



BUPATI NUNUKAN
PROVINSI KALIMANTAN UTARA

PERATURAN BUPATI NUNUKAN
NOMOR 2 TAHUN 2026

TENTANG

PEMBERIAN TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI NUNUKAN,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 58 ayat (3) Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pemberian Tambahan Penghasilan Pegawai di Lingkungan Pemerintah Daerah;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 47 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Nunukan, Kabupaten Malinau, Kabupaten Kutai Barat, Kabupaten Kutai Timur dan Kota Bontang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 175, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3896) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2023 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2022 tentang Ibu Kota Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 142, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6898);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2026 tentang Penyesuaian Pidana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2026 Nomor 1, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 7153);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
5. Peraturan Bupati Nunukan Nomor 39 Tahun 2024 tentang Hari Kerja dan Jam Kerja, Apel, dan Memperdengarkan Lagu Kebangsaan Indonesia Raya dan Pembacaan Pancasila di Lingkungan Pemerintah Daerah (Berita Daerah Kabupaten Nunukan Tahun 2024 Nomor 39) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Nomor 3 Tahun 2025 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Nunukan Nomor 39 Tahun 2024 tentang Hari Kerja dan Jam Kerja, Apel, dan Memperdengarkan Lagu Kebangsaan Indonesia Raya dan Pembacaan Pancasila di Lingkungan Pemerintah Daerah (Berita Daerah Kabupaten Nunukan Tahun 2025 Nomor 3);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEMBERIAN TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Nunukan.
2. Bupati adalah Bupati Nunukan.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan dewan perwakilan rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada Pemerintah Daerah.
6. Pegawai ASN adalah pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja di lingkungan Pemerintah Daerah.
7. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah Pegawai Negeri Sipil, Calon Pegawai Negeri Sipil termasuk Pegawai Negeri Sipil dengan status penugasan khusus di lingkungan Pemerintah Daerah.
8. PNS dengan Penugasan Khusus adalah PNS yang melaksanakan tugas di luar Pemerintah Daerah dengan status kepegawaian PNS Pemerintah Daerah dan PNS dengan status kepegawaian bukan PNS Pemerintah Daerah namun melaksanakan tugas di Lingkungan Pemerintah Daerah.

9. Pegawai adalah Aparatur Sipil Negara yang ditugaskan di Lingkungan Pemerintah Daerah.
10. Tambahan Penghasilan Pegawai yang selanjutnya disingkat TPP adalah tambahan penghasilan yang diberikan kepada Pegawai terhadap hasil kerja.
11. Laporan Penilaian Produktivitas yang selanjutnya disingkat LPP adalah proses pengukuran keberhasilan capaian produktivitas berdasarkan hasil kerja dan kehadiran yang ditetapkan.
12. Penilaian Disiplin adalah komponen penilaian kerja berdasarkan jumlah kehadiran yang sesuai dengan Jam Kerja Formal yang diberlakukan di lingkungan Pemerintah Daerah.
13. Kelas Jabatan adalah klasifikasi jabatan dalam satuan organisasi yang didasarkan hasil evaluasi jabatan yang selanjutnya digunakan sebagai dasar pemberian besaran TPP ASN.
14. Mutasi adalah perubahan data kepegawaian yang dinyatakan dengan surat pernyataan melaksanakan tugas.
15. Presensi adalah kehadiran Pegawai yang terekam/tercatat secara elektronik atau daring (*online*) maupun manual atau luring (*offline*).
16. Keterlambatan yang selanjutnya disingkat TL adalah Pegawai yang datang setelah jam 07.31 WITA.
17. Pulang Sebelum Waktu yang selanjutnya disingkat PSW adalah Pegawai yang pulang sebelum jam 16.00 WITA.
18. Keadaan Kahar adalah suatu kejadian yang terjadi di luar kemampuan manusia dan tidak dapat dihindarkan sehingga suatu kegiatan tidak dapat dilaksanakan sebagaimana mestinya.
19. Cuti adalah keadaan tidak masuk kerja yang diizinkan dalam jangka waktu tertentu
20. Bulan Periode adalah jangka waktu yang dimulai pada tanggal bulan berjalan yang digunakan sebagai penghitungan produktivitas dan disiplin.
21. Jam Kerja Formal adalah waktu kerja yang harus dipenuhi oleh setiap ASN.
22. Jam Kerja Efektif adalah waktu kerja yang harus dipergunakan untuk berproduksi/menjalankan tugas.
23. Jam Kerja Khusus adalah waktu kerja yang harus dipenuhi oleh setiap ASN dalam keadaan tertentu.
24. Dispensasi adalah permohonan tidak Presensi yang diajukan karena keperluan kedinasan dan/atau Keadaan Kahar.

BAB II TIM TPP

Pasal 2

- (1) Tim TPP terdiri atas:
 - a. Sekretaris Daerah;
 - b. Asisten Sekretaris Daerah;
 - c. Kepala Perangkat Daerah yang membidangi pengelolaan keuangan Daerah;

- d. Kepala Perangkat Daerah yang membidangi pengelolaan kepegawaian Daerah;
 - e. Kepala Perangkat Daerah yang membidangi perencanaan Daerah;
 - f. Kepala Perangkat Daerah yang membidangi komunikasi dan informasi;
 - g. Kepala Perangkat Daerah yang membidangi pengawasan;
 - h. Kepala Unit Kerja yang membidangi pembinaan kelembagaan dan organisasi;
 - i. Kepala Unit Kerja yang membidangi pembinaan penyusunan produk hukum; dan
 - j. Jabatan Non Manajerial.
- (2) Tim TPP ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

