



BUPATI BUTON TENGAH
PROVINSI SULAWESI TENGGARA

PERATURAN BUPATI BUTON TENGAH
NOMOR 37 TAHUN 2023

T E N T A N G

TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN
PEMERINTAH KABUPATEN BUTON TENGAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BUTON TENGAH,

Menimbang :

- a. bahwa pemberian tambahan penghasilan merupakan salah satu bentuk penghargaan kepada Pegawai Negeri Sipil yang memiliki dasar hukum, pedoman, kriteria dan indikator penilaian yang terukur dan seragam sehingga dapat meningkatkan disiplin, motivasi, kinerja dan kesejahteraan aparatur sipil dilingkungan pemerintah Kabupaten Buton Tengah;
- b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 58 ayat (3) Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah, pemberian tambahan penghasilan kepada Aparatur Sipil Negara Daerah ditetapkan dengan Perkada dengan berpedoman pada ketentuan Peraturan Pemerintah;
- c. bahwa Peraturan Bupati Buton Tengah Nomor 105 Tahun 2022 tentang Pelaksanaan Pemberian Tambahan Penghasilan Pegawai Negeri Sipil Lingkungan Pemerintah Kabupaten Buton Tengah, perlu dilakukan penyesuaian;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, huruf b, dan huruf c perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tambahan Penghasilan Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Buton Tengah;

Mengingat :

1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pembentukan Kabupaten Buton Tengah di Provinsi Sulawesi Tenggara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 172, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5562);
3. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5856);
5. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil

- (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6447);
7. 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);
 8. Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2019 tentang Penilaian Kinerja Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 77);
 9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
 10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi Ke Dalam Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);
 11. Peraturan Daerah Kabupaten Buton Tengah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;

M E M U T U S K A N :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI BUTON TENGAH TENTANG TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BUTON TENGAH.

BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1

1. Daerah adalah Kabupaten Buton Tengah.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Buton Tengah .
4. Perangkat Daerah adalah Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Buton Tengah.
5. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Buton Tengah.
6. Tambahan Penghasilan Pegawai yang selanjutnya disingkat TPP adalah penghasilan yang diberikan kepada PNS dalam rangka meningkatkan kinerja, disiplin, dan kesejahteraan pegawai sesuai dengan kemampuan keuangan daerah, yang diberikan berdasarkan beban kerja, dan kelangkaan profesi.
7. Kelas Jabatan adalah kedudukan yang menunjukkan tingkat seorang Pegawai Negeri Sipil dalam rangkaian susunan instansi pemerintah yang meskipun berbeda dalam hal jenis pekerjaan, tetapi cukup setara dalam hal tingkat kesulitan dan tanggung jawab, dan tingkat persyaratan kualifikasi pekerjaan.
8. Jabatan Administrasi adalah sekelompok Jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
9. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan ketrampilan tertentu.
10. Pejabat Fungsional adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Fungsional pada Pemerintah Daerah.
11. Pejabat Pengawas adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Pengawas pada Pemerintah Daerah.
12. Pejabat Fungsional hasil penyetaraan jabatan adalah pengangkatan Pejabat Administrasi ke dalam Jabatan Fungsional melalui penyesuaian/inpassing pada Jabatan Fungsional yang setara.

13. TPP berdasarkan beban kerja adalah TPP yang diberikan kepada PNS yang dibebani pekerjaan untuk menyelesaikan tugas yang dinilai melampaui beban kerja normal.
14. TPP berdasarkan kondisi kerja adalah TPP yang diberikan kepada PNS yang melaksanakan tugas dan tanggungjawab memiliki resiko tinggi seperti resiko Kesehatan, keamanan jiwa, dan lainnya seperti pekerjaan yang berkaitan dengan penyakit menular, pekerjaan yang berkaitan langsung dengan bahan kimia berbahaya/radiasi, bahan radioaktif, pekerjaan yang beresiko dengan keselamatan kerja, pekerjaan yang beresiko dengan aparat pemeriksa dan penegak hukum.
15. TPP berdasarkan kelangkaan profesi adalah TPP yang diberikan kepada PNS yang dalam mengemban tugas memiliki ketrampilan khusus, atau TPP yang diberikan kepada PNS yang melaksanakan tugas pada jabatan pimpinan tertinggi di pemerintah daerah.
16. TPP Berdasarkan Pertimbangan Objektif Lainnya adalah diberikan kepada pegawai PNS sepanjang diamanatkan oleh Peraturan Perundang-undangan.
17. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Buton Tengah.
18. Pelaksana tugas yang selanjutnya disingkat Pj. adalah pejabat sementara pada jabatan tertentu yang melaksanakan tugas rutin dari pejabat definitif yang berhalangan tetap.
19. Pejabat Penilai adalah Atasan Langsung Pegawai Negeri Sipil yang dinilai, dengan ketentuan paling rendah Pejabat Struktural Eselon IV atau pejabat lain yang ditentukan.
20. Atasan Pejabat Penilai adalah atasan langsung dari Pejabat Penilai.
21. Daftar hadir adalah rekam kehadiran yang dilakukan oleh pegawai pada jam masuk dan jam pulang kerja melalui aplikasi **e-office**.
22. Aplikasi **e-office** adalah perangkat lunak yang digunakan untuk rekam kehadiran PNS melalui Smartphone/Android.
23. Cuti adalah kondisi Pegawai yang tidak masuk kerja yang diizinkan dalam jangka waktu tertentu.
24. Izin adalah kondisi Pegawai tidak masuk kerja dan/atau pulang sebelum waktu, karena alasan keperluan pribadi atau keluarga yang bersifat mendadak dan tidak terduga berdasarkan persetujuan atasan

