



## BUPATI INDRAGIRI HILIR

Tembilahan, 15 Desember 2021

Kepada :

Nomor : 800/BKPSDM-PKPKPA/1762.118 Yth. 1. Kepala Dinas/Badan Se- Kab. Inhil  
Sifat : Penting 2. Inspektur Daerah Kab. Inhil  
Lampiran : - 3. Kabag di Lingkungan Setda Kab. Inhil  
Perihal : Penegasan Implementasi E-Kinerja 4. Direktur RSUD Se-Kab. Inhil  
5. Camat Se-Kab. Inhil

di -

TEMPAT

Sehubungan dengan pelaksanaan pasal 29 ayat (1) Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2019 bahwa Pegawai Negeri Sipil wajib melakukan pengukuran kinerja melalui Sistem Pengukuran Kinerja, dan penerapan pasal 15 ayat (2) Peraturan Bupati Indragiri Hilir Nomor 3 Tahun 2020 tentang Tambahan Penghasilan Pegawai ASN di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Indragiri Hilir, capaian indikator kinerja proses produktifitas kerja ASN diinput melalui sistem E-Kinerja setiap hari kerja setelah berakhir jam kerja.

Berkaitan dengan hal tersebut di atas, dengan ini dimintakan perhatian Saudara sebagai berikut :



1. Implementasi e-Kinerja bagi PNS di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Indragiri Hilir dilaksanakan mulai tanggal 1 Januari 2022.
2. Pemberian TPP diukur melalui capaian kinerja dan disiplin ASN perbulan sehingga ASN berkewajiban untuk mengisi laporan pelaksanaan tugas harian kerjanya melalui aplikasi E-Kinerja.
3. Bagi Pejabat Struktural disamping berkewajiban mengisi aktivitas harian kerja (kecuali JPT) juga berkewajiban untuk memberikan validasi laporan kegiatan harian (persetujuan atau penolakan) terhadap aktifitas yang dilakukan oleh bawahannya.
4. Proses permintaan pembayaran TPP oleh Perangkat Daerah setiap bulannya berdasarkan capaian kinerja melalui aplikasi e-kinerja dan disiplin ASN (laporan rekapitulasi absensi bulanan), mengacu kepada Standar Operasional Pelayanan (SOP) sebagaimana terlampir.
5. Hal-hal terkait dengan teknis dapat dikoordinasikan dengan operator kinerja masing-masing perangkat daerah yang telah ditunjuk atau admin e-kinerja Sdr. Damhuri, No. Kontak HP.081365734874 dan Verifikator e-kinerja Sdr. Eriyanto Putra No. Kontak HP. 081268097747.

6. Khusus untuk jabatan fungsional terhadap pendidik, jabatan tenaga kependidikan dan pengawas pada jajaran di lingkungan Dinas Pendidikan, penerapan aplikasi E-Kinerja akan diatur kemudian.
7. Berkaitan dengan angka 1, 2, dan 3 di atas, seluruh Kepala Perangkat Daerah agar memerintahkan kepada seluruh ASN di lingkungan Perangkat Daerah masing-masing untuk mengefektifkan pengisian E-Kinerja sebagaimana dimaksud.

Demikian disampaikan, untuk menjadi perhatian sepenuhnya.



Tembusan, disampaikan kepada :  
Yth. Inspektur Daerah Kab. Inhil di Tembilahan.

	Nomor SOP	3609/BKPSDM/XI/2021
	Tanggal Pembuatan	01 November 2021
	Tanggal Revisi	01 November 2021
	Tanggal Efektif	03 Januari 2022
	Disahkan oleh	Sekretaris Daerah Kabupaten Indragiri Hilir, 
<b>PEMERINTAH KABUPATEN INDRAGIRI HILIR</b>		Nama SOP Pengajuan usul pembayaran Tambahan Penghasilan Pegawai ASN
<b>Dasar Hukum</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>UU No. 6 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Indragiri Hilir;</li> <li>UU No. 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;</li> <li>UU No. 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan tanggungjawab Keuangan Negara;</li> <li>UU No. 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;</li> <li>UU No. 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;</li> <li>UU No. 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan;</li> <li>PP 18 Tahun 2016 sebagaimana telah diubah dengan PP No.72 Tahun 2019 tentang Perangkat Daerah;</li> <li>PP No. 11 Tahun 2017 tentang Manajemen PNS sebagaimana telah diubah dengan PP No. 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas PP No.11 Tahun 2017 tentang Manajemen PNS;</li> <li>PP No. 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah;</li> </ul>		
<b>Kualifikasi pelaksana</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>Memahami tentang proses pengajuan usul pembayaran Tambahan Penghasilan Pegawai ASN;</li> <li>Memiliki kemampuan dalam pengajuan usul pembayaran tunjangan kinerja;</li> <li>Mampu berkoordinasi dengan semua pihak terkait.</li> </ol>		

