



**BUPATI PAMEKASAN  
PROVINSI JAWA TIMUR**

**PERATURAN BUPATI PAMEKASAN  
NOMOR 1 TAHUN 2024  
TENTANG**

**TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA  
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN PAMEKASAN**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PAMEKASAN,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk meningkatkan kinerja Pegawai Aparatur Sipil Negara yang berintegritas, melayani dengan profesional secara berkesinambungan melalui penilaian kinerja secara objektif, transparan dan akuntabel dilaksanakan dengan memperhatikan target, capaian, hasil dan manfaat yang dicapai serta perilaku melalui penggunaan teknologi informasi;
  - b. bahwa untuk meningkatkan kesejahteraan Pegawai Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Pamekasan maka perlu diberikan Tambahan Penghasilan Pegawai;
  - c. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 58 ayat (3) Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah dan Lampiran II Huruf A Angka 2 Angka 8) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah, maka perlu dibentuk Peraturan Bupati;
  - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tambahan Penghasilan Pegawai Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Pamekasan, yang mengamanatkan Menteri Dalam Negeri berwenang memberikan persetujuan terhadap Tambahan Penghasilan Pegawai Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Pamekasan;
- Mengingat :
1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
  2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pemerintahan Daerah Kabupaten di Djawa Timur (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 41), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotapraja Surabaya dan Daerah Tingkat II Surabaya dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950, tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kota Besar dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat dan Daerah Istimewa Jogjakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Nomor 2730);

3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4826);
4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
5. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);
6. 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 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
7. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
8. Undang-Undang 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
9. 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);
10. Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Nomor 6897);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);

12. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037), 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 6477);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 49 Tahun 2018 tentang Manajemen Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 224);
15. 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);
16. Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2019 tentang Penilaian Kinerja Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 77);
17. Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 202, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6718);
18. Peraturan Presiden Nomor 98 Tahun 2020 tentang Gaji dan Tunjangan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 218);
19. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 35 Tahun 2012 tentang Analisa Jabatan di Lingkungan Departemen Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 483);
20. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 39 Tahun 2013 tentang Penetapan Kelas Jabatan di Lingkungan Pemerintah;
21. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
22. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 41 Tahun 2018 tentang Nomenklatur Jabatan Pelaksana Bagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1273);

23. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1114);
24. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
25. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 6 Tahun 2021 tentang Teknis Pemberian Gaji dan Tunjangan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang Bekerja pada Instansi Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 53);
26. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 6 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Kinerja Pegawai Aparatur Sipil Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 155);
27. Peraturan Daerah Kabupaten Pamekasan Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Pamekasan Tahun 2016 Nomor 6), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Pamekasan Nomor 9 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Kabupaten Pamekasan Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Pamekasan Tahun 2022 Nomor 9);

**MEMUTUSKAN:**

**Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN PAMEKASAN.**

**BAB I**

**KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Pamekasan.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Pamekasan.
3. Bupati adalah Bupati Pamekasan.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
5. Unit Kerja adalah bagian dari Perangkat Daerah yang melaksanakan satu atau beberapa program dan kegiatan.
6. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
7. Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat Pegawai ASN adalah pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian dan disertai tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau disertai tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan.