- langsung, dan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
25. Tanpa Keterangan adalah kondisi Pegawai yang tidak masuk kerja tanpa memberikan alasan yang sah dan tidak melakukan rekam kehadiran menggunakan aplikasi **e-office**.
 26. Alasan yang sah adalah alasan yang dapat dipertanggungjawabkan kebenarannya.
 27. Terlambat Masuk Bekerja adalah Pegawai yang hadir setelah lewat jam masuk jam kerja yang telah ditetapkan dengan peraturan yang berlaku.
 28. Pulang Sebelum waktu adalah Pegawai yang mengisi daftar hadir melalui **e-office** sebelum ketentuan jam pulang bekerja yang telah ditetapkan dengan peraturan yang berlaku.
 29. Laporan Kinerja Pegawai adalah laporan kegiatan yang dilakukan oleh setiap pegawai yang dibuat setiap bulan yang digunakan sebagai salah satu dasar pembayaran TPP melalui aplikasi **e-office**.
 30. Pengelola Data TPP adalah pegawai yang diberi tugas menghimpun, menyusun, dan membuat rekapitulasi data disiplin kerja dan data produktivitas kerja sebagai bahan TPP, serta mengelola aplikasi kehadiran dan Laporan Kerja Harian pada Perangkat Daerah.
 31. Pengelola TPP adalah pegawai yang diberi tugas menghimpun dan menyusun rekapitulasi perhitungan akhir perolehan TPP untuk diajukan ke Perangkat daerah yang menangani urusan pengelola keuangan daerah.

BAB II

MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

- (1) Pemberian TPP dimaksudkan untuk menjamin kesejahteraan Pegawai sebagai bentuk apresiasi terhadap kinerja, disiplin yang tinggi, serta rasa tanggung jawab dalam mengabdikan diri kepada pemerintah daerah dan masyarakat.
- (2) Pemberian TPP bertujuan :
 - a. Meningkatkan kualitas pelayanan kepada masyarakat;
 - b. Meningkatkan kinerja PNS;
 - c. Meningkatkan disiplin PNS;
 - d. Meningkatkan keadilan dan kesejahteraan PNS;
 - e. Meningkatkan integritas PNS.

BAB III
KRITERIA TPP
Pasal 3

Kriteria TPP diberikan berdasarkan :

- a. Beban kerja.
- b. Kondisi Kerja.
- c. Kelangkaan Profesi.
- d. Pertimbangan Objektif lainnya

Pasal 4

- (1) Besaran TPP berdasarkan beban kerja, kondisi kerja, kelangkaan profesi, dan pertimbangan Objektif lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (2) Dalam hal setelah ditetapkannya Peraturan Bupati ini, belum ditetapkan kelas jabatan dan/atau tidak tersedianya kotak/wadah jabatan pada peta jabatan, TPP diberikan sebesar 100% (seratus persen) dari nilai TPP kelas jabatan terendah sesuai Jenis Jabatan sesuai peraturan perundang-undangan.

BAB IV

PEMBERIAN DAN PENUNDAAN PEMBAYARAN TPP

Bagian Kesatu

Pemberian TPP

Pasal 5

- (1) TPP diberikan kepada PNS yang bekerja di lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Buton Tengah yang namanya tercantum dalam daftar gaji Pemerintah Daerah.
- (2) TPP diberikan pada tahun berikutnya kepada PNS pindahan dari kementerian/lembaga non kementerian/provinsi/kabupaten/kota lain ke Pemerintah Daerah karena penugasan.
- (3) TPP diberikan setelah 2 (dua) tahun bekerja kepada PNS pindahan dari kementerian/lembaga non kementerian/provinsi/kabupaten/kota lain ke Pemerintah Daerah karena permintaan sendiri.

- (3) TPP dapat diberikan kepada PNS yang sedang melaksanakan cuti tahunan, cuti karena alasan penting, dan cuti besar untuk keperluan ibadah dengan ketentuan melampirkan surat izin cuti.

