



2024

Laporan Aksi Perubahan

Pelatihan Kepemimpinan Pengawas

**"PENINGKATAN LAYANAN VERIFIKASI PERSETUJUAN
TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI (TPP)
APARATUR SIPIL NEGARA (ASN) PEMERINTAH DAERAH
DENGAN PENYUSUNAN PANDUAN VERIFIKASI
PADA BIRO ORGANISASI DAN TATALAKSANA"**

Presented by

Windha Eka Mariani, S.STP, MPA

LEMBAR PENGESAHAN
RANCANGAN AKSI PERUBAHAN
PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS
TAHUN 2024

NAMA PESERTA : WINDHA EKA MARIANI, S.STP, MPA
NDH : 06
NIP : 198903232010102001
JABATAN : KASUBAG KELEMBAGAAN DAN ANJAB 1
UNIT KERJA : BIRO ORGANISASI DAN TATALAKSANA
JUDUL : PENINGKATAN LAYANAN VERIFIKASI PERSETUJUAN TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI (TPP) APARATUR SIPIL NEGARA (ASN) PEMERINTAH DAERAH DENGAN PENYUSUNAN PANDUAN VERIFIKASI PADA BIRO ORGANISASI DAN TATALAKSANA KEMENTERIAN DALAM NEGERI

Disahkan berdasarkan hasil Seminar Laporan Aksi Perubahan yang dilaksanakan pada tanggal 18 Desember 2024 di Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kemendagri.

Coach

Peserta

Dr.Ir.Budur Latief, M.T

NIP.196210042993032002

Windha Eka Mariani, S.STP, MPA

NIP. 198903232010102001

Penguji

Mentor

Indra Maulana Syamsul Arief, S.Kom, M.Si

NIP.198301042008121001

Jose Rizal, S.STP, M.Si

NIP.197704241995111001

DAFTAR ISI

LEMBAR PENGESAHAN	ii
DAFTAR ISI	iii
DAFTAR TABEL	iv
DAFTAR GAMBAR	v
KATA PENGANTAR	vi
<i>EXECUTIVE SUMMARY</i>	vii
BAB I PENDAHULUAN.....	1
1.1. LATAR BELAKANG.....	1
1.2. TUJUAN	7
1.3. MANFAAT	8
1.4. RUANG LINGKUP	9
BAB II ANALISA MASALAH	10
2.1. PROFIL ORGANISASI.....	10
2.2. ANALISA MASALAH ORGANISASI	13
BAB III STRATEGI PENYELESAIAN MASALAH	19
3.1. TEROBOSAN/INOVASI.....	19
3.2. TAHAPAN KEGIATAN/MILESTONE.....	20
3.3. SUMBER DAYA	21
3.4. MANAJEMEN RESIKO	24
3.5. STRATEGI PENGEMBANGAN KOMPETENSI DALAM AKSI PERUBAHAN.....	25
BAB IV DESKRIPSI PROSES KEPEMIMPINAN.....	30
4.1. MEMBANGUN INTEGRITAS DAN KOMITMEN.....	30
4.2. PENGELOLAAN BUDAYA PELAYANAN	30
4.3. PENGELOLAAN TIM	31
4.4. PENGEMBANGAN KOMPETENSI.....	32
BAB V DESKRIPSI HASIL KEPEMIMPINAN	33
5.1. CAPAIAN PROYEK PERUBAHAN	33
BAB VI PELAKSANAAN STRATEGI PENGEMBANGAN POTENSI DIRI	46
BAB VII PENUTUP	50
7.1. KESIMPULAN	50
7.2. REKOMENDASI.....	50
7.3. LESSON LEARNED	51
DAFTAR PUSTAKA.....	52

DAFTAR TABEL

Tabel 1 Daftar Pegawai pada Bagian Kelembagaan dan Anjab.....	13
Tabel 2 Metode Analisis ASTRID	14
Tabel 3 Tapisan Solusi menggunakan Metode Mc Namara	17
Tabel 4 Milestone Aksi Perubahan.....	20
Tabel 5 Strategi Komunikasi Stakeholder	23
Tabel 6 Pengolahan Gabungan Penilaian Potensi Diri	25
Tabel 7 Rancangan Pengembangan Potensi Diri.....	28
Tabel 8 Implementasi Rencana Tahapan Jangka Pendek.....	33

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1 Alur Usulan Persetujuan TPP.....	5
Gambar 2 Rata-rata (hari) penyelesaian verifikasi usulan TPP ASN pemerintah daerah.....	7
Gambar 3 SOTK Biro Organisasi dan Tatalaksana.....	11
Gambar 4 Identifikasi Akar Permasalahan menggunakan Fishbone.....	16
Gambar 5 Peta Stakeholder.....	22
Gambar 6 Tim Kerja Efektif.....	23
Gambar 7 Penilaian Potensi diri.....	25
Gambar 8 Rapat Pembentukan Tim Kerja.....	34
Gambar 9 Rapat Penyamaan Persepsi dengan Ditjen Bina Keuda.....	35
Gambar 10 Rapat Koordinasi TPP ASN Pemerintah Daerah.....	36
<i>Gambar 11 Rapat Penyusunan Draft Panduan Verifikasi.....</i>	<i>37</i>
Gambar 12 Uji Coba Panduan oleh Verifikator.....	38
Gambar 13 Pengajuan Pengesahan Panduan Verifikasi.....	39
Gambar 14 Pengesahan Panduan Verifikasi.....	39
Gambar 15 Surat Tugas Tim Kerja Verifikasi TPP ASN Pemda TA 2025.....	40
Gambar 16 Panduan Verifikasi 1.....	41
Gambar 17 Panduan Verifikasi 2.....	42
Gambar 18 Buku Saku TPP ASN Pemda TA 2025.....	43
Gambar 19 Leaflet Panduan Verifikasi TPP ASN Pemda.....	44
Gambar 20 ST Tim Kerja Renaksi RB General 2024.....	46
Gambar 21 Pelaksanaan Desk Penataan Kelembagaan.....	47
Gambar 22 Kegiatan KOICA Seminar & Alumni Gathering.....	47
Gambar 23 Penugasan untuk Menjadi Pemateri.....	48
Gambar 24 Sertifikat Pelatihan.....	48
Gambar 25 Pembahasan Kerja Sama dengan BKN.....	49
Gambar 26 Pembahasan SKJ Pelaksana.....	49

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur penulis panjatkan kehadirat Allah SWT, yang mana atas perkenan dan limpahan rahmat, karunia serta ilmu Nya penulis dapat menyelesaikan Rancangan Aksi Perubahan Kinerja Pelayanan Publik yang berjudul ” **Peningkatan Layanan Verifikasi Persetujuan Tambahan Penghasilan Pegawai (TPP) Aparatur Sipil Negara (ASN) Pemerintah Daerah dengan Penyusunan Panduan Verifikasi pada Biro Organisasi dan Tatalaksana Kementerian Dalam Negeri**”.

Rancangan Aksi Perubahan Kinerja Pelayanan Publik dibuat sebagai salah satu syarat untuk Menyusun Laporan Aksi Perubahan Kinerja Pelayanan Publik pada Pelatihan Kepemimpinan Pengawas Tahun 2024 Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kementerian Dalam Negeri.

Penulis sangat menyadari bahwa tanpa bantuan dari semua pihak yang memberikan perhatian dan doa untuk menyelesaikan penulisan tugas ini, penulisan Rancangan Aksi Perubahan ini tidak akan selesai tepat waktu, untuk itu pada kesempatan ini penulis menyampaikan ucapan terima kasih dan penghargaan yang sebesar-besarnya kepada semua pihak yang telah membantu dan memberi dukungan yang sangat berarti, khususnya kepada keluarga, Bapak Evan Nur Setya, S.STP, MAP selaku Kepala Biro Organisasi dan Tatalaksana dan Bapak Jose Rizal, S.STP, M.Si selaku Mentor serta Ibu Dr. Ir. Budur Latief, MT selaku Pembimbing/Coach.

Penulis juga menyadari, bahwa dalam Rancangan Aksi Perubahan ini, masih banyak terdapat kekurangan, baik yang bersifat keilmuan, maupun tata cara penulisan. Oleh karena itu, penulis sangat mengharapkan saran dan kritik yang membangun yang dapat penulis jadikan bekal guna melengkapi penyusunan laporan selanjutnya.

Akhir kata, semoga Rancangan Aksi Perubahan ini dapat bermanfaat bagi penulis dan pihak yang berkepentingan dalam upaya peningkatan layanan verifikasi usulan persetujuan TPP ASN pemerintah daerah pada Biro Organisasi dan Tatalaksana.

Jakarta, 20 Oktober 2024

Penulis

EXECUTIVE SUMMARY

Bagian Kelembagaan dan Analisa Jabatan pada Biro Organisasi dan Tatalaksana, Sekretariat Jenderal Kementerian Dalam Negeri, berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 137 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kemendagri mempunyai fungsi salah satunya adalah penyusunan pedoman dan petunjuk teknis serta fasilitasi pelaksanaan tambahan penghasilan pegawai pemerintah daerah. Dalam pelaksanaan fungsi tersebut, salah satu pelayanan yang diberikan adalah verifikasi persetujuan Tambahan Penghasilan Pegawai (TPP) Aparatur Sipil Negara (ASN) Pemerintah Daerah. Berdasarkan hasil evaluasi, ditemukan adanya beberapa kendala dalam pelaksanaan proses verifikasi baik dari faktor eksternal dan internal yaitu proses usulan yang bersamaan oleh pemerintah daerah dan adanya keterbatasan jumlah verifikator pada Biro Organisasi dan Tatalaksana serta adanya perbedaan tingkat kapasitas dan pemahaman atas ketentuan verifikasi persetujuan TPP ASN Pemerintah Daerah menyebabkan proses verifikasi yang lambat dan kurang akurat. Sebagai Upaya peningkatan kualitas pelayanan verifikasi persetujuan TPP ASN Pemerintah Daerah, disusun aksi perubahan berupa penyusunan Panduan Verifikasi Persetujuan TPP ASN Pemerintah Daerah.

Panduan verifikasi persetujuan TPP ASN Pemerintah Daerah ini disusun untuk memudahkan verifikator dalam memahami ketentuan dalam melakukan verifikasi dan menggeneralisasi hal-hal yang dapat menimbulkan multi penafsiran sehingga hasil verifikasi bersifat lebih objektif dan seragam. Selain itu panduan ini memudahkan tim verifikator baru karena terdapat penjelasan tahap demi tahap proses verifikasi. Panduan telah ditetapkan sebagai lampiran Surat Tugas Tim Kerja Verifikasi Persetujuan TPP ASN Pemerintah Daerah Tahun Anggaran 2025.

Dalam menjaga keberlanjutan aksi perubahan ini, diperlukan komitmen dan kolaborasi tim kerja dengan stakeholder terkait untuk dapat melaksanakan *milestone* jangka menengah dan jangka Panjang yaitu secara berkala melakukan evaluasi dan penyempurnaan panduan verifikasi. Melalui pelaksanaan aksi perubahan ini, dapat menjadi pembelajaran bahwa kerja sama dan komunikasi efektif pada tim kerja menjadi salah satu kunci utama keberhasilan pencapaian tujuan organisasi serta pengawasan dan pengendalian pimpinan merupakan faktor penting dalam menjaga kualitas kinerja organisasi.

Kata kunci: pelayanan, panduan verifikasi, TPP ASN Pemerintah Daerah

BAB I PENDAHULU

1.1. LATAR BELAKANG

Pemerintah memiliki beberapa fungsi yaitu fungsi pelayanan (*service*), fungsi pengaturan (*regulating*), fungsi Pembangunan (*development*), dan fungsi pemberdayaan (*empowerment*). Berdasarkan UU Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik, pelayanan publik adalah kegiatan atau rangkaian kegiatan dalam rangka pemenuhan kebutuhan pelayanan sesuai dengan peraturan perundang-undangan bagi setiap warga negara dan penduduk atas barang, jasa, dan/atau pelayanan administratif yang disediakan oleh penyelenggara pelayanan publik. Menjalankan fungsi pelayanan, pemerintah telah melakukan transformasi kearah yang lebih baik. Hal tersebut dilandaskan pada semakin tingginya tuntutan kualitas pelayanan publik kearah yang lebih mudah, lebih pintar, lebih baik, lebih cepat, dan lebih murah.

Seiring perkembangan jaman, instansi pemerintah tentu harus terus melakukan transformasi dan perbaikan menjadi sebuah organisasi yang berorientasi pelayanan. Hal tersebut sejalan dengan pendapat Mark Turner dan David Hulme (1997) bahwa “Negara yang mengalami pertumbuhan yang pesat dan *sustainable* seperti Korea Selatan, Taiwan, Singapura, Thailand, dan Malaysia memiliki organisasi sektor publik yang efektif.”

Tentunya dalam pelaksanaan pelayanan publik, instansi pemerintah perlu menerapkan prinsip pelayanan prima (Laila Wu, www.Gramedia.com), prinsip-prinsip tersebut adalah:

1. Fokus pada kepuasan pelanggan;
2. Responsif terhadap kebutuhan pelanggan;
3. Berikan pelayanan yang personal;
4. Jaga kualitas produk dan layanan;
5. Lakukan pelatihan pegawai;
6. Terapkan inovasi dan perbaikan berkelanjutan;
7. Berikan penghargaan pada kinerja yang unggul; dan

8. Tanggap terhadap umpan balik pelanggan.

Pasca pandemi Covid-19 dimana seluruh dunia dipaksa untuk menciptakan terobosan dalam hal komunikasi yang mengurangi interaksi tatap muka langsung, terjangkau dari mana saja dan terjangkau secara biaya. Penerapan digitalisasi di berbagai sektor sudah menjadi keharusan, hal tersebut juga termasuk pelayanan publik yang dilakukan oleh instansi pemerintah. Hal ini sudah menjadi keharusan di era VUCA (*Volatility, Uncertainty, Complexity, dan Ambiguity*). Hal tersebut sejalan dengan arahan Presiden RI pada Agustus 2020, bahwa Indonesia dapat memanfaatkan masa pandemi Covid-19 sebagai momentum untuk melakukan berbagai terobosan dan percepatan transformasi digital.

Percepatan transformasi digital dalam pelayanan merupakan salah satu langkah dalam pemenuhan RPJMN 2020-2024, dimana dalam RPJMN 2020-2024 terdapat 4 (empat) target percepatan transformasi pelayanan publik:

1. Terwujudnya pelayanan publik yang berbasis elektronik pada setiap jenis layanan;
2. Pengaduan Masyarakat sebagai basis kebijakan pelayanan publik;
3. Penguatan ekosistem inovasi; dan
4. Penguatan pelayanan terpadu.

Pelaksanaan pelayanan publik yang baik, selain mendukung RPJMN juga menunjang tercapainya tujuan ke-16 SDG's yaitu institusi yang efektif, akuntabel, dan transparan pada setiap tingkatan.

Tentunya dalam pelaksanaan pelayanan publik terdapat faktor-faktor yang mempengaruhi kualitas pelayanan tersebut. Menurut Moenir (2002) faktor-faktor yang mempengaruhi pelayanan adalah:

1. Faktor kesadaran yaitu kesadaran para pejabat serta petugas yang berkecimpung dalam kegiatan pelayanan. Kesadaran para pegawai pada setiap tingkatan terhadap tugas yang menjadi tanggungjawabnya dapat membawa dampak yang positif terhadap organisasinya.
2. Faktor aturan yaitu aturan dalam organisasi yang menjadi landasankerja pelayanan. Aturan ini mutlak kebenarannya agar organisasi dan pekerjaan dapat berjalan teratur dan terarah, oleh karena itu harus dipahami oleh seluruh anggota dalam organisasi.

3. Faktor organisasi merupakan alat serta system yang memungkinkan berjalannya mekanisme kegiatan pelayanan dalam usaha pencapaian tujuan.
4. Faktor pendapatan yaitu pendapatan pegawai yang berfungsi sebagai pendukung pelaksanaan pelayanan. Pendapatan yang cukup akan memotivasi pegawai dalam melaksanakan pekerjaan dengan baik.
5. Faktor keterampilan tugas yaitu kemampuan dan keterampilan petugas dalam melaksanakan pekerjaan. Ada tiga kemampuan yang harus dimiliki, yaitu kemampuan manajerial, kemampuan teknis dan kemampuan membuat konsep.
6. Faktor sarana yaitu sarana yang diperlukan dalam pelaksanaan tugas atau pekerjaan layanan. Sarana ini meliputi peralatan, perlengkapan, alat bantu dan fasilitas lain yang melengkapi serta fasilitasi komunikasi.

Berdasarkan faktor-faktor yang mempengaruhi pelayanan tersebut, salah satu yang menjadi perhatian adalah faktor pendapatan. Dari banyak kajian menyebutkan bahwa faktor pendapatan sangat berkaitan dengan motivasi kerja yang menentukan tingkat produktifitas dan kinerja pegawai. Dalam hal pendapatan, saat ini dikenal dengan istilah remunerasi atau adanya tambahan penghasilan. Dalam penerapan remunerasi kepada pegawai, sering digunakan konsep 3P yang disusun oleh Richard Payne mengkategorikan remunerasi menjadi 3 (tiga) yaitu *pay for position*, *pay for person*, dan *pay for performance*. Konsep *pay for performance* dianggap sebagai konsep remunerasi yang paling adil untuk diterapkan. Penerapan remunerasi berbasis kinerja diharapkan dapat menrong pegawai untuk meningkatkan produktifitasnya untuk meningkatkan pelayanan.

Pemberian tambahan penghasilan berbasis kinerja pun saat ini sudah diterapkan pada instansi pemerintah, baik pemerintah pusat maupun pemerintah daerah. Selanjutnya, dalam Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah, disebutkan bahwa Pemerintah Daerah dapat memberikan tambahan penghasilan kepada Pegawai ASN dengan memperhatikan kemampuan Keuangan Daerah dan memperoleh persetujuan DPRD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Tambahan penghasilan tersebut diberikan berdasarkan pertimbangan beban kerja, tempat bertugas, kondisi kerja, kelangkaan profesi, prestasi kerja, dan/atau pertimbangan

objektif lainnya. Pemberian tambahan penghasilan juga memperhitungkan capaian reformasi birokrasi organisasi.

Pelaksanaan pelayanan publik pada masing-masing instansi pemerintah juga merupakan salah satu indikator penilaian Reformasi Birokrasi. Sebagaimana kita ketahui, Reformasi Birokrasi merupakan sebuah program perubahan pemerintah dalam menjalankan fungsinya yang lebih berdampak kepada Masyarakat dengan perbaikan manajemen pemerintahan di berbagai sektor dan merubah pola pikir aparatur pemerintahan serta pandangan Masyarakat tentang pemerintahan yang senang dilayani menjadi pemerintahan yang senang melayani.

Perubahan pola pikir pelayanan tersebut juga dilaksanakan oleh Kementerian Dalam Negeri, secara bertahap namun menuju kearah yang lebih baik untuk seluruh pelayanan. Perubahan tersebut memerlukan komitmen yang kuat dari pimpinan tertinggi Kementerian Dalam Negeri disertai kerja sama sama dan upaya bersama seluruh pihak di Kementerian Dalam Negeri.

Melaksanakan tugas dan fungsi sebagai Pembina dan pengawas pemerintah daerah, Kementerian Dalam Negeri memberikan berbagai jenis pelayanan pada setiap unit kerja. Salah satu pelayanan yang dilakukan adalah pemberian persetujuan atas Tambahan Penghasilan Pegawai (TPP) Aparatur Sipil Negara (ASN) Pemerintah Daerah.

TPP sebagai salah satu upaya pemerintah daerah untuk meningkatkan kinerja pegawainya untuk mencapai tujuan pemerintahan daerah dan efektifitas pelayanan publik kepada Masyarakat. Dengan alasan tersebut, bagi daerah yang secara keuangan daerahnya mampu maka akan menerapkan kebijakan pemberian TPP.

Lebih lanjut, dalam Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah disebutkan bahwa dalam hal belum adanya peraturan pemerintah yang mengatur tambahan penghasilan bagi ASN pemerintah daerah maka pemberian tambahan penghasilan diberikan setelah mendapatkan persetujuan Menteri Dalam Negeri.

Mekanisme pengajuan persetujuan TPP ASN Pemerintah Daerah adalah sebagai berikut:



Gambar 1 Alur Usulan Persetujuan TPP

Sesuai dengan amanat Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 137 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kemendagri, salah satu fungsi Biro Organisasi dan Tatalaksana adalah penyusunan pedoman dan petunjuk teknis serta fasilitasi pelaksanaan analisis jabatan, analisis beban kerja, evaluasi jabatan, peta jabatan, dan identifikasi kebutuhan jabatan fungsional Kementerian, unit pelaksana teknis pemerintah daerah, tambahan penghasilan pegawai pemerintah daerah dan tunjangan kinerja daerah. Secara spesifik, fungsi tersebut diampu oleh Bagian Kelembagaan dan Analisa Jabatan.

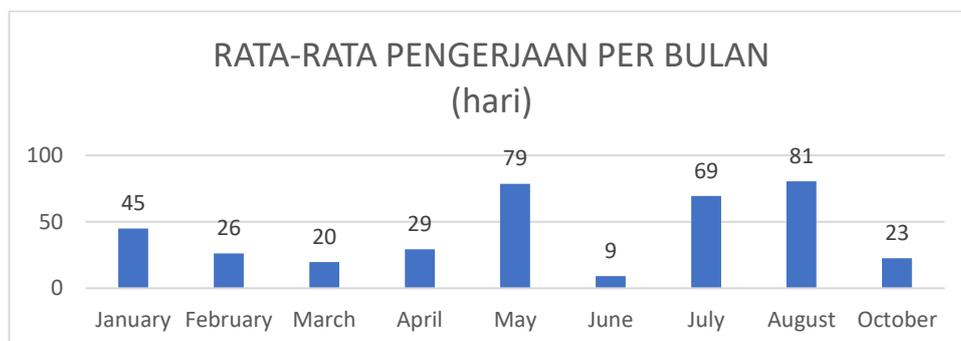
Berdasarkan data Biro Organisasi dan Tatalaksana pada aplikasi Sistem Informasi Monitoring dan Evaluasi (SIMONA) TPP, pada tahun 2023 sebanyak 498 pemerintah daerah mengajukan laporan dan persetujuan TPP bagi ASN, sedangkan pada tahun 2024 sampai dengan bulan September sebanyak 478 pemerintah daerah mengajukan pelaporan dan persetujuan untuk menerapkan kebijakan pemberian TPP bagi ASN. Pemberian persetujuan tersebut diberikan setelah dilakukan verifikasi dari segi kesesuaian pemilihan kriteria perhitungan berdasarkan beban kerja, tempat bertugas, kondisi kerja, kelangkaan profesi, prestasi kerja, dan/atau pertimbangan objektif lainnya dengan bukti pendukung yang disediakan sesuai ketentuan Keputusan Menteri Dalam Negeri nomor 900-

4700 Tahun 2020 tentang Tata Cara Persetujuan Menteri Dalam Negeri Terhadap Tambahan Penghasilan Pegawai Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Daerah serta mempertimbangkan kemampuan fiskal daerah.

Atas usulan pemerintah daerah, Biro Organisasi dan Tatalaksana melakukan proses verifikasi dengan mengecek kelengkapan dan kesesuaian masing-masing dokumen sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Proses verifikasi dilakukan oleh verifikator yang dibagi berdasarkan wilayah kerja. Dengan tingginya usulan persetujuan pemberian TPP bagi ASN Pemerintah Daerah kepada Kementerian Dalam Negeri setiap tahunnya, dalam proses verifikasi tersebut ditemukan beberapa kendala dan permasalahan yaitu:

1. Proses penyelesaian verifikasi berjalan lama karena pengusulan oleh pemerintah daerah dilakukan dalam kurun waktu yang hampir bersamaan serta adanya keterbatasan jumlah sumber daya manusia pada Bagian Kelembagaan dan Analisa Jabatan;
2. Adanya perbedaan pemahaman dan kecepatan dalam memverifikasi setiap dokumen oleh tim sehingga dimungkinkan terjadi perbedaan perlakuan dalam pengecekan;
3. Banyak ditemukan dokumen administrasi yang tidak lengkap dan penjabaran kriteria yang digunakan serta *evidence* yang disampaikan oleh pemerintah daerah tidak sesuai ketentuan; dan
4. Pemerintah daerah yang tidak responsive dan kooperatif atas koreksi tim verifikator yang disampaikan pada aplikasi SIMONA.

Lebih lanjut, berdasarkan data SIMONA penyelesaian proses verifikasi usulan TPP ASN pemerintah daerah tahun 2023 dapat dirata-ratakan berdasarkan bulan pengajuan sebagaimana grafik berikut:



Gambar 2 Rata-rata (hari) penyelesaian verifikasi usulan TPP ASN pemerintah daerah

Selain kendala dalam hal proses verifikasi tersebut, permasalahan yang ditemukan karena adanya perbedaan pemahaman dari petugas verifikasi dan perbedaan penilaian dalam verifikasi, Biro Organisasi dan Tatalaksana sering mendapatkan konfirmasi dari BPK atas pelaksanaan pembayaran TPP ASN Pemerintah Daerah dari aspek administrasi perhitungan besaran dan penentuan kriteria yang digunakan. Dalam kurun waktu Tahun 2023 dan 2024 kurang lebih terdapat 20 kali konfirmasi dari BPK yang tengah melaksanakan pemeriksaan di pemerintah daerah. Beberapa kendala tersebut menjadi sebuah masalah bagaimana menjaga kualitas proses verifikasi yang dilakukan terhadap usulan TPP bagi ASN Pemerintah Daerah agar sesuai dengan ketentuan dan tepat waktu.

Dalam rangka mengatasi kendala dan permasalahan tersebut, penulis mengusulkan aksi perubahan dengan judul **“Peningkatan Layanan Verifikasi Persetujuan Tambahan Penghasilan Pegawai (TPP) Aparatur Sipil Negara (ASN) Pemerintah Daerah dengan Penyusunan Panduan Verifikasi pada Biro Organisasi dan Tatalaksana Kementerian Dalam Negeri.”**

1.2. TUJUAN

1. Tujuan Jangka Pendek (60 Hari Kerja)
 - a. Pembentukan Tim Kerja dan penetapan SK Tim Kerja penyusunan Panduan Verifikasi Usulan Persetujuan Tambahan Penghasilan Pegawai (TPP) Aparatur Sipil Negara (ASN) Pemerintah Daerah.
 - b. Pelaksanaan FGD internal
 - c. Draft Panduan Verifikasi Usulan Persetujuan Tambahan Penghasilan Pegawai (TPP) Aparatur Sipil Negara (ASN) Pemerintah Daerah.
 - d. Sosialisasi panduan kepada tim verifikator usulan TPP ASN Pemerintah Daerah.
 - e. Uji coba penggunaan Panduan Verifikasi Usulan Persetujuan Tambahan Penghasilan Pegawai (TPP) Aparatur Sipil Negara (ASN) Pemerintah Daerah.

- f. Penetapan Panduan Verifikasi Usulan Persetujuan Tambahan Penghasilan Pegawai (TPP) Aparatur Sipil Negara (ASN) Pemerintah Daerah.

2. Tujuan Jangka Menengah (6 Bulan)

Evaluasi penggunaan Panduan Verifikasi Usulan Persetujuan Tambahan Penghasilan Pegawai (TPP) Aparatur Sipil Negara (ASN) Pemerintah Daerah.

3. Tujuan Jangka Panjang

- a. Monitoring penggunaan Panduan Verifikasi Usulan Persetujuan Tambahan Penghasilan Pegawai (TPP) Aparatur Sipil Negara (ASN) Pemerintah Daerah.
- b. Penyempurnaan Panduan Verifikasi Usulan Persetujuan Tambahan Penghasilan Pegawai (TPP) Aparatur Sipil Negara (ASN) Pemerintah Daerah.

1.3. MANFAAT

1. Manfaat Internal

- a. Terdapat panduan sehingga terhindar dari ketidaksamaan penilaian dan memverifikasi dokumen.
- b. Memudahkan tim verifikasi yang baru untuk mempelajari cari dan ketentuan melakukan verifikasi dokumen.
- c. Proses verifikasi bisa berjalan lebih cepat dan minim kesalahan.

2. Manfaat Eksternal

Manfaat yang dirasakan oleh pihak eksternal dan stakeholder dalam proses usulan persetujuan TPP ASN Pemerintah Daerah ini diantaranya bagi pemerintah daerah adalah proses koreksi dokumen tidak terjadi berulang kali karena verifikator dapat memberikan hasil koreksi secara keseluruhan, tidak terjadi perbedaan pandangan dalam proses koreksi antara verifikator yang satu dengan yang lain karena memiliki Panduan yang jelas. Selain itu, dengan ketepatan proses verifikasi yang dilakukan oleh Biro Organisasi dan Tatalaksana sesuai dengan ketentuan maka dalam proses pemeriksaan BPK pada pelaksanaan TPP ASN Pemerintah Daerah dari aspek penentuan besaran dan kriteria yang digunakan tidak akan ditemukan kesalahan

administrasi. Lebih lanjut, proses verifikasi yang berjalan cepat juga mendukung kinerja Direktorat Jenderal Keuangan Daerah untuk memberikan persetujuan pembayaran TPP ASN Pemerintah Daerah.

1.4. RUANG LINGKUP

Ruang lingkup aksi perubahan ini adalah sebagai berikut:

1. penyelesaian permasalahan dan kendala dalam proses verifikasi usulan persetujuan TPP ASN Pemerintah Daerah yang dilakukan oleh Biro Organisasi dan Tatalaksana agar sesuai dengan ketentuan, cepat dan tepat.
2. Sebagai upaya untuk mengoptimalkan pelayanan sehingga proses pengajuan persetujuan TPP ASN Pemerintah Daerah tidak membutuhkan waktu yang lama dan proses yang berbelit-belit.
3. Meminimalisir terjadinya konfirmasi dari BPK terhadap pelaksanaan pembayaran TPP ASN Pemerintah Daerah dari aspek administrasi perhitungan besaran dan penentuan kriteria yang digunakan.