8. 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.
9. 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.
10. Calon Pegawai Negeri Sipil selanjutnya disingkat CPNS adalah seseorang yang lulus seleksi penerimaan CPNS dan belum diangkat sebagai PNS.
11. Jabatan adalah kedudukan yang menunjukkan fungsi, tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak seorang pegawai ASN dalam suatu satuan organisasi.
12. Kelas Jabatan adalah kedudukan yang menunjukkan tingkat seorang ASN dalam rangkaian susunan instansi pemerintah yang meskipun berbeda dalam hal jenis pekerjaan, tetapi cukup setara dalam hal tingkat kesulitan dan tanggung jawab, serta tingkat persyaratan kualifikasi pekerjaan, yang digunakan sebagai dasar pemberian Tambahan Perbaikan Penghasilan.
13. Pelaksana Harian yang melaksanakan tugas rutin yang selanjutnya disingkat Plh adalah Pejabat pelaksana harian yang melaksanakan tugas rutin dari Pejabat definitif yang berhalangan sementara.
14. Pelaksana Tugas yang melaksanakan tugas rutin yang selanjutnya disingkat Plt adalah Pejabat pelaksana tugas yang melaksanakan tugas rutin dari Pejabat definitif yang berhalangan tetap.
15. Tingkat Kehadiran adalah jumlah kehadiran ASN dalam satu bulan yang dibuktikan dengan hasil rekapitulasi presensi secara elektronik dan/atau disahkan oleh pejabat yang berwenang.
16. Disiplin Kerja adalah kehadiran pegawai dalam melaksanakan tugas jabatannya sesuai ketentuan dan hari kerja.
17. Produktivitas Kerja adalah pekerjaan yang dikerjakan oleh ASN sesuai dengan uraian tugas jabatan dan/atau kedinasan dan merupakan hasil kali antara volume kerja dan norma waktu dalam jam kerja efektif sebulan yang diverifikasi dan disetujui oleh atasan langsung.
18. Capaian Kinerja Organisasi adalah capaian atas hasil evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) berdasarkan Laporan Hasil Evaluasi yang dikeluarkan oleh Tim Evaluasi Internal.
19. Capaian Kinerja Individu adalah capaian atas hasil kinerja yang dilaksanakan oleh seorang ASN dari rangkaian kegiatan/program atau sasaran kinerja yang ditetapkan sesuai dengan wewenang dan tanggung jawab.
20. Inovasi Perangkat Daerah adalah semua bentuk gagasan atau ide yang bersifat pembaharuan dalam penyelenggaraan Pemerintahan Daerah.

21. Presensi secara elektronik adalah sebuah alat elektronik yang menerapkan sensor pemindaian guna keperluan verifikasi identitas, yang ditandai dengan suara konfirmasi "terima kasih, akses diterima" menandakan bahwa presensi sudah diterima.
22. Aplikasi E-Kinerja adalah suatu program komputer yang menggunakan jaringan internet untuk mencatat, merekam dan menyimpan seluruh aktivitas kerja ASN berdasarkan uraian tugas.
23. e-Pakon adalah sistem aplikasi manajemen yang digunakan untuk mengelola kehadiran secara daring dengan menggunakan android.
24. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Pamekasan.
25. Tambahan Penghasilan Pegawai yang selanjutnya disingkat TPP adalah tambahan penghasilan yang diberikan kepada Pegawai ASN dalam rangka meningkatkan kinerja dan kesejahteraan Pegawai ASN berdasarkan tugas dan fungsi jabatan.
26. Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BUD adalah Kepala Badan yang mengelola Keuangan Daerah yang bertindak dalam kapasitas sebagai Bendahara Umum Daerah.
27. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak adalah surat yang dibuat oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran yang memuat pernyataan bahwa seluruh pengeluaran untuk pembayaran TPP telah dihitung dengan benar dan kesanggupan untuk mengembalikan kepada daerah apabila terdapat kelebihan pembayaran.
28. Pengguna Anggaran adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas dan fungsi Perangkat Daerah yang dipimpinnya.
29. Kuasa Pengguna Anggaran adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan Pengguna Anggaran dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Perangkat Daerah.
30. Surat Perintah Membayar Langsung yang selanjutnya disingkat SPM-LS adalah dokumen yang diterbitkan oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran untuk penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana atas beban pengeluaran Dokumen Pelaksanaan Anggaran Perangkat Daerah kepada pihak ketiga.
31. Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disingkat SP2D adalah dokumen yang digunakan sebagai dasar pencairan dana yang diterbitkan oleh BUD berdasarkan SPM-LS.
32. Cuti ASN yang selanjutnya disingkat dengan Cuti adalah keadaan tidak masuk kerja yang diizinkan dalam jangka waktu tertentu seperti Cuti Sakit, Cuti Alasan Penting, Cuti Melahirkan, Cuti Tahunan, Cuti di Luar Tanggungan Negara, Cuti Besar dan Cuti Bersama.
33. Sakit adalah kondisi Pegawai ASN yang tidak masuk bekerja karena alasan Kesehatan.