Pasal 6

TPP tidak diberikan kepada :

- a. PNS yang diberhentikan sementara;
- b. PNS yang diberhentikan dengan hormat atau tidak dengan hormat;
- c. PNS yang berstatus tersangka dan ditahan;
- d. PNS yang sedang dalam bebas tugas untuk menjalani masa persiapan pensiun (MPP);
- e. PNS yang mendapatkan tugas belajar dan meninggalkan tugas.
- e. PNS yang sedang menjalani cuti diluar tanggungan negara;
- f. PNS yang sedang menjalani cuti besar, kecuali untuk kepentingan agama;
- g. PNS yang berstatus sebagai pegawai titipan didalam atau diluar Pemerintah Daerah Kabupaten Buton Tengah;
- h. PNS yang diperbantukan/dipekerjakan pada instansi/lembaga negara dan/atau lembaga lainnya diluar Pemerintah Daerah;
- i. PNS dengan jabatan Fungsional Guru, Pengawas Sekolah yang mendapat tunjangan profesi dari sumber dana APBN.

Bagian Kedua

Penundaan Pembayaran TPP

Pasal 7

Sanksi penundaan pembayaran TPP diberikan kepada :

- a. PNS yang masih menguasai dan belum mengembalikan aset milik pemerintah daerah, baik aset bergerak maupun aset tidak bergerak yang bukan merupakan hak dan kewenangannya.
- b. PNS yang belum menyampaikan Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN) sampai batas waktu yang ditentukan.
- c. Pegawai yang belum melaksanakan kewajiban melunasi Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Ganti Rugi (TPTGR) berdasarkan hasil audit dan rekomendasi Badan Pemeriksa Keuangan (BPK) atau Inspektorat Daerah.

BAB V
INSTRUMEN PERHITUNGAN TPP

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 8

Besaran TPP yang diterima setiap PNS dihitung berdasarkan :

- a. Penilaian Produktivitas Kerja sebesar 60% (enam puluh persen) dari besaran TPP yang ditetapkan; dan
- b. Penilaian Disiplin Kerja sebesar 40% (empat puluh persen) dari besaran TPP yang ditetapkan.

Bagian kedua

Penilaian Produktivitas Kerja

Pasal 9

Penilaian Produktivitas Kerja sebagaimana dimaksud pada Pasal 8 huruf a dilakukan berdasarkan pelaksanaan tugas dan penilaian dari Pejabat Penilai terhadap hasil pelaksanaan tugas pegawai setiap bulan melalui **Aplikasi e-office**.

Bagian ketiga

Penilaian Disiplin Kerja

Pasal 10

Penilaian Disiplin Kerja sebagaimana dimaksud pada Pasal 8 huruf b dilakukan berdasarkan rekapitulasi kehadiran pegawai pada saat masuk kerja dan pulang kerja yang direkam menggunakan melalui **Aplikasi e-office**.

BAB VI
PENGURANGAN DAN PERHITUNGAN TPP

Bagian Kesatu

Pengurangan TPP

Pasal 11

- (1) Pegawai yang tidak masuk kerja pada bulan berjalan, maka diberikan pengurangan TPP dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Sebesar 10 % (sepuluh persen) untuk 1 (satu) hari tidak masuk kerja tanpa keterangan, dari besaran TPP disiplin kerja yang ditetapkan;

- b. Sebesar 100% (seratus persen) untuk minimal 10 (Sepuluh) hari dalam kerja atau lebih secara kumulatif tanpa keterangan yang sah, dari besaran TPP yang ditetapkan.
 - c. Untuk pegawai yang tidak masuk kerja pada bulan berjalan dengan keterangan dikenakan potongan disiplin dengan ketentuan sebagaimana tercantum dalam Lampiran I Peraturan Bupati ini.
- (2) Pegawai yang terlambat masuk kerja pada bulan berjalan, diberikan pengurangan TPP dari besaran TPP yang ditetapkan dengan ketentuan sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Peraturan Bupati ini.
 - (3) Pegawai yang pulang kerja sebelum waktu pada bulan berjalan, dikenakan pengurangan TPP dari besaran TPP yang ditetapkan dengan ketentuan sebagaimana tercantum dalam Lampiran III Peraturan Bupati ini.
 - (4) Pegawai yang melaksanakan cuti sakit atau cuti melahirkan hanya diberi TPP dari Penilaian Disiplin Kerja sebesar 40% (empat puluh persen).
 - (5) Pegawai yang dijatuhi Hukuman Disiplin Sedang, dikenakan pengurangan TPP, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Kedua
Perhitungan TPP

Pasal 12

Rumus Perhitungan besar TPP yang diterima setiap bulan oleh pegawai adalah sebagai berikut :

$$\{(Jumlah\ Pagu\ TPP \times 60\% \times \text{persentase produktivitas kerja}) + (Jumlah\ Pagu\ TPP \times 40\% \times \text{persentase disiplin kerja})\}$$