BAB III JAM KERJA

Pasal 3

- (1) Jam kerja bagi Pegawai terbagi atas:
- a. Jam Kerja Formal;
 - b. Jam Kerja Efektif; dan
 - c. Jam Kerja Khusus.
- (2) Jam Kerja Formal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a yaitu sebesar 150 (seratus lima puluh) jam atau 9.000 (sembilan ribu) menit perbulan dan digunakan sebagai Penilaian Disiplin kerja.
- (3) Jam Kerja Efektif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b yaitu sebesar 113 (seratus tiga belas) jam atau 6.780 (enam ribu tujuh ratus delapan puluh) menit perbulan dan digunakan sebagai penilaian produktivitas kerja.
- (4) Jam Kerja Khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c diberikan berdasarkan persetujuan dari kementerian terkait.
- (5) Jam Kerja Efektif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b diberikan Jam Kerja Efektif sebesar 450 (empat ratus lima puluh) menit perhari kepada ASN:
- a. melaksanakan tugas diluar unit kerja;
 - b. cuti;
 - c. perjalanan dinas;
 - d. jabatan fungsional guru pada saat libur akademik; dan
 - e. hari kerja yang ditentukan kemudian.
- (6) Jam Kerja Formal dan Jam Kerja Efektif selama Bulan Ramadan ditentukan berdasarkan penghitungan dari kementerian terkait.
- (7) Penilaian Disiplin kerja dan produktivitas kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) yaitu 30% (tiga puluh persen) untuk disiplin kerja dan 70% (tujuh puluh persen) untuk penilaian produktivitas kerja dari besaran TPP.
- (8) Penilaian waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (5) sesuai dengan jumlah hari pada surat tugas yang dikeluarkan.

Pasal 4

- (1) Pegawai wajib melakukan Presensi setiap hari kerja.
- (2) Pengisian daftar hadir dimulai pukul 06.30 WITA dan selesai pada pukul 18.00 WITA.
- (3) Pegawai yang melakukan Presensi namun tidak hadir di tempat kerja, dapat dibatalkan oleh pejabat penilai.
- (4) Pembatalan Presensi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diperhitungkan sebagai ketidakhadiran.
- (5) Kewajiban untuk melakukan Presensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikecualikan bagi:
 - a. Jabatan Pelaksana yang mendapat tugas tambahan sebagai ajudan dan pengemudi Bupati, wakil Bupati dan ketua dewan perwakilan rakyat Daerah;
 - b. Pegawai yang mendapat tugas di luar tempat tugas sehingga tidak dapat mengisi Presensi;
 - c. Pegawai yang melaksanakan perjalanan dinas;
 - d. Pegawai yang melakukan Cuti;
 - e. Pegawai yang mendapat perintah dan Dispensasi tertulis dari Kepala Unit Kerja;
 - f. Pegawai yang mengikuti kegiatan yang dimulai pukul 08.30 WITA atau sebelumnya;
 - g. Pegawai dalam Keadaan Kahar yang mengajukan dispensasi TL dan dispensasi PSW;
 - h. Pegawai mengikuti kegiatan yang berakhir pukul 15.00 WITA atau setelahnya.
 - i. Pegawai yang melaksanakan tugas melebihi 180 (seratus delapan puluh) menit pada hari sebelumnya diluar jam kerja dan dapat dibuktikan dengan sah, diberikan kelonggaran untuk melakukan Presensi pagi selambatnya jam 9.00 WITA;
 - j. izin TL dan izin PSW, dan tidak Presensi dapat dibuat sebanyak 4 (empat) surat dalam kurun waktu 1 (satu) Bulan Periode dengan alasan yang dapat dipertanggung jawabkan; dan
 - k. izin TL dan izin PSW sebagaimana dimaksud pada huruf j tetap mewajibkan untuk melakukan Presensi pada hari terkait.
- (6) Dispensasi dan Izin sebagaimana dimaksud pada ayat (5), divalidasi oleh pejabat penilai atau secara automasi disetujui setelah 2 (dua) hari pengajuan.
- (7) Keadaan Kahar sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf g terdiri atas:
 - a. Keadaan Kahar yang terjadi karena permasalahan teknis aplikasi, peralatan dan pendukung aplikasi, yang dibuktikan dengan surat pernyataan dari Pejabat Pembina Kepegawaian, Kepala Perangkat Daerah atau penanggung jawab sarana prasarana TPP; atau
 - b. Keadaan Kahar yang terjadi karena kendala pribadi seperti hujan, kecelakaan dan ketidakmampuan fisik secara tiba-tiba, diwajibkan Presensi dan mengajukan permohonan Dispensasi yang dibuktikan dengan surat pernyataan pribadi.

BAB IV TPP

Pasal 5

- (1) TPP dibayarkan kepada Pegawai di lingkungan Pemerintah Daerah setelah mendapatkan persetujuan dari kementerian terkait sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pembayaran TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1), untuk Pegawai hanya diberikan apabila tidak diberikan oleh instansi induk untuk penghasilan yang dipersamakan.
- (3) Pembayaran TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk setiap bulan dinilai berdasarkan produktivitas kerja dan disiplin kerja pada bulan sebelumnya.
- (4) Kekurangan pembayaran TPP dibayarkan dengan cara rapel.
- (5) Tata cara penghitungan pembayaran TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sampai dengan ayat (3) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 6

- (1) Perhitungan besaran TPP dihitung berdasarkan rumusan perhitungan persentase nilai dasar (*basic*) oleh instansi yang mengelola keuangan Daerah dan tim TPP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2.
- (2) Rumusan perhitungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (3) Dalam perhitungan besaran TPP ditentukan dari nilai dasar (*basic*) besaran TPP sesuai dengan kemampuan keuangan Daerah pada kriteria:
 - a. beban kerja;
 - b. prestasi kerja;
 - c. tempat bertugas;
 - d. kondisi kerja;
 - e. kelangkaan profesi; dan
 - f. pertimbangan objektif lainnya.
- (4) Penetapan dan pembobotan komponen pada penilaian kriteria TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (5) Hasil Perhitungan Besaran Pemberian TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (6) Jumlah TPP diterima merupakan hasil perhitungan jangka waktu 1 (satu) Bulan Periode yang dikurangi dengan jumlah persen potongan TPP.
- (7) Komponen kelangkaan profesi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat ditambahkan dengan perhitungan minimal 10% (sepuluh persen).