34. Tanpa Keterangan adalah kondisi Pegawai ASN yang tidak masuk bekerja tanpa memberikan alasan yang sah.
35. 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 dan data lainnya atas Harta kekayaan Penyelenggara Negara.
36. Laporan Harta Kekayaan ASN yang selanjutnya disingkat LHKASN adalah daftar seluruh harta kekayaan ASN beserta pasangan dan anak yang masih menjadi tanggungan dan dituangkan kedalam Formulir LHKASN yang telah ditetapkan oleh Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi.

**BAB II**  
**MAKSUD DAN TUJUAN PEMBERIAN TPP ASN**  
**Pasal 2**

Maksud pemberian TPP ASN adalah untuk meningkatkan kesejahteraan Pegawai ASN di Lingkungan Pemerintah Daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

**Pasal 3**

Tujuan pemberian TPP ASN adalah meningkatkan:

- a. kinerja Pegawai ASN;
- b. motivasi kerja Pegawai ASN;
- c. disiplin kerja Pegawai ASN; dan
- d. kualitas pelayanan kepada masyarakat.

**BAB III**  
**PEMBERIAN TPP ASN**  
**Pasal 4**

- (1) Pegawai ASN di Lingkungan Pemerintah Daerah selain diberikan penghasilan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan, diberikan TPP ASN.
- (2) Pemberian TPP ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan berdasarkan kriteria :
  - a. beban kerja;
  - b. kondisi kerja; dan
  - c. pertimbangan objektif lainnya.
- (3) TPP ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan dengan proporsi:
  - a. penilaian produktivitas kerja dengan bobot 70% (tujuh puluh persen); dan
  - b. penilaian disiplin kerja berdasarkan rekapitulasi kehadiran pegawai dengan bobot 30% (tiga puluh persen).
- (4) Penilaian produktivitas kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a terdiri dari:
  - a. capaian kinerja organisasi 20% (dua puluh persen);
  - b. inovasi Perangkat Daerah 30% (tiga puluh persen); dan
  - c. capaian kinerja individu 20% (dua puluh persen).

## Pasal 5

- (1) Plt. atau Plh. diberikan TPP ASN tambahan yang menjabat dalam jangka waktu paling singkat 1 (satu) bulan kalender.
- (2) Ketentuan mengenai TPP ASN tambahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), yaitu:
  - a. Pejabat setingkat yang merangkap Plt. atau Plh. Jabatan lain menerima TPP ASN pada jabatan definitif, ditambah 20% (dua puluh persen) dari TPP ASN pada jabatan yang dirangkapnya;
  - b. Pejabat setingkat yang merangkap Plt. atau Plh. Jabatan lain menerima TPP ASN yang lebih tinggi, ditambah 20% (dua puluh persen) dari TPP ASN yang lebih rendah pada jabatan definitif;
  - c. Pegawai ASN atau Pejabat satu tingkat dibawah pejabat definitif yang berhalangan tetap atau berhalangan sementara yang merangkap sebagai Plt. atau Plh. hanya menerima TPP ASN pada jabatan TPP ASN yang tertinggi; atau
  - d. TPP ASN tambahan bagi pegawai yang merangkap sebagai Plt. atau Plh. dibayarkan terhitung mulai tanggal menjabat sebagai Plt. atau Plh.

## Pasal 6

TPP ASN tidak diberikan kepada Pegawai ASN yang:

- a. diperbantukan/dipekerjakan pada instansi lain;
- b. tidak sedang melaksanakan tugas/jabatan/pekerjaan tertentu pada Pemerintah Daerah berdasarkan surat pernyataan dari Atasan Langsung;
- c. diberhentikan sementara atau dinonaktifkan;
- d. diberhentikan dengan hormat atau tidak dengan hormat sebagai Pegawai ASN;
- e. dibebaskan dari jabatan organiknya;
- f. diperbantukan/dipekerjakan pada instansi lain di luar lingkup Pemerintah Daerah;
- g. sedang menjalani Cuti Besar atau Cuti di Luar Tanggungan Negara;
- h. sedang menjalani masa persiapan pensiun;
- i. tugas belajar yang diberhentikan dari jabatannya;
- j. cuti sakit selama 1 (satu) bulan atau lebih terhitung mulai awal bulan sampai dengan akhir bulan dihentikan TPPnya; dan
- k. ASN yang menjalani cuti melahirkan tidak diberikan TPP berdasarkan capaian kinerja individu.