BAB VII
HARI DAN JAM KERJA

Pasal 13

- (1) Jumlah jam kerja formal pegawai selama 1 (satu) minggu yaitu 37 jam 30 menit.
- (2) Ketentuan waktu kerja sebagai berikut :

- a. Hari Senin sampai dengan hari Kamis waktu kerja dimulai pukul 07.30 sampai dengan pukul 16.30, dengan waktu istirahat pukul 12.00 sampai dengan pukul 13.00.
 - b. Hari Jum'at waktu kerja dimulai pukul 07.30 sampai dengan pukul 15.30, dengan waktu istirahat pukul 11.30 sampai dengan pukul 13.00.
- (3) Ketentuan waktu kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikecualikan pada saat bulan suci Ramadhan, yang penetapan waktunya disesuaikan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - (4) Ketentuan waktu kerja dan waktu pengisian daftar hadir bagi perangkat daerah pelayanan publik yang menerapkan shift atau penugasan kerja khusus diatur lebih lanjut oleh Kepala Perangkat Daerah, dengan ketentuan jam kerja formal tidak boleh kurang dari 37 (tiga puluh tujuh) jam 30 (tiga puluh) menit seminggu.

BAB VIII

PENGINPUTAN BAHAN TPP

Bagian Kesatu

Data Disiplin Kerja

Pasal 14

- (1) Setiap pegawai wajib melakukan rekam kehadiran dengan menggunakan **Aplikasi e- office** pada saat masuk dan pulang kerja.
- (2) Perekaman atau pengisian daftar hadir secara tertulis/manual dilakukan apabila **Aplikasi e- office** mengalami gangguan jaringan.

Pasal 15

- (1) Pegawai yang melaksanakan tugas kedinasan seperti melakukan perjalanan dinas dalam daerah maupun luar daerah, mengikuti diklat kedinasan dianggap hadir walaupun tidak melakukan rekam kehadiran dengan ketentuan melampirkan Surat Perintah Tugas dan Laporan Hasil Penugasan.
- (2) Surat Perintah Tugas dan Laporan Hasil Penugasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diserahkan kepada atasan langsung paling lama 3 (tiga) hari kerja setelah selesai melaksanakan tugas kedinasan.

- (3) Pegawai yang melaksanakan cuti dianggap hadir walaupun tidak melakukan rekam kehadiran dengan ketentuan melampirkan Surat Izin Cuti.

Pasal 16

- (1) Izin tidak masuk kerja dengan alasan yang sah, bersifat mendadak, dan tidak terduga untuk paling lama 2 (dua) hari kerja, dapat terlebih dahulu dilakukan dengan mengajukan permohonan/pemberitahuan secara lisan melalui pesan media elektronik (telepon, whatsapp, sms, atau sejenisnya) oleh yang bersangkutan kepada atasan langsung.
- (2) Pegawai Negeri Sipil yang mengajukan izin tidak masuk kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dibuktikan dengan Berita Acara izin tidak masuk kerja yang ditandatangani oleh Pimpinan Perangkat Daerah masing-masing.
- (3) Kepala Perangkat Daerah yang mengajukan izin tidak masuk kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dibuktikan dengan Berita Acara izin tidak masuk kerja yang ditandatangani oleh Sekretaris Daerah.
- (4) Format Berita Acara Izin Tidak Masuk Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran IV Peraturan Bupati ini.

Pasal 17

- (1) Izin pulang sebelum waktu dengan alasan yang sah, bersifat mendadak dan tidak terduga dapat terlebih dahulu dilakukan dengan mengajukan permohonan/pemberitahuan secara lisan melalui pesan media elektronik (telepon, whatsapp, sms, atau sejenisnya) kepada atasan langsung, yang selanjutnya dituangkan dalam Berita Acara Izin Pulang Sebelum Waktu oleh Pejabat Pengelola Kepegawaian.
- (2) Format Berita Acara Izin Pulang Sebelum Waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran V Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua

Data Produktivitas Kerja

Pasal 18

- (1) Realisasi target kinerja pegawai dibuktikan dengan hasil cetak laporan kinerja setiap bulan melalui aplikasi **e-office**.

- (2) Laporan Kinerja bulanan dibuat secara manual, jika Sistem Aplikasi **e-office** mengalami gangguan jaringan, dengan format sesuai Lampiran VI Peraturan Bupati ini.
- (3) Laporan kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), divalidasi oleh pejabat penilai selambat-lambatnya pada minggu pertama bulan berikutnya untuk dilakukan penilaian dan bersifat final.
- (4) Jika pejabat penilai tidak dapat melakukan penilaian laporan kinerja pegawai dengan alasan tertentu, maka penilaian diserahkan kepada atasan pejabat penilai.
- (5) Ketentuan terkait Penilaian Kinerja PNS mengacu kepada Peraturan Perundang-undangan.