BAB II

ANALISA MASALAH

2.1. PROFIL ORGANISASI

Berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 137 Tahun 2022 tentang Tata Kerja dan Organisasi Kementerian Dalam Negeri, Biro Organisasi dan Tatalaksana, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Sekretariat Jenderal dalam menyiapkan kebijakan penataan kelembagaan Kementerian, pelaksanaan analisis jabatan, analisis beban kerja, evaluasi jabatan, tambahan penghasilan pegawai pemerintah daerah, tatalaksana dan penyiapan telaahan kebijakan penataan kelembagaan, fasilitasi pelaksanaan reformasi birokrasi, serta fasilitasi layanan administrasi dan konsultasi di lingkungan Kementerian dan pemerintah daerah.

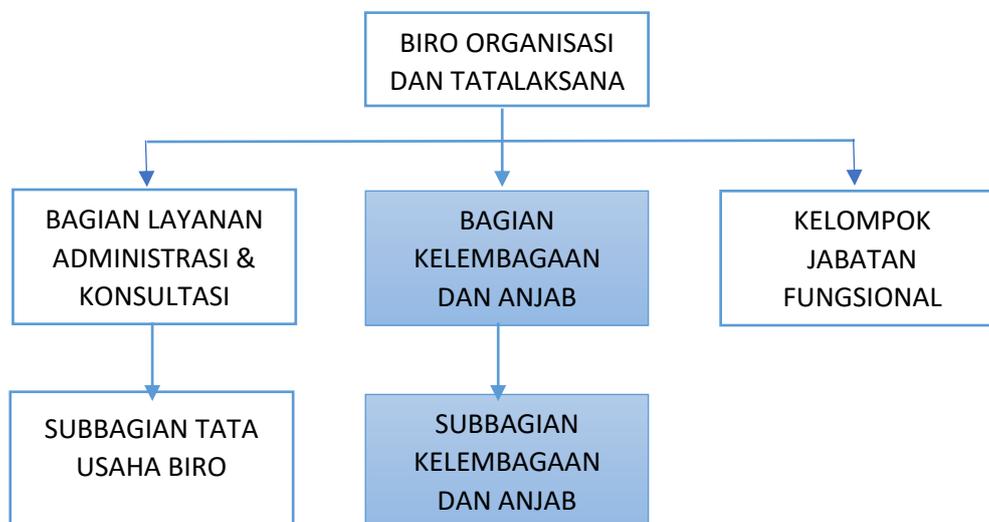
Biro Organisasi dan Tatalaksana menyelenggarakan fungsi

- a. pelaksanaan kebijakan penataan struktur organisasi, tata kerja, dan hubungan kerja pemerintahan dan unit pelaksana teknis;
- b. pelaksanaan fasilitasi dan evaluasi penataan kelembagaan Kementerian, dan unit pelaksana teknis;
- c. penyusunan pedoman dan petunjuk teknis serta fasilitasi pelaksanaan analisis jabatan, analisis beban kerja, evaluasi jabatan, peta jabatan, dan identifikasi kebutuhan jabatan fungsional Kementerian, unit pelaksana teknis pemerintah daerah, tambahan penghasilan pegawai pemerintah daerah dan tunjangan kinerja daerah;
- d. penyusunan pedoman dan petunjuk teknis serta fasilitasi penataan ketatalaksanaan Kementerian dan unit pelaksana teknis, dan pemerintah daerah;
- e. penyusunan pedoman dan petunjuk teknis serta fasilitasi penataan ketatalaksanaan Kementerian dan unit pelaksana teknis, dan pemerintah daerah;
- f. pelaksanaan fasilitasi dan evaluasi penataan kelembagaan dan kinerja sekretariat daerah provinsi dan kabupaten/ kota;

- g. pengoordinasian, pembinaan umum dan fasilitasi pelaksanaan, pengembangan program, dan evaluasi reformasi birokrasi di lingkungan Kementerian dan Pemerintah Daerah;
- h. pengoordinasian dan fasilitasi pelaksanaan, pengembangan dan evaluasi layanan administrasi dan konsultasi dan koordinasi pembinaan penyelenggaraan Pemerintah Daerah di lingkungan Kementerian dan pemerintah daerah; dan
- i. penyusunan rencana program kerja dan anggaran biro, pengelolaan administrasi aparatur sipil negara, urusan rumah tangga, dan tata usaha biro.

Biro Organisasi dan Tatalaksana terdiri dari atas:

- a. Bagian Layanan Administrasi dan Konsultasi;
- b. Bagian Kelembagaan dan Analisa Jabatan; dan
- c. Kelompok Jabatan Fungsional.



Gambar 3 SOTK Biro Organisasi dan Tatalaksana

Bagian Kelembagaan dan Analisa Jabatan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan penataan organisasi, tata kerja, dan hubungan kerja pemerintahan serta pelaksanaan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis serta fasilitasi pelaksanaan analisis jabatan, analisis beban kerja, evaluasi jabatan, peta jabatan, identifikasi kebutuhan jabatan fungsional Kementerian,

Unit Pelaksana Teknis, Pemerintah Daerah dan tambahan penghasilan pegawai pemerintah daerah, telaahan kebijakan terhadap fasilitasi penataan organisasi perangkat daerah.

Bagian Kelembagaan dan Analisa Jabatan dalam melaksanakan tugas, menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan penataan kelembagaan Kementerian, kelembagaan unit pelaksana teknis dan instansi vertikal;
- b. penyiapan bahan pelaksanaan penataan struktur organisasi, tata kerja, dan hubungan kerja pemerintahan, struktur organisasi dan tata kerja unit pelaksana teknis serta instansi vertikal;
- c. pelaksanaan fasilitasi dan evaluasi penataan kelembagaan Kementerian, kelembagaan unit pelaksana teknis dan instansi vertikal;
- d. pelaksanaan fasilitasi dan evaluasi penataan kelembagaan dan kinerja Sekretariat Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota;
- e. penyusunan pedoman dan petunjuk teknis serta fasilitasi pelaksanaan analisis jabatan, analisis beban kerja, evaluasi jabatan, peta jabatan, identifikasi kebutuhan jabatan fungsional Kementerian dan unit pelaksana teknis, Pemerintah Daerah dan tambahan penghasilan pegawai pemerintah daerah; dan
- f. penyiapan bahan telaahan terhadap fasilitasi penataan organisasi Perangkat Daerah.

Subbagian Kelembagaan dan Analisa Jabatan I mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan kebijakan penataan organisasi dan tata kerja, hubungan kerja pemerintahan meliputi Sekretariat Jenderal, Direktorat Jenderal Politik dan Pemerintahan Umum, Direktorat Jenderal Bina Administrasi Kewilayahan, dan Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia, fasilitasi dan evaluasi penataan kelembagaan dan kinerja Sekretariat Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota, penyiapan telaahan terhadap fasilitasi penataan organisasi perangkat daerah serta melaksanakan penyiapan bahan kebijakan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis serta fasilitasi pelaksanaan analisis jabatan, analisis beban kerja, evaluasi jabatan, peta jabatan, dan identifikasi kebutuhan jabatan fungsional Kementerian dan unit pelaksana teknis,

Pemerintah Daerah, dan tambahan penghasilan pegawai pemerintah daerah di wilayah Sumatera, Jawa, dan Bali.

Biro Organisasi dan Tatalaksana saat ini memiliki pegawai sebanyak 75 orang yang terdiri dari 60 PNS dan 15 Pegawai Pemerintah Non Pegawai Negeri (PPNPN). Bagian Kelembagaan dan Anjab terdiri dari 14 orang PNS dengan rincian sebagai berikut:

Tabel 1 Daftar Pegawai pada Bagian Kelembagaan dan Anjab

NO	NAMA JABATAN	JUMLAH
1.	Kepala Bagian	1
2.	Kepala Subbagian Kelembagaan & Anjab	1
3.	Analisis Kebijakan Ahli Muda	1
4.	Analisis SDM Aparatur Ahli Muda	2
5.	Analisis SDM Aparatur Ahli Pertama	1
6.	Pranata Komputer Ahli Pertama	1
7.	Analisis Kelembagaan	3
8.	Pengolah Data	3
9.	Penyusun Laporan Keuangan	1

2.2. ANALISA MASALAH ORGANISASI

Dalam pelaksanaan tugas dan fungsi Bagian Kelembagaan dan Anjab memberikan pelayanan kepada internal Kementerian Dalam Negeri serta pemerintah daerah. Secara tugas dan fungsi, Sekretariat Jenderal di Kementerian Dalam Negeri memiliki perbedaan tugas dan fungsi dengan Sekretariat Jenderal pada Kementerian/Lembaga lain. Hal ini dikarenakan dalam menjalankan fungsi Pembina dan pengawas umum pemerintah daerah, beberapa fungsi yang tidak dapat dilakukan oleh unit teknis karena tingginya beban kerja, maka fungsi tersebut dilaksanakan oleh Sekretariat Jenderal sehingga fungsi tersebut tetap dapat berjalan secara maksimal.

Fungsi tersebut diantaranya dilaksanakan oleh Biro Organisasi dan Tatalaksana. Pada Bagian Kelembagaan dan Anjab juga melaksanakan fungsi pembinaan dan pengawasan kepada pemerintah daerah. Dalam

melaksanakan pelayanan kepada internal Kementerian Dalam Negeri dan pemerintah daerah, terdapat beberapa isu strategis yang dihadapi oleh Bagian Kelembagaan dan Anjab, yaitu:

1. Penataan kelembagaan Kementerian Dalam Negeri yang belum menjawab kebutuhan organisasi. (Isu A)
2. Penyusunan Analisa dan jabatan serta Analisa beban kerja di Kementerian Dalam Negeri yang belum optimal. (Isu B)
3. Pelayanan verifikasi Persetujuan TPP ASN pemerintah daerah yang tidak akurat dan mengalami keterlambatan. (Isu C)

Dari 3 (tiga) isu strategis tersebut dilakukan penapisan menggunakan metode ASTRID untuk menentukan isu prioritas.

Tabel 2 Metode Analisis ASTRID

NO.	KRITERIA	BOBOT KRITERIA	ISU		
			A	B	C
1.	Aktual	15	15	10	15
2.	Spesifik	10	9	8	10
3.	Transformasi	10	7	8	8
4.	Relevan	15	15	15	15
5.	Inovatif	20	12	12	15
6.	Dapat Dilaksanakan di Masa Pelatihan	30	10	20	30
TOTAL		100	68	73	93

Berdasarkan hasil penapisan isu strategis di atas, yang mendapatkan nilai tertinggi adalah isu C yaitu Pelayanan verifikasi Usulan Persetujuan TPP ASN pemerintah daerah yang tidak akurat dan mengalami keterlambatan. Lebih lanjut, perlu kita lakukan analisa terhadap permasalahan yang menjadi penyebab isu prioritas tersebut. Pada isu tersebut, perlu dilakukan identifikasi

permasalahannya terlebih dahulu. Setelah dilakukan pembahasan Bersama dengan tim kerja, dapat diidentifikasi permasalahan dengan menggunakan metode *fishbone* sebagai berikut:

1. Man

- Kualitas kinerja verifikator belum optimal
 - Perbedaan persepsi dalam penilaian usulan TPP
 - Tingkat pemahaman atas ketentuan yang berlaku berbeda-beda
 - Kurangnya pelatihan
- Beban kerja berlebih
 - Jumlah verifikator terbatas
 - Tidak semua pelaksana paham proses verifikasi

2. Method

- Keterlambatan proses verifikasi
 - Koreksi oleh verifikator dilakukan secara tidak menyeluruh dan berulang kali
 - Dokumen yang diusulkan tidak lengkap
 - Tidak ada panduan teknis untuk verifikator
- Komunikasi internal yang tidak efektif
 - Minimnya komunikasi antara koordinator dengan verifikator dan sebaliknya
 - Informasi mengenai kebijakan verifikasi tidak tersampaikan kepada verifikator

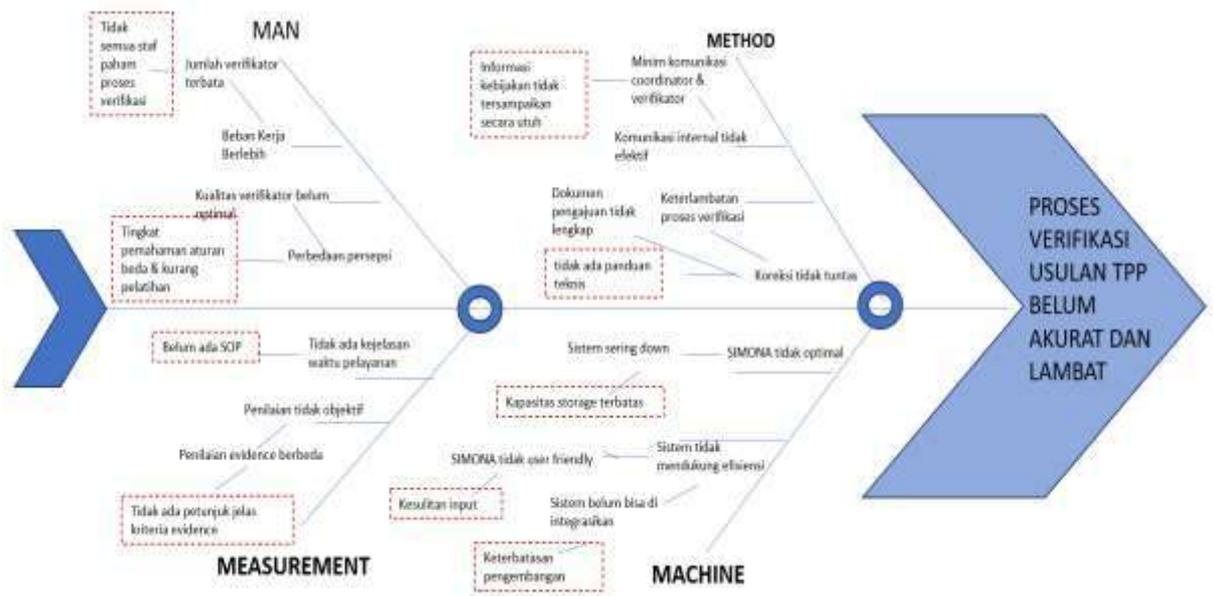
3. Measurement

- Tidak ada kejelasan waktu pelayanan
 - Belum ada SOP
- Metode penilaian yang tidak objektif
 - Penilaian *evidence* yang berbeda
 - Tidak ada petunjuk secara jelas tentang kriteria *evidence*

4. Machine

- Aplikasi SIMONA tidak optimal
 - Sistem informasi tidak berfungsi maksimal/*down*
 - Kapasitas penyimpanan terbatas
- Sistem informasi tidak mendukung efisiensi

- Sistem informasi yang tidak *user friendly*
 - Pemerintah daerah kesulitan karena input data secara manual dengan jumlah yang banyak
- Sistem informasi belum bisa dilakukan integrasi
 - Keterbatasan pengembangan sistem
 - Kapasitas penyimpanan terbatas



Gambar 4 Identifikasi Akar Permasalahan menggunakan Fishbone

Berdasarkan identifikasi akar permasalahan diatas, dapat diketahui akar permasalahan utama penyebab proses verifikasi usulan TPP ASN pemerintah daerah belum akurat dan lambat adalah sebagai berikut:

1. Pada faktor *Man* (manusia) dikarenakan adanya Tingkat pemahaman ketentuan berbeda-beda, tidak semua staf pada Bagian Kelembagaan dan Anjab memahami proses verifikasi serta kurangnya pelatihan terkait pelaksanaan verifikasi.
2. Pada faktor *Method* (metode) diketahui akar permasalahan karena informasi terkait kebijakan tidak tersampaikan secara utuh kepada verifikator dan tidak adanya panduan teknis proses verifikasi.
3. Pada faktor *Measurement* (pengukuran) diketahui bahwa akar permasalahannya adalah belum adanya SOP dan tidak ada petunjuk jelas

terkait kriteria *evidence* yang harus dilengkapi untuk setiap kriteria yang digunakan dalam perhitungan TPP ASN pemerintah daerah.

4. Pada faktor *Machine* (mesin) dapat diketahui bahwa akan permasalahannya adalah pemerintah daerah mengalami kesulitan dalam proses input pada aplikasi dan dari segi sistemnya terdapat keterbatasan kapasitas penyimpanan karena adanya keterbatasan anggaran untuk pengembangannya.

Solusi yang dapat diimplementasikan adalah sebagai berikut:

1. Penyusunan panduan proses verifikasi usulan persetujuan TPP ASN pemerintah daerah.
2. Pelaksanaan pelatihan dan pembekalan tim verifikator usulan persetujuan TPP ASN pemerintah daerah.
3. Pengembangan kapasitas dan fitur yang tersedia pada sistem dan integrasi dengan sistem terkait.

Untuk memilih Solusi terbaik dalam penyelesaian akar masalah, dilakukan penapisan dengan menggunakan metode Tapisan Mc Namara sebagai berikut:

Tabel 3 Tapisan Solusi menggunakan Metode Mc Namara

No	Alternatif Solusi	Kontribusi	Kelayakan	Biaya	Total
1.	Penyusunan panduan proses verifikasi usulan persetujuan TPP ASN pemerintah daerah	5	5	5	15
2.	Pelaksanaan pelatihan dan pembekalan tim verifikator usulan persetujuan TPP ASN pemerintah daerah	5	4	4	13
3.	Pengembangan kapasitas dan fitur yang tersedia pada sistem dan integrasi dengan sistem terkait	5	4	3	12

Skoring :

Kontribusi dan Kelayakan :

1 = Sangat Kecil 3 = Sedang 5 = Sangat besar
2 = Kecil 4 = Besar

Biaya :

1 = Sangat besar 3 = Sedang 5 = Sangat Kecil
2 = Besar 4 = Kecil

Berdasarkan hasil tapisan di atas, yang menjadi solusi prioritas untuk menyelesaikan akar permasalahan adalah dengan melakukan penyusunan panduan proses verifikasi usulan persetujuan TPP ASN pemerintah daerah untuk memudahkan pemahaman dan proses verifikasi oleh tim verifikator.

BAB III

STRATEGI PENYELESAIAN MASALAH

3.1. TEROBOSAN/INOVASI

Untuk meningkatkan kinerja dalam pelayanan verifikasi usulan TPP ASN pemerintah daerah yang dilaksanakan oleh Biro Organisasi dan Tata Laksana agar menjadi lebih akurat, cepat dan tepat diperlukan kolaborasi antara Biro Organisasi dan Tatalaksana dengan pemerintah daerah. Hal ini dikarenakan dalam proses verifikasi diperlukan komunikasi kedua belah pihak.

Setelah pemerintah daerah melakukan usulan dengan melampirkan dokumen yang dipersyaratkan, Biro Organisasi dan Tatalaksana melalui tim verifikator akan melakukan proses verifikasi. Atas dokumen yang disampaikan oleh pemerintah daerah, dilakukan verifikasi oleh verifikator serta akan diberikan *feedback* melalui sistem SIMONA, selanjutnya pemerintah daerah perlu menyampaikan perbaikan untuk dilakukan verifikasi Kembali.

Sebagai upaya peningkatan layanan verifikasi yang akurat, tepat dan cepat salah satunya melalui penyusunan panduan verifikasi sebagai pedoman bagi verifikator yang sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Hal ini sejalan dengan hasil temuan pada pelaksanaan studi lapangan di Badan Pendapatan Daerah (Bapenda) Kota Malang, pada setiap pelaksanaan proses verifikasi yang dilakukan oleh tim yang sebelumnya sudah diberikan pelatihan secara berkala juga dilengkapi dengan panduan pelaksanaan verifikasi. Selain itu, pelayanan publik yang dilakukan oleh Bapenda sudah dilakukan standarisasi menggunakan ISO sebagai bentuk jaminan mutu atas pelayanan yang dilakukan. Hal tersebut dapat terlaksana atas komitmen dan dukungan yang kuat dari pimpinan organisasi.

Ada beberapa aspek menarik untuk ditinjau dan sekaligus sebagai pelajaran yang dapat diambil dari peran kepemimpinan dalam menjalankan kewenangan, tugas dan fungsi di Badan Pendapatan Daerah Kota Malang, antara lain (a) orientasi pelayanan dan adaptasi terhadap tantangan, (b) kualitas kerjasama antara pemimpin dengan jejaring kerja, (c) penerapan desentralisasi dalam organisasi, (d) tekanan pada efisiensi dan efektivitas, (e)

konsistensi, transparansi dan kepastian serta (f) pengendalian terhadap tindakan pungli

3.2. TAHAPAN KEGIATAN/MILESTONE

Dalam pelaksanaan aksi perubahan, diperlukan pentahapan kegiatan untuk memudahkan proses pengecekan penyelesaian aksi perubahan dari tahapan jangka pendek, jangka menengah, dan jangka Panjang. Pentahapan tersebut sebagai berikut:

Tabel 4 Milestone Aksi Perubahan

NO	KEGIATAN	OUTPUT	WAKTU	BUKTI
Jangka Pendek				
1.	Pembentukan Tim Kerja	SK Tim Kerja	Minggu ke-1 November	Foto, SK Tim Kerja, Daftar Hadir
2.	Pelaksanaan FGD internal	Materi dan poin-poin yang perlu dimasukkan dalam panduan	Minggu ke-2 November	Notulensi, foto, daftar hadir
3.	Penyusunan Draft panduan verifikasi	Draft panduan verifikasi	Minggu ke-3 s.d. Minggu ke-4 November	Foto
4.	Sosialisasi panduan kepada tim verifikator	Notulensi	Minggu ke-1 Desember	Dokumentasi kegiatan
5.	Uji Coba Panduan	Catatan atas draft	Minggu ke-1 Desember	Dokumentasi kegiatan, catatan verifikator
6.	Penetapan panduan verifikasi	Panduan Verifikasi	Minggu ke-2 Desember	Panduan Verifikasi yang sudah ditetapkan

NO	KEGIATAN	OUTPUT	WAKTU	BUKTI
Jangka Menengah				
1.	Evaluasi penggunaan panduan	Adanya Catatan pelaksanaan	Januari s.d. November 2025	Laporan
Jangka Panjang				
1.	Monitoring penggunaan panduan	Catatan pelaksanaan penggunaan panduan pada proses verifikasi	Januari s.d. November 2025	Laporan
2.	Penyempurnaan panduan	Draft penyempurnaan	Desember 2025	Panduan yang sudah disempurnakan

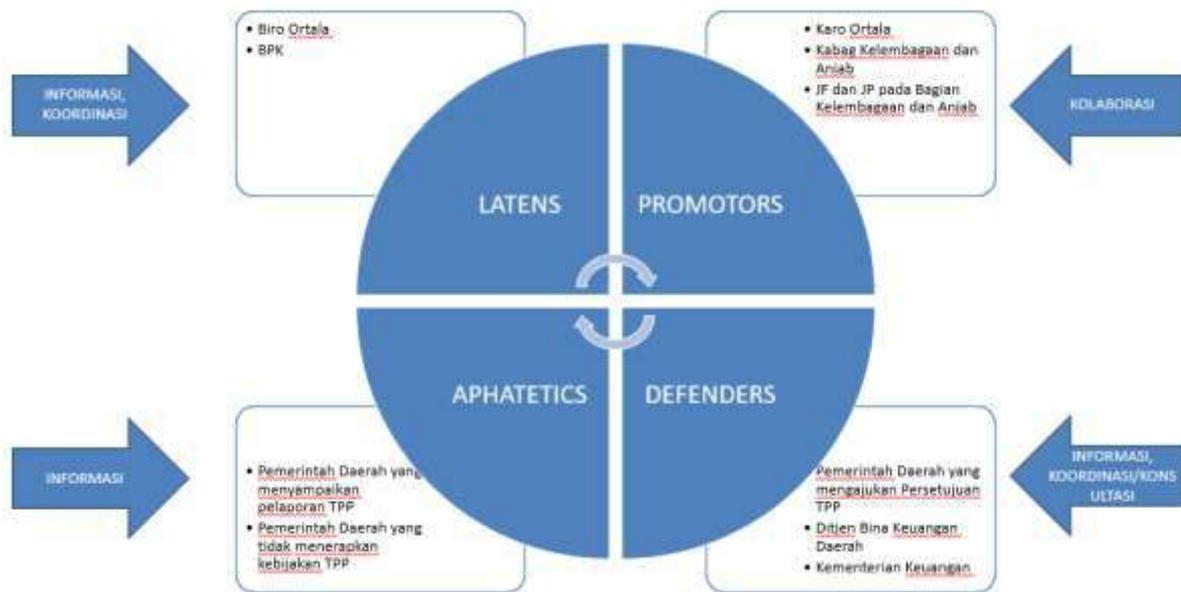
3.3. SUMBER DAYA

Dalam pelaksanaan aksi perubahan dalam menjawab permasalahan organisasi, perlu dilakukan identifikasi seluruh stakeholder yang terkait baik yang mendukung atau berpotensi tidak mendukung, memiliki pengaruh atas terlaksananya aksi perubahan serta siapa saja yang terdampak atas perubahan tersebut. Identifikasi dilakukan untuk dapat menyusun strategi keberhasilan aksi perubahan.

Dalam mewujudkan aksi perubahan, pemimpin perubahan harus mengetahui sejauh mana stakeholder mempunyai pengaruh terhadap aksi perubahan, maka stakeholder harus dipetakan berdasarkan pengaruh dan kepentingannya, stakeholder dapat dikategorikan menjadi empat kelompok sebagai berikut:

1. *Promoters*, yaitu stakeholder yang memiliki kepentingan besar terhadap aksi perubahan dan juga punya kekuatan untuk membantu membuatnya berhasil atau sebaliknya.

2. *Defenders*, yaitu stakeholder yang memiliki kepentingan individu/kelompok kecil dan dapat menyuarakan dukungannya dalam komunitas, tetapi kekuatannya kecil untuk mempengaruhi aksi perubahan
3. *Latents*, yaitu stakeholder yang tidak memiliki kepentingan khusus maupun terlibat dalam aksi perubahan tetapi memiliki kekuatan besar untuk mempengaruhi aksi perubahan jika mereka menjadi tertarik
4. *Apathetics*, yaitu stakeholder yang kurang memiliki kepentingan maupun kekuatan, bahkan mungkin tidak mengetahui adanya aksi perubahan.



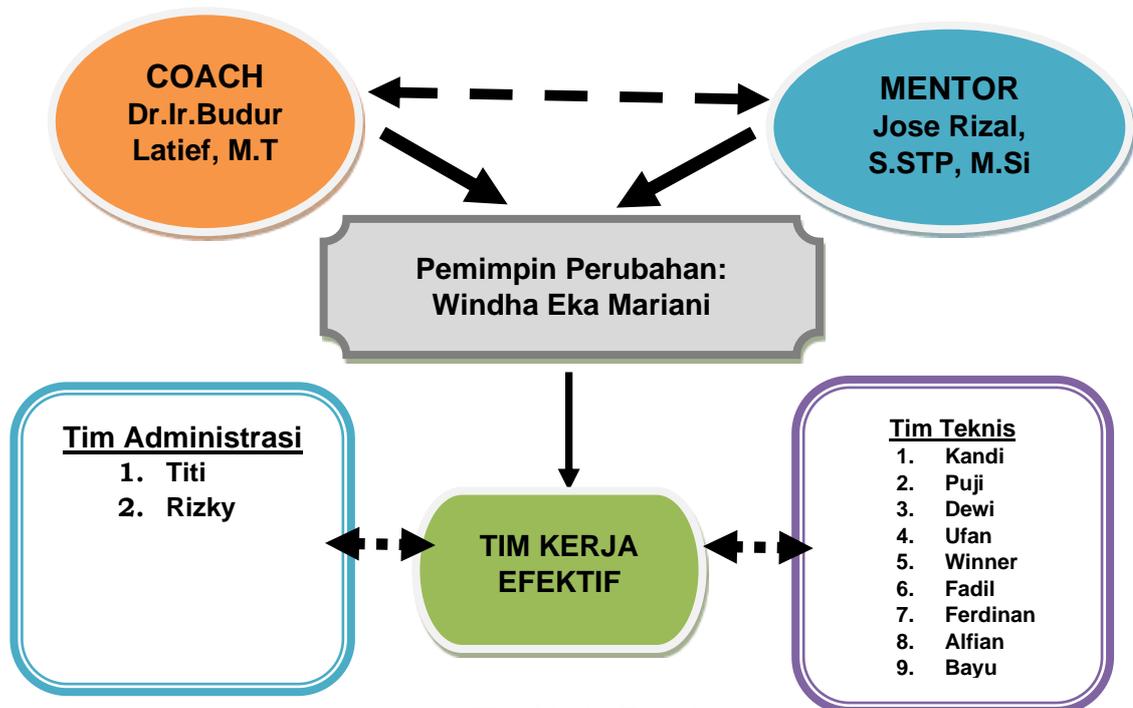
Gambar 5 Peta Stakeholder

Dalam mewujudkan rencana aksi perubahan, pemimpin aksi perubahan harus mengetahui peranan dan keterkaitan masing-masing stakeholder serta memetakan strategi komunikasi yang akan dilakukan terhadap masing-masing pihak. Lebih lanjut, pemimpin aksi perubahan akan berupaya mengajak ruang aphantetics ke ruang defenders. Pemetaan strategi komunikasi pada stakeholder aksi perubahan ini adalah sebagai berikut:

Tabel 5 Strategi Komunikasi Stakeholder

NO	Kelompok stakeholders	Strategi komunikasi
1	Promoters	Strategi yang dilakukan adalah bentuk kolaborasi yang dapat meningkatkan dukungan dan minat promoters terhadap rencana aksi perubahan, antara lain dengan cara: - Konsultasi secara reguler - Pelaporan secara reguler - Diskusi secara reguler
2	Latens	Strategi yang dilakukan adalah yang dapat meningkatkan minat terhadap aksi perubahan yaitu dengan diskusi dan berkoordinasi terkait masukan terhadap aksi perubahan
3	Defenders	Strategi yang dilakukan adalah berkoordinasi dan penyampaian informasi dengan berbagai media
4	Apathetics	Strategi komunikasi yang dilakukan adalah menyampaikan informasi terkait aksi perubahan

Dalam melaksanakan aksi perubahan, diperlukan pembentukan tim kerja efektif untuk membantu pemimpin perubahan dalam hal aspek administratif, aspek teknis, penyusunan dan pendokumentasian aksi perubahan. Tim kerja efektif dalam aksi perubahan ini dapat digambarkan sebagai berikut:



Gambar 6 Tim Kerja Efektif

3.4. MANAJEMEN RESIKO

Dalam pelaksanaan manajemen resiko dan pengendalian mutu, digunakan metode PDCA atau siklus Shewart yang dipopulerkan oleh W.Edwards Deming sebagai berikut:

a. Tahap Perencanaan (Plan)

Pada tahap ini dilakukan identifikasi isu prioritas yang akan dilakukan intervensi dengan aksi perubahan. Isu prioritas tersebut adalah terjadinya kurang akuratan dan keterlambatan penyelesaian verifikasi atas usulan persetujuan TPP ASN pemerintah daerah. Untuk menjawab permasalahan tersebut, dilakukan aksi perubahan dengan penyusunan petunjuk verifikasi. Dengan adanya petunjuk verifikasi yang disusun secara jelas dapat memberikan panduan dan memudahkan verifikator melakukan verifikasi sesuai ketentuan dan terstandarisasi dari hasil penilaiannya.

