



BUPATI TANA TORAJA
PROVINSI SULAWESI SELATAN
PERATURAN BUPATI TANA TORAJA
NOMOR 09 TAHUN 2018

TENTANG

PEMBERIAN TAMBAHAN PENGHASILAN BAGI PEGAWAI NEGERI SIPIL
DAERAH PADA BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAN ASET DAERAH
KABUPATEN TANA TORAJA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TANA TORAJA,

Menimbang

- : a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 63 ayat (2) Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah dan Pasal 39 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, yang mengamanatkan bahwa Pemerintah Daerah dapat memberikan tambahan penghasilan kepada Pegawai Negeri Sipil berdasarkan beban kerja;
- b. bahwa berdasarkan hasil analisis beban kerja yang dilakukan oleh Tim Penyusun Analisis Pemberian Tunjangan Kinerja, maka Pegawai Negeri Sipil Daerah pada Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Tana Toraja dipandang layak untuk diberikan tambahan penghasilan;
- c. bahwa tambahan penghasilan sebagaimana dimaksud pada huruf a diberikan dalam rangka penegakan disiplin, mendorong profesionalisme, dan

meningkatkan kinerja Pegawai Negeri Sipil Daerah pada Satuan Kerja Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Tana Toraja;

d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pemberian Tambahan Penghasilan Bagi Pegawai Negeri Sipil Daerah pada Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Tana Toraja;

Mengingat

1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Tingkat II di Sulawesi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1822);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
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 Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
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);
6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang - Undang Nomor 9 Tahun 2015

- tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
 8. 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 5135);
 9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
 10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 34 Tahun 2011 tentang Pedoman Evaluasi Jabatan;
 11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
 12. Peraturan Daerah Kabupaten Tana Toraja Nomor 5 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2008 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah;
 13. Peraturan Daerah Kabupaten Tana Toraja Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEMBERIAN TAMBAHAN PENGHASILAN BAGI PEGAWAI NEGERI SIPIL DAERAH PADA BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAN ASET DAERAH KABUPATEN TANA TORAJA.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Bupati adalah Bupati Tana Toraja.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Tana Toraja.
3. Pegawai Negeri Sipil Daerah yang selanjutnya disingkat PNSD adalah Pegawai Negeri Sipil termasuk Calon Pegawai Negeri Sipil yang dipekerjakan pada Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Tana Toraja.
4. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Tana Toraja yang selanjutnya disingkat APBD adalah Rencana Keuangan Tahunan Pemerintah Kabupaten Tana Toraja yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Kabupaten Tana Toraja dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD) Kabupaten Tana Toraja dan ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
5. Jabatan adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, kewajiban, tanggungjawab, wewenang dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil Daerah (PNSD).
6. Beban Kerja adalah tugas dan tanggungjawab pengelolaan keuangan yang karena sifatnya menuntut Pegawai Negeri Sipil Daerah yang bersangkutan melaksanakan tugas yang melampaui beban kerja normal.
7. Tambahan Penghasilan Berdasarkan beban kerja yang selanjutnya disingkat TP adalah tambahan penghasilan yang diberikan kepada Pegawai Negeri Sipil Daerah yang dibebani pekerjaan untuk menyelesaikan tugas-tugas yang dinilai melampaui beban kerja normal.
8. Evaluasi jabatan adalah suatu proses untuk menilai suatu jabatan secara sistematis dengan menggunakan kriteria-kriteria yang disebut sebagai faktor jabatan terhadap informasi faktor jabatan untuk menentukan nilai jabatan dan kelas jabatan.