BAB IX

PENGELOLA DATA TPP

Pasal 19

- (1) Pengelolaan data TPP pada Perangkat Daerah dilaksanakan oleh pegawai yang melaksanakan urusan kepegawaian di masing-masing Perangkat Daerah.
- (2) Data TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi data Produktivitas Kerja dan data Disiplin Kerja.
- (3) Pengelola TPP pada Perangkat Daerah dilaksanakan oleh pegawai yang melaksanakan urusan keuangan di masing-masing Perangkat Daerah.
- (4) Pengelola data TPP pada Perangkat Daerah mempunyai tugas:
 - a. mengelola Aplikasi **e-office** pada masing-masing Perangkat Daerah;
 - b. menghimpun dan mengarsipkan seluruh jenis surat cuti, berita acara izin tidak masuk kerja, berita acara pulang sebelum waktu, dan surat perintah tugas sebagai bahan perhitungan penilaian disiplin kerja;
 - c. menghimpun laporan kinerja pegawai sebagai bahan perhitungan penilaian produktivitas kerja.
 - d. mengkonfirmasi pegawai yang tidak melakukan rekam kehadiran dan tidak menyerahkan laporan kinerja bulanan;
 - e. menyusun rekapitulasi Disiplin Kerja.
 - f. menyusun rekapitulasi Produktivitas Kerja.

BAB X

TATA CARA PEMBAYARAN TPP

Pasal 20

- (1) TPP dibayarkan secara bulanan sebanyak 12 (dua belas) kali dalam 1 (satu) Tahun Anggaran.
- (2) TPP dianggarkan dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
- (3) Permintaan Pembayaran uang TPP diajukan pada bulan berikutnya paling lambat setiap tanggal 10 (sepuluh), kecuali untuk bulan Desember dapat diajukan pada bulan berjalan.
- (4) Apabila terdapat kelebihan pembayaran TPP pada bulan Desember maka dilakukan pemotongan pembayaran uang TPP untuk bulan Januari tahun anggaran berikutnya.
- (5) Dalam hal TPP tidak dapat dibayarkan dalam bulan berjalan karena kendala teknis atau kondisi tertentu, maka pembayaran TPP dilakukan secara rapel.
- (6) Tata cara permintaan pembayaran uang TPP ditetapkan sebagai berikut :
 - a. Pejabat penanggungjawab mengajukan SPP-LS melalui Bendahara Pengeluaran dari masing-masing Perangkat Daerah.
 - b. SPP-LS dilampiri dengan dokumen :
 1. Rekapitulasi Perhitungan TPP atas dasar Disiplin Kerja, dibuat dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran VII Peraturan Bupati ini;
 2. Rekapitulasi Perhitungan TPP atas dasar Produktivitas Kerja, dibuat dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran VIII Peraturan Bupati ini;
 3. Daftar perhitungan akhir TPP atas dasar Disiplin Kerja dan Produktivitas Kerja yang telah disahkan Pejabat Penanggungjawab dibuat dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran IX Peraturan Bupati ini.
 4. Daftar Permintaan Pembayaran TPP atas dasar Disiplin Kerja dan Produktivitas Kerja yang telah disahkan Pejabat Penanggungjawab dibuat dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran X Peraturan Bupati ini.
 5. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak, dibuat dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran XI Peraturan Bupati ini.

BAB XI
PENGAWASAN DAN PENGENDALIAN

Pasal 21

- (1) Kepala Perangkat Daerah bertanggung jawab terhadap pengelolaan data kehadiran pegawainya.
- (2) Kepala Perangkat Daerah dan Pejabat Penilai secara berjenjang wajib melakukan pengawasan dan pengendalian terhadap pemberian TPP setiap bulan kepada masing-masing PNS.
- (3) Kepala Perangkat Daerah dan Pejabat Penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bertanggung jawab terhadap kebenaran rekapitulasi data disiplin kerja dan kebenaran rekapitulasi data produktivitas kerja.
- (4) Badan Kepegawaian Daerah memiliki kewenangan untuk menggunakan data kehadiran pegawai untuk kepentingan pembinaan disiplin pegawai.

BAB XII
MONITORING DAN EVALUASI

Pasal 22

- (1) Monitoring dan evaluasi pelaksanaan pemberian TPP dilaksanakan oleh Tim Pelaksanaan TPP yang dibentuk dengan Keputusan Bupati.
- (2) Keanggotaan Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
 - a. Badan Kepegawaian Daerah.
 - b. Inspektorat.
 - c. Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah.
 - d. Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian
 - e. Bagian Organisasi Sekretariat Daerah.
 - f. Bagian Hukum Sekretariat Daerah.

BAB XIII
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 23

- (1) Peraturan Bupati ini dilaksanakan untuk pembayaran TPP mulai bulan Januari 2024.
- (2) Perangkat Daerah yang mengalami perubahan Nomenklatur atau perubahan Struktur Organisasi dan Tata Kerja, besaran TPP yang dialokasikan untuk setiap kelas jabatan ditetapkan sebagaimana tercantum dalam Lampiran I Peraturan Bupati ini.