Pasal 7

- (1) Segala biaya yang dikeluarkan dalam rangka pelaksanaan TPP dibayarkan setiap bulan (n) atau sesuai kemampuan Daerah sesuai LPP dan laporan Penilaian Disiplin pada bulan berjalan (n-1).
- (2) TPP dibayarkan dihitung mulai tanggal melaksanakan tugas sesuai dengan surat pernyataan melaksanakan tugas dan/atau surat pernyataan menduduki jabatan pada instansi sesuai tempat tugas dan daftar gaji yang bersangkutan, termasuk TPP sebagai pelaksana tugas pada Perangkat Daerah yang berbeda.
- (3) Perhitungan TPP bagi Pegawai yang Mutasi merupakan akumulasi nilai perhitungan TPP pada jabatan sebelumnya dan jabatan baru pada Bulan Periode.
- (4) TPP diberikan kepada:
 - a. setiap jabatan yang ada di lingkungan Pemerintah Daerah berdasarkan Kelas Jabatan;
 - b. Tugas Tambahan yang diberikan TPP tambahan:
 1. Pejabat yang merangkap sebagai Penjabat Bupati, menerima TPP sebesar 80% (delapan puluh persen) pada jabatan definitifnya;
 2. Pejabat merangkap Pelaksana Tugas (Plt) atau Pelaksana Harian (Plh) atau Penjabat pada jabatan setingkat di atasnya, langsung atau tidak langsung, menerima TPP 100% (seratus persen) pada jabatan definitif, dan ditambah 20% (dua puluh persen) pada Jabatan yang dirangkapnya;
 3. Pejabat merangkap Pelaksana Tugas (Plt) atau Pelaksana Harian (Plh) atau Penjabat pada jabatan setingkat menerima TPP 100% (seratus persen) pada TPP yang lebih tinggi, dan ditambah 20% (dua puluh persen) pada TPP yang lebih rendah pada jabatan definitif atau jabatan yang dirangkapnya;
 4. TPP tambahan bagi pegawai yang merangkap sebagai Pejabat merangkap Pelaksana Tugas (Plt) atau Pelaksana Harian (Plh) dibayarkan dihitung mulai tanggal menjabat sebagai Pejabat merangkap Pelaksana Tugas (Plt) atau Pelaksana Harian (Plh);
 5. Pejabat Pelaksana Tugas (Plt) atau (Pejabat Pelaksana Harian (Plh) diberikan TPP tambahan paling singkat 1 (satu) bulan atau 30 (tiga puluh) hari yang ditetapkan dengan Keputusan Pejabat Pembina Kepegawaian;
 6. Pejabat Fungsional Tenaga Kesehatan diberi tugas tambahan Kepala UPTD Pusat Kesehatan Masyarakat atau UPTD Rumah Sakit Pratama yang diberikan tambahan TPP Tambahan sebesar 20% (dua puluh persen) dari TPP jenjang fungsional yang dimiliki atau sesuai Keputusan Bupati;
 7. Pejabat Fungsional Guru yang diberikan tugas tambahan sebagai kepala UPT Satuan Pendidikan diberikan TPP ASN tambahan 20% (dua puluh persen) atau sesuai Keputusan Bupati;

8. Penyetaraan tingkatan jabatan ditentukan sebagai berikut:
 - a) Administrator disetarakan dengan Jabatan Fungsional Jenjang Ahli Madya;
 - b) Pengawas disetarakan dengan Jabatan Fungsional Jenjang Muda; dan
 - c) Pelaksana disetarakan dengan Jabatan Fungsional Jenjang Ahli Pertama;
 9. Tingkatan jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b angka 2 dan 3 merupakan jenjang jabatan.
 - c. PNS tugas belajar dibayarkan 100% (seratus persen) sesuai dengan Kelas Jabatan pelaksana dan sesuai dengan pendidikan yang diakui oleh Badan Kepegawaian Negara;
 - d. Pegawai yang melaksanakan Cuti, kecuali Cuti di Luar Tanggungan Negara;
 - e. CPNS dibayarkan sebesar 80% (delapan puluh persen) dari nilai TPP jabatannya terhitung mulai tanggal Surat Pernyataan Melaksanakan Tugas sampai dengan dilantik menjadi PNS;
 - f. Pegawai pensiun dan meninggal dunia, diberikan penghitungan TPP penuh pada bulan berjalan, dan dibayarkan sebelum TMT pensiun atau sebelum tanggal 1 (satu) bulan berikutnya;
 - g. Dalam hal setelah terbitnya keputusan belum ditetapkan Kelas Jabatan dan/atau tidak tersedianya kotak/wadah jabatan pada peta jabatan, TPP diberikan sebesar 100% (seratus persen) dari TPP Kelas Jabatan terendah pada kluster terendah sesuai dengan jenjang jabatannya;
 - h. Dalam hal terjadi penyederhanaan atau perubahan kelembagaan, pegawai yang diangkat dalam jabatan baru menggunakan Kelas Jabatan terakhir sampai dengan ditentukannya Kelas Jabatan baru;
 - i. Dalam hal terjadi kenaikan jenjang jabatan fungsional, pegawai yang diangkat dalam jenjang jabatan fungsional baru, menggunakan Kelas Jabatan dalam jenjang jabatan tersebut;
 - j. Pegawai yang tidak mengikuti pelantikan dalam jabatan karena alasan yang tidak dapat dipertanggungjawabkan, diberikan TPP dengan Kelas Jabatan 1 (satu) tingkat lebih rendah dari jabatan definitif;
 - k. PNS Penugasan Khusus dari instansi diluar Pemerintah Daerah yang tidak menerima tambahan penghasilan atau yang dipersamakan dari instansi asal dibayar penuh;
 - l. PNS yang telah menyelesaikan tugas belajar dibayar penuh sesuai dengan data kepegawaian yang diakui oleh Badan Kepegawaian Negara; dan
 - m. Pegawai diluar Pemerintah Daerah yang ditugaskan atas permintaan Pemerintah Daerah, dengan memilih salah satu TPP atau sejenisnya.
- (5) TPP tidak diberikan kepada:
- a. Pegawai Pemerintah Daerah yang diberhentikan sementara atau dinonaktifkan;
 - b. Pegawai Pemerintah Daerah yang diberhentikan dengan hormat atau tidak dengan hormat;