9. Jabatan 5actor5ral adalah suatu kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggungjawab, wewenang dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil Daerah dalam rangka memimpin suatu satuan organisasi 5actor.
10. Jabatan fungsional umum adalah suatu kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil Daerah dalam satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keterampilan tertentu dan untuk kenaikan pangkatnya tidak disyaratkan dengan angka kredit.
11. Sistem evaluasi berdasarkan 5actor jabatan (factor evaluation system) adalah suatu metode penilaian dilakukan secara sistematis terhadap bobot pekerjaan yang dilaksanakan berdasarkan faktor-faktor jabatan.
12. Faktor jabatan adalah komponen-komponen pekerjaan dalam suatu jabatan yang terdiri dari level-level.
13. Nilai jabatan adalah nilai akumulatif dari 5actor jabatan yang mempengaruhi tinggi rendahnya jenjang jabatan berdasarkan informasi jabatan.
14. Kelas jabatan adalah penentuan dan pengelompokan tingkat jabatan berdasarkan nilai suatu jabatan.
15. Skor kehadiran Pegawai Negeri Sipil Daerah adalah tingkat kehadiran Pegawai Negeri Sipil Daerah dalam satu bulan yang disyahkan oleh pejabat yang berwenang.
16. Perintah kedinasan adalah perintah yang diberikan oleh atasan yang berwenang yang ada hubungannya dengan kedinasan.
17. Tingkat kehadiran Pegawai Negeri Sipil Daerah adalah jumlah kehadiran Pegawai Negeri Sipil Daerah dalam satu bulan yang disyahkan oleh pejabat yang berwenang.
18. Daftar perhitungan tambahan penghasilan berdasarkan beban kerja adalah daftar yang dibuat oleh pembuat daftar gaji dan ditandatangani kuasa pengguna anggaran/pejabat pembuat komitmen/Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan dan bendahara pengeluaran yang memuat nama Pegawai Negeri Sipil Daerah, jumlah kotor, potongan berdasarkan skor kehadiran, potongan pajak serta jumlah bersih yang diterima Pegawai Negeri Sipil Daerah.
19. Surat pernyataan tanggung jawab mutlak adalah surat yang dibuat oleh Kuasa Pengguna Anggaran/ Pejabat Pembuat Komitmen/Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan yang memuat pernyataan bahwa seluruh pengeluaran untuk pembayaran tambahan penghasilan kepada Pegawai Negeri Sipil Daerah telah dihitung dengan benar dan kesanggupan untuk mengembalikan kepada Negara apabila terdapat kelebihan pembayaran.

20. Surat Permintaan Pembayaran yang selanjutnya disebut SPP adalah dokumen yang dibuat/diterbitkan oleh Pejabat yang bertanggung jawab atas pelaksanaan kegiatan yang disampaikan kepada Pengguna Anggaran atau Pejabat lain yang ditunjuk selaku pemberi kerja untuk selanjutnya diteruskan kepada pejabat penerbitan yang bersangkutan.
21. Surat Perintah Membayar yang selanjutnya disebut SPM adalah dokumen yang diterbitkan oleh pengguna Anggaran atau Pejabat yang ditunjuk untuk mencairkan dana yang bersumber dari DPA atau dokumen lain yang dipersamakan.
22. Cuti adalah keadaan tidak masuk kerja yang diizinkan dalam jangka waktu tertentu.

Pasal 2

- (1) Maksud pemberian TP adalah untuk memberikan penghargaan terhadap penyelesaian beban kerja serta meningkatkan semangat kerja, kedisiplinan dan kesejahteraan Pegawai Negeri Sipil Daerah.
- (2) Tujuan pemberian TP adalah
 - a. Terwujudnya peningkatan etos, produktivitas dan prestasi kerja Pegawai Negeri Sipil Daerah dalam pelaksanaan tugas-tugas kedinasan.
 - b. Terwujudnya peningkatan disiplin Pegawai Negeri Sipil Daerah.
 - c. Terwujudnya peningkatan kesejahteraan Pegawai Negeri Sipil Daerah.

Pasal 3

- (1) Pemberian TP didasarkan pada prinsip
 - a. Adil;
 - b. Objektif, dan
 - c. Transparan;
- (2) Prinsip adil sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dimaksudkan bahwa TP diberikan bagi semua Pegawai Negeri Sipil Daerah secara proporsional sesuai jenjang jabatan dan bobot pekerjaan.
- (3) Prinsip objektif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dimaksudkan bahwa pemberian TP didasarkan pada pembobotan pekerjaan Pegawai Negeri Sipil Daerah dengan menggunakan indikator yang pasti sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (4) Prinsip transparan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dimaksudkan bahwa pemberian TP dilakukan melalui prosedur sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB II PEMBERIAN TP