BAB IX
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 24

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Buton Tengah Nomor 105 Tahun 2022 tentang Pelaksanaan Pemberian Tambahan Penghasilan Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Buton Tengah (Berita Daerah Kabupaten Buton Tengah Tahun 2022 Nomor 483.b) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 25

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Labungkari
pada tanggal 14 November 2023

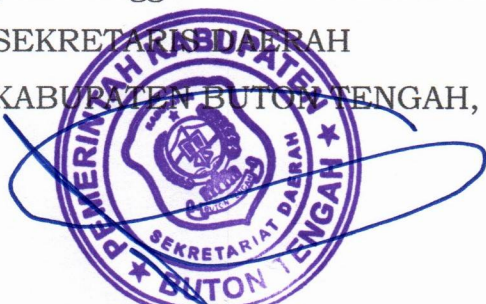
Pj. BUPATI BUTON TENGAH,



ANDI MUHAMMAD YUSUF

Diundangkan di Labungkari
pada tanggal 14 November 2023

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BUTON TENGAH,



KOSTANTINUS BUKIDE


BERITA DAERAH KABUPATEN BUTON TENGAH TAHUN 2023 NOMO

Lampiran I Peraturan Bupati Buton Tengah
 Nomor : 37 Tahun 2023
 Tanggal : 14 November 2023
 Tentang : Tambahan Penghasilan Pegawai Bagi
 Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan
 Pemerintah Kabupaten Buton Tengah

**TABULASI PERSENTASE PEMOTONGAN KOMPONEN
 DISIPLIN**

KOMPONEN DISIPLIN	FREKUENSI PEMOTONGAN	PEMOTONGAN	KETERANGAN
SAKIT	TIAP 1 (SATU) HARI KERJA	1%	DAFTAR ABSENSI
MENINGGALKAN TUGAS SELAMA JAM KERJA TANPA IZIN (MTTI)	SETIAP MENINGGALKAN	3%	PEJABAT PENILAI/ TIM SIDAK
PNS YANG TERJARING SIDAK DI TEMPAT UMUM DAN DI SKPD (BELUM DAN/ATAU TIDAK BERADA DI KANTOR PADA SAAT SIDAK TANPA KETERANGAN)	SETIAP PELAKSANAAN	3%	DAFTAR ABSENSI / TIM SIDAK
IZIN TIDAK MASUK KANTOR	TIAP 1 (SATU) HARI KERJA	4%	DAFTAR ABSENSI
ALPA (TIDAK HADIR TANPA KETERANGAN)	TIAP 1 (SATU) HARI KERJA	10%	DAFTAR ABSENSI

Pj. BUPATI BUTON TENGAH




ANDI MUHAMMAD YUSUF

Lampiran II Peraturan Bupati Buton Tengah
Nomor : 37 Tahun 2023
Tanggal : 14 November 2023
Tentang : Tambahan Penghasilan Pegawai Bagi
Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan
Pemerintah Kabupaten Buton Tengah

PERSENTASE PENGURANGAN TPP
BAGI PEGAWAI YANG TERLAMBAT MASUK BEKERJA
DAN/ATAU TIDAK MENGISI DAFTAR HADIR

KETERLAMBATAN (TL)	LAMA KETERLAMBATAN	PERSENTASE PENGURANGAN
TL 1	15 menit s.d. ≤ 30 menit	0,5 %
TL 2	31 menit s.d. ≤ 60 menit	1%
TL 3	61 menit s.d. ≤ 90 menit	1,25%
TL 4	≥ 91 menit dan/atau tidak mengisi daftar hadir masuk kerja	1,5%

Pj. BUPATI BUTON TENGAH



Handwritten signature in green ink

ANDI MUHAMMAD YUSUF

Lampiran III Peraturan Bupati Buton Tengah

Nomor : 37 Tahun 2023

Tanggal : 14 November 2023

Tentang : Tambahan Penghasilan Pegawai Bagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Buton Tengah

PERSENTASE PENGURANGAN TPP
BAGI PEGAWAI YANG PULANG SEBELUM
WAKTU DAN/ATAU TIDAK MENGISI DAFTAR
HADIR

PULANG SEBELUM WAKTU (PSW)	LAMA MENINGGALKAN PEKERJAAN SEBELUM WAKTUNYA	PERSENTASE PENGURANGAN
PSW 1	15 menit s.d. ≤ 30 menit	0,5%
PSW 2	31 menit s.d. ≤ 60 menit	1%
PSW 3	61 menit s.d. ≤ 90 menit	1,25%
PSW 4	>91 menit dan atau tidak mengisi daftar masuk kerja	1,5%



Pj. BUPATI BUTON TENGAH

ANDI MUHAMMAD YUSUF

Lampiran IV Peraturan Bupati Buton Tengah

Nomor : 37 Tahun 2023

Tanggal : 14 November 2023

Tentang : Tambahan Penghasilan Pegawai Bagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Buton Tengah

