



BUPATI JENEPONTO
PROVINSI SULAWESI SELATAN

PERATURAN BUPATI JENEPONTO
NOMOR 9 TAHUN 2025

TENTANG

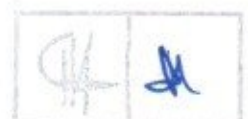
TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI JENEPONTO,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 58 ayat (1) Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, yang menyatakan 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";
- b. bahwa dalam upaya meningkatkan kinerja, disiplin, motivasi kinerja, kualitas pelayanan dan kesejahteraan bagi Aparatur Sipil Negara, perlu memberikan Tambahan Penghasilan Kepada Aparatur Sipil Negara;
- c. bahwa Peraturan Bupati Jeneponto Nomor 9 Tahun 2024 tentang Tambahan Penghasilan Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Jeneponto Nomor 51 Tahun 2024 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Nomor 9 Tahun 2024 tentang Tambahan Penghasilan Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Daerah, sudah tidak sesuai lagi dengan kondisi dan perkembangan serta ketentuan peraturan perundang-undangan, sehingga perlu diganti;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, huruf b dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tambahan Penghasilan Pegawai Aparatur Sipil Negara;

- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. 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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);

3. Undang-Undang Nomor 131 Tahun 2024 tentang Kabupaten Jeneponto di Provinsi Sulawesi Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 317, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 7068);
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 Pemerintah Nomor 30 Tahun 2019 tentang Penilaian Kinerja Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 77, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6340);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan: PERATURAN BUPATI TENTANG TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA.

BAB I KETENTUAN UMUM Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Jeneponto.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur Penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin Pelaksanaan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Jeneponto.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Badan Kepegawaian Pengembangan Sumber Daya Manusia yang selanjutnya disingkat BKPSDM adalah Badan Kepegawaian Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Jeneponto.
6. Badan Perencanaan Keuangan dan Aset Daerah yang selanjutnya disingkat BPKAD adalah Badan Perencanaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Jeneponto.



7. Badan Perencanaan Pembangunan Penelitian dan Pengembangan Daerah yang selanjutnya disebut BAPPEDA adalah Badan Perencanaan Pembangunan Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Jeneponto.
8. Tambahan Penghasilan Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat TPP ASN adalah tambahan penghasilan yang diberikan kepada PNS, CPNS dan PPPK dalam rangka meningkatkan kesejahteraan selain gaji pokok dan tunjangan lainnya yang sah sebagaimana dimaksud dalam ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
9. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
10. Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Pegawai ASN adalah Pegawai Negeri Sipil, Calon Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja yang diangkat oleh Pejabat Pembina Kepegawaian dan diserahi tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau diserahi tugas negara lainnya dan diberikan penghasilan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
11. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai ASN secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan di Kabupaten Jeneponto.
12. Calon Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat CPNS adalah warga negara Republik Indonesia yang baru lulus dalam mengikuti tes seleksi penerimaan CPNS pada tahap pertama sebelum menjadi PNS.
13. Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang selanjutnya disingkat PPPK adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, yang diangkat berdasarkan perjanjian kerja untuk jangka waktu tertentu dalam rangka melaksanakan tugas pemerintahan dan/atau menduduki jabatan pemerintahan.
14. Jabatan adalah kedudukan yang menunjukkan fungsi, tugas, tanggungjawab, wewenang, dan hak seseorang Pegawai dalam suatu satuan organisasi.
15. Kelas Jabatan adalah penentuan dan pengelompokan tingkat jabatan berdasarkan nilai suatu jabatan.
16. *Basic* Tambahan Penghasilan Pegawai yang selanjutnya disebut *Basic TPP* adalah Nilai rupiah yang diberikan oleh pemerintah Daerah untuk setiap kelas jabatan, yang dihitung berdasarkan Besaran Tunjangan Kinerja Badan Pemeriksa Keuangan per kelas Jabatan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang dikalikan dengan Indeks Kapasitas Fiskal Daerah, Indeks Kemahalan



Konstruksi Daerah dan Indeks Penyelenggaraan Pemerintah Daerah.

17. Tugas Tambahan adalah tugas yang diberikan oleh pimpinan unit kerja yang disepakati antara pimpinan unit kerja atau pejabat penilai kinerja Pegawai dengan yang bersangkutan, diformalkan dalam Keputusan, diluar tugas pokok jabatan, sesuai dengan kapasitas yang dimiliki pegawai yang bersangkutan dan/atau terkait langsung dengan tugas atau *output* organisasi.
18. Beban Kerja adalah besaran pekerjaan yang harus dipikul oleh suatu jabatan/unit organisasi dan merupakan hasil kali antara volume kerja dan norma waktu.
19. Prestasi kerja adalah hasil kerja atau kinerja yang dicapai oleh setiap pegawai pada satuan organisasi sesuai dengan bidang keahliannya atau inovasi dan diakui oleh pimpinan dan/atau prestasi unit organisasi dalam meningkatkan layanan publik dan tata kelola pemerintahan.
20. Kondisi kerja adalah kriteria TPP yang diberikan kepada Pegawai ASN yang dalam melaksanakan tugasnya berada pada lingkungan kerja yang memiliki resiko tinggi.
21. Pertimbangan Objektif Lainnya adalah suatu pertimbangan kelayakan yang diberikan kepada pemangku jabatan yang dalam melaksanakan tugasnya, menunjukkan kinerja yang optimal dalam memberikan pelayanan prima sebagai bentuk penghargaan.
22. Kelangkaan Profesi adalah bidang pekerjaan yang dibebankan kepada PNS yang memiliki keterampilan khusus/keahlian tertentu dan langka.
23. Kinerja Pegawai adalah hasil kerja yang dicapai oleh setiap ASN pada organisasi, unit kerja, atau tim kerja sesuai dengan Sasaran Kinerja Pegawai dan Perilaku Kerja.
24. Penilaian Kinerja adalah penilaian yang didasarkan pada aspek Produktivitas Kerja dan Disiplin Kerja.
25. Sasaran Kinerja Pegawai yang selanjutnya disingkat SKP adalah rencana kinerja dan target yang akan dicapai oleh seorang ASN yang harus dicapai dalam setahun.
26. Target adalah jumlah hasil kerja yang akan dicapai dari setiap pelaksanaan tugas jabatan.
27. Capaian Kinerja adalah perbandingan realisasi kinerja dengan target kinerja.
28. Produktivitas Kerja adalah kinerja Pegawai yang didasarkan pada pelaksanaan tugas dan/atau pemeriksaan Pejabat Penilai terhadap hasil pelaksanaan tugas Pegawai yang dipimpinnya.
29. Perilaku Kerja adalah setiap tingkah laku, sikap atau tindakan yang dilakukan oleh ASN atau tidak melakukan sesuatu yang seharusnya dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.