## Pasal 7

- (1) Kepatuhan pelaporan yang menjadi bahan pertimbangan pemberian TPP ditujukan kepada pegawai ASN yang wajib melaporkan LHKPN atau LHKAN sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Bagi pegawai ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) belum melaporkan LHKPN atau LHKAN melebihi batas waktu yang telah ditentukan, maka dilakukan penundaan pembayaran TPP ASN.

- (3) TPP ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dibayarkan kembali setelah pegawai yang bersangkutan memenuhi kewajibannya terhitung sejak penundaan pembayarannya.
- (4) Bukti telah melaporkan LHKPN atau LHKAN berdasarkan data kepatuhan pelaporan sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan.
- (5) Ketentuan tentang tata cara pelaporan, jenis-jenis pelaporan, masa waktu pelaporan LHKPN atau LHKAN berpedoman kepada peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 8

- (1) Kepatuhan pegawai ASN dalam pembayaran pajak bumi dan bangunan yang tercantum dalam LHKPN atau LHKAN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 menjadi bahan pertimbangan pemberian TPP ASN.
- (2) Penundaan dan/atau pembayaran TPP ASN berlaku mutatis mutandis sebagaimana ketentuan yang diatur dalam Pasal 7 ayat (2) dan ayat (3).

#### Pasal 9

- (1) Kewajiban pegawai ASN yang terkait dengan pemenuhan barang milik daerah, dan/atau tuntutan perbendaharaan dan tuntutan ganti rugi menjadi bahan pertimbangan pemberian TPP sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan.
- (2) Bagi pegawai ASN yang sedang bermasalah dengan pemenuhan barang milik daerah, tuntutan perbendaharaan dan/atau tuntutan ganti rugi, pemberian TPP akan menyesuaikan dengan kriteria sampai dengan pegawai ASN yang bersangkutan menyelesaikan sesuai dengan tanggung jawabnya dengan berpedoman kepada peraturan perundang-undangan.
- (3) Ketentuan kriteria sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah sebagai berikut :
  - a. apabila penyelesaian yang menjadi tanggung jawabnya lancar dipenuhi setiap bulannya dari nilai yang harus dibayarkan maka TPP nya diberikan penuh 100% (seratus persen);
  - b. apabila penyelesaian yang menjadi tanggung jawabnya hanya dipenuhi 50% setiap bulannya dari nilai yang harus dibayarkan maka TPP nya diberikan penuh 50% (lima puluh persen);
  - c. apabila penyelesaian yang menjadi tanggung jawabnya dipenuhi kurang dari 50% setiap bulannya dari nilai yang harus dibayarkan maka tidak diberikan TPP.
- (4) Ketentuan dan tata cara pemenuhan barang milik daerah, tuntutan perbendaharaan dan/atau tuntutan ganti rugi berpedoman kepada peraturan perundang-undangan.

## Pasal 10

- (1) ASN yang sedang menjalani Hukuman Disiplin Berat berupa penurunan jabatan setingkat lebih rendah selama 12 (dua belas) bulan, diberikan TPP sesuai jabatan baru yang ditetapkan.
- (2) ASN yang sedang menjalani Hukuman Disiplin Berat berupa pembebasan dari jabatannya menjadi jabatan pelaksana selama 12 (dua belas) bulan diberikan TPP sesuai jabatan baru yang ditetapkan.

## BAB IV PENGHITUNGAN DAN PENETAPAN BESARAN BASIC TPP Bagian Kesatu Umum Pasal 11

- (1) *Basic* TPP diperoleh berdasarkan parameter sebagai berikut :
  - a. Kelas Jabatan;
  - b. Indeks Kapasitas Fiskal Daerah;
  - c. Indeks Kemahalan Konstruksi; dan
  - d. Indeks Penyelenggaraan Pemerintah Daerah.
- (2) Besaran TPP yang diterima Pegawai ASN setiap bulan diperoleh dari hasil penghitungan variable sebagai berikut :
  - a. berdasarkan capaian kinerja organisasi:  
TPP = prosentase capaian nilai SAKIP tahun sebelumnya x 20% (dua puluh persen);
  - b. berdasarkan capaian kinerja individu:  
TPP = prosentase capaian kinerja individu x 20% (dua puluh persen);
  - c. adanya inovasi Perangkat Daerah:  
TPP = inovasi Perangkat Daerah x 30% (tiga puluh persen); dan
  - d. berdasarkan tingkat kehadiran:  
TPP = prosentase tingkat kehadiran x 30% (tiga puluh persen).
- (3) Besaran TPP dihitung berdasarkan kemampuan keuangan daerah sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