- c. PNS Pemerintah Daerah diperbantukan/dipekerjakan/penugasan khusus pada instansi/lembaga Negara dan/atau lembaga lainnya di luar lingkungan Pemerintah Daerah;
- d. PNS Pemerintah Daerah yang diberikan Cuti di Luar Tanggungan Negara atau dalam bebas tugas untuk menjalani masa persiapan pensiun; dan/atau
- e. PNS yang dijatuhi hukuman disiplin sedang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 8

- (1) Penundaan pembayaran TPP diberlakukan kepada:
 - a. Kepala Perangkat Daerah untuk TPP Januari yang belum melakukan rekonsiliasi barang milik Daerah;
 - b. Kepala Perangkat Daerah untuk TPP Januari yang belum melakukan rekonsiliasi pengadaan barang/jasa (Sirup) unit kerjanya;
 - c. Pegawai yang belum melaporkan Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara dan/atau Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara untuk TPP Maret yang ditandai dengan Surat Keterangan Kepatuhan Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara dan/atau Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara;
 - d. Pegawai yang belum melaporkan Sasaran Kinerja, Evaluasi Kinerja Periodik dan/atau Evaluasi Kinerja Tahunan pada:
 - 1. Bulan Januari untuk Sasaran Kinerja Pegawai Tahun Berjalan, Evaluasi Triwulan 4 pada Tahun Sebelumnya, dan Evaluasi Setahun pada Tahun Sebelumnya;
 - 2. Bulan April untuk Evaluasi Triwulan 1;
 - 3. Bulan Juli untuk Evaluasi Triwulan 2; dan
 - 4. Bulan Oktober untuk Evaluasi Triwulan 3;
 - e. Pegawai yang belum menyelesaikan kerugian negara/Daerah berdasarkan audit dan/atau rekomendasi Badan Pemeriksa Keuangan dan/atau Inspektorat/Aparat Pengawasan Intern Pemerintah.
- (2) Dalam hal Mutasi, penundaan pembayaran TPP diberikan kepada:
 - a. Pegawai yang belum menyerahkan Barang Milik Daerah kepada instansi lama yang ditandai dengan surat keterangan barang milik daerah dari Instansi sebelum pindah perangkat kerja;
 - b. Pegawai yang belum menandatangani surat keterangan tanggung jawab mutlak segala permasalahan perbendaharaan dan keuangan (TPTGR) yang diketahui oleh Inspektorat; dan
 - c. Pegawai yang belum melaporkan Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara dan/atau Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara yang ditandai dengan bukti pelaporan harta kekayaan ASN.
- (3) Penundaan atau pemotongan TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e, dilakukan berdasarkan rekomendasi dari tim penyelesaian kerugian daerah.

Pasal 9

- (1) Penilaian Disiplin kerja, produktivitas kerja, dan pengurangan TPP dinyatakan dalam persen dan dihitung secara kumulatif dalam 1 (satu) Bulan Periode paling banyak 100% (seratus persen).
- (2) Penilaian Disiplin kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan penilaian terhadap kehadiran dan perilaku kerja dalam 1 (satu) Bulan Periode dengan rekapitulasi pengurangan dari 30% (tiga puluh persen) yang terdiri atas:
 - a. jika tidak mengikuti upacara, apel kerja, apel korpri, dan kegiatan lain yang ditugaskan sebesar 2% (dua persen);
 - b. jika terlambat masuk kerja:
 1. 1 s.d. 30 (satu sampai dengan tiga puluh) menit sebesar 0,5% (nol koma lima persen);
 2. 31 s.d. 60 (tiga puluh satu sampai dengan enam puluh) menit sebesar 1% (satu persen);
 3. 61 s.d. 90 (enam puluh satu sampai dengan sembilan puluh) menit sebesar 1,25% (satu koma dua lima persen); dan
 4. $\geq$ 91 (lebih dari atau sama dengan sembilan puluh satu) menit atau tidak melakukan Presensi datang sebesar 1,5% (satu koma lima persen).
 - c. jika pulang sebelum waktu:
 1. 1 s.d. 30 (satu sampai dengan tiga puluh) menit sebesar 0,5% (nol koma lima persen);
 2. 31 s.d. 60 (tiga puluh satu sampai dengan enam puluh) menit sebesar 1% (satu persen);
 3. 61 s.d. 90 (enam puluh satu sampai dengan sembilan puluh) menit sebesar 1,25% (satu koma dua lima persen); dan
 4. $\geq$ 91 (lebih dari atau sama dengan sembilan puluh satu) menit atau tidak melakukan Presensi pulang sebesar 1,5% (satu koma lima persen).
 - d. jika ditindak perilaku kerja sebesar 1% (satu persen).
- (3) Penindakan perilaku kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d berdasarkan laporan hasil operasi yang dilaksanakan satuan polisi pamong praja dan instansi terkait yakni penegakan disiplin kerja, disiplin seragam dan disiplin lainnya.
- (4) Penilaian disiplin lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (3) yaitu mendapatkan sanksi hukuman disiplin ringan selain dari disiplin jam kerja.
- (5) Dalam hal PNS tugas belajar dan sudah habis masa waktunya dan tidak melaporkan diri sampai dengan batas waktu yang ditentukan, dikenai pengurangan TPP sebesar 100% (seratus persen).
- (6) Dalam hal pegawai menjalani hukuman pidana dan/atau diberhentikan sementara, terhitung mulai tanggal ditetapkan keputusan hukuman pidana dan/atau keputusan diberhentikan sementara dikenai pengurangan TPP sebesar 100% (seratus persen).
- (7) Pengurangan TPP sebagaimana yang dimaksud pada ayat (5) dinyatakan dengan surat keputusan hukuman disiplin sesuai dengan kewenangan yang diberikan.