30. Disiplin Kerja adalah kesanggupan Pegawai dalam menaati kewajiban kerja sesuai ketentuan hari dan jam kerja berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
31. Pejabat Penilai Kinerja adalah atasan langsung ASN yang dinilai dengan ketentuan paling rendah pejabat pengawas atau pejabat lain yang diberi pendelegasian kewenangan.
32. Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara yang selanjutnya disingkat LHKPN adalah laporan dalam bentuk cetak dan/ atau bentuk lainnya tentang uraian dan rincian informasi mengenai harta kekayaan, data pribadi, termasuk penghasilan, pengeluaran dari data lainnya atas harta kekayaan penyelenggara Negara.
33. Kehadiran adalah pengambilan data untuk mengetahui jumlah kehadiran seseorang dalam suatu kegiatan.
34. Tim Pelaksanaan TPP ASN adalah beberapa unsur Perangkat Daerah yang mengatur dan menetapkan pelaksanaan pemberian TPP ASN.
35. Sekretariat Tim Pelaksanaan TPP ASN adalah sekelompok jabatan yang mempunyai tugas membantu Tim Pelaksanaan TPP ASN.
36. Verifikator adalah petugas verifikasi dan validasi keabsahan data pada Perangkat Daerah.
37. Cuti adalah keadaan tidak masuk kerja yang diizinkan dalam jangka waktu tertentu.
38. Sakit adalah kondisi Pegawai yang tidak masuk bekerja karena alasan Kesehatan.
39. Tanpa Keterangan adalah kondisi Pegawai yang tidak masuk kerja tanpa memberikan alasan yang sah.
40. Alasan yang sah adalah alasan yang dapat dipertanggungjawabkan dan disampaikan secara tertulis dalam bentuk surat permohonan atau dalam bentuk lain serta mendapatkan persetujuan.
41. *Fingerprint* adalah sebuah alat elektronik yang menerapkan sensor pemindai untuk mengetahui sidik jari/wajah seseorang untuk verifikasi identitas.
42. Daftar Hadir adalah pengisian kehadiran yang dilakukan oleh Pegawai pada jam masuk dan pulang bekerja baik secara elektronik dan/atau secara manual.
43. Tingkat Keterlambatan yang selanjutnya disebut TL adalah Pegawai yang mengisi daftar hadir setelah batas awal ketentuan jam masuk bekerja yang telah ditentukan.
44. Pulang Sebelum Waktu yang selanjutnya disingkat PSW adalah Pegawai yang mengisi daftar hadir sebelum batas akhir ketentuan jam pulang kerja yang telah ditentukan.
45. Perjalanan Dinas adalah Pegawai yang melakukan perjalanan kedinasan baik di dalam maupun di luar Daerah.
46. Sistem Informasi Penilaian Kinerja yang selanjutnya disebut SIPEKERJA adalah sistem/aplikasi untuk melakukan



penilaian kinerja Pegawai untuk menggantikan Laporan Kinerja Pegawai.

47. Surat Perintah Membayar yang selanjutnya disingkat SPM adalah Surat Perintah Membayar yang dikeluarkan oleh Kepala Perangkat Daerah untuk membayar sejumlah dana yang telah tertuang dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran Perangkat Daerah.
48. Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disingkat SP2D adalah perintah pencairan oleh Kuasa Bendahara Umum Daerah kepada Pemegang Kas dalam hal ini Bank Sulawesi Selatan dan Barat untuk mencairkan dana ke rekening yang ditunjuk.
49. Tugas Belajar adalah penugasan yang diberikan oleh pejabat yang berwenang kepada ASN untuk melanjutkan pendidikan ke jenjang yang lebih tinggi atau yang setara baik di dalam maupun di luar negeri, bukan atas biaya sendiri, dan meninggalkan tugas sehari-hari sebagai ASN.
50. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Jenepoto.
51. Pelaksana tugas yang selanjutnya disebut Plt adalah seorang pejabat yang ditunjuk untuk sementara waktu menggantikan pejabat definitif yang berhalangan atau lowong.
52. Pelaksana harian yang selanjutnya disebut Plh adalah pejabat yang ditunjuk untuk sementara waktu menjalankan tugas-tugas rutin dari pejabat definitif yang berhalangan sementara.

BAB II MAKSUD DAN TUJUAN Pasal 2

- (1) Maksud ditetapkan Peraturan Bupati ini sebagai pedoman dalam pemberian TPP ASN.
- (2) Tujuan ditetapkan Peraturan Bupati ini untuk meningkatkan motivasi kerja dan produktivitas kinerja Pegawai dan kesejahteraan Pegawai ASN serta pemberian penghargaan bagi Pegawai ASN yang telah menjalankan tugas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB III RUANG LINGKUP Pasal 3

Ruang lingkup dalam Peraturan Bupati ini meliputi:

- a. penetapan Besaran *Basic* TPP ASN;
- b. kriteria dan Penilaian Pemberian TPP ASN;



- c. pemberian, Penambahan dan Pengurangan TPP ASN;
- d. mekanisme Pelaporan dan Pelaksanaan Pembayaran TPP ASN;
- e. pembentukan Tim Pelaksanaan TPP ASN; dan
- f. monitoring, Evaluasi dan Pengawasan.