BERITA ACARA IZIN TIDAK MASUK KERJA

Yang bertanda tangan di bawah ini, saya :

Nama :
NIP :
Pangkat/Gol.ruang :
Jabatan :
Unit Kerja :

pada hari ini tanggal bulan..... tahun
..... pukul.....PNS sebagaimana tersebut dibawah ini:

Nama :
NIP :
Pangkat/Gol. ruang :
Jabatan :
Unit Kerja :
Alamat :


menyampaikan permohonan melalui (sms/wa/telepon dan sejenisnya), untuk mengajukan izin tidak masuk kerja dengan alasan yang sah dan telah disetujui oleh atasan langsungnya, pada :

Hari :
Tanggal :
Lama :(hari kerja)
Keperluan :
Alamat selama izin :

Demikian Berita Acara ini dibuat sesuai dengan keadaan sesungguhnya untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Sekretaris Daerah/Kepala OPD,

(.....)
NIP.

Pj. BUPATI BUTON TENGAH

ANDI MUHAMMAD YUSUF

Lampiran V Peraturan Bupati Buton Tengah

Nomor : 37 Tahun 2023
Tanggal : 14 November 2023
Tentang : Tambahan Penghasilan Pegawai Bagi
Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan
Pemerintah Kabupaten Buton Tengah

BERITA ACARA IZIN PULANG SEBELUM WAKTU

Yang bertanda tangan di bawah ini, saya :

Nama :
NIP :
Pangkat/Gol.ruang :
Jabatan :
Unit Kerja :

pada hari ini tanggal bulan.....tahun
..... pukul.....PNS sebagaimana tersebut dibawah ini:

Nama :
NIP :
Pangkat/Gol. ruang :
Jabatan :
Unit Kerja :
Alamat :
Rekam kehadiran :
masuk kerja pukul

menyampaikan permohonan melalui (sms/wa/telepon dan sejenisnya),
untuk mengajukan izin pulang sebelum waktu dengan alasan yang sah
dan telah disetujui oleh atasan langsungnya, pada :

Pukul :
Keperluan :
Alamat selama izin :

Demikian Berita Acara ini dibuat sesuai dengan keadaan
sesungguhnya untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Pejabat Pengelola Kepegawaian,

(.....)
NIP.

Pj. BUPATI BUTON TENGAH

ANDI MUHAMMAD YUSUF

Lampiran VI Peraturan Bupati Buton Tengah
 Nomor : 37 Tahun 2023
 Tanggal : 14 November 2023
 Tentang : Tambahan Penghasilan Pegawai Bagi
 Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan
 Pemerintah Kabupaten Buton Tengah

LAPORAN KINERJA PEGAWAI
 BULAN TAHUN

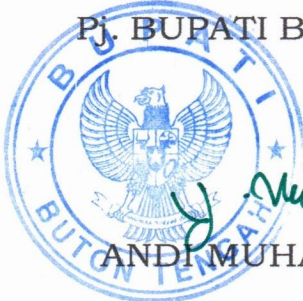
NAMA		:		NIP	:	
JABATAN		:		UNIT KERJA	:	
NO	TANGGAL	URAIAN KEGIATAN		VOLUME	NILAI KINERJA HARIAN (NILAI 1-5)	KET
TOTAL NILAI KINERJA						

Mengetahui,

(Atasan pegawai yang bersangkutan)

Labungkari,
 Yang membuat laporan,

(Pegawai yang bersangkutan)

Pj. BUPATI BUTON TENGAH

 ANDI MUHAMMAD YUSUF

Lampiran VII Peraturan Bupati Buton Tengah
 Nomor : 37 Tahun 2023
 Tanggal : 14 November 2023
 Tentang : Tambahan Penghasilan Pegawai Bagi
 Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan
 Pemerintah Kabupaten Buton Tengah

BULAN :

REKAPITULASI PERHITUNGAN TPP ATAS DASAR DISIPLIN KERJA
 SEKRETARIAT/BADAN/DINAS/KANTOR/BAGIAN/KECAMATAN/KELURAHAN

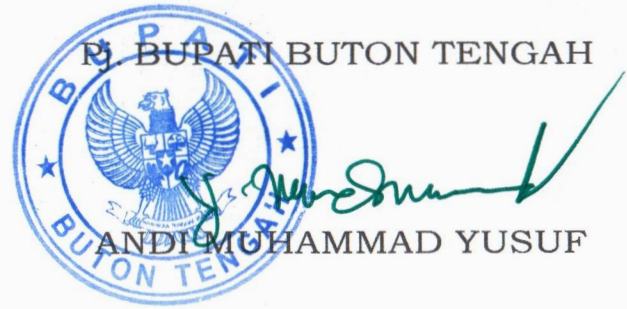
No.	NIP	Nama	Jumlah Hari										%H	
			H	TAP	S	CT	TK	DD	DL	I	Telat Masuk	Pulang Cepat		

Mengetahui
 KEPALA

(.....)
 NIP.