## Bagian Kedua Capaian Kinerja Organisasi Pasal 12

- (1) TPP berdasarkan capaian kinerja organisasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (4) huruf a didasarkan pada kategori peringkat sebagai berikut:
  - a. kategori AA (sangat memuaskan) atau A (memuaskan), diberikan TPP sebesar 100% (seratus persen) dari bobot tingkat capaian kinerja organisasi;
  - b. kategori BB (sangat baik), diberikan TPP sebesar 75% (tujuh puluh lima persen) dari bobot tingkat capaian kinerja organisasi;

- c. kategori B (baik), diberikan TPP sebesar 50% (lima puluh persen) dari bobot tingkat capaian kinerja organisasi; dan
  - d. kategori CC (cukup), C (kurang), atau D (sangat kurang), tidak diberikan TPP.
- (2) TPP berdasarkan capaian kinerja organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung berdasarkan nilai sakip perangkat daerah tahun sebelumnya.

**Bagian Ketiga**  
**Inovasi Perangkat Daerah**  
**Pasal 13**

- (1) TPP berdasarkan inovasi Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (4) huruf b didasarkan pada kategori peringkat sebagai berikut:
- a. jika perangkat daerah membuat inovasi dan proposal inovasi serta mendapat penghargaan terbaik tingkat Kabupaten/Propinsi/Nasional diberikan TPP sebesar 100% (seratus persen) dari bobot inovasi perangkat daerah;
  - b. jika perangkat daerah membuat inovasi dan proposal inovasi tapi tidak mendapat penghargaan terbaik tingkat Kabupaten/Propinsi/Nasional diberikan TPP sebesar 75% (tujuh puluh lima persen) dari bobot inovasi perangkat daerah; dan
  - c. jika perangkat daerah tidak membuat inovasi tidak diberikan TPP dari bobot inovasi perangkat daerah.
- (2) TPP berdasarkan Inovasi Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung berdasarkan inovasi dan/atau proposal inovasi tahun sebelumnya setelah ada penilaian dari Tim Evaluator tingkat Kabupaten/Propinsi/Nasional.

**Bagian Keempat**  
**Capaian Kinerja Individu**  
**Pasal 14**

- (1) TPP berdasarkan capaian kinerja individu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (4) huruf c didasarkan pada penilaian dari Pejabat Penilai terhadap hasil pelaksanaan tugas Pegawai yang dipimpinnya dengan predikat penilaian sebagai berikut:
- a. predikat sangat baik (90-100) diberikan TPP sebesar 100% (seratus persen) dari bobot tingkat capaian kinerja individu;
  - b. predikat baik (75-<90) diberikan TPP sebesar 100% (seratus persen) dari bobot tingkat capaian kinerja individu;
  - c. predikat cukup (60-<75), diberikan TPP sebesar 80% (delapan puluh persen) dari bobot tingkat capaian kinerja individu;
  - d. predikat kurang (50-<60), diberikan TPP sebesar 70% (tujuh puluh persen) dari bobot tingkat capaian kinerja individu;

- e. predikat sangat kurang (<50), tidak diberikan TPP dari bobot tingkat capaian kinerja individu; dan
  - f. tidak melaksanakan tugas/Predikat (0) tidak diberikan TPP.
- (2) TPP berdasarkan capaian kinerja individu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung berdasarkan prosentase capaian kinerja individu melalui aplikasi SIM TPP (E-Kinerja).