<ul style="list-style-type: none"> <li>• PP 49 Tahun 2018 tentang Manajemen P3K;</li> <li>• PP No. 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;</li> <li>• PP No. 30 Tahun 2019 tentang Penilaian Kinerja Pegawai Negeri Sipil;</li> <li>• PP No. 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil;</li> <li>• Permendagri No. 12 Tahun 2008 tentang Pedoman Analisis Beban Kerja Di Lingkungan Departemen Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah;</li> <li>• Permendagri No.35 Tahun 2012 tentang Analisis Jabatan Di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah;</li> <li>• Permendagri No. 70 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Pemerintah Daerah;</li> <li>• Permendagri No 77 Tahun 2020 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;</li> <li>• Permenpan No. 8 Tahun 2021 tentang Manajemen Kinerja Pegawai Negeri Sipil;</li> <li>• Perbup Indragiri Hilir No. 3 Tahun 2020 tentang Tambahan Penghasilan Pegawai ASN di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Indragiri Hilir;</li> <li>• Perda Indragiri Hilir Nomor 1 Tahun 2021 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Indragiri Hilir.</li> </ul>	
<p>Keterkaitan SOP</p> <p>SOP Pengajuan usul Pembayaran TPP ASN</p>	<p>Peralatan/Perlengkapan</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Komputer</li> <li>2. Printer/ Scanner/Alat Tulis Kantor</li> <li>3. Jaringan Internet</li> </ol>
<p>Peringatan</p> <p>Jika SOP tidak dijalankan, maka pengajuan usul Pembayaran TPP ASN di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Indragiri Hilir tidak dapat terlaksana</p>	<p>Pencatatan dan pendataan</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Usul Tunjangan Kinerja</li> <li>2. Berkas usulan TPP</li> <li>3. Disimpan sebagai data elektronik dan manual</li> </ol>

No	Aktivitas	Pelaksana					Mutu Baku			Ket
		Kasubbag Kepeg	Kepala PD	Super Admin/ Verifikator	Kasubbag Keuangan	Persyaratan / Perlengkapan	Waktu	Output		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
1	Kasubbag Umum dan Kepegawaian/Operator Merekap dan mangaploud absen pada aplikasi e-Kinerja, mencetak hasil Capaian Kinerja tiap bulan					Daftar Absen	5 Menit	Data capaian kinerja PNS yang akan menerima TPP	Paling lama tanggal 4 bulan berikutnya	
2	Kepala Perangkat Daerah menandatangani Hasil Capaian Kinerja yang dilengkapi dengan SPTJM dan menyampaikannya ke BKPSDM Kab. Inhil untuk di verifikasi					Data capaian kinerja PNS yang akan menerima TPP	5 Menit	Daftar penerima TPP berdasarkan capaian kinerja	Paling lama tanggal 4 bulan berikutnya	
3	Super Admin/Verifikator Mengoreksi dan memvalidasi hasil capaian kinerja perangkat daerah dan menyerahkan kembali ke Kasubbag Keuangan/Pengelola Gaji, apabila data yang dikembalikan sudah benar maka Bendahara gaji melanjutkan ketahap selanjutnya					Daftar penerima TPP berdasarkan capaian kinerja	20 Menit	Hasil validasi hasil capaian kinerja yang telah disetujui oleh BKPSDM	Paling lama tanggal 5 bulan berikutnya	
4	Bendahara gaji merekap pemotongan pajak baik BPJS maupun Pajak progresif PPh Pasal 21 selanjutnya membuat SPM untuk diajukan ke BKAD					Hasil validasi hasil capaian kinerja yang telah disetujui oleh BKPSDM	15 Menit	SPM	Paling lama tanggal 5 bulan berikutnya	

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN INDRAGIRI HILIR,