BAB IV
PENETAPAN BESARAN *BASIC*
TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI APARATUR SIPIL
NEGARA
Pasal 4

- (1) Penetapan besaran TPP ASN didasarkan pada parameter:
 - a. kelas Jabatan;
 - b. indeks Kapasitas Fiskal Daerah;
 - c. indeks Kemahalan Konstruksi; dan
 - d. indeks Penyelenggaraan Pemerintah Daerah.
- (2) Besaran *Basic* TPP yang dapat diberikan, diperoleh dengan menggunakan rumus: besaran tunjangan kinerja BPK per kelas jabatan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dikali indeks kapasitas fiskal Daerah dikali indeks kemahalan konstruksi dikali indeks penyelenggaraan pemerintah Daerah.
- (3) Besaran TPP ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (4) Penetapan Besaran *Basic* TPP ASN dikecualikan pada penghitungan kriteria TPP ASN berdasarkan Pertimbangan Objektif Lainnya.

BAB V
KRITERIA DAN PENILAIAN PEMBERIAN
TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI APARATUR SIPIL
NEGARA

Bagian Kesatu
Kriteria Tambahan Penghasilan Pegawai Aparatur Sipil Negara
Pasal 5

Dalam melaksanakan tugasnya, Pegawai ASN diberikan TPP ASN berdasarkan kriteria:

- a. beban kerja;
- b. prestasi kerja;
- c. kondisi kerja;
- d. kelangkaan Profesi; dan/atau
- e. pertimbangan Obyektif Lainnya.

Pasal 6

Penentuan kriteria TPP ASN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 dilaksanakan oleh Tim Pelaksanaan TPP ASN.



Paragraf 1

Tambahan Penghasilan Pegawai Aparatur Sipil Negara
Berdasarkan Beban Kerja
Pasal 7

- (1) Kriteria TPP ASN berdasarkan Beban Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf a, diberikan kepada Pegawai ASN yang dalam melaksanakan tugas melampaui Beban Kerja normal minimal 112,5 (seratus dua belas koma lima) jam perbulan.
- (2) Besaran persentase TPP ASN berdasarkan Beban Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disesuaikan dengan kemampuan keuangan Daerah dari *Basic* TPP ASN yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Paragraf 2

Tambahan Penghasilan Pegawai Aparatur Sipil Negara
Berdasarkan Prestasi Kerja
Pasal 8

- (1) Kriteria TPP ASN berdasarkan Prestasi Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf b diberikan kepada Pegawai ASN yang memiliki prestasi kerja tinggi sesuai bidang keahliannya atau inovasi dan diakui oleh pimpinan diatasnya.
- (2) Besaran persentase TPP ASN berdasarkan Prestasi Kerja sesuai dengan kemampuan keuangan Daerah dari *Basic* TPP ASN yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Paragraf 3

Tambahan Penghasilan Pegawai Aparatur Sipil Negara
Berdasarkan Kondisi Kerja
Pasal 9

- (1) Kriteria TPP ASN berdasarkan Kondisi Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf c diberikan kepada Pegawai ASN yang melaksanakan tugas dan tanggung jawab dengan risiko tinggi berupa risiko:
 - a. kesehatan;
 - b. keamanan jiwa; dan
 - c. pertimbangan lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Rincian kriteria TPP ASN berdasarkan Kondisi Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yakni seluruh Pegawai ASN yang melaksanakan tugas pada kriteria sebagai berikut:
 - a. pekerjaan yang berkaitan langsung dengan penyakit menular;



- b. pekerjaan yang berkaitan langsung dengan bahan kimia berbahaya/radiasi bahan radioaktif;
 - c. pekerjaan yang beresiko dengan keselamatan kerja;
 - d. pekerjaan yang beresiko dengan aparat pemeriksa dan penegak hukum;
 - e. pekerjaan yang satu tingkat di bawahnya dibutuhkan analis atau jabatan yang setingkat namun tidak ada pejabat pelaksananya; dan/atau
 - f. pekerjaan yang satu tingkat di bawahnya dibutuhkan sudah didukung oleh jabatan fungsional dan tidak ada jabatan struktural di bawahnya.
- (3) Besaran persentase TPP ASN berdasarkan kondisi kerja disesuaikan dengan kemampuan keuangan Daerah dari *Basic* TPP ASN yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Paragraf 4

Tambahan Penghasilan Pegawai Aparatur Sipil Negara
Berdasarkan Kelangkaan Profesi

Pasal 10

- (1) Kriteria TPP ASN berdasarkan Kelangkaan Profesi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf d diberikan kepada Pegawai ASN yang melaksanakan tugas pada kriteria sebagai berikut:
- a. pegawai yang melaksanakan tugas pada jabatan pimpinan tertinggi di Daerah;
 - b. keterampilan yang dibutuhkan untuk pekerjaan ini khusus; dan/atau
 - c. kualifikasi pegawai sangat sedikit/hampir tidak ada yang bisa memenuhi pekerjaan dimaksud.
- (2) TPP ASN berdasarkan Kelangkaan Profesi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan kepada:
- a. sekretaris Daerah; dan
 - b. dokter spesialis.
- (3) Besaran persentase TPP ASN berdasarkan Kelangkaan Profesi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan huruf b minimal 10% (sepuluh persen) dari *Basic* TPP ASN yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Paragraf 5

Tambahan Penghasilan Pegawai Aparatur Sipil Negara
Berdasarkan Pertimbangan Obyektif Lainnya

Pasal 11

- (1) Kriteria TPP ASN berdasarkan Pertimbangan Obyektif Lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf e diberikan kepada Pegawai ASN sepanjang diamanatkan oleh ketentuan peraturan perundang-undangan;



- (2) Besaran TPP ASN berdasarkan Pertimbangan Objektif Lainnya disesuaikan dengan kemampuan keuangan Daerah dan karakteristik Daerah yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Bagian Kedua
Penilaian
Pasal 12