**Bagian Kelima**  
**Tingkat Kehadiran**  
**Pasal 15**

Penghitungan tingkat kehadiran ASN sebagai berikut:

- a. terlambat 1 (satu) menit sampai dengan kurang dari 31 (tiga puluh satu) menit dan/atau pulang mendahului 1 (satu) menit sampai dengan kurang dari 31 (tiga puluh satu) menit, dikenakan pengurangan tingkat kehadiran sebesar 0,5% (nol koma lima persen);
- b. terlambat dan/atau pulang mendahului 31 (tiga puluh satu) menit sampai dengan kurang dari 61 (enam puluh satu) menit, dikenakan pengurangan tingkat kehadiran sebesar 1% (satu persen);
- c. terlambat dan/atau pulang mendahului 61 (enam puluh satu) menit sampai dengan kurang dari 91 (sembilan puluh satu) menit, dikenakan pengurangan tingkat kehadiran sebesar 1,25% (satu koma dua puluh lima persen);
- d. terlambat lebih dari atau sama dengan 91 (sembilan puluh satu) menit dan/atau tidak melakukan presensi masuk melalui aplikasi e-Pakon/elektronik (face print) dan/atau pulang mendahului lebih dari atau sama dengan 91 (sembilan puluh satu) menit dan/atau tidak melengkapi presensi pulang melalui aplikasi e-Pakon/elektronik (face print), dikenakan pengurangan tingkat kehadiran sebesar 1,55% (satu koma lima puluh lima persen);
- e. mendapatkan dispensasi tidak masuk kerja karena mengikuti kegiatan yang tidak ada kaitannya dengan kedinasan, dikenakan pengurangan tingkat kehadiran sebesar 1% (satu persen);
- f. tidak masuk kerja dengan keterangan yang sah dan bukan kedinasan dikenakan pengurangan tingkat kehadiran sebesar 2% (dua persen);
- g. tidak masuk kerja tanpa keterangan dikenakan pengurangan tingkat kehadiran sebesar 3% (tiga persen);

**Pasal 16**

- (1) Tingkat kehadiran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ditentukan berdasarkan indikator kehadiran Pegawai ASN, meliputi:
- a. tidak terlambat masuk kerja;
  - b. tidak pulang mendahului jam kerja;
  - c. ketidakhadiran kerja dengan surat cuti; dan
  - d. ketidakhadiran kerja tidak karena cuti.

- (2) Dalam melakukan penghitungan tingkat kehadiran, maka terhadap ketidakhadiran yang disebabkan dinas luar atau sakit, yang dibuktikan dengan surat keterangan, dianggap sebagai masuk kerja.
- (3) Apabila PNS sakit maka harus mengajukan cuti dengan melampirkan surat keterangan dokter.

#### Pasal 17

- (1) Tidak dikenakan pengurangan tingkat kehadiran terhadap Pegawai ASN yang melaksanakan :
  - a. tugas kedinasan di luar kantor;
  - b. tugas kedinasan berdasarkan pengaturan jadwal di luar jam kerja; dan
  - c. pendidikan dan/atau pelatihan.
- (2) Tugas kedinasan di luar kantor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dinyatakan dengan Surat Perintah Tugas atau Surat Keterangan Melaksanakan Tugas Kedinasan atau melampirkan dokumen pendukung yang sah.
- (3) Surat Keterangan Melaksanakan Tugas Kedinasan/dukumen pendukung sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### Pasal 18

- (1) Presensi Pegawai ASN dilakukan melalui sistem android (Aplikasi e-Pakon) yang terkoneksi langsung dengan BKPSDM.
- (2) Dalam hal Pegawai ASN tidak dapat melakukan presensi melalui sistem android dapat melakukan presensi secara elektronik.
- (3) Pegawai ASN melakukan 2 (dua) kali presensi yaitu presensi masuk kerja dan pulang kerja.
- (4) Jam masuk dan jam pulang sesuai ketentuan jam kerja di daerah.
- (5) Jam masuk kerja dilakukan paling cepat 30 (tiga puluh) menit.
- (6) Jam pulang dilakukan paling lama 3 (tiga) jam setelah setelah jam kerja berakhir.
- (7) Dalam hal Pegawai ASN presensi masuk kerja dan presensi pulang kerja di luar jam sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan ayat (5) berlaku ketentuan dalam Pasal 15.