Dalam penyusunan panduan tersebut diperlukan tim kerja efektif serta pentahapan rencana pelaksanaan sesuai target.

b. Tahap Pelaksanaan (Do)

Pada tahapan ini, pemimpin aksi perubahan dan tim kerja efektif melaksanakan segala sesuatu yang telah direncanakan sebelumnya sesuai dengan target yang telah ditentukan mulai dari penyusunan Surat Keputusan tim kerja efektif sampai dengan tersusunnya panduan verifikasi dan melaksanakan uji coba dalam skala kecil.

c. Tahap Evaluasi (Check)

Lebih lanjut, pada tahap ini dilakukan pengecekan dan evaluasi dari tahapan penyusunan dan uji coba panduan verifikasi apakah sudah sesuai atau masih diperlukan perbaikan Kembali.

d. Tahap Menindaklanjuti (Action)

Pada tahap ini pemimpin perubahan dan tim kerja efektif menindaklanjuti hasil evaluasi yang telah dilaksanakan untuk menyempurnakan panduan verifikasi agar dapat digunakan oleh verifikator dan mencapai tujuan penyusunan panduan verifikasi tersebut.

3.5. STRATEGI PENGEMBANGAN KOMPETENSI DALAM AKSI PERUBAHAN

Setelah dilakukan penilaian potensi diri secara pribadi dan penilaian dari mentor, dapat tergambar sebagai berikut:

Tabel 6 Pengolahan Gabungan Penilaian Potensi Diri

Komponen	Sub Komponen	Nilai Peserta	Nilai Mentor	Nilai Rata-Rata	Kualifikasi
Integritas	Tanggung jawab	8	8	8,00	Baik
	Komitmen	9	9	9,00	Istimewa
	Kedisiplinan	9	8	8,30	Baik
	Kejujuran	9	8	8,30	Baik
	Konsistensi	8	8	8,00	Baik
	Pengambilan Keputusan Dilematis	9	9	9,00	Istimewa
	Rata-Rata	8,67	8,33	8,43	Baik
Kerjasama	Kerjasama Internal	9	9	9,00	Istimewa
	Kerjasama Eksternal	9	9	9,00	Istimewa
	Komunikasi	9	9	9,00	Istimewa
	Fleksibilitas	9	8	8,30	Baik
	Komitmen dalam Tim	9	8	8,30	Baik
	Rata-Rata	9,00	8,60	8,72	Baik
Mengelola Perubahan	Orientasi Pelayanan	9	8	8,30	Baik
	Adaptabilitas	9	8	8,30	Baik
	Pengembangan diri & org lain	9	8	8,30	Baik
	Orientasi pada hasil	8	8	8,00	Baik
	Inisiatif	9	9	9,00	Istimewa
	Rata-Rata	8,80	8,20	8,38	Baik
Rata-Rata Nilai Sikap Perilaku :		8,82	8,38	8,51	Baik

Nama Peserta	: Windha Eka Mariani, S.STP, MPA	Nama Mentor	: Jose Rizal, S.STP, M.Si
NIP	: 198903232010102000	NIP:	: 197704241995111001
Jabatan	: Kasubag Kelembagaan dan Analisa Jabatan	Jabatan	: Kabag Kelembagaan dan Analisa Jabatan
Instansi	: Biro Organisasi dan Tata Laksana	Instansi	: Biro Organisasi dan Tata Laksana
Program	: PKP		

	Nilai Komponen			Rata-Rata Total Sub Komponen	Kualifikasi Total Sub
	Sub Komponen Integritas	Sub Komponen Kerjasama	Sub Komponen Mengelola Perubahan		
Peserta	8,67	9,00	8,80	8,82	Baik
Mentor	8,33	8,60	8,20	8,38	Baik
Nilai Rata-Rata Per Sub Komponen	8,43	8,72	8,38	8,51	Baik
Kualifikasi Per Sub Komponen	Baik	Baik	Baik	Baik	

Keterangan Kualifikasi		Akhir Sikap Perilaku
9.00-10	Istimewa	8,51
7-8.99	Baik	
5-6.99	Cukup	Kualifikasi:
3-4.99	Kurang	Baik
1-2.99	Sangat Kurang	

Gambar 7 Penilaian Potensi diri

Berdasarkan penilaian di atas, pada beberapa aspek perlu dilakukan pengembangan untuk meningkatkan potensi diri. Pemimpin perubahan berkomitmen senantiasa meningkatkan potensi diri dengan mengikuti workshop, seminar, diklat yang mendukung peningkatan pelayanan organisasi. Rancangan pengembangan potensi diri dilakukan sebagaimana tabel berikut:

Tabel 7 Rancangan Pengembangan Potensi Diri

No.	Komponen Perilaku Kepemimpinan	Sub Komponen yang perlu Pengembangan	Rencana Pengembangan Potensi Diri		Pelaksanaan
			Individu	Penugasan	
1.	Integritas	Tanggung Jawab	Melibatkan diri dalam proses kerja tim dalam rangka mengasah kemampuan mengelola kinerja yang melibatkan orang lain	Dilibatkan dalam skema kerja yang insidental seperti task force, satuan tugas, kepanitian dan lainnya dalam mengasah pemenuhan output kerja yang sifatnya jangka pendek dan berdasarkan target	25 Oktober-30 November 2025 Foto-foto kegiatan
2.	Kerja Sama	Fleksibilitas	Melibatkan diri dalam forum-forum diskusi atau komunitas di lingkungan organisasi ataupun profesi untuk membiasakan diri berhadapan dengan pihak-pihak lain	Penugasan untuk menjadi penyaji atau penyampai argumen terhadap usulan dari unit atau kelompok kerja tertentu yang berhadapan dengan para pimpinan atau pemangku kebijakan untuk mengasah kemampuan persuasi serta keluwesan menyesuaikan karakter pendengar	25 Oktober-30 November 2025 Foto-foto kegiatan
3.	Mengelola Perubahan	Orientasi pada Hasil	Pembelajaran mengenai pentingnya	Penugasan pada satu atau beberapa tugas	25 Oktober-30 November 2025

No.	Komponen Perilaku Kepemimpinan	Sub Komponen yang perlu Pengembangan	Rencana Pengembangan Potensi Diri		Pelaksanaan
			Individu	Penugasan	
			aspek kualitas dalam Total Quality Management dalam memelihara kultur standar kualitas organisasi dan tuntutan pengembangannya mengikuti dinamika eksternal organisasi.	(d disesuaikan dengan kapasitas serta level kewenangan/jabatan) untuk disertai dengan monitoring melekat atas target progress periodik atas kinerja pada tugas tersebut	Resume, Foto-foto kegiatan

BAB IV

DESKRIPSI PROSES KEPEMIMPINAN

4.1. MEMBANGUN INTEGRITAS DAN KOMITMEN

Dalam sebuah usaha perbaikan dan peningkatan kinerja organisasi diperlukan komitmen yang kuat dari pimpinan organisasi dan didukung oleh seluruh anggota organisasi. Komitmen tersebut perlu diperkuat dengan integritas seluruh pihak dalam organisasi dalam melaksanakan tugas dan fungsi. Salah satu upaya perbaikan yang dilakukan oleh pemimpin perubahan adalah Penyusunan Panduan Verifikasi Persetujuan Verifikasi Persetujuan Tambahan Penghasilan Pegawai (TPP) ASN Pemerintah Daerah.

Sebagai wujud komitmen dalam inovasi perubahan tersebut adalah pelibatan anggota pada Bagian Kelembagaan dan Analisa Jabatan, Biro Organisasi dan Tatalaksana dengan penetapan Surat Tugas Kepala Biro Organisasi dan Tatalaksana Nomor 800.1.11.1/3826/Ortala tanggal 12 November 2024 tentang Tim Kerja Penyusunan Panduan Verifikasi Persetujuan Verifikasi Persetujuan Tambahan Penghasilan Pegawai (TPP) ASN Pemerintah Daerah.

Perubahan ini dilakukan sebagai upaya mewujudkan integritas Biro Organisasi dan Tatalaksana dalam melaksanakan tugas dan fungsi dalam hal pelayanan kepada pemerintah daerah khususnya verifikasi usulan persetujuan TPP ASN. Dalam hal perubahan ini, pemimpin perubahan berupaya mendorong terciptanya pelayanan public yang prima sesuai dengan standar pelayanan serta perwujudan nilai-nilai dasar ASN atau *core value* BerAKHLAK.

4.2. PENGELOLAAN BUDAYA PELAYANAN

Dalam pelaksanaan Reformasi Birokrasi pada instansi pemerintah di Indonesia di dorong untuk dapat menciptakan dampak yang nyata pada pelaksanaan kinerja pemerintah, tidak hanya perubahan yang hanya bersifat administrasi saja. Salah satu bidang tugas yang menjadi objek pelaksanaan Reformasi Birokrasi adalah sektor pelayanan publik, baik pelayanan yang diberikan kepada masyarakat maupun pelayanan kepada sesama organisasi pemerintah.

Organisasi pemerintah saat ini terus berupaya untuk meningkatkan kualitas pelayanan yang diberikan, hal tersebut termasuk pada Kementerian Dalam Negeri. Inovasi perubahan dengan melakukan Penyusunan Panduan Verifikasi Persetujuan Verifikasi Persetujuan Tambahan Penghasilan Pegawai (TPP) ASN Pemerintah Daerah dilakukan oleh pemimpin perubahan sebagai Upaya meningkatkan kualitas pelayanan pada Biro Organisasi dan Tatalaksana.

Sebelumnya dalam melaksanakan pelayanan proses verifikasi usulan persetujuan TPP ASN Pemerintah Daerah ini dilakukan oleh Biro Organisasi dan Tatalaksana secara manual sejak tahun 2020 dan dilakukan peningkatan pelayanan dengan Pembangunan sistem aplikasi yang diberi nama Sistem Informasi Monitoring dan Evaluasi (SIMONA) sejak tahun 2022. Dengan sistem aplikasi tersebut, pemerintah daerah cukup melakukan pengiriman usulan dan dokumen pendukung melalui aplikasi. Namun, proses verifikasi berlangsung lama dan kurang akurat dikarenakan terbatasnya jumlah verifikator dan tidak adanya panduan proses verifikasi sehingga terjadi perbedaan pemahaman atas dasar hukum terkait.

Dengan penyusunan panduan ini diharapkan proses pelayanan dapat berjalan maksimal dengan hasil yang akurat. Hal tersebut tentunya diperlukan dukungan komitmen dan integritas seluruh pimpinan dan tim kerja untuk dapat menciptakan pelayanan prima.

4.3. PENGELOLAAN TIM

Dalam pelaksanaan aksi perubahan agar berjalan dengan lancar dan tercapai dari tujuan perubahan ini, pengelolaan tim kerja penyusunan panduan proses verifikasi persetujuan TPP ASN menjadi sangat penting. Dalam pengelolaan tim kerja, perlu ditentukan tujuan dari tim serta pembagian tugas dan menjaga komunikasi yang baik antar anggota tim kerja agar tidak terjadi konflik yang akan berpengaruh terhadap pencapaian tujuan tim.

Tata Kelola dalam aksi perubahan ini tentunya sangat dipengaruhi oleh interaksi dan kontribusi dari berbagai pihak yaitu, *Coach*, Mentor, pemimpin aksi perubahan dan tim kerja. Dalam menentukan tim kerja agar berjalan secara efektif perlu disusun oleh sumber daya manusia yang berkompeten dan memiliki tugas dan fungsi yang mendukung pencapaian tujuan tim kerja.

Dalam melaksanakan aksi perubahan ini tim kerja dibedakan menjadi tim kerja penyusunan panduan verifikasi usulan persetujuan TPP ASN Pemerintah Daerah untuk melaksanakan target capaian jangka pendek serta penyusunan tim kerja untuk pelaksanaan hasil dari aksi perubahan dan mendukung pencapaian jangka menengah dan jangka Panjang.

4.4. PENGEMBANGAN KOMPETENSI

Pelaksanaan aksi perubahan ini merupakan salah satu Upaya untuk menangani adanya akar permasalahan verifikasi Persetujuan TPP ASN Pemerintah Daerah yaitu Pada faktor kompetensi *Man* (manusia) dikarenakan adanya tingkat pemahaman ketentuan berbeda-beda dan tidak semua staf pada Bagian Kelembagaan dan Anjab memahami proses verifikasi serta kurangnya pelatihan terkait pelaksanaan verifikasi. Untuk itu dalam mendukung peningkatan pelayanan pada Biro Organisasi dan Tatalaksana, panduan verifikasi persetujuan TPP ASN Pemerintah Daerah yang dihasilkan pada aksi perubahan ini merupakan Upaya peningkatan kompetensi tim kerja verifikasi TPP ASN Pemerintah Daerah pada Biro Organisasi dan Tatalaksana. Pengembangan kompetensi ini diharapkan mendukung proses internalisasi dan teraplikasikannya *core value* ASN BerAKHLAK yakni Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif.

BAB V DESKRIPSI HASIL KEPEMIMPINAN

5.1. CAPAIAN PROYEK PERUBAHAN

1. *Milestone*

Dalam melaksanakan aksi perubahan, pemimpin perubahan mengacu kepada *milestone* yang telah disusun sebelumnya. *Milestone* pelaksanaan aksi perubahan ini diklasifikasikan kedalam 3 (tiga) tahap yaitu jangka pendek, jangka menengah dan jangka Panjang. Dalam periode *off campus* Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) ini, pelaksanaan aksi perubahan difokuskan kepada pencapaian target jangka pendek yang harus diselesaikan sampai dengan pertengahan bulan Desember 2024. Tahapan pelaksanaan *milestone* jangka pendek aksi perubahan secara rinci dijelaskan pada tabel sebagaimana berikut:

Tabel 8 Implementasi Rencana Tahapan Jangka Pendek

No	Kegiatan	Waktu		Hasil Kegiatan/Produk	Stakeholder yang Terlibat
		Rencana	Realisasi		
1	Pembentukan Tim Kerja a. pembahasan tugas dan Penentuan anggota b. pengesahan ST Tim Kerja	Minggu 1 November 2024	6 Nov 2024 12 Nov 2024	ST Tim Kerja	Pejabat Struktural, Pejabat Fungsional dan Pelaksana pada Bagian Kelembagaan dan Anjab
2	Pelaksanaan FGD dan Rakor terkait TPP a. Rapat penyamaan persepsi dengan Ditjen Keuda b. Rakor tentang TPP ASN Pemda	Minggu 2 November 2024	29 Okt 2024 31 Okt 2024	Notulensi	Internal Biro Organisasi dan Tatalaksana, Ditjen Keuda, Kemenkeu, BPK, KPK dan Pemda Kab/Kota serta Prov
3	Penyusunan Draft Panduan Verifikasi	Minggu 3 November 2024	14 Nov 2024	Draft Panduan	Tim Kerja
4	Sosialisasi Panduan kepada Tim Verifikator	Minggu 1 Desember 2024	2 Des 2024	Catatan perbaikan panduan	Tim Kerja
5	Uji Coba Panduan	Minggu 1 Desember 2024	2 Des 2024	Catatan perbaikan panduan	Tim Kerja
6	Pengesahan Panduan Verifikasi	Minggu 2 Desember 2024	9 Des 2024	ST Tim Verifikasi TPP ASN Pemda dengan lampiran	Kepala Biro Organisasi dan

				Panduan Verifikasi Usulan Persetujuan TPP ASN Pemda	Tatalaksana, Tim Kerja
--	--	--	--	---	------------------------

1) Tahap Pembentukan Tim Kerja

Pada tahap awal pelaksanaan aksi perubahan diperlukan pembahasan terkait pembagian tugas dan penentuan anggota tim kerja penyusunan panduan verifikasi usulan persetujuan TPP ASN Pemerintah Daerah. Aksi perubahan ini merupakan salah satu Upaya peningkatan kinerja pelayanan pada Biro Organisasi dan Tatalaksana khususnya pada Bagian Kelembagaan dan Anjab, untuk itu pemimpin perubahan mendorong adanya kontribusi dan komitmen bersama dalam melakukan perubahan ini, sehingga keterlibatan pegawai pada Bagian Kelembagaan dan Anjab menjadi sebuah hal yang sangat penting.

Rapat pembentukan tim kerja dilaksanakan pada tanggal 6 November 2024 dan selanjutnya Surat Tugas Tim Kerja Penyusunan Panduan Verifikasi Persetujuan TPP ASN Pemerintah Daerah telah ditetapkan pada tanggal 12 November dengan Nomor 800.1.11.1/3826/Ortala.



Gambar 8 Rapat Pembentukan Tim Kerja

2) Tahap Pelaksanaan FGD dan Rakor TPP

Dalam penyusunan panduan verifikasi usulan persetujuan TPP ASN Pemerintah Daerah, diperlukan kesamaan pemahaman atas dasar hukum dan kebijakan pelaksanaan TPP ASN Pemerintah Daerah di lingkup internal maupun stakeholder terkait lainnya, termasuk mendapatkan masukan atas pelaksanaan pelayanan verifikasi usulan persetujuan TPP dari pemerintah daerah. Dalam mendapatkan masukan-masukan dan kesamaan pemahaman tersebut, telah dilakukan rapat pembahasan dengan Direktorat Jenderal Bina Keuangan Daerah pada tanggal 29 Oktober 2024 guna menyamakan pemahaman atas kebijakan pemberian TPP ASN Pemerintah Daerah khususnya untuk Tahun Anggaran 2025 sesuai Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 15 Tahun 2024 tentang Pedoman Penyusunan APBD Tahun Anggaran 2025.



Gambar 9 Rapat Penyamaan Persepsi dengan Ditjen Bina Keuda

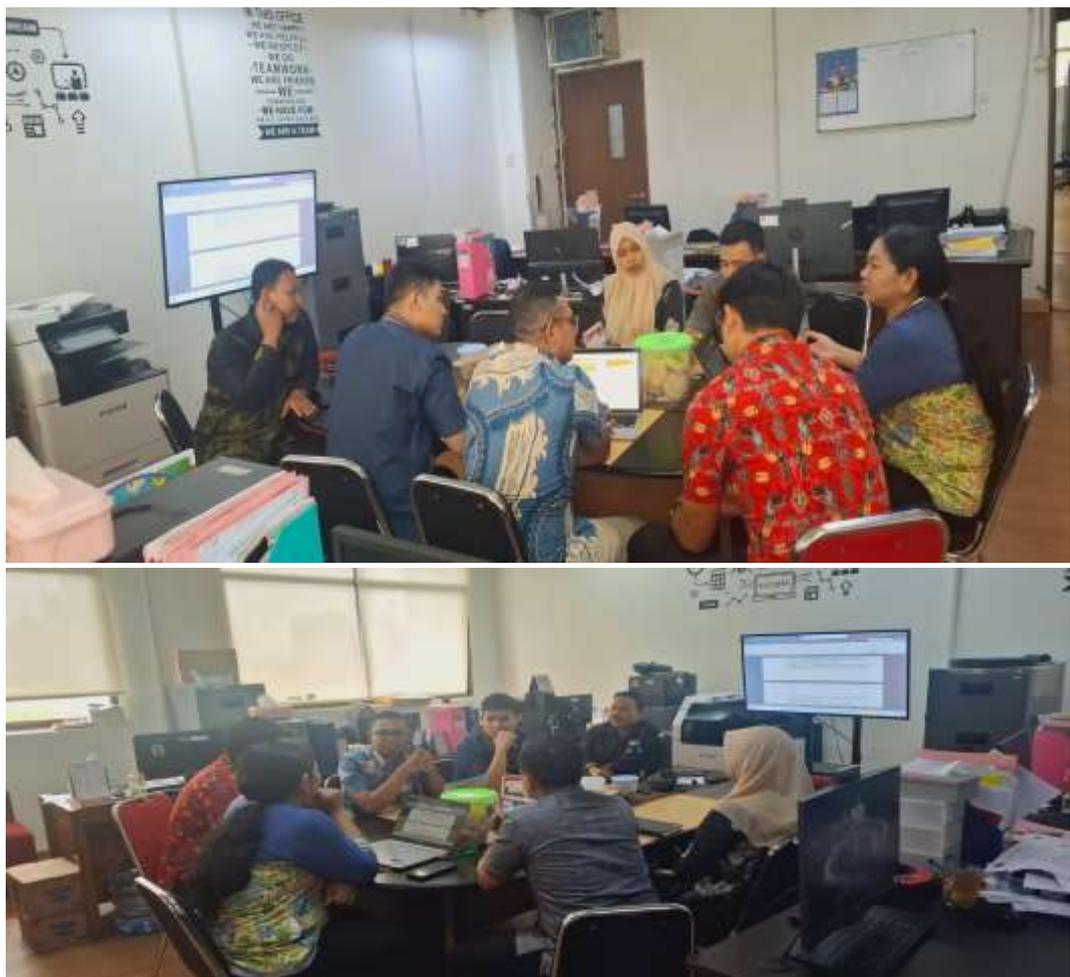
Selain itu, Biro Organisasi dan Tatalaksana juga mengadakan Rapat Koordinasi terkait Pelaksanaan TPP ASN Pemerintah Daerah pada tanggal 31 Oktober 2024 dengan mengundang 38 Pemerintah Provinsi dan 130 perwakilan Pemerintah Kab/Kota dengan narasumber dari Kementerian Keuangan, Kementerian PAN dan RB, KPK, BPK serta Ditjen Bina Keuangan Daerah guna membahas segala isu terkait TPP ASN Pemerintah Daerah. Pelaksanaan kegiatan Rapat Koordinasi tersebut bertujuan untuk menyampaikan terkait kebijakan, pembahasan permasalahan TPP yang dihadapi pemerintah daerah dengan seluruh stakeholder serta mendapatkan masukan dari pemerintah daerah sebagai objek kebijakan tersebut guna peningkatan kualitas kebijakan TPP ASN Pemerintah Daerah dan pelayanan pemberian persetujuan TPP ASN Pemerintah Daerah.



Gambar 10 Rapat Koordinasi TPP ASN Pemerintah Daerah

3) Tahap Penyusunan Draft Panduan Verifikasi

Setelah dilakukan pembentukan tim kerja penyusunan panduan verifikasi persetujuan TPP ASN Pemerintah Daerah, tim kerja dipimpin oleh pemimpin perubahan selaku ketua tim melakukan penyusunan draft panduan verifikasi secara berkala baik melalui penyampaian arahan ataupun rapat. Rapat pembahasan dilakukan pada tanggal 14 November 2024. Dalam rapat tersebut dilakukan pembahasan draft awal yang telah disusun dan mendengarkan masukan dari seluruh tim untuk penyempurnaan draft sebelum dilakukan uji coba untuk melakukan verifikasi persetujuan TPP ASN Pemerintah Daerah. Masukan dari seluruh tim menjadi sangat penting karena panduan ini diharapkan dapat menjadi panduan teknis bagi verifikator sehingga kebingungan dan kesalahan yang mungkin terjadi pada tahun-tahun sebelumnya dapat dihindari.



Gambar 11 Rapat Penyusunan Draft Panduan Verifikasi

4) Tahap Sosialisasi Panduan dan Uji Coba

Setelah dilakukan penyusunan dan perbaikan draft panduan verifikasi dari hasil pembahasan Bersama tim kerja, dilakukan uji coba untuk melakukan verifikasi usulan persetujuan TPP ASN Pemerintah Daerah Tahun Anggaran 2025 oleh verifikator. Hal tersebut bertujuan untuk mengetahui apakah panduan sudah sesuai dan mudah untuk dipahami dan dapat memudahkan tugas verifikator dalam memverifikasi berkas usulan atau masih diperlukan penyempurnaan kembali.



Gambar 12 Uji Coba Panduan oleh Verifikator

5) Tahap Penetapan Panduan Verifikasi

Setelah dilakukan uji coba dan penyempurnaan draft panduan verifikasi, pemimpin perubahan melaporkan kepada Kepala Biro Organisasi dan Tatalaksana untuk mengajukan draft tersebut guna dilakukan penetapan dalam lampiran Surat Tugas Tim Kerja Verifikasi Tambahan Penghasilan Pegawai (TPP) ASN Pemerintah Daerah Tahun Anggaran 2025. Penetapan panduan verifikasi sebagai lampiran Surat Tugas Tim Kerja ini dilakukan atas hasil pembahasan tim kerja bersama mentor karena sampai dengan pelaksanaan verifikasi TPP ASN Pemerintah Daerah Tahun Anggaran 2024 belum ada Surat Tugas sebagai dasar penugasan. Selain itu, sesuai dengan kebijakan pelaksanaan sistem kerja pasca

penyederhanaan birokrasi yang dilakukan Pemerintah Indonesia, dalam pelaksanaan penugasan dapat dibentuk Tim Kerja yang melibatkan personel dari internal unit kerja maupun eksternal unit kerja sehingga organisasi menjadi lebih dinamis. Sejalan dengan hal tersebut, sebagai bentuk aksi perubahan untuk pelaksanaan verifikasi TPP ASN Pemerintah Daerah Tahun Anggaran 2025, pemimpin perubahan Menyusun Tim Kerja Verifikasi Tambahan Penghasilan Pegawai (TPP) ASN Pemerintah Daerah Tahun Anggaran 2025 dengan dilengkapi panduan verifikasi bagi anggota tim.



Gambar 13 Pengajuan Pengesahan Panduan Verifikasi

**KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA
SEKRETARIAT JENDERAL**
Jalan Medan Merdeka Utara Nomor 7 Jakarta 10110

SURAT TUGAS
Nomor : 800.1.11.1/3907/Ortala

DASAR :

1. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 137 Tahun 2022 tentang Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Dalam Negeri; dan
2. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 000.9.6-1325 Tahun 2023 tentang Pelaksanaan Sistem Kerja dan Pengelolaan Kinerja Pegawai Aparatur Sipil Negara Pasca Penyetaraan Jabatan Administrasi Ke Dalam Jabatan Fungsional di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri.

MEMERINTAHKAN :

KEPADA :

Nama-nama dan jabatan Pegawai sebagaimana tercantum dalam Lampiran Surat Tugas ini.

UNTUK :

1. Terhitung mulai tanggal ditetapkannya Surat Tugas ini sampai dengan akhir Bulan Desember 2025, menjadi Tim Kerja Verifikasi Tambahan Penghasilan Pegawai (TPP) ASN Pemerintah Daerah Tahun Anggaran 2025 pada Biro Organisasi dan Tataaksana
2. Melakukan Verifikasi Usulan Tambahan Penghasilan Pegawai (TPP) ASN Pemerintah Daerah Tahun Anggaran 2025 sesuai dengan Panduan pada lampiran Surat Tugas ini;
4. Melaksanakan perintah ini dengan penuh rasa tanggung jawab; dan
5. Melaporkan hasil pelaksanaan perintah ini kepada atasaninya.

Ditetapkan di : Jakarta
pada tanggal : 9 Desember 2024

Kepala Biro
Organisasi dan Tataaksana,
Evan Nur Safya Hadi, S.STP, MAP
Pembina Utama Muda (IV/c)
NIP. 19771124 199810 1 001

Gambar 14 Pengesahan Panduan Verifikasi

2. Output

Dalam aksi perubahan ini memiliki output berupa penetapan Surat Tugas Tim Kerja untuk pelaksanaan verifikasi TPP ASN Pemerintah Daerah Tahun Anggaran 2025 yang disertai dengan Panduan Verifikasi. Surat Tugas ini merupakan perwujudan pelaksanaan sistem kerja sesuai ketentuan Kepmendagri Nomor 000.9.6-1325 tahun 2023 tentang Pelaksanaan Sistem Kerja dan Pengelolaan Kinerja Pegawai Aparatur Sipil Negara Pasca Penyetaraan Jabatan Administrasi ke Dalam Jabatan Fungsional di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri sebagai tindak lanjut Permen PAN dan RB Nomor 7 Tahun 2022 tentang Sistem Kerja pada Instansi Pemerintah.

Dalam Surat Tugas ini disebutkan secara jelas penugasan masing-masing personil dengan pembagian wilayah pada pelaksanaan verifikasi TPP ASN Pemerintah Daerah. Pembagian wilayah kepada masing-masing *person in charge* (PIC) bertujuan untuk mendistribusikan secara merata beban kerja sehingga dapat meningkatkan efektifitas pelaksanaan verifikasi serta memudahkan melakukan pengecekan oleh pimpinan atas tugas dan tanggung jawab dari Koordinator Wilayah dan PIC apabila diperlukan informasi dan konfirmasi.