- (1) TPP ASN setiap bulan dinilai berdasarkan penilaian kinerja yang terdiri dari:
 - a. penilaian Produktivitas Kerja sebesar 60% (enam puluh persen) dari TPP ASN yang diterima oleh Pegawai; dan
 - b. penilaian Disiplin Kerja sebesar 40% (empat puluh persen) dari TPP ASN yang diterima oleh Pegawai.
- (2) Penilaian Produktivitas Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dilakukan berdasarkan:
 - a. pelaksanaan tugas; dan/atau
 - b. penilaian dari Pejabat Penilai kinerja terhadap hasil pelaksanaan tugas Pegawai yang dipimpinnya.
- (3) Pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a antara lain:
 - a. uraian jabatan;
 - b. indikator kinerja utama;
 - c. perjanjian kinerja; dan
 - d. indikator kinerja individu.
- (4) Pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dilakukan berdasarkan sasaran dan target kinerja individu yang ditetapkan pada awal tahun anggaran paling lambat minggu kedua bulan Januari setiap tahunnya.
- (5) Penilaian Produktivitas Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dibuktikan dengan laporan kinerja pada aplikasi SIPEKERJA.
- (6) Penilaian Disiplin Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilakukan berdasarkan rekapitulasi kehadiran Pegawai melalui *Fingerprint*.
- (7) Penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dikecualikan terhadap Pegawai yang diberi tugas tertentu dengan hari dan jam kerja khusus sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (8) Penugasan Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (7) dibuktikan dengan surat tugas yang ditandatangani minimal oleh Kepala Perangkat Daerah.
- (9) Penilaian Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak berlaku untuk kriteria berdasarkan Pertimbangan Objektif Lainnya.



BAB VI
PEMBERIAN, PENAMBAHAN DAN PENGURANGAN
TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA
Bagian Kesatu
Pemberian
Pasal 13

- (1) TPP ASN diberikan setiap bulan kepada ASN Pemerintah Daerah.
- (2) Pegawai ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yakni:
 - a. PNS;
 - b. CPNS; dan
 - c. PPPK.
- (3) TPP ASN merupakan belanja Pegawai yang bersifat mengikat.
- (4) PNS pindahan dari luar Pemerintah Daerah diberikan TPP ASN pada bulan Januari tahun berikutnya.
- (5) ASN yang beralih golongan ruang pada tahun berkenaan, diberikan TPP ASN sesuai dengan kelas jabatan barunya pada bulan Januari tahun berikutnya.

Pasal 14

- (1) Pemberian TPP ASN bagi CPNS dan PPPK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1) sesuai dengan jabatan yang tercantum pada Keputusan Pengangkatan sebagai CPNS dan PPPK.
- (2) CPNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan TPP ASN sebesar 80% (delapan puluh persen) dari nilai TPP ASN Kelas Jabatannya.

Pasal 15

- (1) TPP ASN tidak diberikan kepada:
 - a. pegawai yang nyata tidak mempunyai tugas/jabatan/pekerjaan tertentu pada Perangkat Daerah;
 - b. pegawai yang ditugaskan di luar dari Lingkungan Pemerintah Daerah;
 - c. pegawai yang sedang menjalani cuti besar atau cuti di luar tanggungan negara;
 - d. pegawai yang sedang menjalani masa bebas tugas untuk masa persiapan pensiun;
 - e. pegawai yang berstatus sebagai Pegawai titipan di dalam atau di luar Pemerintah Daerah;
 - f. pegawai yang berstatus tersangka dan ditahan oleh pihak aparat penegak hukum;
 - g. pegawai yang menjalani hukuman pidana penjara;



- h. pegawai yang diberhentikan untuk sementara atau dinonaktifkan;
 - i. pegawai yang diberhentikan dengan hormat atau tidak dengan hormat;
 - j. pegawai yang mengikuti tugas belajar lebih dari 6 (enam) bulan;
 - k. tenaga pendidik/guru/kepala sekolah/pengawas sekolah/Fungsional Pamong Belajar;
 - l. pegawai yang tidak mematuhi kewajiban penyelesaian/proses penyelesaian Tuntutan Ganti Rugi berdasarkan Laporan Hasil Pemeriksaan Badan Pemeriksa Keuangan/Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan/Inspektorat Jenderal Kementerian atau Lembaga/Inspektorat Provinsi/Inspektorat Kabupaten sampai dengan terpenuhinya proses penyelesaian Tuntutan Perbendaharaan dan Ganti Rugi sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (2) TPP ASN ditunda pembayarannya kepada:
- a. pegawai yang tidak mengembalikan barang milik Daerah bagi pengguna barang milik Daerah apabila mengalami mutasi (promosi, rotasi, atau demosi) sampai dengan terpenuhinya kewajiban mengembalikan barang milik Daerah yang dikuasainya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
 - b. pegawai yang tidak mematuhi kewajiban pelaporan LHKPN bagi Penyelenggara Negara kepada Komisi Pemberantasan Korupsi sampai dengan terpenuhinya kewajiban pelaporan LHKPN sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 16

- (1) Pegawai yang ditugaskan di luar Lingkungan Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1) huruf b dikecualikan untuk Pegawai yang ditugaskan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. masih tetap menjalankan tugas pokok di lingkungan Pemerintah Daerah;
 - b. pelaksanaan tugas bersifat sementara; dan
 - c. tidak bekerja penuh waktu sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Tugas Belajar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1) huruf j dikecualikan untuk Tugas Belajar yang dilaksanakan secara mandiri dengan ketentuan tidak mengganggu aktivitas pelaksanaan tugas rutin di kantor.



Pasal 17

- (1) Pegawai yang telah menerima TPP ASN tidak diberikan Tambahan Penghasilan lain dalam bentuk honorarium kepanitiaan/tim kegiatan pada jenis belanja Pegawai atau belanja upah jasa yang merupakan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Perangkat Daerah yang seharusnya menjadi tanggungjawabnya.
- (2) Belanja Pegawai atau belanja upah jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikecualikan untuk jenis kegiatan sebagai berikut:
 - a. kepanitiaan/tim yang pembentukannya diamanatkan secara langsung berdasarkan ketentuan perundang-undangan dan unsur keanggotaannya bersifat lintas Perangkat Daerah dan/atau lintas instansi;
 - b. pegawai yang melaksanakan tugas tambahan sebagai kuasa hukum pemerintah Daerah, narasumber, moderator, pembaca doa, saksi, notulensi dan pembawa acara; dan/atau
 - c. kegiatan Tim pemeriksaan dan pengawasan Inspektorat Daerah.
- (3) Tambahan penghasilan lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diberikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-Undangan.