Pasal 4

- (1) TP diberikan kepada Pegawai Negeri Sipil Daerah dilingkungan Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Tana Toraja.
- (2) Dikecualikan dari ketentuan ayat (1) adalah:
 - a. Pegawai Negeri Sipil Daerah yang mendapatkan TP atau sebutan lainnya dari Anggaran Pendapatan Belanja Negara atau sumber pendanaan lain yang sah sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan;
 - b. Pegawai Negeri Sipil Daerah yang sedang menjalani tugas belajar dan karenanya yang bersangkutan meninggalkan tugas kedinasan sehari-hari;
 - c. Pegawai Negeri Sipil Daerah yang sedang menjalankan cuti.

Pasal 5

- (1) TP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) dianggarkan setiap tahun dalam APBD dengan memperhatikan kemampuan keuangan daerah dan telah mendapat persetujuan dari Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Tana Toraja.
- (2) TP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan dalam bentuk uang setiap bulan.

Pasal 6

- (1) Pemberian TP sebagaimana dimaksud dalam pasal 4 ayat (1) didasarkan pada nilai jabatan dan kelas jabatan.
- (2) Nilai jabatan dan kelas jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diperoleh melalui penilaian suatu jabatan menggunakan sistem evaluasi jabatan berdasarkan faktor jabatan (*factor evaluation system*).
- (3) Penilaian suatu jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dengan kriteria:
 - a. Penilaian jabatan struktural; dan
 - b. Penilaian jabatan fungsional.
- (4) Penilaian jabatan struktural sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a menggunakan faktor dan kriteria sebagai berikut:
 - a. Ruang lingkup dan dampak program berdasarkan rincian tugas jabatan;
 - b. Pengaturan organisasi berdasarkan letak jabatan hasil analisis jabatan;
 - c. Wewenang manajerial berdasarkan wewenang jabatan hasil analisis jabatan;

- d. Hubungan personal berdasarkan hubungan jabatan hasil analisis jabatan;
 - e. Kesulitan dalam pengarahan pekerjaan berdasarkan tingkat kesulitan dan kerumitan pekerjaan dasar utama dalam unit kerja; dan
 - f. Kondisi lain berdasarkan tingkat kesulitan dan kerumitan dalam melaksanakan kewajiban, wewenang dan tanggungjawab.
- (5) Penilaian jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b menggunakan faktor dan kriteria sebagai berikut:
- a. Pengetahuan yang dibutuhkan jabatan berdasarkan rincian tugas jabatan;
 - b. Pengawasan penyelia berdasarkan pengawasan pejabat struktural atau pejabat yang jenjangnya lebih tinggi;
 - c. Pedoman berdasarkan jenis peraturan dan prosedur yang dibutuhkan untuk melakukan uraian pekerjaan serta pertimbangan yang diperlukan;
 - d. Kompleksitas berdasarkan kesulitan dalam mengidentifikasi dan melaksanakan pekerjaan;
 - e. Ruang lingkup dan dampak berdasarkan cakupan pekerjaan dan dampak dari hasil kerja atau jasa di dalam dan di luar organisasi;
 - f. Hubungan personal berdasarkan jabatan yang dihubungi dan cara berkomunikasi;
 - g. Tujuan hubungan berdasarkan maksud dari komunikasi pada huruf f sesuai dengan hasil analisis jabatan;
 - h. Persyaratan fisik berdasarkan persyaratan dan tuntutan fisik minimal dalam pelaksanaan tugas berdasarkan hasil analisis jabatan; dan
 - i. Lingkungan pekerjaan berdasarkan kondisi kerja hasil analisis jabatan.

Pasal 7

Pemberian TP sebagaimana dimaksud dalam pasal 4 ditetapkan sebagai berikut :

- a. Jumlah maksimal TP jabatan struktural dan jabatan fungsional umum/staf dihitung berdasarkan kelas jabatan yang ditetapkan untuk:
 - 1. Eselon II, kelas jabatan 14;
 - 2. Eselon III, kelas jabatan 11 sampai dengan kelas jabatan 12;
 - 3. Eselon IV, kelas jabatan 8 sampai dengan kelas jabatan 9;
 - 4. Jabatan fungsional umum/staf, kelas jabatan 1 sampai dengan kelas jabatan 7.
- b. Besaran TP dapat saja berubah sesuai kemampuan Daerah atau pertimbangan lain berdasarkan kinerja dan tugas yang diberikan kepada Pegawai Negeri Sipil Daerah yang bersangkutan untuk dapat dijadikan

perbandingan dalam memberikan tambahan penghasilan sesuai beban kerja masing-masing unit organisasi.