- (8) Setiap pegawai yang memenuhi unsur ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sampai dengan ayat (7) tetapi telah menerima TPP, yang bersangkutan wajib mengembalikan TPP tersebut kepada Pemerintah Daerah melalui kas Daerah.

BAB V

LPP

Pasal 10

- (1) LPP digunakan sebagai penilaian produktivitas yang menggunakan Jam Kerja Efektif setiap Bulan Periode.
- (2) Setiap Pegawai wajib membuat LPP.
- (3) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dikecualikan bagi jabatan pimpinan tinggi pratama dan kepala Perangkat Daerah.
- (4) LPP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaporkan secara daring atau luring.
- (5) LPP dibuat setiap Bulan Periode yang dimulai pada tanggal 1 dan berakhir pada akhir bulan berjalan.
- (6) LPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat berdasarkan antara lain:
 - a. uraian tugas jabatan;
 - b. indikator kinerja utama;
 - c. perjanjian kinerja; atau
 - d. indikator kinerja individu.
- (7) LPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus dievaluasi dan wajib divalidasi oleh pejabat penilai, atau pejabat terkait sesuai hierarki sebagai pengawasan yang melekat terhadap pegawai yang dinilai sesuai dengan penilaian kinerja pegawai.
- (8) LPP dilaporkan setiap hari secara daring yang paling lambat diunggah pada hari akhir bulan, yang memuat periode, nama, nomor induk pegawai, jabatan, Kelas Jabatan, instansi, besar TPP, penilaian produktivitas, Penilaian Disiplin, menit total, nomor, tanggal, hari, uraian pekerjaan, hasil kerja, lama penyelesaian, pembuktian dan jumlah TPP yang diterima.
- (9) Pembuktian sebagaimana dimaksud pada ayat (7) meliputi:
 - a. foto kegiatan dan/atau swafoto saat mengikuti kegiatan;
 - b. undangan, surat tugas dan disposisi;
 - c. daftar hadir; dan
 - d. bukti lainnya yang sah.
- (10) Pegawai yang tidak membuat LPP tidak diberikan TPP dari Produktivitas.
- (11) Pegawai yang selama 3 (tiga) bulan berturut-turut atau lebih tidak membuat LPP, tidak diberikan TPP pada bulan berikutnya.

BAB VI

SANGGAHAN

Pasal 11

- (1) Pejabat Penilai melakukan validasi atau pembatalan terhadap Penilaian Produktivitas dan Penilaian Disiplin.

- (2) Pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dijadikan dasar dalam pemberian hukuman disiplin.
- (3) Waktu validasi atau pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dimulai setelah laporan produktivitas dibuat dan Presensi kehadiran dilakukan sampai dengan 2 (dua) hari setelah hari kerja terakhir di Bulan Periode, apabila tidak dilakukan validasi ataupun pembatalan, maka laporan produktivitas dan Presensi kehadiran dianggap sah.
- (4) Sanggahan terhadap pembatalan laporan produktivitas dan Presensi kehadiran dilakukan selambatnya dalam 2 (dua) hari setelah hari kerja terakhir dibulan terkait, dengan melampirkan bukti sanggahan terkait dengan pembatalan.
- (5) Bukti sanggahan untuk pengurangan TPP diunggah bersamaan dengan pembuatan LPP.
- (6) Untuk surat tugas yang diterbitkan sebagai pemberian Dispensasi, melampirkan surat permohonan Dispensasi dari organisasi terkait yang bermohon untuk menugaskan Pegawai yang bersangkutan.
- (7) Bukti pemberian Cuti:
 - a. Cuti tahunan sesuai dengan prosedur pemberian Cuti tahunan;
 - b. Cuti alasan penting sesuai dengan prosedur;
 - c. Cuti besar sesuai dengan prosedur pemberian Cuti besar, kecuali Cuti besar dengan alasan persalinan melampirkan surat keterangan dokter; atau
 - d. Sakit sesuai dengan prosedur pemberian Cuti sakit.

BAB VII SARANA PRASARANA DAN PELAPORAN

Pasal 12

- (1) Perangkat Daerah yang membidangi kepegawaian dan/atau informatika bertanggung jawab terhadap pelaksanaan TPP secara daring.
- (2) Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyiapkan dan mengelola perangkat keras dan perangkat lunak (aplikasi).
- (3) Rekapitulasi laporan bulanan disampaikan secara daring atau luring oleh admin setiap Perangkat Daerah pada akhir Bulan Periode.
- (4) Laporan atas pelaksanaan TPP, disampaikan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah secara berkala setiap triwulan.
- (5) Setiap Pegawai yang dengan sengaja melakukan manipulasi data kehadiran dan/atau merusak barang milik Daerah terkait dengan mekanisme pemberian TPP, dikenakan sanksi berupa tidak diberikan TPP selama 6 (enam) bulan.
- (6) Setiap PNS yang dengan sengaja melakukan manipulasi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) akan diberikan sanksi disiplin.

BAB VIII PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 13

- (1) Kepala Perangkat Daerah melaksanakan pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dilingkungan kerjanya masing-masing.
- (2) Kepala Perangkat Daerah disamping melaksanakan pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) juga melaksanakan pengawasan yang disertai dengan pemberian sanksi bagi Pegawai di lingkungan kerja masing-masing.
- (3) Pemberian sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diberikan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan juga berupa pengurangan TPP berdasarkan Peraturan Bupati ini.