Bagian Kedua
Penambahan
Pasal 18

TPP ASN Tambahan diberikan kepada PNS yang mendapatkan tugas tambahan sebagai Plt. atau Plh. atau Penjabat dengan ketentuan:

- a. Plt. atau Plh. atau Penjabat yang menjabat dalam jangka waktu paling singkat 1 (satu) bulan kalender;
- b. pejabat atasan langsung atau atasan tidak langsung yang merangkap Plt atau Plh atau Penjabat menerima TPP ASN Tambahan, ditambah 20% (dua puluh persen) dari TPP ASN dalam Jabatan sebagai Plt atau Plh atau penjabat pada jabatan yang dirangkapnya;
- c. pejabat setingkat yang merangkap Plt atau Plh atau Penjabat jabatan lain menerima TPP ASN Tambahan yang lebih tinggi, ditambah 20% (dua puluh persen) dari TPP ASN yang lebih rendah pada jabatan definitif atau jabatan yang dirangkapnya;
- d. pejabat satu tingkat dibawah 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;



- e. TPP ASN Tambahan bagi PNS yang merangkap sebagai Plt atau Plh atau penjabat dibayarkan terhitung mulai tanggal menjabat sebagai Plt atau Plh atau Penjabat.

Bagian Ketiga
Pengurangan
Pasal 19

- (1) Pengurangan TPP ASN ditentukan berdasarkan indikator:
 - a. produktivitas Kerja; dan
 - b. disiplin Kerja.
- (2) Pengurangan TPP ASN berdasarkan Produktivitas Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dikenakan kepada:
 - a. pegawai yang tidak membuat laporan kinerja pegawai;
 - b. pegawai yang tidak mencapai target kinerja; dan/atau
 - c. pegawai yang tidak melakukan penilaian terhadap bawahan secara objektif.
- (3) Nilai dan jenis pengurangan TPP ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri dari:
 - a. sebesar 100% (seratus persen) pada bulan yang bersangkutan tidak membuat laporan kinerja Pegawai;
 - b. sebesar 10% (sepuluh persen) apabila capaian kinerja 51 (lima puluh satu) – 60 (enam puluh);
 - c. sebesar 30% (tiga puluh persen) apabila capaian kinerja 50 (lima puluh) ke bawah;
 - d. sebesar 25% (dua puluh lima persen) apabila melakukan penilaian terhadap bawahan secara tidak objektif; atau
 - e. sebesar 50% (lima puluh persen) bagi Pejabat Penilai yang tidak melakukan penilaian kinerja kepada bawahannya.
- (4) Pengurangan TPP ASN berdasarkan disiplin kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dikenakan kepada:
 - a. pegawai yang tidak masuk kerja pada bulan berjalan diberikan pengurangan TPP ASN dengan ketentuan:
 - 1) sebesar 3% (tiga persen) untuk setiap 1 (satu) hari tidak masuk kerja; dan/atau
 - 2) paling banyak sebesar 100% (seratus persen) untuk tiap 1 (satu) bulan tidak masuk kerja.
 - b. pegawai yang terlambat masuk kerja pada bulan berjalan dikenai pengurangan TPP ASN dengan ketentuan sebagai berikut:
 - 1) TL 1 : keterlambatan selama 1 (satu) menit sampai kurang dari 31 (tiga puluh satu) menit dikenai pengurangan sebesar 0,5% (nol koma lima persen);



- 2) TL 2 : keterlambatan selama 31 (tiga puluh satu) menit sampai kurang dari 61 (enam puluh satu) menit dikenai pengurangan sebesar 1% (satu persen);
 - 3) TL 3 : keterlambatan selama 61 (enam puluh satu) menit sampai kurang dari 91 (sembilan puluh satu) menit dikenai pengurangan sebesar 1,25% (satu koma dua puluh lima persen);
 - 4) TL 4 : keterlambatan selama lebih dari 91 (sembilan puluh satu) menit dan/atau tidak mengisi daftar hadir masuk kerja dikenai pengurangan sebesar 1,5% (satu koma lima persen);
- c. pegawai yang meninggalkan pekerjaan dan pulang sebelum waktunya pada bulan berjalan dikenai pengurangan TPP ASN dengan ketentuan sebagai berikut:
- 1) PSW 1 : keterlambatan selama 1 (satu) menit sampai kurang dari 31 (tiga puluh satu) menit dikenai pengurangan sebesar 0,5% (nol koma lima persen);
 - 2) PSW 2 : keterlambatan selama 31 (tiga puluh satu) menit sampai kurang dari 61 (enam puluh satu) menit dikenai pengurangan sebesar 1% (satu persen);
 - 3) PSW 3 : keterlambatan selama 61 (enam puluh satu) menit sampai kurang dari 91 (sembilan puluh satu) menit dikenai pengurangan sebesar 1,25% (satu koma dua puluh lima persen);
 - 4) PSW 4 : keterlambatan selama lebih dari 91 (sembilan puluh satu) menit dan/atau tidak mengisi daftar hadir masuk kerja dikenai pengurangan sebesar 1,5% (satu koma lima persen);
- d. pegawai yang tidak mengikuti apel pagi tanpa alasan yang sah dikenakan pengurangan TPP ASN sebesar 2% (dua persen) dari TPP ASN yang akan diterima setiap kali tidak mengikuti apel;
- e. pegawai yang tidak mengikuti upacara kedinasan tanpa alasan yang sah dikenakan pengurangan TPP ASN sebesar 2% (dua persen) dari TPP ASN yang akan diterima setiap kali tidak mengikuti upacara;
- f. pegawai yang tidak hadir kerja karena cuti; atau
- g. pegawai yang dibebaskan sementara dari jabatan fungsional tertentu karena tidak dapat memenuhi angka kredit minimal yang ditentukan dikenakan pengurangan TPP ASN sebesar 50% (lima puluh persen) dari TPP ASN yang akan diterima.



- (5) Pengurangan TPP ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dinyatakan dalam % (persen) dan dihitung secara kumulatif dalam 1 (satu) bulan dan paling banyak sebesar 100% (seratus persen).