- c. Estimasi besaran TP Pegawai Negeri Sipil Daerah Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Tana Toraja hasil analisis beban kerja sebagaimana dimaksud pada huruf a tercantum dalam lampiran I dan merupakan bagian yang tidak terpisah dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 8

- (1) Pembayaran TP dapat dilakukan setiap bulan sekali dan atau setiap dua bulan dan atau sekaligus beberapa bulan pada awal bulan berikutnya.
- (2) Pembayaran TP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diperhitungkan sejak bulan Januari tahun berkenaan.
- (3) Setiap pembayaran TP dikenakan Pajak Penghasilan (PPH) Pasal 21 sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 9

- (1) Khusus perhitungan TP untuk bulan Desember dibayarkan pada bulan berkenaan.
- (2) Pembayaran TP pada bulan Desember sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 10

- (1) Untuk penerbitan SPM TP, SPP dilengkapi dengan:
 - a. Daftar Perhitungan TP;
 - b. Rekapitulasi daftar hadir;
 - c. Daftar Perhitungan Skor Kehadiran Pegawai Negeri Sipil Daerah;
 - d. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak;
 - e. Surat Setoran Pajak PPh Pasal 21; dan
 - f. Dokumen lain yang dipersyaratkan.
- (2) Bentuk Daftar Perhitungan TP Pegawai Negeri Sipil Daerah Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Tana Toraja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a tercantum dalam Lampiran II dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 11

- (1) Dalam hal Pegawai Negeri Sipil Daerah diangkat dalam jabatan struktural baru atau jabatan fungsional umum, maka pembayaran TP didasarkan pada tanggal efektif yang tercantum dalam surat perintah melaksanakan tugas bagi pejabat struktural baru dan surat pernyataan melaksanakan tugas bagi jabatan fungsional umum.

- (2) Apabila tanggal efektif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum:
 - a. Sebelum tanggal 6 (enam), maka pembayaran TP diperhitungkan mulai bulan berkenaan; dan
 - b. Mulai tanggal 6 (enam), maka pembayaran TP diperhitungkan mulai bulan berikutnya.

Pasal 12

- (1) Pembayaran TP bagi Pegawai Negeri Sipil Daerah dari pejabat struktural eselon III, pejabat struktural eselon IV, staf atau jabatan fungsional umum dapat diberikan setelah masing-masing pegawai yang bersangkutan membuat laporan kinerja bulanan;
- (2) Laporan kinerja bulanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai pertanggungjawaban kinerja yang ditujukan kepada Kepala Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah;
- (3) Besaran TP dan tingkat kelas jabatan masing-masing pegawai dapat berubah sesuai dengan penilaian dan pengamatan Kepala Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah dari kinerja masing-masing Pegawai Negeri Sipil Daerah;
- (4) Besaran TP dan tingkat kelas jabatan masing-masing Pegawai Negeri Sipil Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan oleh Kepala Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah.

BAB III PENAMBAHAN DAN PEMOTONGAN TP

Pasal 13

- (1) TP berdasarkan beban kerja yang diterima oleh Pegawai Negeri Sipil Daerah dipengaruhi oleh skor kehadiran Pegawai Negeri Sipil Daerah.
- (2) Skor kehadiran Pegawai Negeri Sipil Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan indikator kehadiran Pegawai Negeri Sipil Daerah yang meliputi:
 - a. Terlambat masuk kerja dan/atau tidak apel;
 - b. Pulang sebelum waktunya;
 - c. Tidak masuk bekerja; dan
 - d. Pulang melebihi jam kerja
- (3) Dalam melakukan perhitungan skor kehadiran Pegawai Negeri Sipil Daerah, dinas luar dihitung sebagai hari masuk kerja sedangkan cuti, izin, dihitung sebagai hari tidak masuk kerja.