Labungkari,
 BENDAHARA PENGELUARAN
 Perangkat Daerah

(.....)
 NIP.

BUPATI BUTON TENGAH

 ANDI MUHAMMAD YUSUF

Lampiran VIII Peraturan Bupati Buton Tengah

Nomor : 37 Tahun 2023

Tanggal : 14 November 2023

Tentang : Tambahan Penghasilan Pegawai Bagi
Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan
Pemerintah Kabupaten Buton Tengah

REKAPITULASI PERHITUNGAN TPP ATAS DASAR PRODUKTIVITAS KERJA
SEKRETARIAT/BADAN/DINAS/KANTOR/BAGIAN/KECAMATAN/KELURAHAN

BULAN :

No.	NIP	Nama	Jumlah Hari Kerja	Jumlah Nilai Kinerja Maksimal	Jumlah Nilai Kinerja yang dicapai	Persentasi Kinerja(%)

Mengetahui
KEPALA

(.....)
NIP.

Labungkari,
BENDAHARA PENGELUARAN
Perangkat Daerah

(.....)
NIP.

BUPATI BUTON TENGAH

ANDI MUHAMMAD YUSUF

Lampiran IX Peraturan Bupati Buton Tengah
Nomor : 37 Tahun 2023
Tanggal : 14 November 2023
Tentang : Tambahan Penghasilan Pegawai Bagi
Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan
Pemerintah Kabupaten Buton Tengah

DAFTAR PERHITUNGAN AKHIR TPP ATAS DASAR DISIPLIN KERJA DAN
PRODUKTIVITAS KERJA
SEKRETARIAT/BADAN/DINAS/KANTOR/BAGIAN/KECAMATAN/KELURAHAN

BULAN :

No.	Nama/NIP	Jabatan	Kelas Jabatan	Pagu TPP	Nilai Capaian TPP		Jumlah TPP yang dicapai	Ket
					LKH	Absen		

Mengetahui
KEPALA

(.....)
NIP.

Labungkari,
BENDAHARA PENGELUARAN
Perangkat Daerah

(.....)
NIP.



Pj. BUPATI BUTON TENGAH

ANDI MUHAMMAD YUSUF

Lampiran X Peraturan Bupati Buton Tengah
 Nomor : 37 Tahun 2023
 Tanggal : 14 November 2023
 Tentang : Tambahan Penghasilan Pegawai Bagi
 Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan
 Pemerintah Kabupaten Buton Tengah

DAFTAR PERMINTAAN PEMBAYARAN TPP
 SEKRETARIAT/BADAN/DINAS/KANTOR/BAGIAN/KECAMATAN/KELURAHAN

BULAN :

No.	Nama/NIP	Gol/ Ruang	Jabatan	Kls Jab.	Pagu TPP	Jumlah TPP yang dicapai	Potongan BPJS				Potongan PPh 21		Jumlah Potongan	Jumlah Bersih	TTD
							Pemberi Kerja		Penerima Upah		%	Jumlah			
							%	Jumlah	%	Jumlah					
JUMLAH															

Mengetahui
 KEPALA

(.....)
 NIP.

Labungkari,
 BENDAHARA PENGELUARAN
 Perangkat Daerah

(.....)
 NIP.

Pj. BUPATI BUTON TENGAH

 ANDI MUHAMMAD YUSUF

Lampiran XI Peraturan Bupati Buton Tengah
Nomor : 37 Tahun 2023
Tanggal : 14 November 2023
Tentang : Tambahan Penghasilan Pegawai Bagi
Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan
Pemerintah Kabupaten Buton Tengah

KOP SKPD

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK

Sehubungan dengan Surat Permintaan Pembayaran Langsung (SPP-LS) dengan SPM No. tanggal tentang Pembayaran Tambahan Penghasilan Pegawai bulan.....yang kami ajukan sebesar Rp. (terbilang.....) kami menyatakan dengan sebenarnya bahwa :

1. Seluruh jumlah uang tersebut akan digunakan untuk keperluan kegiatan seperti tersebut di atas dengan sebenar-benarnya.
2. Seluruh jumlah uang tersebut tidak akan kami gunakan untuk keperluan lain selain kegiatan tersebut di atas.
3. Bila terjadi penyimpangan dari kegiatan tersebut di atas kami akan bertanggungjawab.

Demikian Surat Pernyataan Tanggung Jawab ini dibuat untuk melengkapi persyaratan pengajuan SPP-LS dan Penerbitan SP2D.

Atas perhatian dan kerjasama Saudara, kami ucapkan terima kasih.

Labungkari

Kepala Unit Kerja

NIP.

Pj. BUPATI BUTON TENGAH

ANDI MUHAMMAD YUSUF