BAB IX KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 14

- (1) Pembayaran TPP Januari 2026 menggunakan laporan disiplin dan produktivitas pada bulan Desember 2025.
- (2) PNS yang meninggal dunia, pindah wilayah kerja keluar dari Pemerintah Daerah pada bulan Desember 2025, dan terhitung mulai tanggal 1 Januari 2026 mendapatkan TPP Januari 2026.
- (3) PNS yang meninggal dunia pada bulan Januari 2026 dan pensiun terhitung mulai tanggal 1 Februari 2026 dan seterusnya, TPP dibayarkan sebelum pensiun dengan nilai penilaian TPP 100% (seratus persen).
- (4) Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Perangkat Daerah melaporkan unit kerja yang pola kerja khusus bagi Pegawai yang memiliki Jabatan tertentu dengan hari dan Jam Kerja Khusus kepada Bagian Organisasi atau unit kerja yang mengelola jam kerja sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB X KETENTUAN PENUTUP

Pasal 15

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku:

- a. Peraturan Bupati Nunukan Nomor 54 Tahun 2020 tentang Tambahan Penghasilan Pegawai di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Nunukan (Berita Daerah Kabupaten Nunukan Tahun 2020 Nomor 54) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Bupati Nomor 2 Tahun 2023 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Bupati Nunukan Nomor 54 Tahun 2020 tentang Tambahan Penghasilan Pegawai di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Nunukan (Berita Daerah Kabupaten Nunukan Tahun 2023 Nomor 2);

- b. Peraturan Bupati Nunukan Nomor 21 Tahun 2014 tentang Pedoman Penegakan Disiplin Jam Kerja Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Nunukan (Berita Daerah Kabupaten Nunukan Tahun 2014 Nomor 21); dan
 - c. Keputusan Bupati Nomor 188.45/444/VI/2024 tentang Kriteria Pemberian Tambahan Penghasilan Pegawai Aparatur Sipil Negara.
- dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 16

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal 1 Maret 2026.

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

Ditetapkan di Nunukan
pada tanggal 5 Februari 2026

BUPATI NUNUKAN,

ttd

IRWAN SABRI

Diundangkan di Nunukan
pada tanggal 5 Februari 2026

Pj. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN NUNUKAN,

ttd

RADEN IWAN KURNIAWAN

BERITA DAERAH KABUPATEN NUNUKAN TAHUN 2026 NOMOR 2



LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI NUNUKAN
NOMOR 2 TAHUN 2026
TENTANG
TAMBAHAN PENGHASILAN
PEGAWAI DI LINGKUNGAN
PEMERINTAH DAERAH

TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI

A. Rumusan Besaran TPP adalah sebagai berikut:

$$ITPP = B \times C \times D$$

$$\text{Basic TPP} = A \times ITPP$$

$$\text{Besaran TPP} = E \times \text{Basic TPP} \times \text{KKD}$$

Keterangan:

ITPP = Indeks TPP.

A = Besaran Tunjangan Badan Pemeriksa Keuangan per Kelas Jabatan.

B = Indeks Kapasitas Fiskal Daerah.

C = Indeks Kemahalan Konstruksi.

D = Indeks Penyelenggaraan Pemerintah Daerah.

E = Persentase Dasar Penghitungan TPP yang didapatkan dari penjumlahan persentase penghitungan kriteria beban kerja, prestasi kerja, tempat bertugas, kondisi kerja, kelangkaan profesi, dan pertimbangan objektif lainnya.

KKD = Kemampuan Keuangan Daerah.

Penjelasan:

1. Kelas Jabatan yang ada pada Badan Pemeriksa Keuangan akan disetarakan dengan Kelas Jabatan yang ada pada Pemerintah Kabupaten Nunukan berdasarkan Evaluasi Jabatan yang telah dilakukan oleh Pemerintah Kabupaten Nunukan
2. Indeks Kapasitas Fiskal Daerah adalah kemampuan keuangan Daerah berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan yang mengatur mengenai Peta Kapasitas Fiskal Daerah
3. Indeks Kemahalan Konstruksi adalah alat ukur kesulitan geografis suatu Daerah sebagai faktor koreksi tingkat kemalahan yang ditetapkan oleh BPS yang dikurangi dengan IKK Kota Jakarta Pusat (Posisi Kantor BPK Pusat)
4. Indeks Penyelenggaraan Pemerintah Daerah terdiri Variabel Pengungkit dan Variabel Hasil yang terdiri dari:
 - a. Variabel Pengungkit:
 - Opini Laporan Keuangan
 - Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah
 - Kematangan Penataan Perangkat Daerah

- Indeks Inovasi Daerah
 - Prestasi Kerja Pemerintah Daerah
 - Rasio Belanja Perjalanan Dinas
 - Indeks Reformasi Birokrasi Pemerintah Daerah
- b. Variabel Hasil:
- Indeks Pembangunan Manusia
 - Indeks Gini Rasio

B. Rumusan Jumlah TPP yang dibayarkan:

$$\text{TPP Penilaian Produktivitas} = (F \times 70\%) - (F \times 70\% \times G)$$

$$\text{TPP Penilaian Disiplin} = (F \times 30\%) - (F \times 30\% \times H)$$

$$\text{TPP dibayarkan} = \text{TPP Penilaian Produktivitas} + \text{TPP Penilaian Disiplin}$$

Keterangan:

F = Besaran TPP.

G = Presentase pengurangan produktivitas.

H = Presentase pengurangan disiplin.