Pasal 14

- (1) Pegawai Negeri Sipil Daerah yang melaksanakan tugas kedinasan di luar kantor yang menyebabkan tidak mengisi daftar hadir secara elektronik dan/atau manual pada jam masuk dan/atau jam pulang tidak dilakukan pemotongan tunjangan beban kerja, kecuali bila melakukan tugas kedinasan di dalam kota kecamatan Makale.
- (2) Tugas kedinasan di luar kantor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus dinyatakan dengan surat tugas dan keterangan yang sah dari atasan langsung.

Pasal 15

- (1) Metode perhitungan skor kehadiran Pegawai ASN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 dilakukan dengan rumus sesuai dengan indikator kehadiran sebagai berikut:
 - a. Terlambat dan/atau pulang mendahului 15 (lima belas) menit s.d 30 (tiga puluh) menit:
Skor 1 = $1,0 \% \times$ jumlah hari keterlambatan dan/atau jumlah tidak apel dan atau pulang mendahului;
 - b. Terlambat dan/atau pulang mendahului lebih dari 30 (tiga puluh) menit sampai dengan 60 (enam puluh) menit:
Skor 2 = $1,5 \% \times$ jumlah hari keterlambatan dan/atau pulang mendahului;
 - c. Terlambat dan/atau pulang mendahului lebih dari 60 (enam puluh) menit sampai dengan 120 (seratus dua puluh) menit pertama:
Skor 3 = $1,75\% \times$ jumlah hari keterlambatan dan atau pulang mendahului;
 - d. Terlambat dan atau pulang mendahului lebih dari 120 (seratus dua puluh) menit:
Skor 4 = $2 \% \times$ jumlah hari keterlambatan dan atau pulang mendahului;
 - e. Tidak masuk bekerja:
Skor 5 = $4 \% \times$ jumlah hari tidak masuk bekerja;
 - f. Pulang melebihi jam kerja dimana diberikan jika telah bekerja melebihi jam kerja minimal 2 jam (120) menit :
Skor 6 = $1,0 \% \times$ jumlah hari kerja melebihi jam kerja.
- (2) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud ayat (1), bagi Pegawai Negeri Sipil Daerah yang tidak masuk bekerja karena menjalani cuti sakit atau cuti bersalin dilakukan pemotongan skor kehadiran sebesar $2,5 \% \times$ jumlah hari kerja menjalani cuti sakit dan/atau cuti bersalin;

- (3) Skor kehadiran dirumuskan sebagai berikut :
Skor kehadiran = $100\% - (\sum \text{skor})\%$
- (4) Besaran Tambahan Penghasilan yang diberikan kepada Pegawai Negeri Sipil Daerah berdasarkan beban kerja adalah TP satu bulan dikurangi $(\sum \text{skor})\% \times \text{TP}$.
- (5) Dalam hal Pegawai Negeri Sipil Daerah tidak masuk kerja secara terus menerus pada hari kerja yang ditetapkan pada bulan berkenaan, maka skor kehadiran dianggap nol.
- (6) Format daftar perhitungan skor kehadiran Pegawai Negeri Sipil Daerah tercantum dalam Lampiran III dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV KETENTUAN JAM KERJA

Pasal 16

- (1) Jam kerja Pegawai Negeri Sipil Daerah Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah sesuai dengan jam kerja yang berlaku di Pemerintah Daerah Kabupaten Tana Toraja;
- (2) Jam kerja sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan ketentuan :
 - a. Apabila dalam tenggang waktu jam kerja masih ada pekerjaan yang harus diselesaikan sesuai dengan beban tugas hari itu yang diberikan oleh atasan langsung, maka diberikan tambahan sesuai skor yang tercantum pada Pasal 15 ayat (1).
 - b. Penyelesaian pekerjaan sebagaimana dimaksud pada huruf a harus disertai dengan penugasan tertulis dari atasan yang berwenang.
- (3) Pegawai Negeri Sipil Daerah wajib mengisi daftar hadir dengan menggunakan system hadir elektronik;
- (4) Pengisian daftar hadir sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sebanyak 2 (dua) kali yaitu saat masuk kerja dan pada saat pulang kerja;
- (5) Pengisian daftar hadir dapat dilakukan secara manual dalam hal :
 - a. System kehadiran elektronik mengalami kerusakan/tidak berfungsi;
 - b. Terjadi keadaan memaksa (*force majeure*);
 - c. Apabila Pegawai Negeri Sipil Daerah belum terdaftar dalam system kehadiran elektronik.