Perubahan ini bertujuan untuk memberikan legalitas penugasan kepada Koordinator Wilayah dan PIC dalam pelaksanaan verifikasi TPP ASN Pemerintah Daerah di Tahun 2025 serta diharapkan dapat meningkatkan rasa tanggung jawab kepada seluruh anggota tim kerja untuk dapat melaksanakan penugasan secara maksimal serta Surat Tugas juga menjadi bukti dukung penilaian kinerja tahunan ASN.



Gambar 15 Surat Tugas Tim Kerja Verifikasi TPP ASN Pemda TA 2025

Pada lampiran 2 Surat Tugas tersebut terdapat panduan verifikasi TPP ASN Pemerintah Daerah Tahun Anggaran 2025 bagi tim kerja untuk memudahkan proses verifikasi. Dalam panduan berisi dasar hukum dan kebijakan umum TPP ASN Pemerintah Daerah Tahun Anggaran 2025, penjelasan alur pengajuan persetujuan dari awal hingga terbitnya surat persetujuan dari Ditjen Bina Keuangan Daerah Kemendagri. Dalam panduan juga dijelaskan *check list* dokumen persyaratan yang harus disampaikan oleh pemerintah daerah yang mengajukan persetujuan TPP.

Lampiran II Surat Tugas
Nomor : 800.1.11.1/3907/02
Tanggal : 9 Desember 2024

**PANDUAN VERIFIKASI TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI (TPP)
ASN PEMERINTAH DAERAH**

1. Dasar Hukum

- 1) PP Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah
- 2) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 15 Tahun 2024 tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun 2025
 - a. Pemerintah daerah tidak perlu mengajukan permohonan persetujuan TPP ASN TA 2025 kepada Menteri, dengan menyampaikan laporan dalam aplikasi Sistem Monitoring Evaluasi Analisa Jabatan Kementerian Dalam Negeri (SIMONA Kemendagri) apabila:
 - tidak terdapat kenaikan besaran nominal yang diterima oleh ASN dalam jabatan setiap bulan dalam 1 (satu) TA dibandingkan dengan TPP ASN TA 2024;
 - terdapat perubahan nomenklatur, perubahan alokasi per kriteria, namun tidak terdapat kenaikan besaran nominal yang diterima oleh ASN setiap bulan dalam 1 (satu) TA dibandingkan dengan TPP ASN TA 2024;
 - terdapat kenaikan pagu total TPP ASN akibat adanya penambahan jumlah ASN.
 - b. Pemerintah daerah wajib mengajukan permohonan persetujuan TPP ASN TA 2025 kepada Menteri apabila terdapat kenaikan besaran nominal yang diterima oleh ASN setiap bulan dalam 1 (satu) TA dibandingkan dengan TPP ASN TA 2024;
 - c. Untuk PPPK yang belum pernah dibayarkan sama sekali Ketika dibayarkan berbeda (lebih rendah) dengan nominal kelas jabatan yang sama harus pelaporan
 - d. Untuk PPPK yang sudah pernah dibayarkan dan mengalami kenaikan nominal maka harus persetujuan
- 3) Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 900-4700 Tahun 2020 tentang Tata Cara Persetujuan Menteri Dalam Negeri terhadap Tambahan Penghasilan Pegawai Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Daerah

2. Alur Pengajuan Persetujuan

MEKANISME PERSETUJUAN TPP 2025

3. Check list Dokumen Persyaratan Usulan Persetujuan

- 1) Surat Permohonan yang ditujukan kepada Ditjen Bina Keuangan Daerah dan ditembuskan kepada Kepala Biro Organisasi dan Tatalaksana. Lampiran:
 - a. Rancangan Peraturan Daerah (perda)/Perda APBD;
 - b. Nota Kesepakatan Kebijakan Umum Anggaran dan Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara (KUA-PPAS); dan
 - c. Lampiran 1 Rancangan Peraturan Kepala Daerah (Perkada)/Perkada APBD.
- 2) SK Tim TPP yang masih berlaku;
- 3) Rekomendasi dari Kementerian PAN dan RB terkait hasil Evaluasi Jabatan Pemerintah Daerah;
- 4) Dokumen Penjabaran TPP Format Excel;
- 5) Dokumen Penjabaran Format PDF yang diparaf/TTE Sekretaris Daerah pada Setiap Halaman;
- 6) Dokumen Percepatan TPP Format Excel;
- 7) Rekap Evidence dari masing-masing Kriteria TPP yang dipergunakan;
- 8) Perkada dan/atau Rancangan Perkada tentang TPP dan
- 9) Surat Pertanggungjawaban Mutlak yang ditandatangani Sekretaris Daerah dan Paraf Koordinasi Tim TPP.

4. Verifikasi Usulan Persetujuan TPP

Pada tahap ini sebelum menyampaikan hasil verifikasi berupa catatan perbaikan kepada pemerintah daerah ataupun surat hasil verifikasi kepada

Gambar 16 Panduan Verifikasi 1

Lebih lanjut, dalam panduan juga dijelaskan tentang tahapan verifikasi yang harus dilakukan oleh verifikator. Pada setiap tahapan dijelaskan secara detail Langkah-langkah dan hal-hal yang harus diperhatikan oleh verifikator

saat melakukan verifikasi terhadap seluruh dokumen persyaratan yang telah di unggah pada aplikasi SIMONA berdasarkan ketentuan perundangan. Dalam panduan juga telah dijelaskan hal-hal yang dapat menimbulkan multi persepsi dan diberikan penjelasan detail sebagai panduan sehingga verifikator dapat secara pasti dalam melakukan verifikasi.

- Direktorat Jenderal Bina Keuangan Daerah, verifikator perlu memastikan seluruh hal-hal sebagai berikut:
- 1) Verifikasi *Basic* TPP
 - a. Pemerintah daerah mengisi nilai *Basic* TPP pada aplikasi SIMONA;
 - b. Nilai pada setiap indikator yang dipergunakan adalah nilai yang dikeluarkan pada tahun 2023 atau tahun sebelumnya yang masih berlaku.
 - 2) Verifikasi surat permohonan dan lampiran
 - a. Dokumen lampiran sudah lengkap;
 - b. Format sesuai dengan *template* baku;
 - c. Nominal alokasi pagu TPP pada surat sesuai dengan KUA-PPAS, Perda dan Lampiran I Perkada/Rancangan Perkada.
 - 3) Verifikasi SK Tim TPP
 - a. Dokumen masih berlaku;
 - b. Keterwakilan unit kerja pada keanggotaan Tim TPP sesuai Kepmendagri Nomor 900-4700 Tahun 2020.
 - 4) Verifikasi Rekomendasi dari Kementerian PAN dan RB terkait hasil Evaluasi Jabatan Pemerintah Daerah
 - a. Rekomendasi masih berlaku;
 - b. Sudah ada rekomendasi terbaru dari Kementerian PAN dan RB atau belum.
 - 5) Verifikasi dokumen penjabaran format excel
 - a. Menggunakan format penjabaran yang baku;
 - b. Menggunakan nama jabatan dan kelas jabatan sesuai rekomendasi evaluasi jabatan;
 - c. Nilai *basic* TPP yang digunakan sesuai dengan nilai *basic* TPP yang telah di *input* pada aplikasi SIMONA;
 - d. Menggunakan kriteria sesuai ketentuan Kepmendagri Nomor 900-4700 Tahun 2020;
 - e. Kelengkapan *evidence* pada masing-masing kriteria yang digunakan;
 - f. Besaran nominal TPP Sekretaris Daerah adalah yang tertinggi;
 - g. Besaran nominal TPP Inspektur Daerah dibawah Sekretaris Daerah dan lebih tinggi dari kepala perangkat daerah lainnya;
 - h. Besaran nominal TPP jabatan Administrator, pengawas dan jabatan fungsional pada inspektorat daerah lebih besar dari jabatan Administrator, Pengawas dan jabatan fungsional di perangkat daerah lainnya pada masing-masing kelas jabatan;
 - i. Alokasi anggaran TPP dibayarkan maksimal untuk 14 bulan;
 - j. Besaran pembayaran TPP ASN berdasarkan kelas jabatan tidak dibedakan pada kelas jabatan yang sama bagi PNS maupun PPPK.
 - k. Perhitungan TPP yang disampaikan telah diformulasikan dengan mengintegrasikan pemberian insentif, lembur, honorarium, kompensasi lainnya, dan/atau apapun yang diterima sesuai amanat peraturan perundangan;
 - l. Kriteria POL tidak mengkomodir alokasi honorarium;
 - m. Perhitungan TPP telah memprioritaskan penerimaan bagi pejabat atau pegawai yang melaksanakan pengelolaan barang milik daerah;
 - n. Pemberian TPP telah memprioritaskan penerimaan bagi jabatan fungsional dokter spesialis/subspesialis ASN mengacu pada hasil evaluasi jabatan terutama dukungan untuk dokter spesialis/subspesialis yang bekerja pada fasilitas kesehatan pada daerah tertinggal, terampil dan terluar. Untuk wilayah kategori tersebut, dimungkinkan nominal TPP bagi jabatan fungsional dokter spesialis/subspesialis menerima lebih besar dari Inspektur atau sekretaris daerah dengan justifikasi dan *evidence* yang kuat;
 - o. Dalam hal kelas jabatan/evaluasi jabatan belum ada, menggunakan rekomendasi dari Kementerian PAN dan RB sebelumnya untuk Organisasi Perangkat Daerah yang sebelumnya telah mendapatkan rekomendasi (mengalami penggabungan/pemisahan), dan gunakan kelas jabatan terendah pada rumpun jabatan yang sama untuk Organisasi Perangkat Daerah baru yang sebelumnya belum mendapatkan rekomendasi dari Kementerian PAN dan RB;
 - p. Dalam hal jabatan telah menerima kriteria POL untuk kategori insentif pajak/retribusi tidak direkomendasikan untuk menggunakan kriteria beban kerja dan prestasi kerja (untuk *evidence* yang berkaitan dengan pencapaian target pajak/retribusi);
 - q. Dalam hal jabatan telah menerima kriteria POL untuk kategori jasa pelayanan media atau Kapital BPJS tidak direkomendasikan untuk menggunakan kriteria beban kerja;
 - r. Dalam hal jabatan telah menerima kriteria POL untuk kategori Tambahan Profesi Guru (TPG), Tambahan Penghasilan (Tamsil) Guru, Tunjangan Khusus Guru (TKG), tidak direkomendasikan untuk menggunakan kriteria beban kerja;
- 6) Verifikasi dokumen penjabaran format PDF
 - a. Subtansi dokumen sama dengan penjabaran format excel yang telah sesuai dengan hasil verifikasi;
 - b. Dokumen dibubuhi paraf/TTE oleh Sekretaris Daerah pada setiap halaman.
 - 7) Verifikasi dokumen Percepatan TPP Format Excel
 - a. Menggunakan format percepatan TPP yang baku;
 - b. Nominal yang dituangkan dalam format sesuai dengan penjabaran yang telah di verifikasi.
 - 8) Verifikasi recap *evidence*
 - a. Kriteria beban kerja
 - Form D dokumen ABK pada aplikasi E-Anjab Kementerian dengan nilai beban kerja minimal adalah 01.000 atau 1.00.
 - b. Kriteria prestasi kerja, diantaranya adalah:
 - Prestasi kerja sesuai Permendagri Nomor 12 Tahun 2008 tentang Pedoman Analisis Beban Kerja di Lingkungan Departemen Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah dengan kategori "Sangat Baik";
 - Hasil LKJP dengan kategori "Sangat Baik";
 - Prestasi pemerintah daerah, diantaranya pencapaian WTP 3 tahun berturut-turut;
 - Prestasi individu pegawai pada tingkat kabupaten/kota, provinsi, nasional, internasional;
 - Prestasi perangkat daerah pada tingkat kabupaten/kota, provinsi, nasional, internasional;
 - Penerapan ETPD, Kartu Kredit Pemerintah Daerah pada belanja pengadaan barang dan jasa, dan SIPD secara terintegrasi dalam pengelolaan keuangan daerah.
 - c. Kriteria kondisi kerja
 - SK Kepala Daerah terkait jabatan yang bersinggungan langsung dengan penanganan penyakit menular, bahan kimia berbahaya, bahan radioaktif;
 - SK Kepala Daerah terkait jabatan yang berhubungan dengan aparat penegak hukum, resiko Tindak Pidana Korupsi;
 - SK Kepala Daerah terkait jabatan yang bersinggungan langsung dengan keselamatan kerja.
 - d. Kriteria kelangkaan profesi, diantaranya adalah:
 - SK Kepala Daerah terkait jabatan yang memiliki keterampilan khusus dan jumlah yang sangat sedikit/tidak ada, serta sangat dibutuhkan oleh pemerintah daerah;
 - SK Kepala Daerah terkait pemberian kriteria kelangkaan profesi bagi sekretaris daerah selaku jabatan ASN tertinggi di pemerintah daerah.
 - e. Kriteria tempat bertugas
 - Hasil perhitungan tempat bertugas yang didapat dari pembagian indeks kesulitan dari pembagian indeks kesulitan geografis desa Dimana kantor berada dibagi indeks kesulitan geografis berlandas di kabupaten, kota dan provinsi.
 - 9) Verifikasi Peraturan Kepala Daerah/Rancangan Peraturan Kepala Daerah tentang TPP
 - Subtansi peraturan minimal mengaur tentang:
 - Kriteria TPP;
 - Pengaturan pembayaran TPP berdasarkan kelas jabatan;
 - Pemberian dan pengurangan TPP;
 - Penilaian TPP.
 - 10) Verifikasi Surat Pertanggungjawaban Mutlak
 - a. format sesuai dengan *template* baku;
 - b. Pastikan hal-hal khusus yang perlu dimasukkan dalam SPTJM telah dituangkan;
 - c. SPTJM telah dibubuhi paraf koordinasi seluruh pimpinan Tim TPP.
 5. Verifikasi Pelaporan TPP

Memastikan format surat laporan telah sesuai dengan *template* baku dan di tandatangani oleh Sekretaris Daerah di atas materai 10.000.

Kepala Biro
Organisasi dan Tatakelola,

Evan Nur Selva Hadi, S.STP, M.AP
Pembina Utama Muda (P/wc)
NIP. 19771124 199810 1 001

Gambar 17 Panduan Verifikasi 2

3. Diseminasi dan Publikasi

Output dalam aksi perubahan ini adalah berupa Surat Tugas Tim Kerja Verifikasi TPP ASN Pemerintah Daerah Tahun Anggaran 2025 yang dilengkapi dengan panduan verifikasi TPP ASN Pemerintah Daerah. Sebuah output atau produk aksi perubahan untuk dapat diimplementasikan dan memberikan manfaat perlu dilakukan diseminasi dan publikasi kepada objek dan sasaran perubahan serta stakeholder terkait isu perubahan. Untuk itu, pemimpin perubahan Bersama dengan Tim Kerja Penyusun Panduan Verifikasi telah menyusun Buku Saku Pedoman Penyusunan TPP ASN Pemerintah Daerah Tahun Anggaran 2025 yang berisi tentang hal-hal penting dan kebijakan pelaksanaan dan cara menghitung TPP ASN Pemerintah Daerah sesuai ketentuan yang berlaku serta FAQ berdasarkan hasil monev serta informasi terkait Koordinator Wilayah dan PIC verifikasi TPP ASN Pemerintah Daerah Tahun Anggaran 2025 (terlampir) dan menyampaikan buku saku tersebut kepada pemerintah daerah.



Gambar 18 Buku Saku TPP ASN Pemda TA 2025

Lebih lanjut, Tim Kerja juga telah Menyusun leaflet Panduan verifikasi TPP ASN Pemerintah Daerah untuk memudahkan proses diseminasi kepada seluruh verifikator dan koordinator wilayah (terlampir).



Gambar 19 Leaflet Panduan Verifikasi TPP ASN Pemda

4. Keberlanjutan Aksi Perubahan

Dalam setiap inovasi dan aksi perubahan diperlukan komitmen untuk terus secara konsisten melaksanakan dan melanjutkan. Hal tersebut menjadi sebuah tantangan yang perlu menjadi perhatian oleh pemimpin perubahan. Dalam komitmen keberlanjutan aksi perubahan ini, sejak awal pemilihan isu strategis pemimpin perubahan telah memikirkan aspek keberlanjutan ini sehingga isu yang diambil adalah memang yang merupakan permasalahan yang dihadapi dan perlu segera ditindaklanjuti sehingga output yang dihasilkan dapat menjawab dan dimanfaatkan secara nyata. Dengan pemikiran tersebut, output yang dihasilkan akan terus dipergunakan dan bertahan.

Lebih lanjut, keberlanjutan aksi perubahan ini terus dilaksanakan dengan pelaksanaan *milestone* jangka menengah dan jangka panjang. Tentunya kolaborasi dengan seluruh stakeholder menjadi salah satu kunci utama keberlanjutan sebuah perubahan. Komunikasi dan koordinasi antar stakeholder secara berkala untuk melakukan evaluasi dan perbaikan kebijakan terkait TPP ASN Pemerintah Daerah serta panduan verifikasi guna meningkatkan kualitas pelayanan.

Selain kolaborasi eksternal, komitmen internal pada Biro Organisasi dan Tatalaksana untuk terus melaksanakan perubahan ini menjadi hal yang lebih

penting lagi. Sehingga peran pemimpin perubahan untuk dapat mempengaruhi dan menjadi contoh bagi tim kerja dan seluruh pegawai pada Biro Organisasi dan Tatalaksana yang terkait untuk dapat melaksanakan perubahan tersebut serta terus berkomitmen untuk meningkatkan pelayanan dan kinerja sangat penting.

BAB VI PELAKSANAAN STRATEGI PENGEMBANGAN POTENSI DIRI

Dalam masa mengikuti Pelatihan Kepemimpinan Pengawas dan pelaksanaan aksi perubahan ini, pemimpin perubahan juga melaksanakan pengembangan potensi diri berdasarkan penilaian pribadi dan mentor yang telah dilakukan sebelumnya. Dalam penilaian potensi diri didapatkan beberapa sub komponen yang perlu ditingkatkan dan dikembangkan yaitu sub komponen tanggungjawab, fleksibilitas, dan orientasi pada hasil. Berdasarkan hasil penilaian tersebut, pemimpin perubahan berkomitmen untuk mengembangkan potensi diri dengan berbagai strategi sebagai berikut:

1. Sub Komponen Tanggung Jawab

Pada sub komponen tanggung jawab, pemimpin perubahan mengambil strategi pengembangan potensi diri baik secara individu maupun melalui penugasan. Beberapa kegiatan yang dilakukan adalah secara aktif memimpin tim kerja penyusunan panduan verifikasi TPP ASN Pemerintah Daerah yang merupakan pelaksanaan dalam aksi perubahan ini. Selain itu pemimpin perubahan juga mendapatkan penugasan sebagai anggota Tim Rencana Aksi Pelaksanaan Reformasi Birokrasi General Kementerian Dalam Negeri Tahun 2024.

- 4 -

LAMPIRAN I
KEPUTUSAN MENTERI DALAM NEGERI REPUBLIK
INDONESIA
NOMOR : 000.9.6-1597 TAHUN 2024
TENTANG
RENCANA AKSI PELAKSANAAN REFORMASI
BIROKRASI KEMENTERIAN DALAM NEGERI TAHUN
2024

RENCANA AKSI PELAKSANAAN REFORMASI BIROKRASI GENERAL
KEMENTERIAN DALAM NEGERI TAHUN 2024

No.	Materi Strategis	Rencana Tindakan	JBT	Target		Bentuk dan cara pelaksanaan atau cara pelaksanaan lainnya yang terdapat dalam rencana	Strategi		Target					Jumlah Anggota Tim Kerja	Rencana Waktu Pelaksanaan dan Penanggung Jawab		
				2024	2025		Kelembagaan	Manajemen	2024	2025	2026	2027	2028		2029	Awal	Akhir
1.	Strategi Pengembangan Potensi Diri	1. Meningkatkan kemampuan komunikasi dan kerjasama tim 2. Meningkatkan kemampuan analisis dan evaluasi 3. Meningkatkan kemampuan beradaptasi dengan perubahan 4. Meningkatkan kemampuan berkolaborasi dengan pihak lain	1. Kepala Bidang 2. Kepala Subbidang 3. Kepala Seksi 4. Kepala Subseksi 5. Kepala Bidang	1. 100%	1. 100%	1. Pelatihan kepemimpinan dan manajemen tim 2. Pelatihan komunikasi dan kerjasama tim 3. Pelatihan analisis dan evaluasi 4. Pelatihan beradaptasi dengan perubahan 5. Pelatihan berkolaborasi dengan pihak lain	1. Pelatihan kepemimpinan dan manajemen tim 2. Pelatihan komunikasi dan kerjasama tim 3. Pelatihan analisis dan evaluasi 4. Pelatihan beradaptasi dengan perubahan 5. Pelatihan berkolaborasi dengan pihak lain	1. 100%	1. 100%	1. 100%	1. 100%	1. 100%	1. 100%	1. 100%	1. 100%	1. 100%	1. 100%
2.	Strategi Pengembangan Potensi Diri	1. Meningkatkan kemampuan komunikasi dan kerjasama tim 2. Meningkatkan kemampuan analisis dan evaluasi 3. Meningkatkan kemampuan beradaptasi dengan perubahan 4. Meningkatkan kemampuan berkolaborasi dengan pihak lain	1. Kepala Bidang 2. Kepala Subbidang 3. Kepala Seksi 4. Kepala Subseksi 5. Kepala Bidang	1. 100%	1. 100%	1. Pelatihan kepemimpinan dan manajemen tim 2. Pelatihan komunikasi dan kerjasama tim 3. Pelatihan analisis dan evaluasi 4. Pelatihan beradaptasi dengan perubahan 5. Pelatihan berkolaborasi dengan pihak lain	1. Pelatihan kepemimpinan dan manajemen tim 2. Pelatihan komunikasi dan kerjasama tim 3. Pelatihan analisis dan evaluasi 4. Pelatihan beradaptasi dengan perubahan 5. Pelatihan berkolaborasi dengan pihak lain	1. 100%	1. 100%	1. 100%	1. 100%	1. 100%	1. 100%	1. 100%	1. 100%	1. 100%	1. 100%
3.	Strategi Pengembangan Potensi Diri	1. Meningkatkan kemampuan komunikasi dan kerjasama tim 2. Meningkatkan kemampuan analisis dan evaluasi 3. Meningkatkan kemampuan beradaptasi dengan perubahan 4. Meningkatkan kemampuan berkolaborasi dengan pihak lain	1. Kepala Bidang 2. Kepala Subbidang 3. Kepala Seksi 4. Kepala Subseksi 5. Kepala Bidang	1. 100%	1. 100%	1. Pelatihan kepemimpinan dan manajemen tim 2. Pelatihan komunikasi dan kerjasama tim 3. Pelatihan analisis dan evaluasi 4. Pelatihan beradaptasi dengan perubahan 5. Pelatihan berkolaborasi dengan pihak lain	1. Pelatihan kepemimpinan dan manajemen tim 2. Pelatihan komunikasi dan kerjasama tim 3. Pelatihan analisis dan evaluasi 4. Pelatihan beradaptasi dengan perubahan 5. Pelatihan berkolaborasi dengan pihak lain	1. 100%	1. 100%	1. 100%	1. 100%	1. 100%	1. 100%	1. 100%	1. 100%	1. 100%	1. 100%

Gambar 20 ST Tim Kerja Renaksi RB General 2024

Selain itu, pemimpin perubahan juga mendapatkan penugasan sebagai anggota Tim Penataan Kelembagaan Kemendagri sebagai PIC Ditjen Bina Pembangunan Daerah, Ditjen Dukcapil dan Inspektorat Jenderal.



Gambar 21 Pelaksanaan Desk Penataan Kelembagaan

2. Sub Komponen Fleksibilitas

Sub komponen berikutnya yang perlu ditingkatkan adalah pada komponen kerja sama yaitu variabel fleksibilitas. Pada sub komponen ini, strategi individu yang dapat dilakukan adalah melibatkan diri dalam forum-forum diskusi atau komunitas untuk dapat membiasakan diri berhadapan dengan pihak-pihak lain. Dalam hal ini, pemimpin perubahan secara aktif mengikuti beberapa perkumpulan yang diantaranya adalah KOICA Scholarship Alumni Indonesia (KOSA) dan mengemban tugas sebagai Ketua. Untuk itu pemimpin perubahan secara aktif menggerakkan perkumpulan dan melaksanakan berbagai kegiatan diantaranya adalah *Alumni Gathering*. Pada kesempatan tersebut digunakan sebagai media berkomunikasi dengan berbagai pihak baik instansi dalam negeri dan luar negeri.



Gambar 22 Kegiatan KOICA Seminar & Alumni Gathering

Selain pengembangan atas inisiatif individu, untuk meningkatkan indikator fleksibilitas, pemimpin perubahan juga mendapatkan penugasan untuk menjadi pemateri pada beberapa kesempatan di lingkungan pemerintah daerah dan mengikuti rapat-rapat antar Kementerian.



Gambar 23 Penugasan untuk Menjadi Pemateri

3. Sub komponen orientasi pada hasil

Sub komponen yang perlu ditingkatkan berikutnya adalah orientasi pada hasil. Strategi individu yang dilakukan oleh pemimpin perubahan adalah melaksanakan pembelajaran dengan mengikuti kelas pelatihan melalui *Learning Management System* ASN Berpijar dengan materi terkait *Maintaining Effective Governance* dan Memahami *Collaborative Governance* sebagai Basis Strategi Kerjasama Luar Negeri serta modul Manajemen Pemerintahan dari BPSDM Kemendagri. Materi-materi tersebut sangat diperlukan untuk meningkatkan pemahaman tentang pentingnya mengelola pemerintahan yang senantiasa mengutamakan optimalisasi kinerja dan pencapaian tujuan serta mampu beradaptasi dengan tuntutan perkembangan jaman dengan berkolaborasi dengan berbagai pihak baik di dalam dan luar negeri.



Gambar 24 Sertifikat Pelatihan

Untuk pengembangan dengan strategi penugasan pada indikator orientasi pada hasil, pemimpin perubahan mendapatkan beberapa penugasan diantaranya adalah PIC untuk proses kerja sama integrasi aplikasi E-Anjab Kemendagri dengan SiASN BKN yang bertujuan untuk memudahkan pemerintah daerah dalam penyediaan *evidence* kriteria beban kerja pada pemberian TPP ASN Pemerintah Daerah.



Gambar 25 Pembahasan Kerja Sama dengan BKN

Selain itu, pemimpin perubahan juga mendapatkan penugasan untuk Menyusun Standar Kompetensi Jabatan Pelaksana binaan Kemendagri sesuai permintaan dari KemenPAN dan RB yang dikumpulkan pada tanggal 29 November 2024. Untuk itu pemimpin perubahan melakukan pembahasan dengan unit kerja di Kemendagri untuk mendapatkan masukan dan memformulasikan sesuai ketentuan dari KemenPAN dan RB.



Gambar 26 Pembahasan SKJ Pelaksana

BAB VII

PENUTUP

7.1. KESIMPULAN

1. Pemberian TPP ASN Pemerintah Daerah merupakan salah satu bentuk peningkatan kesejahteraan ASN di lingkungan pemerintah daerah. Pemberian TPP tersebut merupakan sebuah langkah untuk dapat memberikan motivasi kepada ASN agar dapat meningkatkan kinerja individu guna mendukung peningkatan kinerja pelayanan pemerintah daerah serta perwujudan sistem remunerasi yang dapat mengefektifkan penggunaan keuangan daerah serta mengurangi tindakan kejahatan dalam jabatan dan korupsi yang disebabkan oleh faktor kecilnya pendapatan ASN.
2. Aksi perubahan berupa penyusunan panduan verifikasi persetujuan TPP ASN Pemerintah Daerah ini merupakan sebuah Upaya peningkatan pelayanan verifikasi yang tepat, akurat, dan cepat sehingga perhitungan TPP oleh pemerintah daerah tepat sesuai ketentuan dan tercapai maksud pemberian kebijakan TPP bagi ASN Pemerintahan Daerah sebagaimana dijelaskan di atas.
3. Aksi perubahan pada *milestone* jangka pendek dapat terlaksana dengan baik berkat dukungan dari berbagai pihak terutama pimpinan unit kerja, mentor, *coach*, dan juga tim kerja efektif.
4. Output dari aksi perubahan ini dapat dimanfaatkan oleh pihak internal Biro Organisasi dan Tatalaksana sebagaimana tujuan awal aksi perubahan untuk dapat memberikan manfaat bagi pihak eksternal yaitu pemerintah daerah dalam proses persetujuan TPP ASN.

7.2. REKOMENDASI

1. Diperlukan dukungan komitmen yang kuat dari pimpinan untuk dapat mendorong penggunaan output dari aksi perubahan ini serta kolaborasi dan integritas Tim Kerja Verifikasi TPP ASN Pemerintah Daerah untuk menerapkan panduan dalam pelaksanaan verifikasi.

2. Perlu adanya evaluasi secara berkala untuk penyempurnaan panduan serta penyesuaian kebijakan terkait TPP ASN Pemerintah Daerah untuk setiap tahunnya sehingga pelayanan verifikasi dapat terus ditingkatkan kualitasnya.
3. Dilakukan komunikasi Tim Kerja secara berkala untuk menjaga keberlanjutan *milestone* jangka menengah dan jangka Panjang.

7.3. LESSON LEARNED

1. Sebagai seorang ASN dan pemimpin, harus memahami prinsip dari etika dan integritas Kepemimpinan Pancasila serta memahami pentingnya penciptaan pelayanan prima pada kinerja individu dan organisasi.
2. Seorang pemimpin harus mampu beradaptasi dan mengelola perubahan dengan mengedepankan komunikasi serta penciptaan inovasi berkelanjutan.
3. Kerja sama dan komunikasi efektif pada tim kerja menjadi salah satu kunci utama keberhasilan pencapaian tujuan organisasi serta pengawasan dan pengendalian pimpinan merupakan faktor penting dalam menjaga kualitas kinerja organisasi.

