/Bulan	20.000.000
19	Dokter Umum/Gigi RSUD Puri Husada	Orang/Bulan	3.200.000
20	Dokter Spesialis RSUD Raja Musa	Orang/Bulan	35.000.000
21	Dokter Umum/Gigi RSUD Raja Musa	Orang/Bulan	4.200.000
22	Dokter Spesialis RSUD Tengku Sulung	Orang/Bulan	35.000.000
23	Dokter Umum/Gigi RSUD Tengku Sulung	Orang/Bulan	4.200.000

TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI ASN BERDASARKAN PERTIMBANGAN OBJEKTIF LAINNYA

NO	Uraian	Satuan	Biaya (Rp)
1	Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD)	Orang/Bulan	7.370.000

BUPATI INDRAGIRI HILIR,

ttd

H. MUHAMMAD WARDAN