**BAB V
PEMBIAYAAN**

Pasal 17

Segala biaya yang timbul sehubungan dengan ditetapkanya Peraturan Bupati ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Tana Toraja.

**BAB VI
KETENTUAN PENUTUP**

Pasal 18

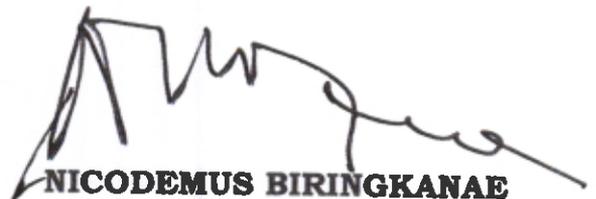
Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan dan berlaku surut mulai 2 Januari 2018.

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

Ditetapkan di Makale

pada tanggal 26 Februari 2018

BUPATI TANA TORAJA



NICODEMUS BIRINGKANAE

Diundangkan di Makale

Pada tanggal 26 Februari 2018

Plt. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN TANA TORAJA,



SEMUEL TANDE BURA

BERITA DAERAH KABUPATEN TANA TORAJA TAHUN 2018 NOMOR : 09

LAMPIRAN I : PERATURAN BUPATI TANA TORAJA
NOMOR :
TENTANG : PEMBERIAN TAMBAHAN PENGHASILAN BAGI PEGAWAI NEGERI SIPIL DAERAH
PADA BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAN ASET DAERAH
KABUPATEN TANA TORAJA

**ESTIMASI BESARAN TP PEGAWAI NEGERI SIPIL DAERAH BADAN PENGELOLA
KEUANGAN DAN ASET DAERAH KABUPATEN TANA TORAJA**

Kelas Jabatan	Nilai Jabatan	Indeks Nilai Harga Jabatan		Tunjangan 30 % dari Beban Kerja	
14	2925	Rp	11,627	Rp	13,603,590
13	2553	Rp	11,627	Rp	11,873,492
12	2280	Rp	11,627	Rp	10,603,824
11	2060	Rp	11,627	Rp	9,580,648
10	1728	Rp	11,627	Rp	8,036,582
9	1430	Rp	11,627	Rp	6,650,644
8	1300	Rp	11,627	Rp	6,046,040
7	885	Rp	11,627	Rp	4,115,958
6	685	Rp	11,627	Rp	3,185,798
5	535	Rp	11,627	Rp	2,488,178
4	440	Rp	11,627	Rp	2,046,352
3	340	Rp	11,627	Rp	1,581,272
2	273	Rp	11,627	Rp	1,269,668
1	215	Rp	11,627	Rp	999,922

BUPATI TANA TORAJA



NICODEMUS BIRINGKAMAE

LAMPIRAN III : PERATURAN BUPATI TANA TORAJA
 NOMOR
 TENTANG PEMBERIAN TAMBAHAN PENHASILAN BAGI PEGAWAI NEGERI SIPIL DAERAH
 PADA BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAN ASET DAERAH
 KABUPATEN TANA TORAJA

FORMAT DAFTAR PERHITUNGAN SKOR KEHADIRAN PNSD

NO	NAMA	NIP	TINGKAT KETIDAKHADIRAN BERDASARKAN RUMUS SKOR																		TINGKAT KEHADIRAN 100 % - ((16 %)+(18)%) 19
			15-30/ Tidak Apel Menit		31-60 Menit		61-120 Menit		>120 Menit		TMK 1 Hari		Cuti Bersalin/ Cutu Sakit		JML		LEMBUR				
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	
1	2	3	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	

Makale,
 Kepala BPKAD

TTD

Nama
 Nip

BUPATI TANA TORAJA


 NICODEMUS BIRINGKANAE