DAFTAR PUSTAKA

1. **Turner, Mark dan David Hulme.** 1997. Governance, Administration, and Development, London: MacMillan Press
2. **A.S. Moenir. 2002.** Manajemen Pelayanan Umum di Indonesia. Jakarta: PT. Bumi. Aksara.
3. Laila Wu, www.Gramedia.com



KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA
SEKRETARIAT JENDERAL
Jalan Medan Merdeka Utara Nomor 7 Jakarta 10110

SURAT TUGAS

Nomor: 800.1.11.1/3907/Ortala

- DASAR** : 1. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 137 Tahun 2022 tentang Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Dalam Negeri; dan
2. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 000.9.6-1325 Tahun 2023 tentang Pelaksanaan Sistem Kerja dan Pengelolaan Kinerja Pegawai Aparatur Sipil Negara Pasca Penyetaraan Jabatan Administrasi Ke Dalam Jabatan Fungsional di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri.

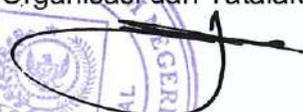
MEMERINTAHKAN :

KEPADA : Nama-nama dan jabatan Pegawai sebagaimana tercantum dalam Lampiran Surat Tugas ini.

- UNTUK** : 1. Terhitung mulai tanggal ditetapkannya Surat Tugas ini sampai dengan akhir Bulan Desember 2025, menjadi Tim Kerja Verifikasi Tambahan Penghasilan Pegawai (TPP) ASN Pemerintah Daerah Tahun Anggaran 2025 pada Biro Organisasi dan Tatalaksana
2. Melakukan Verifikasi Usulan Tambahan Penghasilan Pegawai (TPP) ASN Pemerintah Daerah Tahun Anggaran 2025 sesuai dengan Panduan pada lampiran Surat Tugas ini;
4. Melaksanakan perintah ini dengan penuh rasa tanggung jawab; dan
5. Melaporkan hasil pelaksanaan perintah ini kepada atasannya.

Ditetapkan di : Jakarta
pada tanggal : 9 Desember 2024

Kepala Biro
Organisasi dan Tatalaksana,


Evan Nur Setya Hadi, S.STP, M.AP
Pembina Utama Muda (IV/c)
NIP. 19771124 199810 1 001



Lampiran I Surat Tugas

Nomor : 800.1.11.1/3907/Ortala

Tanggal : 9 Desember 2024

**DAFTAR NAMA DAN JABATAN PEGAWAI PADA TIM KERJA PENYUSUNAN
PANDUAN VERIFIKASI PERSETUJUAN TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI (TPP)
ASN PEMERINTAH DAERAH**

NO.	NAMA	JABATAN	KETERANGAN
1.	Jose Rizal, S.STP, M.Si	Kabag Kelembagaan dan Anjab	Ketua
2.	Windha Eka Mariani, S.STP, MPA	Kasubag Kelembagaan dan Anjab I	Koordinator Wilayah Sumatera
3.	Kandi Istriningsih, S.Si, M.Si	Analisis Kebijakan Ahli Muda	Koordinator Wilayah Jawa dan Bali
4.	Puji Wijayanti, S.Kom, M.A.P	Analisis SDM Aparatur Ahli Muda	Koordinator Wilayah Sulawesi dan Kalimantan
5.	Enggaria Ratna Dewi Kartika, SE	Analisis SDM Aparatur Ahli Muda	Koordinator Wilayah NTT, NTB, Maluku, Maluku Utara, Papua
6.	Ufan Alfianto, ST	Pranata Komputer Ahli Pertama	PIC Jambi, Jawa Timur, Bali, Kalimantan Utara, Papua Tengah, Papua
7.	Ferdinandus Naitio, S.STP, MPP	Analisis SDM Aparatur Ahli Pertama	PIC Bengkulu, Kalimantan Timur, NTB, Maluku Utara, Papua Barat Daya
8.	Winner Satriadi Harahap, S.STP, M.Tr.A.P	Analisis Kelembagaan	PIC Sumatera Utara, Jawa Barat, Kalimantan Tengah, Kep. Riau, Banten
9.	Fadilah Muhammad, S.STP, M.A.P	Analisis Kelembagaan	PIC Sumatera Barat, Sumatera Selatan, Jawa

			Tengah, Papua Barat
10.	Titi Rohma, S.Ak	Analisis Kelembagaan	PIC Aceh, DKI Jakarta, D.I. Yogyakarta, Sulawesi Barat, Sulawesi Tengah, Sulawesi Selatan
11.	Andi Alfian Jatibone, S.Tr.IP	Pengolah Data	PIC Riau, Kep. Bangka Belitung, Sulawesi Utara, Kalimantan Selatan, Maluku, Papua Selatan
12.	Muhammad Bayu Prastawa Aji, S.Tr.IP	Pengolah Data	PIC Lampung, Kalimantan Barat, Gorontalo, Sulawesi Tenggara, Papua Pegunungan

Kepala Biro
Organisasi dan Tatalaksana,



Evan Nur Setya Hadi, S.STP, M.AP
Pembina Utama Muda (IV/c)
NIP. 19771124 199810 1 001



Lampiran II Surat Tugas
Nomor : 800.1.11.1/3907/Ortala
Tanggal : 9 Desember 2024

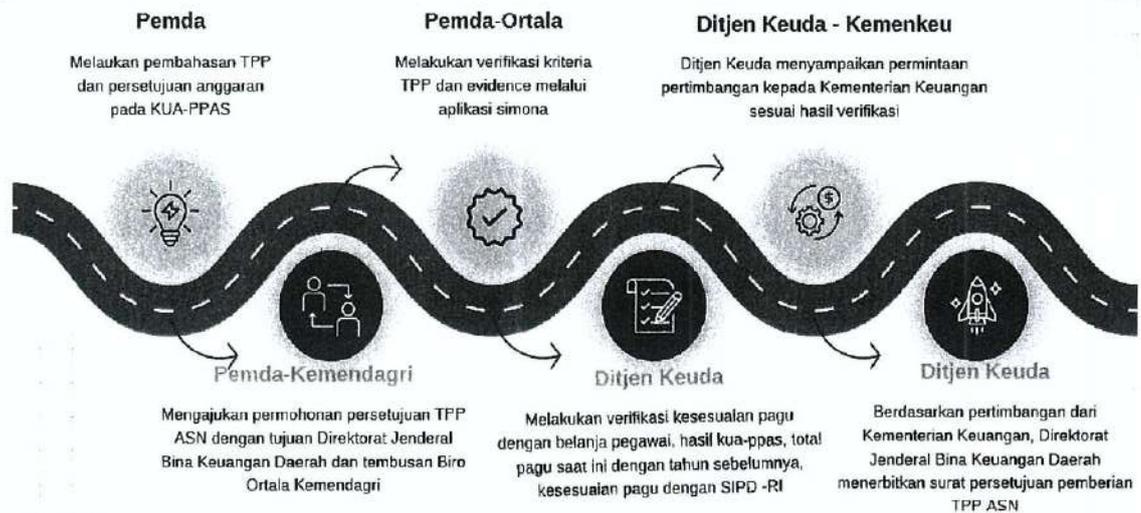
PANDUAN VERIFIKASI TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI (TPP) ASN PEMERINTAH DAERAH

1. Dasar Hukum

- 1) PP Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah
- 2) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 15 Tahun 2024 tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun 2025
 - a. Pemerintah daerah tidak perlu mengajukan permohonan persetujuan TPP ASN TA 2025 kepada Menteri, dengan menyampaikan laporan dalam aplikasi Sistem Monitoring Evaluasi Analisa Jabatan Kementerian Dalam Negeri (SIMONA Kemendagri) apabila:
 - tidak terdapat kenaikan besaran nominal yang diterima oleh ASN dalam jabatan setiap bulan dalam 1 (satu) TA dibandingkan dengan TPP ASN TA 2024;
 - terdapat perubahan nomenklatur, perubahan alokasi per kriteria, namun tidak terdapat kenaikan besaran nominal yang diterima oleh ASN setiap bulan dalam 1 (satu) TA dibandingkan dengan TPP ASN TA 2024;
 - terdapat kenaikan pagu total TPP ASN akibat adanya penambahan jumlah ASN.
 - b. Pemerintah daerah wajib mengajukan permohonan persetujuan TPP ASN TA 2025 kepada Menteri apabila terdapat kenaikan besaran nominal yang diterima oleh ASN setiap bulan dalam 1 (satu) TA dibandingkan dengan TPP ASN TA 2024;
 - c. Untuk PPPK yang belum pernah dibayarkan sama sekali Ketika dibayarkan berbeda (lebih rendah) dengan nominal kelas jabatan yang sama harus pelaporan
 - d. Untuk PPPK yang sudah pernah dibayarkan dan mengalami kenaikan nominal maka harus persetujuan
- 3) Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 900-4700 Tahun 2020 tentang Tata Cara Persetujuan Menteri Dalam Negeri terhadap Tambahan Penghasilan Pegawai Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Daerah

2. Alur Pengajuan Persetujuan

MEKANISME PERSETUJUAN TPP 2025



3. Check list Dokumen Persyaratan Usulan Persetujuan

1) Surat Permohonan yang ditujukan kepada Ditjen Bina Keuangan Daerah dan ditembuskan kepada Kepala Biro Organisasi dan Tatalaksana.
Lampiran:

- Rancangan Peraturan Daerah (perda)/Perda APBD;
- Nota Kesepakatan Kebijakan Umum Anggaran dan Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara (KUA-PPAS); dan
- Lampiran 1 Rancangan Peraturan Kepala Daerah (Perkada)/Perkada APBD.

2) SK Tim TPP yang masih berlaku;

3) Rekomendasi dari Kementerian PAN dan RB terkait hasil Evaluasi Jabatan Pemerintah Daerah;

4) Dokumen Penjabaran TPP Format Excel;

5) Dokumen Penjabaran Format PDF yang diparaf/TTE Sekretaris Daerah pada Setiap Halaman;

6) Dokumen Percepatan TPP Format Excel;

7) Rekap *Evidence* dari masing-masing Kriteria TPP yang dipergunakan;

8) Perkada dan/atau Rancangan Perkada tentang TPP; dan

9) Surat Pertanggungjawaban Mutlak yang ditandatangani Sekretaris Daerah dan Paraf Koordinasi Tim TPP.

4. Verifikasi Usulan Persetujuan TPP

Pada tahap ini sebelum menyampaikan hasil verifikasi berupa catatan perbaikan kepada pemerintah daerah ataupun surat hasil verifikasi kepada

Direktorat Jenderal Bina Keuangan Daerah, verifikator perlu memastikan seluruh hal-hal sebagai berikut:

1) Verifikasi *Basic* TPP

- a. Pemerintah daerah mengisi nilai *Basic* TPP pada aplikasi SIMONA;
- b. Nilai pada setiap indikator yang dipergunakan adalah nilai yang dikeluarkan pada tahun 2023 atau tahun sebelumnya yang masih berlaku.

2) Verifikasi surat permohonan dan lampiran

- a. Dokumen lampiran sudah lengkap;
- b. Format sesuai dengan *template* baku;
- c. Nominal alokasi pagu TPP pada surat sesuai dengan KUA-PPAS. Perda dan Lampiran I Perkada/Rancangan Perkada.

3) Verifikasi SK Tim TPP

- a. Dokumen masih berlaku;
- b. Keterwakilan unit kerja pada keanggotaan Tim TPP sesuai Kepmendagri Nomor 900-4700 Tahun 2020.

4) Verifikasi Rekomendasi dari Kementerian PAN dan RB terkait hasil Evaluasi Jabatan Pemerintah Daerah

- a. Rekomendasi masih berlaku;
- b. Sudah ada rekomendasi terbaru dari Kementerian PAN dan RB atau belum.

5) Verifikasi dokumen penjabaran format excel

- a. Menggunakan format penjabaran yang baku;
- b. Menggunakan nama jabatan dan kelas jabatan sesuai rekomendasi evaluasi jabatan;
- c. Nilai *basic* TPP yang digunakan sesuai dengan nilai *basic* TPP yang telah di *input* pada aplikasi SIMONA;
- d. Menggunakan kriteria sesuai ketentuan Kepmendagri Nomor 900-4700 Tahun 2020;
- e. Kelengkapan *evidence* pada masing-masing kriteria yang digunakan;
- f. Besaran nominal TPP Sekretaris Daerah adalah yang tertinggi;
- g. Besaran nominal TPP Inspektur Daerah dibawah Sekretaris Daerah dan lebih tinggi dari kepala perangkat daerah lainnya;
- h. Besaran nominal TPP jabatan Administrator, pengawas dan jabatan fungsional pada inspektorat daerah lebih besar dari jabatan Administrator, Pengawas dan jabatan fungsional di perangkat daerah lainnya pada masing-masing kelas jabatan;
- i. Alokasi anggaran TPP dibayarkan maksimal untuk 14 bulan;
- j. Besaran pembayaran TPP ASN berdasarkan kelas jabatan tidak dibedakan pada kelas jabatan yang sama bagi PNS maupun PPPK.

- k. Perhitungan TPP yang disampaikan telah diformulasikan dengan mengintegrasikan pemberian insentif, lembur, honorarium, kompensasi lainnya, dan/atau apapun yang diterima sesuai amanat peraturan perundangan;
 - l. Kriteria POL tidak mengakomodir alokasi honorarium;
 - m. Perhitungan TPP telah memprioritaskan penerimaan bagi pejabat atau pegawai yang melaksanakan pengelolaan barang milik daerah;
 - n. Pemberian TPP telah memprioritaskan penerimaan bagi jabatan fungsional dokter spesialis/subspesialis ASN mengacu pada hasil evaluasi jabatan terutama dukungan untuk dokter spesialis/subspesialis yang bekerja pada fasilitas kesehatan pada daerah tertinggal, terpencil dan terluar. Untuk wilayah kategori tersebut, dimungkinkan nominal TPP bagi jabatan fungsional dokter spesialis/subspesialis menerima lebih besar dari Inspektur atau sekretaris daerah dengan justifikasi dan *evidence* yang kuat;
 - o. Dalam hal kelas jabatan/evaluasi jabatan belum ada, menggunakan rekomendasi dari Kementerian PAN dan RB sebelumnya untuk Organisasi Perangkat Daerah yang sebelumnya telah mendapatkan rekomendasi (mengalami penggabungan/pemisahan), dan gunakan kelas jabatan terendah pada rumpun jabatan yang sama untuk Organisasi Perangkat Daerah baru yang sebelumnya belum mendapatkan rekomendasi dari Kementerian PAN dan RB;
 - p. Dalam hal jabatan telah menerima kriteria POL untuk kategori insentif pajak/retribusi tidak direkomendasikan untuk menggunakan kriteria beban kerja dan prestasi kerja (untuk *evidence* yang berkaitan dengan pencapaian target pajak/retribusi);
 - q. Dalam hal jabatan telah menerima kriteria POL untuk kategori jasa pelayanan medis atau Kapitasi BPJS tidak direkomendasikan untuk menggunakan kriteria beban kerja;
 - r. Dalam hal jabatan telah menerima kriteria POL untuk kategori Tambahan Profesi Guru (TPG), Tambahan Penghasilan (Tamsil) Guru, Tunjangan Khusus Guru (TKG), tidak direkomendasikan untuk menggunakan kriteria beban kerja;
- 6) Verifikasi dokumen penjabaran format PDF
- a. Substansi dokumen sama dengan penjabaran format excel yang telah sesuai dengan hasil verifikasi;
 - b. Dokumen dibubuhi paraf/TTE oleh Sekretaris Daerah pada setiap halaman.
- 7) Verifikasi dokumen Percepatan TPP Format Excel
- a. Menggunakan format percepatan TPP yang baku;
 - b. Nominal yang dituangkan dalam format sesuai dengan penjabaran yang telah di verifikasi.

- 8) Verifikasi rekap *evidence*
- a. Kriteria beban kerja

Form D dokumen ABK pada aplikasi E-Anjab Kemendagri dengan nilai beban kerja minimal adalah 81.000 atau 1.08.
 - b. Kriteria prestasi kerja, diantaranya adalah:
 - Prestasi kerja sesuai Permendagri Nomor 12 Tahun 2008 tentang Pedoman Analisis Beban Kerja di Lingkungan Departemen Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah dengan kategori "Sangat Baik";
 - Hasil LKJIP dengan kategori "Sangat Baik";
 - Prestasi pemerintah daerah, diantaranya pencapaian WTP 3 tahun berturut-turut;
 - Prestasi individu pegawai pada tingkat kabupaten/kota, provinsi, nasional, internasional;
 - Prestasi perangkat daerah pada tingkat kabupaten/kota, provinsi, nasional, internasional;
 - Penerapan ETPD, Kartu Kredit Pemerintah Daerah pada belanja pengadaan barang dan jasa, dan SIPD secara terintegrasi dalam pengelolaan keuangan daerah.
 - c. Kriteria kondisi kerja
 - SK Kepala Daerah terkait jabatan yang bersinggungan langsung dengan penanganan penyakit menular, bahan kimia berbahaya, bahan radioaktif;
 - SK Kepala Daerah terkait jabatan yang berhubungan dengan aparat penegak hukum, resiko Tindak Pidana Korupsi;
 - SK Kepala Daerah terkait jabatan yang bersinggungan langsung dengan keselamatan kerja.
 - d. Kriteria kelangkaan profesi, diantaranya adalah:
 - SK Kepala Daerah terkait Jabatan yang memiliki keterampilan khusus dan jumlah yang sangat sedikit/tidak ada, serta sangat dibutuhkan oleh pemerintah daerah;
 - SK Kepala Daerah terkait pemberian kriteria kelangkaan profesi bagi sekretaris daerah selaku jabatan ASN tertinggi di pemerintah daerah.
 - e. Kriteria tempat bertugas
 - Hasil perhitungan tempat bertugas yang didapat dari pembagian indeks kesulitan dari pembagian indeks kesulitan geografis desa Dimana kantor berada dibagi indeks kesulitan geografis terendah di kabupaten, kota dan provinsi.
- 9) Verifikasi Peraturan Kepala Daerah/Rancangan Peraturan Kepala Daerah tentang TPP
- Substansi peraturan minimal mengatur tentang:
- Kriteria TPP;

- Pengaturan pembayaran TPP berdasarkan kelas jabatan;
- Pemberian dan pengurangan TPP;
- Penilaian TPP.

10) Verifikasi Surat Pertanggungjawaban Mutlak

- a. format sesuai dengan *template* baku;
- b. Pastikan hal-hal khusus yang perlu dimasukkan dalam SPTJM telah dituangkan;
- c. SPTJM telah dibubuhi paraf koordinasi seluruh pimpinan Tim TPP.

5. Verifikasi Pelaporan TPP

Memastikan format surat laporan telah sesuai dengan *template* baku dan di tandatangani oleh Sekretaris Daerah di atas materai 10.000.

Kepala Biro
Organisasi dan Tatalaksana,



Evan Nur Setya Hadi, S.STP, M.AP
Pembina Utama Muda (IV/c)
NIP. 19771124 199810 1 001

PANDUAN

VERIFIKASI TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI (TPP) ASN PEMERINTAH DAERAH



Dasar Hukum

Terdapat beberapa regulasi yang menjadi dasar hukum pelaksanaan pemberian TPP ASN pemerintah Daerah diantaranya: **PP Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah, Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 15 Tahun 2024 tentang Pedoman Penyusunan APBD Tahun 2025 dan Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 900-4700 Tahun 2020 tentang Tata Cara Persetujuan Menteri Dalam Negeri terhadap Tambahan Penghasilan Pegawai Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Daerah**



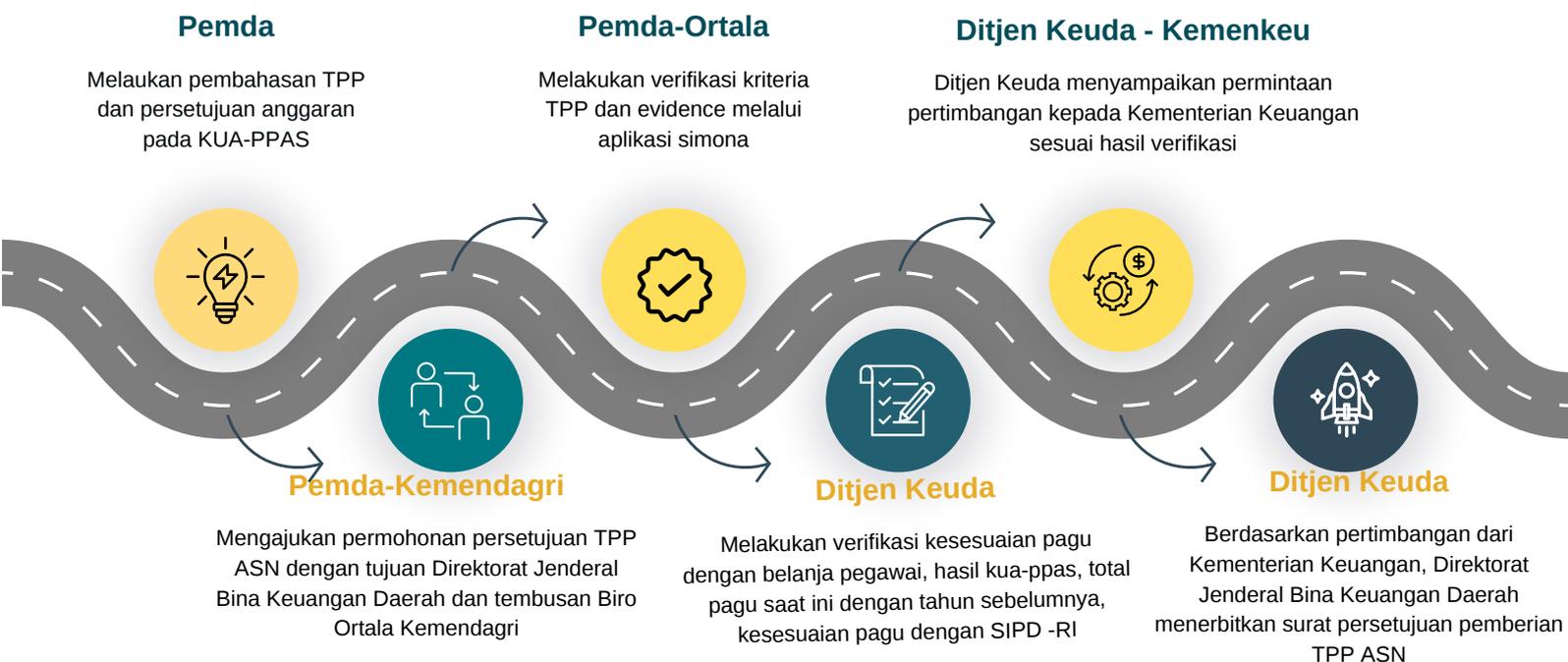
Poin penting dalam Permendagri 15 Tahun 2024

1. Pemerintah daerah tidak perlu mengajukan permohonan persetujuan TPP ASN TA 2025 kepada Menteri, dengan menyampaikan laporan dalam aplikasi Sistem Monitoring Evaluasi Analisa Jabatan Kementerian Dalam Negeri (SIMONA Kemendagri) apabila:
 - a. tidak terdapat kenaikan besaran nominal yang diterima oleh ASN dalam jabatan setiap bulan dalam 1 (satu) TA dibandingkan dengan TPP ASN TA 2024;
 - b. terdapat perubahan nomenklatur, perubahan alokasi per kriteria, namun tidak terdapat kenaikan besaran nominal yang diterima oleh ASN setiap bulan dalam 1 (satu) TA dibandingkan dengan TPP ASN TA 2024;
 - c. terdapat kenaikan pagu total TPP ASN akibat adanya penambahan jumlah ASN.
2. Pemerintah daerah wajib mengajukan permohonan persetujuan TPP ASN TA 2025 kepada Menteri apabila terdapat kenaikan besaran nominal yang diterima oleh ASN setiap bulan dalam 1 (satu) TA dibandingkan dengan TPP ASN TA 2024;
3. Untuk PPPK yang belum pernah dibayarkan sama sekali Ketika dibayarkan berbeda (lebih rendah) dengan nominal kelas jabatan yang sama harus pelaporan
4. Untuk PPPK yang sudah pernah dibayarkan dan mengalami kenaikan nominal maka harus persetujuan



ALUR PENGAJUAN PERSETUJUAN

Mekanisme Persetujuan TPP TA 2025



Check list Dokumen Persyaratan Usulan Persetujuan

1. Surat Permohonan yang ditujukan kepada Ditjen Bina Keuangan Daerah dan ditembuskan kepada Kepala Biro Organisasi dan Tatalaksana. Lampiran:
 - a. Rancangan Peraturan Daerah (perda)/Perda APBD;
 - b. Nota Kesepakatan Kebijakan Umum Anggaran dan Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara (KUA-PPAS); dan
 - c. Lampiran 1 Rancangan Peraturan Kepala Daerah (Perkada)/Perkada APBD.
2. SK Tim TPP yang masih berlaku;
3. Rekomendasi dari Kementerian PAN dan RB terkait hasil Evaluasi Jabatan Pemerintah Daerah;
4. Dokumen Penjabaran TPP Format Excel;
5. Dokumen Penjabaran Format PDF yang diparaf/TTE Sekretaris Daerah pada Setiap Halaman;
6. Dokumen Percepatan TPP Format Excel;
7. Rekap Evidence dari masing-masing Kriteria TPP yang dipergunakan;
8. Perkada dan/atau Rancangan Perkada tentang TPP; dan
9. Surat Pertanggungjawaban Mutlak yang ditandatangani Sekretaris Daerah dan Paraf Koordinasi Tim TPP.



VERIFIKASI USULAN PERSETUJUAN TPP

Pada tahap ini sebelum menyampaikan hasil verifikasi berupa catatan perbaikan kepada pemerintah daerah ataupun surat hasil verifikasi kepada Direktorat Jenderal Bina Keuangan Daerah, verifikator perlu memastikan seluruh hal-hal sebagai berikut:

1) VERIFIKASI BASIC TPP

- Pemerintah daerah mengisi nilai Basic TPP pada aplikasi SIMONA;
- Nilai pada setiap indikator yang dipergunakan adalah nilai yang dikeluarkan pada tahun 2023 atau tahun sebelumnya yang masih berlaku.

2) VERIFIKASI SURAT PERMOHONAN DAN LAMPIRAN

- Dokumen lampiran sudah lengkap;
- Format sesuai dengan template baku;
- Nominal alokasi pagu TPP pada surat sesuai dengan KUA-PPAS, Perda dan Lampiran I Perkada/Rancangan Perkada.



3) VERIFIKASI SK TIM TPP

- Dokumen masih berlaku;
- Keterwakilan unit kerja pada keanggotaan Tim TPP sesuai Kepmendagri Nomor 900-4700 Tahun 2020.

4) VERIFIKASI REKOMENDASI DARI KEMENTERIAN PAN DAN RB

- Rekomendasi masih berlaku;
- Sudah ada rekomendasi terbaru dari Kementerian PAN dan RB atau belum.



5) VERIFIKASI DOKUMEN PENJABARAN FORMAT EXCEL (1)

- Menggunakan format penjabaran yang baku;
- Menggunakan nama jabatan dan kelas jabatan sesuai rekomendasi evaluasi jabatan;
- Nilai basic TPP yang digunakan sesuai dengan nilai basic TPP yang telah di input pada aplikasi SIMONA;
- Menggunakan kriteria sesuai ketentuan Kepmendagri Nomor 900-4700 Tahun 2020;
- Kelengkapan evidence pada masing-masing kriteria yang digunakan;
- Besaran nominal TPP Sekretaris Daerah adalah yang tertinggi;

VERIFIKASI USULAN PERSETUJUAN TPP

5) VERIFIKASI DOKUMEN PENJABARAN FORMAT EXCEL (2)

- Besaran nominal TPP Inspektur Daerah dibawah Sekretaris Daerah dan lebih tinggi dari kepala perangkat daerah lainnya;
- Besaran nominal TPP jabatan Administrator, pengawas dan jabatan fungsional pada inspektorat daerah lebih besar dari jabatan Administrator, Pengawas dan jabatan fungsional di perangkat daerah lainnya pada masing-masing kelas jabatan;
- Alokasi anggaran TPP dibayarkan maksimal untuk 14 bulan;
- Besaran pembayaran TPP ASN berdasarkan kelas jabatan tidak dibedakan pada kelas jabatan yang sama bagi PNS maupun PPPK;
- Perhitungan TPP yang disampaikan telah diformulasikan dengan mengintegrasikan pemberian insentif, lembur, honorarium, kompensasi lainnya, dan/atau apapun yang diterima sesuai amanat peraturan perundangan;
- Kriteria POL tidak mengakomodir alokasi honorarium;
- Perhitungan TPP telah memprioritaskan penerimaan bagi pejabat atau pegawai yang melaksanakan pengelolaan barang milik daerah;
- Pemberian TPP telah memprioritaskan penerimaan bagi jabatan fungsional dokter spesialis/subspesialis ASN mengacu pada hasil evaluasi jabatan terutama dukungan untuk dokter spesialis/subspesialis yang bekerja pada fasilitas kesehatan pada daerah tertinggal, terpencil dan terluar. Untuk wilayah kategori tersebut, dimungkinkan nominal TPP bagi jabatan fungsional dokter spesialis/subspesialis menerima lebih besar dari Inspektur atau sekretaris daerah dengan justifikasi dan evidence yang kuat;
- Dalam hal kelas jabatan/evaluasi jabatan belum ada, menggunakan rekomendasi dari Kementerian PAN dan RB sebelumnya untuk Organisasi Perangkat Daerah yang sebelumnya telah mendapatkan rekomendasi (mengalami penggabungan/pemisahan), dan gunakan kelas jabatan terendah pada rumpun jabatan yang sama untuk Organisasi Perangkat Daerah baru yang sebelumnya belum mendapatkan rekomendasi dari Kementerian PAN dan RB;
- Dalam hal jabatan telah menerima kriteria POL untuk kategori insentif pajak/retribusi tidak direkomendasikan untuk menggunakan kriteria beban kerja dan prestasi kerja (untuk evidence yang berkaitan dengan pencapaian target pajak/retribusi);
- Dalam hal jabatan telah menerima kriteria POL untuk kategori jasa pelayanan medis atau Kapitasi BPJS tidak direkomendasikan untuk menggunakan kriteria beban kerja;
- Dalam hal jabatan telah menerima kriteria POL untuk kategori Tambahan Profesi Guru (TPG), Tambahan Penghasilan (Tamsil) Guru, Tunjangan Khusus Guru (TKG), tidak direkomendasikan untuk menggunakan kriteria beban kerja.