#### Pasal 19

- (1) BKPSDM melaksanakan verifikasi dan validasi rekapitulasi presensi melalui aplikasi e-Pakon/elektronik.
- (2) Pejabat yang membidangi kepegawaian pada Perangkat Daerah melaksanakan rekapitulasi tingkat kehadiran dan pemotongan TPP.
- (3) Pejabat yang membidangi keuangan pada Perangkat Daerah melaksanakan verifikasi dan mengusulkan pembayaran TPP.

**BAB V**  
**PEMBIAYAAN DAN PEMBAYARAN TPP**  
**Pasal 20**

- (1) Pegawai ASN di Lingkungan Pemerintah Daerah diberikan TPP berdasarkan kemampuan keuangan daerah.
- (2) TPP diberikan setiap bulan.
- (3) Dalam Keadaan tertentu TPP dapat diberikan lebih dari 1 (satu) kali.
- (4) TPP Bulan Desember diberikan pada tahun anggaran berkenaan.

**Pasal 21**

- (1) Kepala Perangkat Daerah mengajukan pembayaran TPP kepada BUD paling lambat bulan berikutnya.
- (2) Pembayaran TPP dilakukan dengan mekanisme pembayaran langsung dan dikenakan Pajak Penghasilan Pasal 20 dan potongan 1% (satu persen) BPJS Kesehatan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Pembayaran dilakukan secara non tunai ke rekening masing-masing Pegawai ASN.
- (4) Pembayaran TPP bagi CPNS dibayarkan sesuai dengan jabatan yang tercantum pada Surat Keputusan pengangkatan sebagai CPNS.
- (5) Pembayaran TPP bagi CPNS dibayarkan terhitung mulai tanggal surat pernyataan melaksanakan tugas.
- (6) Pembayaran TPP bagi CPNS dibayarkan 80% (delapan puluh persen) dari besaran TPP Pegawai ASN sesuai kelas jabatannya.
- (7) Dalam hal setelah terbitnya keputusan Pengangkatan Calon ASN menjadi Pegawai ASN belum ditetapkan kelas jabatan dan/atau tidak tersedianya kotak/wadah jabatan pada peta jabatan, TPP diberikan sebesar 100% (seratus persen) dari nilai TPP kelas jabatannya.
- (8) Dalam hal terdapat Pegawai ASN pada Perangkat Daerah yang belum ditetapkan Kelas Jabatannya, maka Pembayaran TPP disetarakan dengan Kelas Jabatan tertinggi dibawahnya sesuai dengan jenis jabatan yang sama.
- (9) Bagi Pegawai ASN yang mengalami mutasi/pindah tempat tugas/Jabatan, maka pembayaran TPP berdasarkan Jabatan baru mulai berlaku pada awal bulan berikutnya.
- (10) Bagi Pegawai ASN yang pindah masuk ke Pemerintah Daerah, maka TPP diberikan 1 (satu) tahun sejak diterbitkannya Surat Pernyataan Melaksanakan Tugas.
- (11) Pembayaran TPP bagi Pegawai ASN di lingkungan Inspektorat Daerah dibayarkan sesuai nilai TPP dari kelas jabatannya ditambah sesuai kemampuan keuangan daerah dengan mempedomani ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (12) Pembayaran TPP bagi Pegawai ASN di Unit Kerja Pengadaan Barang dan Jasa dibayarkan sesuai nilai TPP dari kelas jabatannya ditambah sesuai kemampuan keuangan daerah dengan mempedomani ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

## Pasal 22

TPP dianggarkan pada Dokumen Pelaksanaan Anggaran masing-masing Perangkat Daerah pada kelompok belanja pegawai.

## BAB VI KETENTUAN LAIN-LAIN Pasal 23

- (1) Atasan langsung melakukan penilaian dan Approve Capaian Kinerja Individu bawahan paling lambat tanggal 5 (lima) bulan berikutnya melalui aplikasi SIM TPP (E-Kinerja).
- (2) Khusus untuk pembayaran TPP Bulan Desember penilaian dan approve Capaian Kinerja Individu bawahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan paling lambat pada tanggal 23 Desember tahun anggaran berkenaan.