Pasal 20

- (1) Pegawai ASN yang tidak masuk kerja alasan cuti, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (4) huruf f dikenakan pengurangan TPP ASN sebesar 3% (tiga persen) dari TPP ASN yang akan diterima untuk tiap 1 (satu) hari tidak masuk kerja.
- (2) Tidak dikenakan pengurangan TPP ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) apabila:
 - a. cuti tahunan;
 - b. cuti karena alasan penting sampai dengan 5 (lima) hari kerja;
 - c. cuti persalinan pertama, kedua dan ketiga; dan/atau
 - d. cuti sakit sampai dengan 14 (empat belas) hari kerja.

BAB VII

MEKANISME PELAPORAN DAN PELAKSANAAN PEMBAYARAN TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA

Bagian Kesatu

Mekanisme Pelaporan Kinerja dan Absensi

Paragraf 1

Pelaporan Secara Elektronik

Pasal 21

- (1) Mekanisme pelaporan kinerja dan absensi menggunakan SIPEKERJA yang berbasis *online* sistem.
- (2) Penilaian Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib dilaporkan oleh setiap Pegawai ASN melalui aplikasi SIPEKERJA paling lambat pada hari terakhir bulan berjalan.
- (3) Pelaporan absensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaporkan oleh Verifikator Perangkat Daerah paling lambat tanggal 5 (lima) bulan berikutnya.
- (4) Pejabat Penilai/Atasan Langsung bertanggungjawab atas kebenaran laporan hasil pelaksanaan tugas Pegawai ASN yang dinilai.
- (5) Pejabat Penilai/Atasan Langsung dapat menyetujui atau menolak laporan hasil pelaksanaan tugas Pegawai ASN yang dinilai.
- (6) Dalam hal Pejabat Penilai/Atasan Langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (5) menolak, wajib disertai sistem penolakan.



- (7) Dalam hal Pejabat Penilai/Atasan Langsung dalam keadaan lowong atau berhalangan, penilaian dilakukan oleh Plt. atau Plh.
- (8) Dalam hal Pejabat Penilai/Atasan Langsung tidak memberikan penilaian atas laporan hasil pelaksanaan tugas Pegawai ASN yang dinilai, maka penilaian dilakukan oleh Atasan Pejabat Penilai.

Paragraf 2
Pelaporan Secara Manual
Pasal 22

- (1) Setiap Atasan Langsung secara berjenjang melakukan verifikasi dan validasi terhadap laporan Kinerja kepada bawahan masing-masing dan sekaligus memberikan penilaian terhadap persentase capaian kinerja bulanan.
- (2) Pimpinan Perangkat Daerah menyampaikan laporan hasil perhitungan kinerja dan kehadiran kepada BKPSDM yang dilampiri dengan Surat Pertanggungjawaban Mutlak atas kebenaran data laporan paling lambat tanggal 5 (lima) bulan berikutnya.

Pasal 23

Penilaian, Pelaporan Kinerja dan Absensi secara manual dapat dilakukan apabila:

- a. sistem aplikasi SIPEKERJA dan sistem *online* mengalami kerusakan atau tidak berfungsi;
- b. pegawai belum terdaftar dalam sistem aplikasi; dan
- c. pelaporan absensi upacara dan apel pagi belum tersedia aplikasi berbasis *online* sistem.

Pasal 24

- (1) Petugas Verifikator sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (3) ditetapkan dengan Keputusan Kepala Perangkat Daerah.
- (2) Petugas Verifikator Perangkat Daerah merupakan pejabat yang melaksanakan fungsi kesekretariatan dan yang membidangi kepegawaian dan keuangan.

Paragraf 3
Pencatatan Kehadiran
Pasal 25

- (1) Pegawai ASN wajib masuk dan pulang kerja sesuai ketentuan Jam Kerja dengan mengisi absensi secara *online* dan elektronik.



- (2) Ketentuan mengenai jam kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
- a. untuk Perangkat Daerah yang 5 (lima) hari kerja:
 1. hari Senin sampai dengan Hari Kamis, masuk kerja pada pukul 07.30 Wita dan pulang kerja pukul 16.00 Wita; dan
 2. hari Jumat, masuk kerja pada pukul 07.30 Wita dan pulang kerja pukul 16.30 Wita.
 - b. untuk Perangkat Daerah yang 6 (enam) hari kerja:
 1. hari Senin sampai dengan Hari Kamis, masuk kerja pada pukul 07.30 Wita dan pulang kerja pukul 14.30 Wita; dan
 2. hari Jumat dan hari Sabtu, masuk kerja pada pukul 07.30 Wita dan pulang kerja pukul 14.00 Wita.
 - c. pukul 07.30 – 08.00 Wita masuk kerja;
 - d. pukul 12.00 – 13.00 Wita masuk istirahat;
 - e. pukul 16.00 – 17.00 Wita pulang kerja;
 - f. pukul 08.00 – 08.30 Wita masuk kerja pada bulan ramadhan;
 - g. pukul 12.00 – 13.00 Wita masuk istirahat pada bulan ramadhan; dan
 - h. pukul 15.00 – 16.00 Wita pulang kerja pada bulan ramadhan.
- (3) Perekaman absen upacara/apel pagi setiap hari dilakukan pada pukul 07.00 - 08.00 Wita.
- (4) Perekaman absen upacara/apel pagi setiap hari pada saat bulan Ramadhan tidak dilaksanakan.
- (5) Pencatatan atau pengisian daftar hadir secara manual dapat dilakukan apabila:
- a. perangkat dan sistem pencatatan kehadiran secara elektronik mengalami kerusakan atau tidak berfungsi;
 - b. pegawai belum terdaftar dalam sistem pencatatan kehadiran secara elektronik;
 - c. lokasi kerja tidak memungkinkan untuk disediakan sistem pencatatan kehadiran secara elektronik; dan/atau
 - d. terjadi bencana alam dan/atau kerusakan, sehingga pencatatan kehadiran dan kepulangan tidak dapat dilakukan sebagaimana mestinya.
- (6) Khusus untuk Pegawai yang penugasannya memberlakukan pembagian jam kerja, Pencatatan atau pengisian daftar hadir Pegawai diatur tersendiri oleh Perangkat Daerah yang bersangkutan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan.