VERIFIKASI USULAN PERSETUJUAN TPP

6) VERIFIKASI DOKUMEN PENJABARAN FORMAT PDF

- Substansi dokumen sama dengan penjabaran format excel yang telah sesuai dengan hasil verifikasi;
- Dokumen dibubuhi paraf/TTE oleh Sekretaris Daerah pada setiap halaman.

7) VERIFIKASI DOKUMEN PERCEPATAN TPP FORMAT EXCEL

- Menggunakan format percepatan TPP yang baku;
- Nominal yang dituangkan dalam format sesuai dengan penjabaran yang telah di verifikasi.



8) VERIFIKASI REKAP EVIDENCE

1. Kriteria beban kerja

- Form D dokumen ABK pada aplikasi E-Anjab Kemendagri dengan nilai beban kerja minimal adalah 81.000 atau 1.08.

2. Kriteria prestasi kerja, diantaranya adalah:

- Prestasi kerja sesuai Permendagri Nomor 12 Tahun 2008 tentang Pedoman Analisis Beban Kerja di Lingkungan Departemen Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah dengan kategori "Sangat Baik";
- Hasil LKJIP dengan kategori "Sangat Baik";
- Prestasi pemerintah daerah, diantaranya pencapaian WTP 3 tahun berturut-turut;
- Prestasi individu pegawai pada tingkat kabupaten/kota, provinsi, nasional, internasional;
- Prestasi perangkat daerah pada tingkat kabupaten/kota, provinsi, nasional, internasional;
- Penerapan ETPD, Kartu Kredit Pemerintah Daerah pada belanja pengadaan barang dan jasa, dan SIPD secara terintegrasi dalam pengelolaan keuangan daerah.

3. Kriteria kondisi kerja

- SK Kepala Daerah terkait jabatan yang bersinggungan langsung dengan penanganan penyakit menular, bahan kimia berbahaya, bahan radioaktif;
- SK Kepala Daerah terkait jabatan yang berhubungan dengan aparat penegak hukum, resiko Tindak Pidana Korupsi;
- SK Kepala Daerah terkait jabatan yang bersinggungan langsung dengan keselamatan kerja.

4. Kriteria Kelangkaan Profesi, diantaranya:

- SK Kepala Daerah terkait Jabatan yang memiliki keterampilan khusus dan jumlah yang sangat sedikit/tidak ada, serta sangat dibutuhkan oleh pemerintah daerah;
- SK Kepala Daerah terkait pemberian kriteria kelangkaan profesi bagi sekretaris daerah selaku jabatan ASN tertinggi di pemerintah daerah

5. Kriteria tempat bertugas

- Hasil perhitungan tempat bertugas yang didapat dari pembagian indeks kesulitan dari pembagian indeks kesulitan geografis desa Dimana kantor berada dibagi indeks kesulitan geografis terendah di kabupaten, kota dan provinsi.

VERIFIKASI USULAN PERSETUJUAN TPP

9) VERIFIKASI PERKADA/RANPERKADA TENTANG TPP

Substansi peraturan minimal mengatur tentang:

- Kriteria TPP;
- Pengaturan pembayaran TPP berdasarkan kelas jabatan;
- Pemberian dan pengurangan TPP;
- Penilaian TPP.

10) VERIFIKASI SURAT PERTANGGUNGJAWABAN MUTLAK

- Format sesuai dengan template baku;
- Pastikan hal-hal khusus yang perlu dimasukkan dalam SPTJM telah dituangkan;
- SPTJM telah dibubuhi paraf koordinasi seluruh pimpinan Tim TPP.



VERIFIKASI PELAPORAN TPP

VERIFIKASI PELAPORAN TPP

Memastikan format surat laporan telah sesuai dengan template baku dan di tandatangani oleh Sekretaris Daerah di atas materai 10.000.



TIM PENYUSUN:

BIRO ORGANISASI DAN TATALAKSANA
KEMENTERIAN DALAM NEGERI

DESEMBER 2024



BUKU SAKU

PEDOMAN PENYUSUNAN TPP ASN PEMERINTAH DAERAH TAHUN ANGGARAN 2025



**BIRO ORGANISASI DAN TATA LAKSANA
SEKRETARIAT JENDERAL
KEMENTERIAN DALAM NEGERI
TAHUN 2025**

TPP ASN



simona.kemendagri.go.id

DASAR HUKUM



PP Nomor 12 Tahun 2019

tentang Pengelolaan Keuangan Daerah

Permendagri Nomor 15 Tahun 2024

tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun 2025

Kepmendagri 900-4700 Tahun 2020

tentang Tata Cara Persetujuan Menteri Dalam Negeri terhadap Tambahan Penghasilan Pegawai Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Daerah

Pemerintah Daerah **dapat** memberikan tambahan penghasilan kepada Pegawai ASN dengan memperhatikan **kemampuan Keuangan Daerah** dan memperoleh **persetujuan DPRD** sesuai dengan ketentuan **peraturan perundang-undangan**
(**Pasal 58 Ayat (1) PP12 Tahun 2019**)



(**Pasal 146 Ayat (2) UU 1 Tahun 2022**)

Dalam hal **persentase belanja pegawai** sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah **melebihi 30% (tiga puluh persen)**, Daerah harus **menyesuaikan porsi belanja pegawai paling lama 5 (lima) tahun** terhitung sejak tanggal Undang-Undang ini diundangkan

Permendagri 15 Tahun 2024



HAL - HAL PENTING



1

PEMDA TIDAK MENGAJUKAN PERSETUJUAN

Pemerintah daerah tidak perlu mengajukan permohonan persetujuan TPP ASN TA 2025 kepada Menteri, dengan menyampaikan laporan dalam aplikasi Sistem Monitoring Evaluasi Analisa Jabatan Kementerian Dalam Negeri (SIMONA Kemendagri) apabila:

- tidak terdapat kenaikan besaran nominal yang diterima oleh ASN dalam jabatan setiap bulan dalam 1 (satu) TA dibandingkan dengan TPP ASN TA 2024;
- terdapat perubahan nomenklatur, perubahan alokasi per kriteria, namun tidak terdapat kenaikan besaran nominal yang diterima oleh ASN setiap bulan dalam 1 (satu) TA dibandingkan dengan TPP ASN TA 2024;
- terdapat kenaikan pagu total TPP ASN akibat adanya penambahan jumlah ASN.



2

PEMDA MENGAJUKAN PERSETUJUAN

Pemerintah daerah wajib mengajukan permohonan persetujuan TPP ASN TA 2025 kepada Menteri apabila terdapat kenaikan besaran nominal yang diterima oleh ASN setiap bulan dalam 1 (satu) TA dibandingkan dengan TPP ASN TA 2024;

HAL-HAL PENTING



1

Pemberian TPP ASN dianggarkan untuk keperluan setiap bulan dalam 1 (satu) tahun anggaran termasuk untuk pembayaran atas kinerja bulan Desember pada TA berkenaan dan tidak dibayarkan pada TA berikutnya



2

THR DAN GAJI-13

Pemberian TPP untuk Tunjangan Hari Raya (THR) dan Gaji ketiga belas kepada ASN daerah mengikuti ketentuan mengenai pemberian THR dan gaji ketiga belas setiap tahun sesuai ketentuan peraturan perundangundangan

3

PPPK

Besaran pembayaran TPP ASN atau tunjangan kinerja bagi ASN berdasarkan kelas jabatan tidak dibedakan pada kelas jabatan yang sama bagi PNS maupun PPPK

4

INTEGRASI INSENTIF KE TPP

Mengintegrasikan dan memformulasikan pemberian insentif, lembur, honorarium, kompensasi lainnya, dan/atau apapun yang diterima ASN sepanjang diamanatkan oleh peraturan perundang-undangan yang diterima ASN ke dalam formula TPP ASN



5

SANKSI

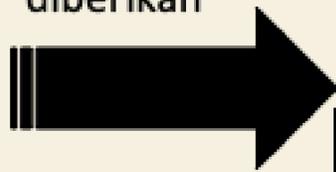
Dalam hal Kepala Daerah menetapkan pemberian TPP ASN tidak sesuai dengan ketentuan, Menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang keuangan melakukan penundaan dan/atau pemotongan Dana Transfer Umum (DTU) atas usulan Menteri;



Poin - Poin Penting

TPP ASN

diberikan



Penetapan besaran TPP ASN Pemda didasarkan pada parameter sbb :

1. Kelas Jabatan
2. Indeks Kemahalan Konstruksi
3. Indeks Kapasitas Fiskal Daerah
4. Indeks Penyelenggaraan Pemerintah Daerah

(Kepmendagri 900-4700 th 2020)

Bagaimana jika kelas jabatan belum ada?

1. Gunakan Rekomendasi dari KemenPAN dan RB tahun sebelumnya
2. Gunakan kelas jabatan terendah pada rumpun jabatan yang sama



- Alokasi anggaran TPP bagi inspektur lebih kecil dari sekretaris daerah dan lebih besar dari kepala perangkat daerah lainnya;
- Jabatan administrator dan pengawas serta jabatan fungsional tertentu pada inspektorat daerah lebih besar dari jabatan administrator dan pengawas serta jabatan fungsional tertentu di perangkat daerah lainnya

- Memprioritaskan pemberian TPP ASN bagi pejabat atau pegawai yang melaksanakan pengelolaan barang milik daerah.
- Memprioritaskan pemberian TPP kepada jabatan fungsional dokter spesialis/subspesialis ASN mengacu pada hasil evaluasi jabatan terutama dukungan untuk dokter spesialis/subspesialis yang bekerja pada fasilitas kesehatan pada daerah tertinggal, terpencil dan terluar.



PRINSIP PEMBERIAN TPP

Kepastian hukum

pemberian TPP ASN mengutamakan landasan peraturan perundang-undangan, kepatutan, dan keadilan

Akuntabel

pemberian TPP ASN dapat dipertanggungjawabkan kepada masyarakat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan

Proporsionalitas

pemberian TPP ASN mengutamakan keseimbangan antara hak dan kewajiban pegawai

Efektif dan efisien

pemberian TPP ASN sesuai dengan target atau tujuan dengan tepat waktu sesuai dengan perencanaan kinerja yang ditetapkan



Keadilan dan kesetaraan

pemberian TPP ASN harus mencerminkan rasa keadilan dan kesamaan untuk memperoleh kesempatan akan fungsi dan peran sebagai ASN

Kesejahteraan

pemberian TPP ASN diarahkan untuk menjamin kesejahteraan ASN

Optimalisasi

bahwa pemberian TPP ASN sebagai hasil optimalisasi pagu APBD

Transformatif

memacu kinerja ASN Daerah

Mekanisme Persetujuan TPP ASN 2024

Berdasarkan surat validasi atas TPP ASN TA 2025 dari Biro Organisasi dan Tata Laksana Sekretariat Jenderal Kementerian Dalam Negeri dan hasil verifikasi Direktorat Jenderal Bina Keuangan Daerah, selanjutnya Direktorat Jenderal Bina Keuangan Daerah menyampaikan permintaan pertimbangan kepada Kementerian Keuangan

Kementerian Keuangan

04



05

Ditjen Bina Keuda

Berdasarkan pertimbangan dari Kementerian Keuangan, Direktorat Jenderal Bina Keuangan Daerah menerbitkan surat persetujuan pemberian TPP ASN

Pemda dan Biro Ortala KDN melakukan Verifikasi kriteria dan evidence melalui aplikasi simona. Selanjutnya biro ortala mengirimkan surat hasil verifikasi ke Ditjen Keuda tembusan Pemda

Pemda – Ortala KDN

02

03

Ditjen Bina Keuda

Berdasarkan permohonan pengajuan persetujuan TPP ASN, Direktorat Jenderal Bina Keuangan Daerah melakukan verifikasi meliputi:

- pemberian TPP ASN dibandingkan dengan besaran alokasi belanja pegawai;
- kesesuaian pagu TPP ASN berdasarkan persetujuan KUA-PPAS;
- kesesuaian besaran pagu TPP ASN tahun berkenaan dibandingkan dengan tahun sebelumnya; dan
- kesesuaian pagu TPP ASN berdasarkan kriteria pemberian TPP ASN, melalui SIPD-RI.

01

Pemda

Mengajukan permohonan persetujuan TPP ASN kepada Kementerian Dalam Negeri melalui Direktorat Jenderal Bina Keuangan Daerah dengan tembusan Biro Organisasi dan Tata Laksana Sekretariat Jenderal Kementerian Dalam Negeri

Kriteria Pemberian TPP dan contoh *Evidence*

 Beban Kerja	 Prestasi Kerja	 Kondisi Kerja	 Kelangkaan Profesi	 Tempat Bertugas	 POL
Sesuai Kemampuan Keuangan Daerah	Sesuai Kemampuan Keuangan Daerah	Sesuai Kemampuan Keuangan Daerah	Minimal 10%	Maksimal 50%	Sesuai PER-UU

Kepmendagri 900-4700 th 2020

Contoh Evidence

Beban Kerja

- Dokumen ABK pada aplikasi anjababk-simona.kemendagri.go.id

Prestasi Kerja

- Prestasi Kerja sesuai Permendagri 12 Th 2008
- Hasil LKJIP
- Prestasi Pemda
- Prestasi Individu Pegawai
- Prestasi Perangkat Daerah
- Penerapan ETPD, Kartu Kredit Pemerintah Daerah pada belanja pengadaan barang dan jasa, dan SIPD secara terintegrasi dalam pengelolaan keuangan daerah

Kelangkaan Profesi

- SK KDH terkait jabatan - jabatan yang memiliki keterampilan khusus dan jumlah yang sangat sedikit/tidak ada serta sangat dibutuhkan oleh Pemda
- Sekda selaku Jabatan Pimpinan Tertinggi di Pemerintahan Daerah

Kondisi Kerja

- SK KDH terkait jabatan yang bersinggungan langsung dengan penyakit menular
- SK KDH terkait Jabatan yang berhubungan dengan Aparat Penegak Hukum
- SK KDH terkait Penyakit Menular, bahan Kimia Berbahaya, bahan radioaktif
- SK KDH terkait pekerjaan yang berkaitan langsung dengan keselamatan kerja

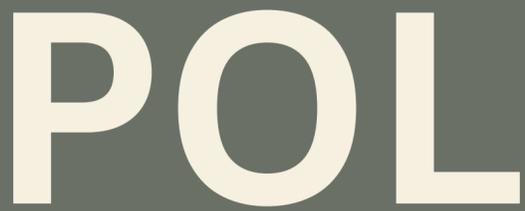
Tempat Bertugas

- desa dimana kantor berada dibagi indeks kesulitan geografis terendah di Kabupaten, Kota dan Provinsi.
- Indeks kesulitan geografis kelurahan

Pertimbangan Objektif Lainnya

- sesuai peraturan perundang-undangan

Pertimbangan Objektif Lainnya



POL



Pertimbangan Objektif Lainnya (POL) dapat diberikan bilamana terdapat peraturan perundang-undangan yang mendasarinya dan masuk dalam kodefikasi pada SIPD sesuai dengan Permendagri 90 Tahun 2019 sebagaimana telah dimutakhirkan pada Kepmendagri 050-5889 Tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi, Validasi, Inventarisasi, Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah

Apabila Perangkat Daerah dan/atau Jabatan tersebut sudah masuk dalam kriteria POL maka perlu dikaji Kembali pemberian Tambahan Penghasilan pada kriteria Beban Kerja, Prestasi Kerja, Kondisi Kerja, Kelangkaan Profesi, dan/atau Tempat Bertugas.

DON'T FORGET



TPG, TAMSIL Guru, TKG Guru : Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, Dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2022 Tentang Petunjuk Teknis Pemberian Tunjangan Profesi, Tunjangan Khusus, Dan Tambahan Penghasilan Guru Aparatur Sipil Negara Di Daerah Provinsi, Kabupaten/Kota



Insentif Pajak Daerah dan Retribusi Daerah : PP 69 Tahun 2010 tentang Tata Cara Pemberian Dan Pemanfaatan Insentif Pemungutan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah



Honorarium : Peraturan Presiden (PERPRES) Nomor 53 Tahun 2023 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 33 Tahun 2020 tentang Standar Harga Satuan Regional



Jasa Pelayanan Kesehatan ASN : Permenkes 6 Tahun 2022 tentang Penggunaan Jasa Pelayanan Kesehatan dan Dukungan Biaya Operasional Pelayanan Kesehatan dalam Pemanfaatan Dana Kapitasi Jaminan Kesehatan Nasional pada Fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama Milik Pemerintah Daerah

Dokumen yang Disiapkan

01

Surat Permohonan Verifikasi TPP dengan melampirkan Ranperda APBD, Nota Kesepakatan KUA-PPAS, Lampiran 1 Ranperkada APBD



02

SK TIM TPP yang masih berlaku



03

Form Penjabaran TPP format excel



04

Form Penjabaran TPP format .pdf yang diparaf/TTE Sekretaris Daerah setiap halaman



05

Rekomendasi dari Kementerian PAN dan RB terkait dengan hasil evaluasi jabatan Pemerintah Daerah



06

Surat pertanggungjawaban mutlak bahwa data yang disampaikan adalah data yang sebenarnya yang ditandatangani Sekretaris Daerah



07

Rekap evidence per kriteria TPP ASN yang diambil pemda (Beban Kerja, Prestasi Kerja, Kondisi Kerja, Kelangkaan Profesi, Tempat Bertugas dan Pertimbangan Objektif Lainnya)



08

Form percepatan tpp format excel



09

Perkada dan Rancangan Perkada tentang TPP



Cara Menghitung TPP

Menghitung Basic TPP

Penjabaran Anggaran TPP Pemerintah Daerah 2024

Kapasitas Fiskal dan Indeks Kemahalan Konstruksi Daerah

IKFD: Sedang

Indeks Kemahalan Konstruksi: 136

Posisi (Provinsi/Kab/Kota): Provinsi

Bobot Indeks Kemahalan Konstruksi: 1.11953

Indeks Penyelenggaraan Pemerintah Daerah

Opini Laporan Keuangan: WDP

Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD): Sedang

Penataan Perangkat Daerah: Nilai: 55, Kematangan Sangat Tinggi

Inovasi Daerah: Nilai: 42, Inovatif (35,00 - 60,00)

Prestasi Kerja Pemerintah Daerah: Nilai: 67, Rata-rata besaran efektivitas dan efisien

Rasio Belanja Perjalanan Dinas: Nilai: 17,95, Besaran Belanja diatas 8 %

Indeks Reformasi Birokrasi Pemerintah Daerah: Nilai: 56, Indeks Reformasi Birokrasi Pemerintah

Indeks Pembangunan Manusia (IPM): Nilai: 63, Besaran IPM 60 sd 69

Indeks Gini Ratio: Nilai: 0,403, Indeks Gini Ratio 0,36 sd 0,49

Simpan



Menghasilkan IKFD, IKK, IPPD. Kalkulasi dari 3 indeks tersebut adalah ITTP

Total SIPPD

Informasi: Hasil SIPPD dan Hasil IPPD akan keluar otomatis setelah pengisian Indeks Penyelenggaraan sudah terisi semua

Hasil SIPPD: 722.5

Hasil IPPD: 0.9

INDEKS TPP

ITTP: 0.7053039

ITTP dikalikan dengan RP Tukin BPK



Kelas	RP BPK	INDEKS TPP(ITTP)	BASIC TPP
1	1.540.000,00	0.7053039	1.086.168,01
2	1.947.000,00	0.7053039	1.373.226,69
3	2.354.000,00	0.7053039	1.660.285,38
4	2.849.000,00	0.7053039	2.009.410,81
5	4.807.000,00	0.7053039	3.390.395,85
6	5.764.000,00	0.7053039	4.065.371,68
7	6.633.000,00	0.7053039	4.678.280,77
8	7.523.000,00	0.7053039	5.306.001,24
9	9.360.000,00	0.7053039	6.601.644,50
10	10.760.000,00	0.7053039	7.589.069,96
11	12.370.000,00	0.7053039	8.724.609,24
12	16.000.000,00	0.7053039	11.284.862,40
13	20.010.000,00	0.7053039	14.113.131,04
14	22.295.000,00	0.7053039	15.724.750,45
15	29.286.000,00	0.7053039	20.655.530,02
16	36.870.000,00	0.7053039	26.004.554,79

Menggunakan perhitungan basic TPP ASN menggunakan indeks tahun 2023 atau tahun sebelumnya yang masih berlaku meliputi kelas jabatan, indeks kapasitas fiskal daerah, indeks kemahalan konstruksi, dan/atau indeks penyelenggaraan pemerintah daerah

Menghitung TPP berdasarkan Basic TPP yang telah di dapat

Nama Jabatan	Kelas	Jumlah Pemangku	Basic TPP	Jenis Evidence Beban Kerja	% Beban Kerja	RP Beban Kerja	RP/BLN Beban Kerja	Jenis Evidence Kondisi Kerja	% Kondisi Kerja	RP Kondisi Kerja	RP/BLN Kondisi Kerja	TOTAL/BLN/ALL JAB	TOTAL/THN/ALL JAB
SEKRETARIS DAERAH	15	1	20.655.530	ABK Anjab	80%	16.524.424	16.524.424	SK bupati tentang TPP Kondisi Kerja	30%	6.196.658	6.196.658	22.721.083	295.374.079
Asisten Bidang Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat	14	1	15.724.750	ABK Anjab	80%	12.579.800	12.579.800	SK bupati tentang TPP Kondisi Kerja	30%	4.717.425	4.717.425	17.297.225	224.863.931
Asisten Bidang Perekonomian dan Pembangunan	14	1	15.724.750	ABK Anjab	80%	12.579.800	12.579.800	SK bupati tentang TPP Kondisi Kerja	30%	4.717.425	4.717.425	17.297.225	224.863.931
Asisten Bidang Administrasi Umum	14	1	15.724.750	ABK Anjab	60%	9.434.850	9.434.850	SK bupati tentang TPP Kondisi Kerja	30%	4.717.425	4.717.425	14.152.275	183.979.580
Staf Ahli Bidang Pemerintahan, Hukum dan Politik	13	1	14.113.131	ABK Anjab	80%	11.290.505	11.290.505	SK bupati tentang TPP Kondisi Kerja	30%	4.233.939	4.233.939	15.524.444	20.1817.774
Staf Ahli Bidang Ekonomi, Keuangan dan Pembangunan	13	1	14.113.131	ABK Anjab	70%	9.879.192	9.879.192	SK bupati tentang TPP Kondisi Kerja	30%	4.233.939	4.233.939	14.113.131	18.3470.704
Staf Ahli Kemasyarakatan Dan Sumber Daya Manusia	13	1	14.113.131	ABK Anjab	80%	11.290.505	11.290.505	SK bupati tentang TPP Kondisi Kerja	30%	4.233.939	4.233.939	15.524.444	20.1817.774

catatan :

- Pemilihan kriteria berdasarkan kebutuhan dan kondisi Pemerintah Daerah masing-masing
- RP Basic TPP yang dicari sesuai kelas jabatan menjadi dasar nilai untuk memberikan TPP berdasarkan kriteria
- Contoh RP Beban Kerja adalah hasil dari %Beban Kerja x Basic TPP. Berikut sama halnya dengan kriteria lainnya

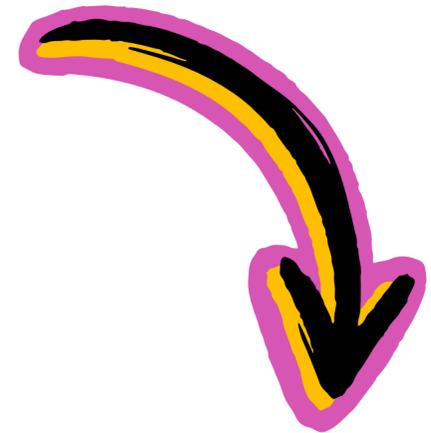
Basic TPP



Perhitungan akhir besaran TPP ASN pemda dilakukan dengan menjumlahkan dari total perkalian antara Basic TPP ASN dengan masing-masing kriteria TPP ASN Pemda yang meliputi (beban kerja, prestasi kerja, kondisi kerja, tempat bertugas dan/atau kelangkaan profesi) serta dan/atau pertimbangan objektif lainnya.

Sehingga Basic TPP bukanlah batas maksimal TPP yang harus diberikan namun hanya sebagai pengali untuk masing-masing kriteria

(Kepmendagri 900-4700 Tahun 2020)



Nama Jabatan	Kelas	Jumlah Pemangku	Basic TPP	Jenis Evidence Beban Kerja	% Beban Kerja	RP Beban Kerja	RP/BLN Beban Kerja	Jenis Evidence Kondisi Kerja	% Kondisi Kerja	RP Kondisi Kerja	RP/BLN Kondisi Kerja	TOTAL/BLN/ALL JAB	TOTAL/THN/ALL JAB
SEKRETARIS DAERAH	15	1	20.655.530	ABK Anjab	80%	16.524.424	16.524.424	SK bupati tentang TPP Kondisi Kerja	30%	6.196.659	6.196.659	22.721.083	295.374.079
Asisten Bidang Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat	14	1	15.724.750	ABK Anjab	80%	12.579.800	12.579.800	SK bupati tentang TPP Kondisi Kerja	30%	4.717.425	4.717.425	17.297.225	224.863.931
Asisten Bidang Perencanaan dan Pembangunan	14	1	15.724.750	ABK Anjab	80%	12.579.800	12.579.800	SK bupati tentang TPP Kondisi Kerja	30%	4.717.425	4.717.425	17.297.225	224.863.931
Asisten Bidang Administrasi Umum	14	1	15.724.750	ABK Anjab	60%	9.434.850	9.434.850	SK bupati tentang TPP Kondisi Kerja	30%	4.717.425	4.717.425	14.152.275	183.979.580
Staf Ahli Bidang Pemerintahan, Hukum dan Politik	13	1	14.113.131	ABK Anjab	80%	11.290.505	11.290.505	SK bupati tentang TPP Kondisi Kerja	30%	4.233.939	4.233.939	15.524.444	201.817.774
Staf Ahli Bidang Ekonomi, Keuangan dan Pembangunan	13	1	14.113.131	ABK Anjab	70%	9.879.192	9.879.192	SK bupati tentang TPP Kondisi Kerja	30%	4.233.939	4.233.939	14.113.131	183.470.704
Staf Ahli Kemasyarakatan Dan Sumber Daya Manusia	13	1	14.113.131	ABK Anjab	80%	11.290.505	11.290.505	SK bupati tentang TPP Kondisi Kerja	30%	4.233.939	4.233.939	15.524.444	201.817.774

Jumlah total persentase setiap kriteria memungkinkan untuk lebih dari 100% namun hal itu perlu diperkuat oleh evidence yang merepresentasikan pemberian persentasenya.

Selain itu penjumlahan persentase untuk masing-masing kriteria memungkinkan untuk diberikan lebih dari 100% sesuai kemampuan keuangan daerah

(PP 12 Tahun 2019 dan Kepmendagri 900-4700 Tahun 2020)

Contoh Menentukan Besaran Persentase Kriteria



Beban Kerja		
Kelas Beban Kerja	Jumlah Jam Kerja	Persentase Pemberian BK
Kelas A	>1451	100%
Kelas B	1401 s.d 1450	60%
Kelas C	1350 s.d 1400	30%
Kelas D	< 1350	0%

Prestasi Kerja				
Kelas Prestasi Kerja	Jenis Prestasi			Persentase Pemberian PK
	Individu	OPD	Pemda	
Kelas A	SKP (A)	Pelayanan Terbaik	WTP 3 Tahun berturut	100%
Kelas B	SKP (A)	-	WTP 3 Tahun berturut	75%
Kelas C	-	-	WTP 3 Tahun berturut	50%
Kelas D	-	-	-	0%

Kondisi Kerja		
Kelas Kondisi Kerja	Deskripsi Risiko	Persentase Pemberian KK
Kelas A	Ruang ICU atau ruang isolasi yang berhubungan dengan bahan kimia berbahaya dan penyakit menular	100%
Kelas B	UGD yang memiliki risiko penanganan pasien pertama	60%
Kelas C	Ruang Pendaftaran memiliki risiko tertular penyakit	30%





Menentukan Besaran Persentase Kriteria

Kelangkaan Profesi

Nama Jabatan	Deskripsi Kerja	Kebutuhan Beban Kerja	Persentase
Sekretaris Daerah	Sebagai Struktural tertinggi di pemda, Ketua TAPD, Kepala BPDB yang berpotensi sangat tinggi resiko dengan APH	3,00 Eksisting : 1	100
Dokter Spesialis	Menangani penyakit-penyakit spesifik, menyediakan layanan kesehatan sekunder setelah dokter praktik umum, Melakukan anamnesis, pemeriksaan fisik, memerintahkan pemeriksaan laboratorium, radiologi dan lain-lain bagi pasien-pasien yang dirawat/ditangani di 1) Intensive Care Unit, 2) Unit Gawat Darurat, 3) Ruang.	14,00 Eksisting : 2	100

Tempat Bertugas

Nama Jabatan	Desa	IKG	Kondisi Geografis Khusus	Persentase
Pengolah Data	Desa X	1,88	- Jarak terdekat dengan pasar adalah 60 km - Kondisi penerangan jalan dan resiko jalan yang rusak	45
Dokter Spesialis	Desa Y	2,05	- Jarak terdekat dengan Rumah sakit adalah 40 km - Menggunakan speedboat dan kebergantungan dengan kondisi ombak dalam penempuh jalan ke tempat bekerja	50

Catatan :

- kertas kerja tersebut merupakan contoh sehingga memungkinkan adanya perbedaan persentase di masing-masing pemda
- Besaran persentase tergantung kebijakan dan kemampuan keuangan daerah
- Penentuan besaran persentase harus didasari pembuktian yang relevan



01.