C. Contoh Kasus.

1. Contoh Penghitungan besaran TPP

- 1) Saudara Badu adalah pejabat pengawas kelas 9 di Instansi Sekretariat Daerah dengan besaran Basic BPK adalah Rp 9.360.200 dan ITPP Kabupaten Nunukan adalah 0,529 maka besaran basic yang dibayar adalah:

$$\text{Rp } 9.360.200 \times 0,529 = \text{Rp } 4.958.955$$

- 2) Sdr. Badu adalah pejabat pengawas kelas 9 pada instansi UPTD Pelabuhan Pembelian Dinas Perhubungan, yang sesuai Keputusan Bupati pada jabatannya diberikan presentasi beban kerja, presentasi prestasi kerja dan presentasi tempat bertugas, maka besaran TPP yang dibayar adalah:

$$\begin{aligned} & (40\% \times \text{Rp } 4.958.955) + (60\% \times \text{Rp } 4.958.955) + (10\% \times \text{Rp } 4.958.955) \\ & = \text{Rp } 5.454.850 \end{aligned}$$

2. Contoh pembayaran Mutasi, Plt, dan Pensiun

- 3) Sdr. Badu adalah Pejabat Pengawas Kelas 9 yang ditugaskan menjadi Kepala UPTD Pelabuhan Pembelian Dinas Perhubungan. Pada tanggal 6 April 2025 dilantik dan dipromosikan menjadi Pejabat Administrator kelas 11 pada Bappeda Litbang, maka penghitungan TPP yang dibayar pada bulan April adalah:

TPP Pengawas dihitung tanggal 1 s.d. 5 April 2025 pada Kelas
Jabatan 9 dan TPP Administrator dihitung pada tanggal 6 s.d. 30
April 2025 pada Kelas Jabatan 11

- 4) Sdr. Badu merupakan Kepala Bagian Organisasi dan ditugaskan menjadi Plt Kepala Bagian Pengadaan Barang/Jasa dengan TPP yang lebih besar, maka perhitungan TPP yang dibayar adalah:

$$\text{TPP dibayar} = (100\% \times \text{TPP Kabag PBJ}) + (20\% \times \text{TPP Kabag Organisasi})$$

- 5) Sdr. Badu merupakan Kepala Bagian Organisasi (Administrator) dan ditugaskan menjadi Plt. Asisten Administrasi Umum (JPT) dengan TPP yang lebih besar, maka perhitungan TPP yang dibayar adalah:

$$\text{TPP dibayar} = (100\% \times \text{TPP Kabag Organisasi}) + (20\% \times \text{TPP Asisten Administrasi Umum})$$

- 6) Sdr. Badu merupakan Kepala Bagian Organisasi dan ditugaskan menjadi Plt. Kepala Bagian Pengadaan Barang/Jasa dengan TPP yang lebih besar, dari tanggal 3 Maret s.d. 31 Maret 2025 (28 hari), maka perhitungan TPP bulan Maret yang dibayar adalah:

$$\text{TPP dibayar} = 100\% \text{ TPP Kabag Organisasi}$$

- 7) Sdr. Badu merupakan Kepala Bagian Organisasi dan ditugaskan menjadi Plt. Kepala Bagian Pengadaan Barang Jasa dengan TPP yang lebih besar dari tanggal 28 Februari 2025 s.d. 31 Maret (1 bulan), maka perhitungan TPP bulan Maret yang dibayar adalah:

$$\text{TPP dibayar} = (100\% \times \text{TPP Kabag PBJ}) + (20\% \times \text{TPP Kabag Organisasi})$$

- 8) Sdr. Badu merupakan Kepala Subbagian Penyusunan Program Keuangan dan Pelaporan pada BKPSDM (Kelas Jabatan 9) kemudian diangkat menjadi Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian pada BKPSDM (Kelas Jabatan 9), namun tidak mengikuti pelantikan pada tanggal 5 Februari 2025 karena alasan yang tidak dapat dipertanggungjawabkan, dan mengikuti pelantikan susulan pada tanggal 19 Februari 2025 (lebih dari 1 bulan), maka perhitungan TPP bulan Februari yang dibayar adalah:

- 1 s.d. 5 Februari 2025 Kelas Jabatan 9
- 6 s.d. 18 Februari 2025 Kelas Jabatan 8 pada unit kerja yang sama dan kluster yang sama
- 19 s.d. 28 Februari 2025 Kelas Jabatan 9

- 9) Sdr. Badu merupakan Kepala Bagian Organisasi pensiun pada 1 Maret 2025, maka perhitungan TPP bulan Februari 2025 yang dihitung penuh, sehingga dibayar adalah:

$$\begin{aligned} \text{TPP Februari dibayar} &= 100\% \times \text{TPP Kabag Organisasi} \\ \text{TPP Maret dibayar pada bulan Februari} &= 100\% \times \text{TPP Kabag Organisasi} \end{aligned}$$

- 10) Sdr. Badu merupakan PPPK yang meninggal pada 14 Februari 2025, maka perhitungan TPP bulan Februari 2025 yang dihitung penuh, sehingga dibayar adalah:

$$\text{TPP Maret dibayar pada bulan Februari} = 100\% \times \text{TPP PPPK}$$

- 11) Sdr. Badu merupakan Dokter Ahli Muda yang diangkat menjadi Kepala Rumah Sakit Pratama maka TPP yang dibayar:

$$\text{TPP dibayar} = \text{TPP Dokter Ahli Muda} + (20\% \times \text{TPP Dokter Ahli Muda})$$

- 12) Sdr. Badu merupakan Sanitarian Ahli Pertama yang diangkat menjadi Kepala Puskesmas Nunukan maka TPP yang dibayar:

$$\text{TPP dibayar} = \text{TPP Sanitarian Ahli Pertama} + (20\% \times \text{TPP Sanitarian Ahli Pertama})$$