Pasal 26

- (1) Pegawai yang melaksanakan tugas kedinasan di luar kantor seperti Perjalanan Dinas dan Diklat yang menyebabkan tidak mengisi Daftar Hadir pada jam masuk dan/atau jam pulang, tidak dikenakan pengurangan.
- (2) Tugas kedinasan di luar kantor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus dinyatakan dengan surat pernyataan melaksanakan tugas kedinasan yang diketahui oleh atasan langsung dan/atau salinan surat tugas yang disesuaikan dengan Peraturan Bupati tentang Ketentuan Perjalanan Dinas;
- (3) Surat Pernyataan melaksanakan tugas kedinasan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dibuat menurut contoh sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini;
- (4) Pegawai yang tidak masuk kerja karena sedang menjalani cuti sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (2), melampirkan surat keterangan cuti sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua

Pelaksanaan Pembayaran Tambahan Penghasilan Pegawai
Aparatur Sipil Negara

Pasal 27

Pembayaran TPP ASN dilaksanakan melalui mekanisme:

- a. Petugas Verifikator Perangkat Daerah membuat Laporan Rekapitulasi hasil perhitungan kinerja dan kehadiran Pegawai paling lambat minggu pertama setiap bulan;
- b. Kepala Perangkat Daerah menyampaikan Laporan Rekapitulasi hasil perhitungan kinerja dan kehadiran Pegawai sebagaimana dimaksud pada huruf a, kepada BKPSDM untuk dilakukan verifikasi oleh Tim Pelaksanaan TPP ASN dengan melampirkan:
 1. rekapitulasi nilai SKP;
 2. rekapitulasi daftar hadir; dan
 3. rekapitulasi penghitungan TPP ASN.
- c. Hasil verifikasi Laporan Rekapitulasi hasil perhitungan kinerja dan kehadiran Pegawai sebagaimana dimaksud pada huruf b, disampaikan Kembali kepada Pimpinan Perangkat Daerah untuk menjadi dasar penerbitan SPM;
- d. Kepala Perangkat Daerah bertanggungjawab atas rekapitulasi sebagaimana dimaksud pada huruf b.
- e. Kepala Perangkat Daerah melalui bendahara pengeluaran membuat dan mengajukan SPM kepada BPKAD untuk diterbitkan SP2D TPP ASN;



- f. BPKAD menerbitkan SP2D berdasarkan SPM yang diajukan oleh setiap bendahara pengeluaran Perangkat Daerah;
- g. Bendahara pengeluaran Perangkat Daerah membayarkan TPP ASN kepada Pegawai;
- h. Batas pembayaran TPP ASN paling lambat tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya;
- i. Pembayaran TPP ASN pada bulan Desember, paling lambat tanggal 25 Desember tahun berkenaan;
- j. Apabila terjadi kesalahan pembayaran, maka akan dilakukan perbaikan di bulan berikutnya; dan
- k. Pembayaran TPP ASN dilakukan secara non tunai melalui rekening Bank.

Bagian Ketiga
Keberatan dan Banding
Pasal 28

- (1) Pegawai ASN yang keberatan atas hasil rekapitulasi Kinerja bulanan dan daftar hadir elektronik dapat mengajukan keberatan kepada ketua Tim Pelaksanaan TPP ASN, dengan melampirkan bukti pendukung.
- (2) Keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan paling lama 3 (tiga) hari kerja sejak tanggal penetapan rekapitulasi kinerja bulanan dan daftar hadir elektronik melalui aplikasi SIPEKERJA.
- (3) Ketua Tim Pelaksanaan TPP ASN wajib memutuskan dalam bentuk persetujuan atau penolakan atas keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lama 10 (sepuluh) hari kerja sejak tanggal diterimanya keberatan.
- (4) Apabila dalam waktu 3 (tiga) hari kerja Pegawai tidak mengajukan banding setelah menerima keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Pegawai tersebut dianggap menerima hasil keberatan.

Pasal 29

Dalam hal keputusan keberatan atau banding Pegawai diterima setelah waktu pembayaran bulan berjalan, akan dibayarkan paling lambat pada bulan berikutnya.

BAB VIII
PEMBENTUKAN TIM PELAKSANAAN
TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI APARATUR SIPIL
NEGARA
Pasal 30

- (1) Dalam melaksanakan pemberian TPP ASN dibentuk Tim Pelaksanaan TPP ASN.



- (2) Keanggotaan Tim Pelaksanaan TPP ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling rendah terdiri dari unsur Perangkat Daerah yang membidangi:
 - a. sekretaris Daerah;
 - b. asisten Sekretariat Daerah;
 - d. inspektorat Kabupaten;
 - e. BKPSDM;
 - f. BAPPEDA;
 - g. BPKAD;
 - h. bagian Organisasi; dan
 - i. bagian Hukum.
- (3) Untuk membantu tugas Tim Pelaksanaan TPP ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dibentuk Sekretariat Tim Pelaksanaan TPP ASN yang terdiri dari unsur Perangkat Daerah yang membidangi:
 - a. BKPSDM;
 - b. BPKAD;
 - c. bagian Organisasi; dan
 - d. bagian Hukum.
- (4) Tim Pelaksanaan TPP ASN dan Sekretariat Tim Pelaksanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (3) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 31

Tim Pelaksanaan TPP ASN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (1) mempunyai tugas:

- a. unsur pengelolaan keuangan bertugas melakukan perhitungan terkait penganggaran TPP ASN;
- b. unsur Bagian Organisasi bertugas melakukan perhitungan indeks penyelenggaraan pemerintahan Daerah serta mengidentifikasi jabatan-jabatan yang masuk dalam kriteria Beban Kerja, Prestasi Kerja, Kondisi Kerja, Kelangkaan Profesi dan/atau Pertimbangan Obyektif Lainnya;
- c. unsur Kepegawaian bertugas melakukan perhitungan pemangku jabatan berdasarkan masing-masing kelas jabatan;
- d. unsur Bagian Hukum bertugas menyusun Rancangan Peraturan Bupati tentang TPP ASN;
- e. unsur Perencanaan bertugas untuk memastikan penganggaran terkait TPP ASN;
- f. unsur Inspektorat bertugas melakukan pengawasan pelaksanaan TPP ASN;
- g. melakukan verifikasi terhadap Laporan Rekapitulasi hasil perhitungan kinerja dan kehadiran Pegawai yang dibuat oleh setiap Perangkat Daerah;
- h. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kebijakan pemberian TPP ASN; dan



- i. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Bupati berkaitan dengan pelaksanaan kegiatan pemberian TPP ASN.