Kapan Pemda bisa memulai melakukan pengajuan persetujuan TPP ASN?

Pemerintah Daerah dapat melakukan pengajuan persetujuan sejak Permendagri 15 tahun 2024 diundangkan.

02.



Jika anggaran total TPP 2025 tidak mengalami kenaikan (tetap/turun) tetapi yang diterima perjabatannya mengalami kenaikan, apakah pemda perlu mengajukan persetujuan?

Sesuai Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 15 tahun 2024 yang tercantum pada Lampiran disampaikan bahwa dalam hal terdapat kenaikan besaran nominal yang diterima oleh ASN setiap bulan dalam 1 (satu) Tahun Anggaran dibandingkan dengan TPP ASN Tahun Anggaran 2024 Pemerintah Daerah melakukan Persetujuan TPP ASN TA 2025

03.



Bagaimana jika pemda mengajukan persetujuan TPP ASN TA 2025 setelah Perda APBD ditetapkan?

Pemerintah Daerah dapat melakukan pembahasan bersama terkait hal ini bersama Ditjen Bina Keuda dan Biro Organisasi dan Tatalaksana Kemendagri

04.



Jika terdapat satu atau beberapa jabatan yang mengalami kenaikan TPP yang diterima perbulanya, apakah pemda perlu mengajukan persetujuan?

Sesuai Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 15 tahun 2024 yang tercantum pada Lampiran disampaikan bahwa dalam hal terdapat kenaikan besaran nominal yang diterima oleh ASN setiap bulan dalam 1 (satu) Tahun Anggaran dibandingkan dengan TPP ASN Tahun Anggaran 2024 Pemerintah Daerah melakukan Persetujuan TPP ASN TA 2025.

05.



Bagaimana mekanisme pengajuan persetujuan TPP ASN TA 2025?

Sesuai Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 15 tahun 2024 yang tercantum pada Lampiran disampaikan bahwa dalam hal terdapat kenaikan besaran nominal yang diterima oleh ASN setiap bulan dalam 1 (satu) Tahun Anggaran dibandingkan dengan TPP ASN Tahun Anggaran 2025, Pemerintah Daerah memperhatikan ketentuan dan tahapan sebagai berikut:

1. besaran total TPP ASN telah memperoleh persetujuan DPRD pada saat pembahasan KUA dan PPAS sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
2. penggunaan kriteria pada penjabaran TPP ASN yang terdiri atas beban kerja, kondisi kerja, prestasi kerja, tempat bertugas, dan kelangkaan profesi wajib didasarkan pada kertas kerja dan evidence yang memadai serta diinput dalam aplikasi Sistem Monitoring Evaluasi Analisa Jabatan (SIMONA) paling lambat sebelum persetujuan bersama kepala daerah dan DPRD atas rancangan APBD Tahun Anggaran 2025;
3. pengajuan permohonan persetujuan TPP ASN harus sesuai dengan hasil verifikasi dan tidak melebihi pagu anggaran yang tertuang dalam peraturan daerah tentang APBD Tahun Anggaran 2025 diajukan melalui SIPD-RI sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, untuk selanjutnya diberikan persetujuan permohonan TPP ASN kepada Pemerintah Daerah.

06.



Jika terdapat satu atau beberapa jabatan yang mengalami kenaikan TPP yang diterima perbulanya dikarenakan adanya kenaikan kelas, apakah pemda perlu mengajukan persetujuan?

Kenaikan kelas jabatan, promosi dan mutasi merupakan siklus ASN maka dalam hal ini jika terdapat kenaikan kelas jabatan dimana besaran pada kelas jabatan tersebut sudah pernah dianggarkan di tahun sebelumnya maka Pemerintah Daerah tidak mengajukan permohonan persetujuan TPP ASN Tahun Anggaran 2025 kepada Menteri Dalam Negeri

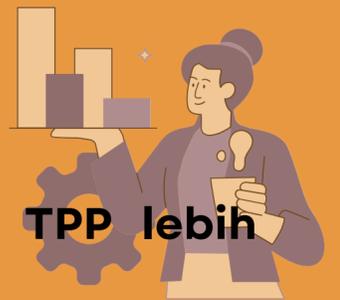
07.



Jika nominal yang di terima tiap bulannya sama dengan tahun 2024 tetapi ada pembentukan OPD baru di karenakan ada yang melebur dan bertambah apakah pemda mengajukan persetujuan TPP atau hanya melaporkan?

Jika karena adanya pembentukan OPD baru menyebabkan terciptanya jabatan dan kelas jabatan baru maka Pemerintah Daerah mengajukan Persetujuan kepada Menteri Dalam Negeri. Selain itu Pemerintah Daerah juga harus memastikan bahwa SOTK dan rekomendasi kelas jabatan dari Kementerian PAN dan RB sudah tersedia.

08.



Apakah memungkinkan kelas jabatan tertentu mendapatkan TPP lebih besar dari kelas jabatan di atasnya?

Idealnya besaran TPP kelas jabatan tertentu tidak melebihi kelas jabatan di atasnya, namun jika ada beberapa kondisi yang berkaitan dengan beban kerja, prestasi kerja, kondisi kerja, kelangkaan profesi dan tempat bertugas yang dapat menjelaskan/mendasari hal itu terjadi maka dimungkinkan dan kembali ke kemampuan keuangan daerah. Namun hal ini perlu diperkuat dengan evidence dan juga kajian yang mendasari.

09.



Apakah memungkinkan pada kelas jabatan yang sama mendapatkan TPP yang berbeda?

Besaran TPP pada kelas jabatan yang sama dimungkinkan adanya perbedaan persentase dikarenakan adanya perbedaan hasil penilaian kertas kerja pada kriteria beban kerja, prestasi kerja, kondisi kerja, kelangkaan profesi dan tempat bertugas. Namun hal ini perlu diperkuat dengan evidence yang mendasari.

10.

Bagaimana kebijakan TPP untuk PPPK ?



Sesuai Pasal 58 Ayat (1) Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 dijelaskan bahwa Pemerintah Daerah dapat memberikan tambahan penghasilan kepada Pegawai ASN (PNS dan PPPK) dengan memperhatikan kemampuan Keuangan Daerah dan memperoleh persetujuan DPRD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan

11.

Apabila pegawai di Badan Pendapatan Daerah telah mendapatkan POL insentif pemungutan pajak dan retribusi apakah dimungkinkan untuk mendapatkan TPP dengan kriteria lainnya?



Prinsip pemberian TPP sesuai Keputusan Menteri Dalam Negeri 900-4700 Tahun 2020 salah satunya adalah proporsionalitas yang artinya pemberian TPP mengutamakan keseimbangan antara hak dan kewajiban. Oleh karena itu jika pegawai tersebut telah mendapatkan insentif maka perlu dikaji kembali untuk pemberian TPP kriteria lainnya, jika menimbulkan overlapping atau tumpang tindih maka lebih baik memilih salah satu, namun jika dirasa itu memungkinkan maka dapat diberikan dengan syarat evidence dan maksud pemberiannya tidak saling beririsan.

12.

Apabila pegawai di RSUD/Instansi Pelayanan Kesehatan telah mendapatkan POL Jasa Pelayanan apakah dimungkinkan untuk mendapatkan TPP dengan kriteria lainnya?



Prinsip pemberian TPP sesuai Keputusan Menteri Dalam Negeri 900-4700 Tahun 2020 salah satunya adalah proporsionalitas yang artinya pemberian TPP mengutamakan keseimbangan antara hak dan kewajiban. Oleh karena itu jika pegawai tersebut telah mendapatkan insentif maka perlu dikaji kembali untuk pemberian TPP kriteria lainnya, jika menimbulkan overlapping atau tumpang tindih maka lebih baik memilih salah satu, namun jika dirasa itu memungkinkan maka dapat diberikan dengan syarat evidence dan maksud pemberiannya tidak saling beririsan.

13.



Bagaimana mekanisme pemberian TPP jika Pemda belum memiliki rekomendasi dari Kementerian PAN dan RB sedangkan TPP dibayarkan berdasarkan kelas jabatan?

Sesuai Keputusan Menteri Dalam Negeri 900-4700 Tahun 2020 yang tercantum dalam Lampiran VIII. Lain-lain disampaikan bahwa dalam hal setelah terbitnya keputusan 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 sesuai peraturan perundang-undangan.

14.



Bagaimana mekanisme pemberian TPP untuk Plh atau Plt?

Sesuai Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 900-4700 Tahun 2020 yang tercantum dalam Lampiran VIII. Lain-lain disampaikan bahwa :

- Pejabat atasan langsung atau atasan tidak langsung yang merangkap sebagai Plt atau Plh atau penjabat, menerima TPP ASN tambahan sebesar 20% dari TPP ASN dalam jabatan sebagai Plt atau Plh atau penjabat pada jabatan yang dirangkapnya;
- Pejabat setingkat yang merangkap Plt atau Plh atau penjabat jabatan lain menerima TPP ASN yang lebih tinggi, ditambah 20% dari TPP ASN yang lebih rendah pada jabatan definitif atau jabatan yang dirangkapnya;
- Pejabat satu tingkat di bawah 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; dan
- TPP Pegawai ASN tambahan bagi pegawai yang merangkap sebagai Plt atau Plh atau penjabat dibayarkan dihitung mulai tanggal menjabat sebagai Plt. Atau Plh atau penjabat

15.



Bagaimana ilustrasi mekanisme pemberian TPP untuk Plh atau Plt?

Kondisi 1

Contoh : Jabatan Kepala Bagian Kelembagaan dan Anjab yang merangkap sebagai Plt/Plh Kepala Biro Organisasi akan mendapatkan TPP sebesar TPP Jabatan Kepala Bagian Kelembagaan dan Anjab + 20% TPP Kepala Biro Organisasi.

Kondisi 2

Contoh : Jabatan Kepala Bagian Kelembagaan dan Anjab yang merangkap sebagai Plt/Plh Kepala Bagian Tatalaksana akan mendapatkan TPP tertinggi di antara kedua jabatan tersebut + 20% TPP yang lebih rendah pada jabatan definitif atau jabatan yang dirangkapnya.



Kondisi 3

Contoh : Jabatan Kepala Bagian Kelembagaan dan Anjab yang merangkap sebagai Plt/Plh Sub Bagian Kelembagaan akan mendapatkan TPP tertinggi di antara kedua jabatan.

16.



Apakah Pemda boleh memberikan TPP di atas basic TPP dan lebih dari 100% untuk masing-masing persentasenya?

Sesuai Kepmendagri 900-4700 th 2020 Pemda bisa memberikan TPP lebih dari nominal Basic TPP, karena nilai Basic TPP adalah nilai pengali untuk masing-masing kriteria. Adapun persentase untuk kriteria beban kerja, prestasi kerja dan kondisi kerja sesuai kemampuan keuangan daerah, kriteria kelangkaan profesi minimal 10% dan kriteria tempat bertugas maksimal 50%

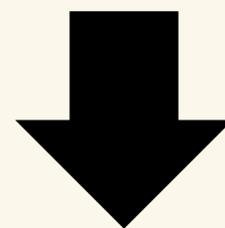
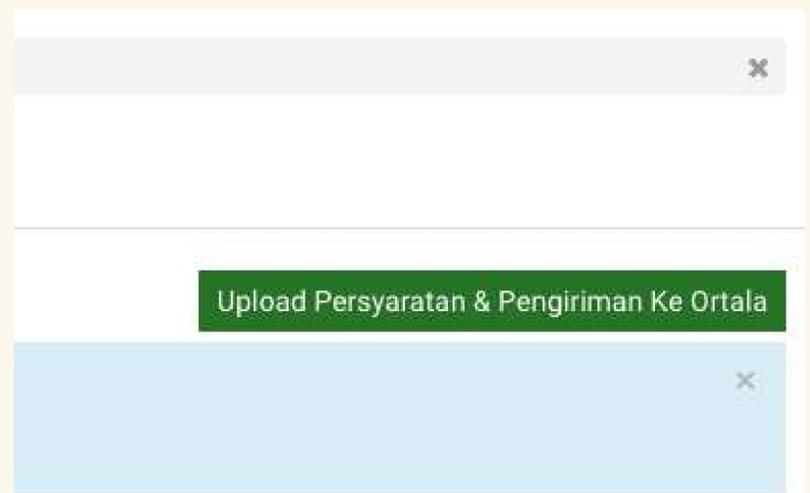
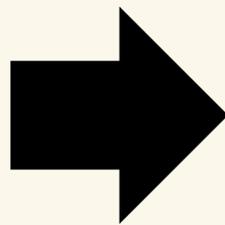
17.



Bagaimana mekanisme pelaporan TPP bagi Pemerintah Daerah yang tidak mengalami kenaikan besaran TPP yang diterima pada masing-masing jabatan di setiap bulanya?

Bagi Pemerintah Daerah yang tidak mengalami kenaikan besaran TPP yang diterima maka dihibmabau mengirimkan laporan pada aplikasi simona dengan mekanisme sebagai berikut :

1. login pada aplikasi simona.kemendagri.go.id
2. klik menu pemda dan pilih proses TPP oleh pemda
3. klik tombol “upload persyaratan dan pengiriman ke ortala”
4. klik radio button “tidak mengalami perubahan”
5. unduh format laporan yang ada pada aplikasi
6. sesuaikan format laporan tersebut sesuai data terkini pemerintah daerah
7. unggah kembali laporan yang telah disesuaikan dan di tandatangi tersebut ke aplikasi simona pada menu yang sama (contoh terlampir)



Mengalami Perubahan

Mengalami perubahan

Tidak mengalami perubahan

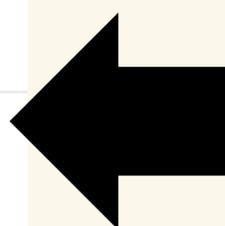
KELENGKAPAN ADMINISTRASI

File Scan Surat Pernyataan Jika TPP Pemda Tidak Berubah

[Download Template Dokumen Disini](#)

Upload

Kirim Langsung Simpan Saja Kembali



Mengalami Perubahan

Mengalami perubahan

Tidak mengalami perubahan

KELENGKAPAN ADMINISTRASI

File Scan Surat Pernyataan Jika TPP Pemda Tidak Berubah

[Download Template Dokumen Disini](#)

HUBUNGI KAMI



Jadwal Verifikasi
Senin - Jumat
07.30 - 16.00

Penanggung Jawab dan Koordinator Wilayah

Jose Rizal
0813 6341 4488

Penanggung Jawab Kegiatan Verifikasi TPP ASN TA 2025

Kandi Istriningsih
0821 1401 1459

- Wilayah Jawa
- Wilayah Bali

Puji Wijayanti
0811 1908 011

- Wilayah Sulawesi
- Wilayah Kalimantan

Windha Eka Mariani
0812 2138 0529

- Wilayah Sumatera

Enggaria ratna Dewi K
082221792834

- Wilayah NTT
- Wilayah NTB
- Wilayah Maluku
- Wilayah Papua

PIC Wilayah

Fadilah Muhammad
0811 2228 857

- Sumatera Barat
- Sumatera Selatan
- Jawa Tengah
- Papua Barat

Ufan Alfianto
0857 2724 7046

- Jambi
- Jawa Timur
- Bali
- Kalimantan Utara
- Papua Tengah
- Papua

Ferdinandus Naitio
082321630019

- Bengkulu
- Kalimantan Timur
- NTT
- NTB
- Maluku Utara
- Papua Barat Daya

Bayu Prastawa
0858 6768 4439

- Lampung
- Kalimantan Barat
- Gorontalo
- Sulawesi Tenggara
- Papua Pegunungan

Winner Satriadi
0813 6446 0989

- Sumatera Utara
- Jawa Barat
- Kalimantan Tengah
- Kepulauan Riau
- Banten

Andi Alfian
0822 2090 7077

- Riau
- Kepulauan Bangka Belitung
- Sulawesi Utara
- Kalimantan Selatan
- Maluku
- Papua Selatan

Titi Rohma
0812 9677 7927

- Aceh
- DKI Jakarta
- DIY
- Sulawesi Barat
- Sulawesi Tengah
- Sulawesi Selatan





KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA
SEKRETARIAT JENDERAL

Jalan Medan Merdeka Utara Nomor 7 Jakarta 10110
Telepon (021) 3450038 Faximile (021) 3524043 Laman : www.kemendagri.go.id

Jakarta, 5 November 2024

Nomor : 900.1.3.2/3520/Ortala
Sifat : Sangat Segera
Lampiran : 1 (satu) berkas
Hal : Undangan

Yth. (Daftar Nama Terlampir)

di-

Tempat

Dalam rangka penyusunan panduan verifikasi Tambahan Penghasilan Pegawai ASN Pemerintah Daerah Tahun Anggaran 2025, maka Biro Organisasi dan Tatalaksana akan melaksanakan Rapat Pembentukan Tim Kerja Tambahan Penghasilan Pegawai ASN Pemerintah Daerah pada:

Hari : Rabu
Tanggal : 6 November 2024
Waktu : 09.00 WIB s.d. selesai
Tempat : Ruang Rapat Bagian Kelembagaan dan Anjab
Lt. 8, Gedung B, Kantor Kementerian Dalam Negeri

Mengingat pentingnya rapat dimaksud, maka mohon kirannya kehadiran Saudara pada rapat dimaksud.

Demikian disampaikan dan terima kasih.



Kepala Biro Organisasi dan
Tatalaksana,

Evah Nur Setya Hadi, S.STP, M.AP
Pembina Utama Muda (IV/c)
NIP. 197712241998101001

Lampiran Surat Undangan

Nomor : 900.1.3.2/3520/Ortala

Tanggal : 5 November 2024

1. Kepala Bagian Kelembagaan dan Analisa Jabatan;
2. Kepala Subbagian Kelembagaan dan Analisa Jabatan I;
3. Pejabat Fungsional pada Bagian Kelembagaan dan Analisa Jabatan; dan
4. Pejabat Pelaksana pada Bagian Kelembagaan dan Analisa Jabatan.



KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA
SEKRETARIAT JENDERAL

Jalan Medan Merdeka Utara Nomor 7 Jakarta 10110
Telepon (021) 3450038, Fax (021) 3440402, website: www.kemendagri.go.id

NOTA DINAS

Kepada : Yth. Bapak Kepala Biro Organisasi dan Tatalaksana
Dari : Kepala Bagian Kelembagaan dan Analisa Jabatan
Nomor : 612/K/Kel-Anjab/XI/2024
Tanggal : 7 November 2024
Sifat :
Lampiran : 1 (satu)
Hal : Laporan Rapat Pembentukan Tim Kerja Tambahan Penghasilan Pegawai (TPP) ASN Pemerintah Daerah Tahun Anggaran 2025.

Dengan hormat disampaikan hasil Rapat Pembentukan Tim Kerja Tambahan Penghasilan Pegawai (TPP) ASN Pemerintah Daerah Tahun Anggaran 2025 sebagai berikut:

I. Dasar Pelaksanaan Kegiatan:

Rapat dilaksanakan berdasarkan pada Surat Undangan Kepala Biro Organisasi dan Tata Laksana Nomor 900.1.3.2/3520/ortala tanggal 5 Oktober 2024.

II. Pimpinan dan Peserta Rapat:

Rapat dipimpin oleh Kepala Bagian Kelembagaan dan Analisa Jabatan dengan peserta Rapat dari internal Bagian Kelembagaan dan Analisa Jabatan:

1. Kepala Subbagian Kelembagaan dan Anjab I
2. Pejabat Fungsional pada Bagian Kelembagaan dan Analisa Jabatan; dan
3. Pejabat Pelaksana pada Bagian Kelembagaan dan Analisa Jabatan.

III. Pokok Pembahasan:

Rapat yang dilaksanakan di Ruang Rapat Bagian Kelembagaan dan Anjab pada tanggal 6 November 2024, Pukul 09.00 s.d 12.00 WIB, memiliki beberapa poin penting yang dibahas sebagai berikut:

1. Dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas verifikasi dan validasi pemberian Tambahan Penghasilan Pegawai ASN pada pemerintah daerah Tahun Anggaran 2025, maka Bagian Kelembagaan dan Analisa Jabatan perlu membentuk tim kerja penyusunan panduan verifikasi persetujuan TPP yang akan ditetapkan dengan Surat Tugas Kepala Biro Organisasi dan Tatalaksana;
2. Tim kerja penyusunan panduan verifikasi persetujuan TPP ASN Pemerintah Daerah TA 2025 juga merangkap tugas selaku koordinator dan *Person in Charge* (PIC);
3. Koordinator memiliki tanggung jawab untuk mengkoordinasikan proses verifikasi dan validasi pada seluruh provinsi yang berada pada wilayah/pulau besar. Sedangkan, *Person in Charge* (PIC) bertanggung jawab untuk mengawal proses verifikasi pada pemerintah provinsi, dan kabupaten/kota sesuai dengan daftar yang sudah ditentukan;

4. Berdasarkan hasil kesepakatan Rapat, adapun pembagian tugas pada setiap personil yang tersusun dalam Tim Kerja Penyusunan Panduan Verifikasi dan Validasi TPP ASN Tahun Anggaran 2025 pada internal Bagian Kelembagaan dan Tatalaksana sebagaimana dalam tabel dibawah ini.

**Tabel 1 Susunan Tim Kerja Penyusunan Panduan
Verifikasi dan Validasi TPP ASN TA 2025**

NO.	NAMA	JABATAN	KETERANGAN
1.	Jose Rizal, S.STP, M.Si	Kabag Kelembagaan dan Anjab	Ketua
2.	Windha Eka Mariani, S.STP, MPA	Kasubag Kelembagaan dan Anjab I	Koordinator Wilayah Sumatera
3.	Kandi Istriningsih, S.Si, M.Si	Analisis Kebijakan Ahli Muda	Koordinator Wilayah Jawa dan Bali
4.	Puji Wijayanti, S.Kom, M.A.P	Analisis SDM Aparatur Ahli Muda	Koordinator Wilayah Sulawesi dan Kalimantan
5.	Enggaria Ratna Dewi Kartika, SE	Analisis SDM Aparatur Ahli Muda	Koordinator Wilayah NTT, NTB, Maluku, Maluku Utara, Papua
6.	Ufan Alfianto, ST	Pranata Komputer Ahli Pertama	PIC Jambi, Jawa Timur, Bali, Kalimantan Utara, Papua Tengah, Papua
7.	Ferdinandus Naitio, S.STP, MPP	Analisis SDM Aparatur Ahli Pertama	PIC Bengkulu, Kalimantan Timur, NTB, Maluku Utara, Papua Barat Daya
8.	Winner Satriadi Harahap, S.STP, M.Tr.A.P	Analisis Kelembagaan	PIC Sumatera Utara, Jawa Barat, Kalimantan Tengah, Kep. Riau, Banten

NO.	NAMA	JABATAN	KETERANGAN
9.	Fadilah Muhammad, S.STP, M.A.P	Analisis Kelembagaan	PIC Sumatera Barat, Sumatera Selatan, Jawa Tengah, Papua Barat
10.	Titi Rohma, S.Ak	Analisis Kelembagaan	PIC Aceh, DKI Jakarta, D.I. Yogyakarta, Sulawesi Barat, Sulawesi Tengah, Sulawesi Selatan
11.	Andi Alfian Jatibone, S.Tr.IP	Pengolah Data	PIC Riau, Kep. Bangka Belitung, Sulawesi Utara, Kalimantan Selatan, Maluku, Papua Selatan
12.	Muhammad Bayu Prastawa Aji, S.Tr.IP	Pengolah Data	PIC Lampung, Kalimantan Barat, Gorontalo, Sulawesi Tenggara, Papua Pegunungan

5. Dengan susunan tim yang ada, Bagian Kelembagaan dan Analisa Jabatan akan melakukan penyusunan panduan yang digunakan sebagai rujukan bersama dalam pelaksanaan proses verifikasi dan validasi TPP ASN Pemerintah Daerah TA 2025;

Demikian untuk menjadi periksa dan mohon arahan lebih lanjut.

Kepala Bagian Kelembagaan dan Anjab,



Jose Rizal, S.STP, M.Si
NIP. 197704241995111001



KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA
SEKRETARIAT JENDERAL
Jl. Medan Merdeka Utara No. 7 Jakarta 10110.

BIRO ORGANISASI DAN TATALAKSANA
DAFTAR HADIR

Hari : Rabu
Tanggal : 6 November 2024
Tempat : Ruang Rapat Kepala Biro Organisasi dan Tatalaksana Gedung B Lantai 8, Kemendagri
Acara : Rapat Pembentukan Tim Kerja Tambahan Penghasilan Pegawai ASN Pemerintah Daerah

NO	NAMA	JABATAN	KOMPONEN	TANDA TANGAN
1.	WINDHA EKA M.	Kanbtag kelembagaan	Ortala	
2.	Kandi G.	Myl Mulid	Ortala	
3.	Ferdinandus N	ASDMA	Ortala	
4.	Bella Sabban	Staf	Ortala	
5.	AKBAR ZULHAIF	Staf	Ortala	
6.	Wimmer Karahap	Analisis Kelembagaan	Ortala	
7.	Fadhilah Muhammad	Analisis Kelembagaan	Ortala	
8.	Titi. Rohra	Analisis	Ortala	
9.	Enggaria Rok.	Analisis SMA	Ortala	
10.	Kasmirah	Pelaksana	setjen	
11.	Yhos Ruri Pandan	Pengolah Data	Ortala	
12.	Vekayati	PLK	Ortala	
13.	Andi Alfan	Pengolah Data	Ortala	
14.	Shanta Dwi H	Pengolah Data	B-Ortala	
15.	Arisman Turnip	Prakom	B-Ortala	

Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan
Bagian Kelembagaan dan Analisa Jabatan

Jose Rizal, S.STP, M.Si
NIP. 19770424 199511 1 001



KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA
SEKRETARIAT JENDERAL

Jalan Medan Merdeka Utara Nomor 7 Jakarta 10110
Telp. (021) 3450038, Fax (021) 3851193, 34830261, 3846430
Website: www.kemendagri.go.id eMail: sekjen@kemendagri.go.id

Nomor : 900.1.3.2/5497/SJ
Sifat : Segera
Lampiran : -
Hal : Undangan Rapat

Jakarta, 28 Oktober 2024

Yth. 1. Sekretaris Direktorat Jenderal
Bina Keuangan Daerah
2. Plh. Direktur Perencanaan
Anggaran Daerah
3. Plh. Kepala Biro Hukum
di -
Tempat

Dalam rangka implementasi Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 15 Tahun 2024 tentang Pedoman Penyusunan APBD Tahun Anggaran 2025 maka perlu dilakukan Rapat penyamaan persepsi antara Biro Organisasi dan Tata Laksana dengan Direktorat Jenderal Bina Keuangan Daerah terkait dengan Pembayaran Tambahan Penghasilan Pegawai (TPP) ASN Pemerintah Daerah, Rapat akan dilaksanakan pada:

Hari/Tanggal : Selasa, 29 Oktober 2024
Waktu : 09.00 WIB s.d 12.00 WIB
Tempat : Ruang Rapat Kepala Biro Organisasi dan Tata Laksana
Gedung B, Lt. 8, Kantor Kementerian Dalam Negeri

Mengingat pentingnya rapat dimaksud, mohon perkenan kehadiran Saudara bersama pejabat yang membidangi urusan dimaksud.

Demikian disampaikan, atas kerjasamanya yang baik diucapkan terimakasih

a.n. Plt. Sekretaris Jenderal
Kepala Biro Organisasi dan
Tata Laksana,



Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik oleh :
Kepala Biro Organisasi dan Tata Laksana

Evan Nur Setya Hadi, S.STP, M.A.P
Pembina Utama Muda (IV/c)
NIP. 197711241998101001

Tembusan:
Plt. Sekretaris Jenderal Kementerian Dalam Negeri.



Sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku, dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSrE sehingga tidak diperlukan tandatangan dengan stempel basah.



KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA
SEKRETARIAT JENDERAL

Jalan Medan Merdeka Utara Nomor 7 Jakarta 10110

Telepon (021) 3450038, Fax (021) 3440402, website: www.kemendagri.go.id

NOTULENSI RAPAT

HARI/TANGGAL : SELASA, 29 OKTOBER 2024
TEMPAT : RUANG RAPAT BAGIAN KELEMBAGAAN DAN ANJAB,
BIRO ORGANISASI DAN TATA LAKSANA
PESERTA RAPAT : SEBAGAIMANA DAFTAR HADIR TERLAMPIR

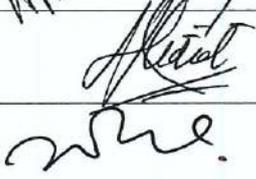
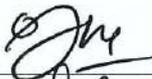
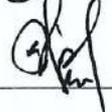
HASIL PEMBAHASAN

1. Penyesuaian Koordinator Wilayan antara Ditjen Bina Keuangan Daerah Dan Biro Organisasi dan Tata Laksana;
2. Penjelasan terkait dengan **huruf f point 8** pada Permendagri Nomor 15 Tahun 2024 yang menyebutkan bahwa "tidak dibedakan pada Kelas Jabatan yang sama bagi PNS maupun PPPK" sebagai berikut:
 - a. Dengan mempertimbangkan amanat UU Nomor 1 Tahun 2022 tentang AKPD yang mengamanatkan bahwa maksimal spending untuk Belanja Pegawai maksimal 30% hingga tahun 2027 dan melihat kemampuan keuangan daerah yang berbeda-beda sehingga bila huruf f poin 8 diterapkan secara menyeluruh akan menimbulkan kenaikan belanja pegawai yang signifikan di pemerintah daerah;
 - b. Oleh sebab itu, jika kemampuan keuangan daerah belum dapat memenuhi pasal tersebut dapat menyesuaikan besaran TPP antara PNS dan PPPK dengan prinsip **tidak jauh berbeda secara signifikan** antara PNS dan PPPK.
 - c. Jika terjadi perbedaan besaran TPP antara PNS dan PPPK, maka Biro Organisasi dan Tata Laksana akan menyebutkan poin tersebut dalam SPTJM;
3. Penjelasan terhadap huruf f poin 6 terkait dengan pemberian insentif pemungutan pajak dan retribusi dalam TPP ASN sebagai berikut:
 - a. Saat ini kode rekening POL sudah masuk (terintegrasi) ke dalam kode rekening Tambahan Penghasilan Pegawai (TPP);
 - b. Jika terjadi perbedaan besaran TPP antara PNS dan PPPK, maka Biro Organisasi dan Tata Laksana akan menyebutkan poin tersebut dalam SPTJM;
 - c. Jika menerima kriteria lain, perlu dipastikan tidak *double evidence* dengan POL.
4. Penjelasan terhadap huruf h poin 5 terkait dengan pemerintah daerah mengajukan permohonan persetujuan TPP, **tidak melakukan perubahan atau pergeseran alokasi** anggaran TPP ASN **sampai dengan terbitnya persetujuan TPP** sebagai berikut:
 - a. Biro Organisasi dan Tata Laksana menyampaikan surat validasi kepada Dirjen Bina Keuda termasuk apabila terjadi pergeseran anggaran yang disesuaikan dengan Kepmendagri 900-4700 Tahun 2020 pada Pemerintah Daerah
 - b. Apabila terjadi pergeseran, pemerintah daerah akan menungkan dalam Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM);
 - c. Proses pergeseran dilakukan setelah mendapatkan mendapatkan persetujuan TPP dari Ditjen Bina Keuangan Daerah berdasarkan hasil validasi;

- d. Pemerintah daerah dapat melakukan pemunculan kriteria baru yang sebelumnya tidak diajukan oleh pemerintah daerah;
 - e. Ditjen Bina Keuangan Daerah akan mempertimbangkan hasil validasi tersebut setelah mendapatkan Pertimbangan Teknis dari Kementerian Keuangan;
 - f. Pemunculan klausa bahwa terjadinya pergeseran/pemunculan kriteria baru akan dicantumkan pada format surat persetujuan yang dikeluarkan oleh Ditjen Bina Keuangan Daerah.
5. Penjelasan terkait dengan huruf h poin 1 dan 4 sebagai berikut:
 - a. Saat ini tidak terdapat fitur untuk mengupload surat di SIPD-RI, sehingga pemerintah daerah dapat secara langsung mengupload pada [simona.kemendagri](http://simona.kemendagri.go.id);
 - b. Biro Organisasi dan Tata Laksana akan menyiapkan format surat pengajuan persetujuan dan pelaporan TPP ASN Pemerintah Daerah TA. 2025 pada simona.kemendagri.go.id.
 6. Penjelasan terkait dengan huruf f poin 3, 4, 7 dan kaitannya dengan huruf h poin 11 **akan dikonfirmasi kembali** dari Ditjen Bina Keuangan Daerah **maksimal hari Rabu, 30 Oktober 2024.**

Notulensi ini tidak dalam rangka melawan hukum namun hanya sebatas pembahasan antisipasi permasalahan yang akan dihadapi dalam implementasi Permendagri Nomor 15 Tahun 2024. Adapun perubahan kebijakan dan arahan pimpinan selanjutnya akan lebih diutamakan.

Demikian notulesi Rapat pada hari ini dibuat dan disepakati bersama untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

No	Nama	Tanda Tangan
1	Jole Rizal	
2	ARIPPADANA	
3.	Kandi Istiningrat	
4.	Puji Wijayanti	
5.	Enggaria PDK	
6.	Windhm Ben	



**KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA**

Jakarta, 25 Oktober 2024

Nomor : 900.1.3.2/5483/SJ
Sifat : Sangat Segera
Lampiran : 2 (dua) Berkas
Hal : Undangan Rapat Koordinasi Analisis Jabatan, Analisis Beban Kerja, dan Evaluasi Jabatan dalam Penyelenggaraan Tambahan Penghasilan Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Daerah Tahun Anggaran 2025

Yth. (Daftar Terlampir)
di –
Tempat

Dalam rangka pembinaan, dan pengawasan implementasi Analisis Jabatan, Analisis Beban Kerja, dan Evaluasi Jabatan serta kebijakan Tambahan Penghasilan Pegawai Aparatur Sipil Negara (TPP ASN) Pemerintah Daerah Tahun Anggaran 2025, sebagaimana ketentuan dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 15 Tahun 2024 tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2025 dan Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 900-4700 Tahun 2020 tentang Tata Cara Persetujuan Menteri Dalam Negeri terhadap Tambahan Penghasilan Pegawai Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Daerah, akan diselenggarakan rapat koordinasi yang akan dilaksanakan pada:

hari : Kamis
tanggal : 31 Oktober 2024
waktu : (Jadwal Terlampir)
tempat : Royal Kuningan Hotel, Jl. Kuningan Persada Kav. 2, Setiabudi, RT.1/RW.6, Guntur, Kota Jakarta Selatan, Daerah Khusus Ibukota Jakarta 12950
pakaian : Batik Nasional

Sehubungan dengan hal tersebut, dimohon untuk dapat menugaskan Kepala Biro Organisasi Provinsi dan Kepala Bagian Organisasi Kabupaten/Kota untuk dapat menghadiri kegiatan dimaksud. Biaya perjalanan dinas dan akomodasi peserta dibebankan pada APBD Provinsi dan APBD Kabupaten/Kota masing-masing. Panitia akan menanggung paket *meeting* untuk 1 (satu) orang dari masing-masing daerah.

Konfirmasi lebih lanjut dapat menghubungi Sdr. Andi Alfian Jatibone hp.082220907077, Sdr. Muhammad Bayu Prastawa Aji hp. 085867684439 dan Sdr. Fadilah Muhammad hp.08112228857.

Demikian disampaikan dan atas kerja sama yang baik diucapkan terima kasih.



a.n. Menteri Dalam Negeri
Plt. Sekretaris Jenderal

Komjen Pol. Drs. Toms Tohir, M.Si

Tembusan :
Menteri Dalam Negeri

Lampiran I

Nomor : 900.1.3.2/5483/SJ

Tanggal : 25 Oktober 2024

DAFTAR UNDANGAN

I. Pemerintah Daerah Provinsi:

1. Sekretaris Daerah Provinsi Aceh;
2. Sekretaris Daerah Provinsi Sumatera Barat;
3. Sekretaris Daerah Provinsi Sumatera Utara;
4. Sekretaris Daerah Provinsi Sumatera Selatan;
5. Sekretaris Daerah Provinsi Lampung;
6. Sekretaris Daerah Provinsi Riau;
7. Sekretaris Daerah Provinsi Kepulauan Riau;
8. Sekretaris Daerah Provinsi Jambi;
9. Sekretaris Daerah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung;
10. Sekretaris Daerah Provinsi Bengkulu;
11. Sekretaris Daerah Provinsi DKI Jakarta;
12. Sekretaris Daerah Provinsi Banten;
13. Sekretaris Daerah Provinsi Jawa Barat;
14. Sekretaris Daerah Provinsi Jawa Tengah;
15. Sekretaris Daerah Provinsi Jawa Timur;
16. Sekretaris Daerah Provinsi DI Yogyakarta;
17. Sekretaris Daerah Provinsi Bali;
18. Sekretaris Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat;
19. Sekretaris Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur;
20. Sekretaris Daerah Provinsi Kalimantan Barat;
21. Sekretaris Daerah Provinsi Kalimantan Selatan;
22. Sekretaris Daerah Provinsi Kalimantan Tengah;
23. Sekretaris Daerah Provinsi Kalimantan Timur;
24. Sekretaris Daerah Provinsi Kalimantan Utara;
25. Sekretaris Daerah Provinsi Sulawesi Barat;
26. Sekretaris Daerah Provinsi Sulawesi Tenggara;
27. Sekretaris Daerah Provinsi Sulawesi Selatan;
28. Sekretaris Daerah Provinsi Sulawesi Tengah;
29. Sekretaris Daerah Provinsi Sulawesi Utara;
30. Sekretaris Daerah Provinsi Gorontalo;
31. Sekretaris Daerah Provinsi Maluku;
32. Sekretaris Daerah Provinsi Maluku Utara;
33. Sekretaris Daerah Provinsi Papua;
34. Sekretaris Daerah Provinsi Papua Barat;
35. Sekretaris Daerah Provinsi Papua Selatan;
36. Sekretaris Daerah Provinsi Papua Tengah;
37. Sekretaris Daerah Provinsi Papua Pegunungan; dan
38. Sekretaris Daerah Provinsi Papua Barat Daya.

II. Pemerintah Daerah Kabupaten :

1. Sekretaris Daerah Kabupaten Aceh Tengah;
2. Sekretaris Daerah Kabupaten Bireuen;
3. Sekretaris Daerah Kabupaten Pidie Jaya;
4. Sekretaris Daerah Kabupaten Serdang Bedagai;
5. Sekretaris Daerah Kabupaten Deli Serdang;
6. Sekretaris Daerah Kabupaten Nias;
7. Sekretaris Daerah Kabupaten Solok;
8. Sekretaris Daerah Kabupaten Karimun;
9. Sekretaris Daerah Kabupaten Kampar;
10. Sekretaris Daerah Kabupaten Natuna;
11. Sekretaris Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Timur;
12. Sekretaris Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat;
13. Sekretaris Daerah Kabupaten Muaro Jambi;
14. Sekretaris Daerah Kabupaten Bungo;

15. Sekretaris Daerah Kabupaten Muara Enim;
16. Sekretaris Daerah Kabupaten Sungai Penuh;
17. Sekretaris Daerah Kabupaten Lahat;
18. Sekretaris Daerah Ogan Komering Ilir;
19. Sekretaris Daerah Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur;
20. Sekretaris Daerah Kabupaten Ogan Komering Ulu Selatan;
21. Sekretaris Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan;
22. Sekretaris Daerah Kabupaten Seluma;
23. Sekretaris Daerah Kabupaten Lebong;
24. Sekretaris Daerah Kabupaten Tulang Bawang;
25. Sekretaris Daerah Kabupaten Mesuji;
26. Sekretaris Daerah Kabupaten Lampung Tengah;
27. Sekretaris Daerah Kabupaten Bangka;
28. Sekretaris Daerah Kabupaten Belitung;
29. Sekretaris Daerah Kabupaten Serang;
30. Sekretaris Daerah Kabupaten Tangerang;
31. Sekretaris Daerah Kabupaten Bandung;
32. Sekretaris Daerah Kabupaten Bogor;
33. Sekretaris Daerah Kabupaten Lampung Utara;
34. Sekretaris Daerah Kabupaten Cirebon;
35. Sekretaris Daerah Kabupaten Purwakarta;
36. Sekretaris Daerah Kabupaten Banjarnegara;
37. Sekretaris Daerah Kabupaten Brebes;
38. Sekretaris Daerah Kabupaten Cilacap;
39. Sekretaris Daerah Kabupaten Semarang;
40. Sekretaris Daerah Kabupaten Wonogiri;
41. Sekretaris Daerah Kabupaten Banyuwangi;
42. Sekretaris Daerah Kabupaten Jombang;
43. Sekretaris Daerah Kabupaten Ngawi;
44. Sekretaris Daerah Kabupaten Probolinggo;
45. Sekretaris Daerah Kabupaten Sumenep;
46. Sekretaris Daerah Kabupaten Bantul;
47. Sekretaris Daerah Kabupaten Gunungkidul;
48. Sekretaris Daerah Kabupaten Kulon Progo;
49. Sekretaris Daerah Kabupaten Sleman;
50. Sekretaris Daerah Kabupaten Badung;
51. Sekretaris Daerah Kabupaten Gianyar;
52. Sekretaris Daerah Kabupaten Lombok Barat;
53. Sekretaris Daerah Kabupaten Dompu;
54. Sekretaris Daerah Kabupaten Manggarai Barat;
55. Sekretaris Daerah Kabupaten Belu;
56. Sekretaris Daerah Kabupaten Ngada;
57. Sekretaris Daerah Kabupaten Ketapang;
58. Sekretaris Daerah Kabupaten Sintang;
59. Sekretaris Daerah Kabupaten Kubu Raya;
60. Sekretaris Daerah Kabupaten Banjar;
61. Sekretaris Daerah Kabupaten Tanah Laut;
62. Sekretaris Daerah Kabupaten Tabalong;
63. Sekretaris Daerah Kabupaten Kapuas;
64. Sekretaris Daerah Kabupaten Katingan;
65. Sekretaris Daerah Kabupaten Barito Timur;
66. Sekretaris Daerah Kabupaten Penajam Paser Utara;
67. Sekretaris Daerah Kabupaten Mahakam Ulu;
68. Sekretaris Daerah Kabupaten Bulungan;
69. Sekretaris Daerah Kabupaten Tana Tidung;
70. Sekretaris Daerah Kabupaten Pohuwato;
71. Sekretaris Daerah Kabupaten Bantaeng;
72. Sekretaris Daerah Kabupaten Sinjai;
73. Sekretaris Daerah Kabupaten Buton;

74. Sekretaris Daerah Kabupaten Buton Tengah;
75. Sekretaris Daerah Kabupaten Muna;
76. Sekretaris Daerah Kabupaten Tojo Una-Una;
77. Sekretaris Daerah Kabupaten Banggai;
78. Sekretaris Daerah Kabupaten Parigi Moutong;
79. Sekretaris Daerah Kabupaten Bolaang Mongondow;
80. Sekretaris Daerah Kabupaten Bolaang Mongondow Utara;
81. Sekretaris Daerah Kabupaten Mamuju;
82. Sekretaris Daerah Kabupaten Pasangkayu;
83. Sekretaris Daerah Kabupaten Buru;
84. Sekretaris Daerah Kabupaten Maluku Tengah;
85. Sekretaris Daerah Kabupaten Jayapura;
86. Sekretaris Daerah Kabupaten Kaimana;
87. Sekretaris Daerah Kabupaten Sorong;
88. Sekretaris Daerah Kabupaten Dogiyai;
89. Sekretaris Daerah Kabupaten Merauke;

III. Pemerintah Daerah Kota:

1. Sekretaris Daerah Kota Banda Aceh;
2. Sekretaris Daerah Kota Sabang;
3. Sekretaris Daerah Kota Medan;
4. Sekretaris Daerah Kota Pemantangsiantar;
5. Sekretaris Daerah Kota Padang;
6. Sekretaris Daerah Kota Pariaman;
7. Sekretaris Daerah Kota Payakumbuh;
8. Sekretaris Daerah Kota Pekanbaru;
9. Sekretaris Daerah Kota Dumai;
10. Sekretaris Daerah Kota Jambi;
11. Sekretaris Daerah Kota Prabumulih;
12. Sekretaris Daerah Kota Palembang;
13. Sekretaris Daerah Kota Bengkulu;
14. Sekretaris Daerah Kota Pangkalpinang;
15. Sekretaris Daerah Kota Metro;
16. Sekretaris Daerah Kota Bandar Lampung;
17. Sekretaris Daerah Kota Tangerang Selatan;
18. Sekretaris Daerah Kota Serang;
19. Sekretaris Daerah Kota Cilegon;
20. Sekretaris Daerah Kota Bekasi;
21. Sekretaris Daerah Kota Bogor;
22. Sekretaris Daerah Kota Tasikmalaya;
23. Sekretaris Daerah Kota Depok;
24. Sekretaris Daerah Kota Sukabumi;
25. Sekretaris Daerah Kota Semarang;
26. Sekretaris Daerah Kota Pekalongan;
27. Sekretaris Daerah Kota Tegal;
28. Sekretaris Daerah Kota Malang;
29. Sekretaris Daerah Kota Batu;
30. Sekretaris Daerah Kota Surabaya;
31. Sekretaris Daerah Kota Yogyakarta;
32. Sekretaris Daerah Kota Denpasar;
33. Sekretaris Daerah Kota Mataram;
34. Sekretaris Daerah Kota Kupang;
35. Sekretaris Daerah Kota Pontianak;
36. Sekretaris Daerah Kota Singkawang;
37. Sekretaris Daerah Kota Banjarbaru;
38. Sekretaris Daerah Kota Palangka Raya;
39. Sekretaris Daerah Kota Balikpapan;
40. Sekretaris Daerah Kota Samarinda;
41. Sekretaris Daerah Kota Gorontalo;

42. Sekretaris Daerah Kota Makassar;
43. Sekretaris Daerah Kota Parepare;
44. Sekretaris Daerah Kota Palu;
45. Sekretaris Daerah Kota Manado;
46. Sekretaris Daerah Kota Ambon;
47. Sekretaris Daerah Kota Ternate;
48. Sekretaris Daerah Kota Jayapura;

Lampiran II

Nomor : 900.1.3.2/5483/SJ

Tanggal : 25 Oktober 2024

RUNDOWN RAPAT KOORDINASI TAMBAHAN PENGHASILAN APARATUR SIPIL NEGARA PEMERINTAH DAERAH TA. 2025

Royal Kuningan Hotel

Jl. Kuningan Persada Kav. 2, Setiabudi, RT.1/RW.6, Guntur, Kota Jakarta Selatan,
Daerah Khusus Ibukota Jakarta 12950

JADWAL	KEGIATAN	NARASUMBER	KETERANGAN
Kamis, 31 Oktober 2024			
07.30 – 09.00 WIB	REGISTRASI PESERTA		
09.00 – 09.30 WIB	Pembukaan	-	Panitia
	1 Menyanyikan lagu Indonesia Raya.		
	2 Pembacaan Doa.		
	3 Laporan penyelenggara rapat oleh Kepala Biro Organisasi dan Tatalaksana Kemendagri.		
	4 Sambutan Plt. Sekretaris Jenderal Kemendagri sekaligus membuka acara.		
09.30 – 09.45 WIB	<i>Coffee Break/Istirahat</i>		
09.45 – 12.00 WIB	Paparan Materi Sesi I		Moderator
	1 Kebijakan MCP Komisi Pemberantasan Korupsi Dalam Pencegahan Tindak Pidana Korupsi terhadap Area Manajemen ASN dan Tambahan Penghasilan ASN Pemerintah Daerah.	Asisten Deputi Bidang Koordinasi dan Supervisi Komisi Pemberantasan Korupsi.	
	2 Peran Badan Pemeriksa Keuangan Dalam Penyelenggaraan Tambahan Penghasilan ASN di Lingkungan Pemerintah Daerah.	Auditor Utama Keuangan V Pemeriksa Keuangan Badan Pemeriksa Keuangan.	
	3 Penerapan Kelas Jabatan dalam Penyelenggaraan Tambahan Penghasilan Pegawai ASN di Lingkungan Pemerintah Daerah	Asisten Deputi Perancangan Jabatan, Perencanaan Dan Pengadaan Sumber Daya Manusia Aparatur	
12.00 – 13.00 WIB	ISHOMA		
13.00 – 16.00 WIB	Paparan Materi Sesi II		Moderator
	4 Kebijakan Tambahan Penghasilan ASN di Lingkungan Pemerintah Daerah dalam Regulasi Perencanaan Penganggaran Tahun 2025	Direktur Pembiayaan dan Perekonomian Daerah Kementerian Keuangan.	
	5 Kebijakan Tambahan Penghasilan ASN di Lingkungan Pemerintah Daerah Tahun 2025.	Direktur Perencanaan Anggaran Daerah Ditjen Bina Keuangan Daerah.	
	6 Mekanisme Persetujuan Tambahan Penghasilan Pegawai Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Daerah Tahun 2025.	Kepala Biro Organisasi dan Tatalaksana Kementerian Dalam Negeri.	
16.00 – 16.15 WIB	<i>Coffee Break/Istirahat</i>		
16.15 – 17.15 WIB	7 Diskusi Pelaksanaan Pemberian TPP ASN Tahun Anggaran 2025 di Lingkungan Pemerintah Daerah.		Moderator
17.15 – 17.30 WIB	Penutupan		



KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA
SEKRETARIAT JENDERAL

Jalan Medan Merdeka Utara Nomor 7 Jakarta 10110
Telepon (021) 3450038 Faximile (021) 3524043 Laman : www.kemendagri.go.id

Jakarta, 13 November 2024

Nomor : 900.1.3.2/3621/Ortala
Sifat : Sangat Segera
Lampiran : 1 (satu) berkas
Hal : Undangan

Yth. (Daftar Nama Terlampir)

di-

Tempat

Dalam rangka penyusunan panduan verifikasi Tambahan Penghasilan Pegawai ASN Pemerintah Daerah Tahun Anggaran 2025, maka Biro Organisasi dan Tatalaksana akan melaksanakan Rapat Pembahasan Panduan Verifikasi Tambahan Penghasilan Pegawai ASN Pemerintah Daerah TA 2025 pada:

Hari : Kamis
Tanggal : 14 November 2024
Waktu : 08.30 WIB s.d. selesai
Tempat : Ruang Rapat Bagian Kelembagaan dan Anjab
Lt. 8, Gedung B, Kantor Kementerian Dalam Negeri

Mengingat pentingnya rapat dimaksud, maka mohon kirannya kehadiran Saudara pada rapat dimaksud.

Demikian disampaikan dan terima kasih.

Kepala Biro Organisasi dan
Tatalaksana,

Evan Nur Setva Hadi, S.STP, M.AP
Pembina Utama Muda (IV/c)
NIP. 197712241998101001



Lampiran Surat Undangan

Nomor : 900.1.3.2/3621/ortala

Tanggal : 13 November 2024

1. Kepala Bagian Kelembagaan dan Analisa Jabatan;
2. Kepala Subbagian Kelembagaan dan Analisa Jabatan I;
3. Pejabat Fungsional pada Bagian Kelembagaan dan Analisa Jabatan; dan
4. Pejabat Pelaksana pada Bagian Kelembagaan dan Analisa Jabatan.



KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA
SEKRETARIAT JENDERAL

Jalan Medan Merdeka Utara Nomor 7 Jakarta 10110
Telepon (021) 3450038, Fax (021) 3440402, website: www.kemendagri.go.id

NOTA DINAS

Kepada : Yth. Bapak Kepala Biro Organisasi dan Tatalaksana
Dari : Kepala Bagian Kelembagaan dan Analisa Jabatan
Nomor : 678/K/Kel-Anjab/XI/2024
Tanggal : 15 November 2024
Sifat :
Lampiran : 1 (satu)
Hal : Laporan Rapat Pembahasan Panduan Verifikasi dan Validasi Tambahan Penghasilan Pegawai (TPP) ASN Pemerintah Daerah Tahun Anggaran 2025.

Dengan hormat disampaikan hasil Rapat Pembahasan Panduan Verifikasi dan Validasi Tambahan Penghasilan Pegawai (TPP) ASN Pemerintah Daerah Tahun Anggaran 2025.

sebagai berikut:

I. Dasar Pelaksanaan Kegiatan:

Rapat dilaksanakan berdasarkan pada Surat Undangan Kepala Biro Organisasi dan Tata Laksana Nomor 900.1.3.2/3621/ortala tanggal 13 Oktober 2024.

II. Pimpinan dan Peserta Rapat:

Rapat dipimpin oleh Kepala Bagian Kelembagaan dan Analisa Jabatan dengan peserta Rapat dari internal Bagian Kelembagaan dan Analisa Jabatan:

1. Kepala Subbagian Kelembagaan dan Anjab I
2. Pejabat Fungsional pada Bagian Kelembagaan dan Analisa Jabatan; dan
3. Pejabat Pelaksana pada Bagian Kelembagaan dan Analisa Jabatan.

III. Pokok Pembahasan:

Rapat yang dilaksanakan di Ruang Rapat Bagian Kelembagaan dan Anjab pada tanggal 14 November 2024, Pukul 09.00 s.d 12.00 WIB, memiliki beberapa poin penting yang dibahas sebagai berikut:

- a. Dalam rangka penyamaan persepsi dan memudahkan proses verifikasi dan validasi pengajuan Tambahan Penghasilan Pegawai ASN TA 2025, maka Bagian Kelembagaan dan Anjab melakukan penyusunan panduan yang akan digunakan dalam proses verifikasi dan validasi TPP;
- b. Penyusunan panduan verifikasi dan validasi ini merupakan tindaklanjut dari pembentukan tim kerja penyusun panduan yang ditetapkan dengan Surat Tugas Kepala Biro Organisasi dan Tatalaksana;
- c. Adapun beberapa poin besar yang menjadi fokus pembahasan terkait dengan panduan verifikasi dan validasi TPP ASN Pemerintah Daerah TA 2025 sebagai berikut:

1. Panduan Verifikasi dan Validasi mengacu pada beberapa regulasi yang saat ini sedang berlaku sebagaimana dapat diuraikan dibawah ini:
 - a) PP Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah
 - b) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 15 Tahun 2024 tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun 2025:
 - c) Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 900-4700 Tahun 2020 tentang Tata Cara Persetujuan Menteri Dalam Negeri terhadap Tambahan Penghasilan Pegawai Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Daerah
 - d) Adapun beberapa penjelasan yang diuraikan dalam Permendagri 15 Tahun 2024 dapat uraikan terkait dengan Pemerintah daerah tidak perlu mengajukan permohonan persetujuan TPP ASN TA 2025 kepada Menteri, dengan menyampaikan laporan dalam aplikasi Sistem Monitoring Evaluasi Analisa Jabatan Kementerian Dalam Negeri (SIMONA Kemendagri) dengan kondisi:
 - tidak terdapat kenaikan besaran nominal yang diterima oleh ASN dalam jabatan setiap bulan dalam 1 (satu) TA dibandingkan dengan TPP ASN TA 2024;
 - terdapat perubahan nomenklatur, perubahan alokasi per kriteria, namun tidak terdapat kenaikan besaran nominal yang diterima oleh ASN setiap bulan dalam 1 (satu) TA dibandingkan dengan TPP ASN TA 2024;
 - terdapat kenaikan pagu total TPP ASN akibat adanya penambahan jumlah ASN.
 - e) Pemerintah daerah wajib mengajukan permohonan persetujuan TPP ASN TA 2025 kepada Menteri apabila terdapat kenaikan besaran nominal yang diterima oleh ASN setiap bulan dalam 1 (satu) TA dibandingkan dengan TPP ASN TA 2024;
 - f) Untuk PPPK yang belum pernah dibayarkan sama sekali Ketika dibayarkan berbeda (lebih rendah) dengan nominal kelas jabatan yang sama harus pelaporan;
 - g) Untuk PPPK yang sudah pernah dibayarkan dan mengalami kenaikan nominal maka harus persetujuan; dan

2. Alur Pengajuan Persetujaun dapat diuraikan dibawah ini:

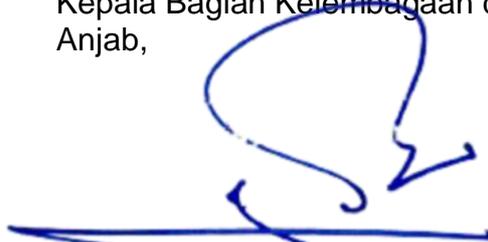
Berikut ini mekanisme persetujuan TPP ASN TA 2025 sebagaimana terlampir.



3. Check List Dokumen Usulan Persetujuan sebagaimana terlampir pada website Simona.kemendagri.go.id. Terdapat 9 dokumen usulan yang harus dilengkapi oleh pemerintah daerah dan akan dilakukan verifikasi dan validasi oleh Tim TPP TA 2025;
 4. Tahapan Verifikasi Usulan Persetujuan TPP meliputi Verifikasi basic TPP, Surat Permohonan dan Lampiran, SK Tim TPP, Rekomendasi hasil Evaluasi Jabatan Pemerintah Daerah, Dokumen Penjabaran Format Excel dan PDF, Dokumen Percepatan TPP Format Excel, Rekapitulasi Evidene, Dokumen Perkada/Rancangan Perkada, dan Surat Pertanggungjawaban Mutlak;
 5. Tahapan Verifikasi Pelaporan TPP Pemerintah Daerah.
- d. Rincian dari huruf b angka 1 sampai 5 akan dijelaskan lebih detail pada dokumen lampiran Surat Keputusan Kepala Biro Organisasi tentang Tim Verifikasi Tambahan Penghasilan Pegawai ASN Pemerintah Daerah Tahun Anggaran 2025.

Demikian untuk menjadi periksa dan mohon arahan lebih lanjut.

Kepala Bagian Kelembagaan dan
Anjab,



Jose Rizal, S.STP, M.Si
NIP. 197704241995111001



KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA
SEKRETARIAT JENDERAL
Jl. Medan Merdeka Utara No. 7 Jakarta 10110.

BIRO ORGANISASI DAN TATALAKSANA
DAFTAR HADIR

Hari : Kamis
Tanggal : 14 November 2024
Tempat : Ruang Rapat Kepala Biro Organisasi dan Tatalaksana Gedung B Lantai 8, Kemendagri
Acara : Rapat Pembahasan Panduan Verifikasi Tambahan Penghasilan Pegawai ASN
Pemerintah Daerah TA 2025

NO	NAMA	JABATAN	KOMPONEN	TANDA TANGAN
1.	WINDHA EKA M.	Katubag Kelembaga & Anyas	Ortala	
2.	Netarya Tiara	JFU	Ortala	
3.	Faraditah Utami	JFU	Ortala	
4.	Ferdinandus Hartio	ASDWA	Ortala	
5.	AKBAR ZULAIR	Staf	Ortala	
6.	Enggaria Ramadik.	Analisis SDMA	Ortala	
7.	Kandi W.	Mu. Huk. Fed	Ortala	
8.	Yos Putra Perden	Benyolah Data	Ortala	
9.	Bella Sabbaq	Analisis Moner	Setjen	
10.	Kasmi-yati	Pelaksana	B. Ortala	
11.	Shinta Dwi H	Pengolah Data	B. Ortala	
12.	Riky Yolanda S.	Staf	B. Ortala	
13.	Frayati	PLK	Ortala	
14.	Krisman Turnip	Prakom	Ortala	
15.	Titi-Potroa	analisis	Setjen	

Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan
Bagian Kelembagaan dan Analisa Jabatan

Jose Rizal, S.STP, M.Si
NIP. 19770424 199511 1 001