- 13) Sdr. Badu merupakan Dokter Ahli Madya yang menjalankan tugas belajar. Kemudian yang bersangkutan diangkat dalam jabatan pelaksana (S1/Kelas 7):

$$\text{TPP dibayar} = \text{TPP Jabatan Pelaksana Kelas 7}$$

- 14) Sdr. Fitri merupakan Dokter Ahli Muda yang diangkat menjadi Kepala Puskesmas Nunukan. Kemudian melahirkan dan menjalankan Cuti Bersalin selama 3 bulan pada 13 Maret s.d. 12 Juni 2025. Pada saat yang bersamaan Sdr. Badu merupakan Sanitarian Ahli Pertama yang diangkat menjadi Plt. Kepala Puskesmas Nunukan, maka TPP yang dibayar:

$$\begin{aligned} \text{TPP Sdr. Fitri dibayar bulan Maret, April, Mei, Juni} = \\ 3 \times (\text{TPP Dokter} + (20\% \times \text{TPP Dokter Ahli Muda})) \end{aligned}$$

$$\text{TPP Sdr. Badu dibayar bulan Maret} = \text{TPP Sanitarian}$$

$$\begin{aligned} \text{TPP Sdr Badu dibayar bulan April, Mei, Juni} = \\ 3 \times (\text{TPP Kepala Puskesmas} + (20\% \times \text{TPP Sanitarian Ahli Pertama})) \end{aligned}$$

3. Contoh pengurangan berdasarkan Penilaian Disiplin dan produktivitas

- 15) Sdr. Badu adalah Kasubbag Umum dan Kepegawaian pada BKPSDM, pada hari Senin 4 Agustus 2025 terlambat datang dan melakukan Presensi pada 7.53 Wita, maka TPP bulan Agustus adalah yang dibayar adalah:

$$\text{Potongan TPP} = 2\% (\text{tidak apel}) + 0,5\% (\text{terlambat}) = 2,5\%$$

$$\begin{aligned} \text{TPP dibayar} = (70\% \times \text{TPP Subbag Umpeg}) + ((30\% \times \text{TPP Subbag} \\ \text{Umpeg}) - (2,5\% \times (30\% \times \text{TPP Subbag Umpeg}))) \end{aligned}$$

- 16) Sdr. Badu adalah Kasubbag Umum dan Kepegawaian pada BKPSDM, dan tidak pernah mengajukan Cuti tahunan selama 3 tahun terakhir pada hari Senin 4 Agustus 2025 mengajukan Cuti selama 1 hari, maka TPP bulan Agustus adalah yang dibayar adalah:

$$\text{TPP dibayar} = (70\% \times \text{TPP Subbag Umpeg}) + (30\% \times \text{TPP Subbag Umpeg})$$

Pada tanggal 4 Agustus 2025, diberikan Cuti tahunan dan diberikan Jam Kerja Efektif sebesar 450 menit

Rincian Sisa Jumlah Cuti Tahunan terdiri atas:

- 2023, 6 hari kerja
- 2024, 6 hari kerja
- 2025, 11 hari kerja

- 17) Sdr. Badu adalah Kasubbag Umum dan Kepegawaian pada BKPSDM, melakukan perjalanan dinas dari hari Rabu s.d. Sabtu pada tanggal 6 s.d. 9 Agustus 2025, maka TPP bulan Agustus adalah yang dibayar adalah:

$$\text{TPP dibayar} = (70\% \times \text{TPP Subbag Umpeg}) + (30\% \times \text{TPP Subbag Umpeg})$$

Pada hari Rabu s.d. Sabtu tanggal 6 s.d. 9 Agustus 2025 diberikan Jam Kerja Efektif sebesar 450 menit x 4 hari = 1.800 menit

- 18) Sdr. Fitri adalah Kasubbag Umum dan Kepegawaian pada BKPSDM, dan mengajukan Cuti Besar untuk kelahiran anak ke 4 dari tanggal 10 Agustus s.d. 9 November 2025, maka TPP yang dibayar adalah 100% untuk TPP Agustus, September, Oktober, dan November 2025

4. Contoh LPP dan Disiplin

- 19) Sdr. Badu adalah Kasubbag Umum dan Kepegawaian pada Kecamatan Lumbis Hulu, karena pada lokasi tersebut belum mendapatkan jaringan internet maka pelaporan dilakukan secara luring, maka untuk pelaporan TPP Bulan Januari 2025, dapat dilakukan oleh Sekretaris Kecamatan Lumbis Hulu, dan divalidasi selambatnya 2 Februari 2025. Apabila sampai dengan tanggal 3 Februari 2025 Pukul 00.00 Wita tidak divalidasi maka secara otomatis dianggap menyetujui LPP yang diajukan.
- 20) Sdr. Badu adalah Penelaah Teknis Operasional pada Subbagian Umum dan Kepegawaian BKPSDM. Pada tanggal 31 Januari 2025 mengajukan LPP, namun setelah divalidasi tidak disetujui oleh Pejabat Penilai. Maka sebelum tanggal 3 Februari 2025 melakukan sanggahan untuk dikonsultasikan dengan Atasan Pejabat Penilai

Kondisi 1

- Apabila sanggahan LPP diterima maka dapat diperbaiki jumlah pembayaran TPP.

Kondisi 2

- Apabila sanggahan LPP tidak diterima maka tidak ada perubahan terhadap jumlah TPP yang dibayarkan

21) Sdr. Badu adalah Penelaah Teknis Operasional pada Bagian Organisasi, selama 15 hari kerja berturut-turut melakukan Presensi namun tidak pernah hadir dikantor. Seluruh Presensi yang bersangkutan dibatalkan oleh pejabat penilai. Presensi yang dibatalkan kemudian dilaporkan kepada Perangkat Daerah oleh ditindaklanjuti dengan tahapan hukuman disiplin.

5. Contoh Penundaan dan Pemotongan TPP

22) Sdr. Badu adalah Kasubbag Umum dan Kepegawaian pada Kecamatan Sebatik yang memiliki kewajiban pengembalian keuangan negara, maka Kepala Perangkat Daerah menunda pembayaran TPP berdasarkan Rekomendasi Tim Penyelesaian Kerugian Daerah (TPKD).

BUPATI NUNUKAN,

ttd

IRWAN SABRI