BAB IX
MONITORING, EVALUASI, DAN PENGAWASAN
Bagian Kesatu
Monitoring
Pasal 32

- (1) Tim Pelaksanaan TPP ASN melakukan monitoring pelaksanaan kebijakan pemberian TPP ASN pada Perangkat Daerah.
- (2) Monitoring sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui:
 - a. rapat Tim;
 - b. rapat koordinasi dengan Perangkat Daerah; dan
 - c. peninjauan.
- (3) Hasil monitoring sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaporkan oleh Kepala BKPSDM selaku Sekretaris Tim Pelaksanaan TPP ASN kepada Bupati.

Bagian Kedua
Evaluasi
Pasal 33

- (1) Kebijakan pemberian TPP ASN dilakukan evaluasi sesuai dengan kebutuhan.
- (2) Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) minimal meliputi:
 - a. adanya ketentuan peraturan perundang-undangan yang baru;
 - b. ketersediaan anggaran;
 - c. alokasi anggaran;
 - d. besaran nilai setiap golongan dan jabatan;
 - e. sistem teknologi informasi;
 - f. mekanisme pembayaran; dan/atau
 - g. pelaksanaan pembayaran.
- (3) Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan oleh Tim Pelaksanaan TPP ASN.

Bagian Ketiga
Pengawasan
Pasal 34

- (1) Pimpinan Perangkat Daerah dan atasan langsung secara berjenjang wajib melakukan pengawasan terhadap pemberian TPP ASN setiap bulan kepada masing-masing Pegawainya.



- (2) Pimpinan Perangkat Daerah dan atasan langsung secara berjenjang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggungjawab terhadap kebenaran hasil penilaian Prestasi Kerja ASN.

BAB X
KETENTUAN PERALIHAN
Pasal 35

TPP ASN bulan Desember Tahun 2024 yang belum terbayarkan pada Tahun Anggaran 2024, dibayarkan pada Tahun Anggaran 2025 berdasarkan ketentuan Peraturan Bupati Jeneponto Nomor 9 Tahun 2024 tentang Tambahan Penghasilan Pegawai Aparatur Sipil Negara sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Nomor 51 Tahun 2024 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Nomor 9 Tahun 2024 tentang Tambahan Penghasilan Pegawai Aparatur Sipil Negara.

BAB XI
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 36

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Jeneponto Nomor 9 Tahun 2024 tentang Tambahan Penghasilan Pegawai Aparatur Sipil Negara (Berita Daerah Kabupaten Jeneponto Tahun 2024 Nomor 9) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Nomor 51 Tahun 2024 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Nomor 9 Tahun 2024 tentang Tambahan Penghasilan Pegawai Aparatur Sipil Negara (Berita Daerah Kabupaten Jeneponto Tahun 2024 Nomor 51), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 37

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan dan berlaku surut sejak tanggal 1 Januari 2025.



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

KOORDINASI / VERIFIKASI	PARAF
SEKRETARIS DAERAH	
ASISTEN II	
KABAG ORGANISASI	
KABAG HUKUM	

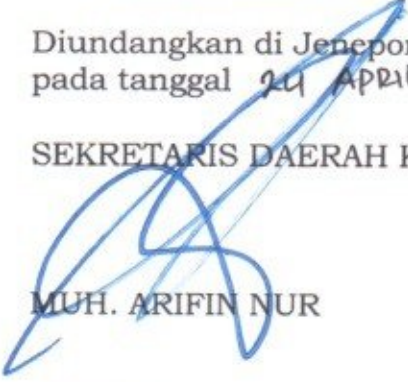
Ditetapkan di Jeneponto
pada tanggal 24 APRIL 2025

BUPATI JENEPONTO,


PARIS YARIS

Diundangkan di Jeneponto
pada tanggal 24 APRIL 2025

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN JENEPONTO,


MUH. ARIFIN NUR

BERITA DAERAH KABUPATEN JENEPONTO TAHUN 2025 NOMOR 9



LAMPIRAN I
PERATURAN BUPATI JENEPONTO
NOMOR 9 TAHUN 2025
TENTANG
TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI
APARATUR SIPIL NEGARA

CONTOH SURAT PERNYATAAN TIDAK MENGISI DAFTAR HADIR KARENA
MELAKSANAKAN TUGAS KEDINASAN DI LUAR KANTOR

KOP SKPD

SURAT PERNYATAAN MELAKSANAKAN TUGAS KEDINASAN

Kepada
Yth. (Kepala PD)
di-

...

Saya yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama :
NIP :
Jabatan :
UnitKerja :

Menyatakan bahwa pada Hari ..., Tanggal ..., saya tidak mengisi Daftar Hadir
pada (pagi/sore*) hari, karena

Demikian Surat Pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya. Mengetahui:
Atasan Langsung, Yang membuat pernyataan,

(.....)

(.....)



BUPATI JENEPONTO,


PARIS YASIR



LAMPIRAN II
PERATURAN BUPATI JENEPONTO
NOMOR 9 TAHUN 2025
TENTANG
TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI
APARATUR SIPIL NEGARA

CONTOH SURAT KETERANGAN TIDAK MASUK KANTOR

KOP SKPD

(SURAT KETERANGAN CUTI)

Kepada
Yth. (Kepala PD)
di-
...

Saya yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama :
NIP :
Jabatan :
UnitKerja :

Menyatakan bahwa pada Hari ..., Tanggal ..., saya menjalankan cuti dengan alasan

Demikian Surat cuti ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Mengetahui:
Atasan Langsung,

(.....)

Yang membuat pernyataan,

(.....)

KOORDINASI / VERIFIKASI	PARIS YASIR
SEKRETARIS DAERAH	
ASISTEN	
KAB. KG ORGANISASI	
KABAG HUKUM	

BUPATI JENEPONTO,

PARIS YASIR