## Pasal 24

- (1) Bagi ASN yang meninggal dunia, TPP pada bulan bersangkutan diberikan secara penuh.
- (2) Pemberian TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diterima oleh ahli waris secara non tunai dengan melampirkan:
  - a. fotokopi identitas dan keterangan ahli waris;
  - b. fotokopi identitas ASN yang meninggal dunia;
  - c. fotokopi kartu keluarga;
  - d. fotokopi akta kematian dari pejabat yang berwenang; dan
  - e. fotokopi surat pernyataan dari Pimpinan/Atasan Langsung.
- (3) TPP bagi ASN yang meninggal dunia sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) diberikan berdasarkan Capaian Kinerja Individu dengan cara menginput hasil kerja harian paling lambat akhir bulan melalui Aplikasi SIM TPP (E-Kinerja).
- (4) Atasan langsung melakukan penilaian dan Approve Capaian Kinerja Individu bawahan sesuai tanggal meninggalnya ASN yang bersangkutan melalui Aplikasi SIM TPP (E-Kinerja).

## BAB VII KETENTUAN PENUTUP Pasal 25

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai Berlaku, maka:

1. Peraturan Bupati Nomor 1 Tahun 2022 tentang Tambahan Perbaikan Penghasilan Bagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Pamekasan (Berita Daerah Kabupaten Pamekasan Tahun 2022 Nomor 1); dan
2. Peraturan Bupati Nomor 29 Tahun 2023 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Nomor 1 Tahun 2022 tentang Tambahan Penghasilan Pegawai ASN di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Pamekasan (Berita Daerah Kabupaten Pamekasan Tahun 2023 Nomor 29), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 26

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan dan berlaku surut sejak tanggal 2 Januari 2024.

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

Ditetapkan di Pamekasan  
pada tanggal 30 Januari 2024

Pj. BUPATI PAMEKASAN,

MASRUKIN

Diundangkan di Pamekasan  
pada tanggal 30 Januari 2024

Pj. SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN PAMEKASAN

ACH. FAISOL

LAMPIRAN I  
 PERATURAN BUPATI PAMEKASAN  
 NOMOR 1 TAHUN 2024  
 TENTANG  
 TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI  
 APARATUR SIPIL NEGARA DI  
 LINGKUNGAN PEMERINTAH  
 KABUPATEN PAMEKASAN

**PENGHITUNGAN DAN PENETAPAN BESARAN  
 TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI**

**PENGHITUNGAN BESARAN TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI**

Perhitungan *Basic* TPP diperoleh menggunakan rumus sebagai berikut:

(Besaran Tunjangan Kinerja Badan Pemeriksa Keuangan per kelas jabatan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan) x (bobot kapasitas fiskal daerah) x (bobot kemahalan konstruksi) x (bobot penyelenggaraan pemerintah daerah).

**PENETAPAN BESARAN TPP ASN KABUPATEN PAMEKASAN**

**A. Penetapan Besaran TPP ASN Kabupaten Pamekasan**

NO	KELAS JABATAN	BESARAN TPP BERDASARKAN PERPRES 188 TAHUN 2014 (Rp)	BESARAN TPP BERDASARKAN BASIC TPP (Rp)	BESARAN TPP BERDASARKAN KEMAMPUAN DAERAH (Rp)
1	15	29.286.000	16.882.735	17.459.000
2	14	22.295.000	12.852.577	6.995.000
3	13	20.010.000	11.535.325	6.278.000
4	12	16.000.000	9.223.648	4.518.000
5	11	12.370.000	7.131.033	3.881.000
6	10	10.760.000	6.202.903	3.038.000
7	9	9.360.000	5.395.834	2.643.000
8	8	7.523.000	4.336.844	2.124.000
9	7	6.633.000	3.823.779	1.873.000
10	6	5.764.000	3.322.819	1.627.000
11	5	4.807.000	2.771.130	1.357.000
12	4	2.849.000	1.642.386	1.340.000
13	3	2.354.000	1.357.029	1.255.000
14	2	1.947.000	1.122.403	1.122.000
15	1	1.540.000	887.776	966.000

B. Penetapan Besaran TPP ASN Inspektorat Daerah Kabupaten Pamekasan

NO	KELAS JABATAN	BESARAN TPP BERDASARKAN PERPRES 188 TAHUN 2014 (Rp)	BESARAN TPP BERDASARKAN BASIC TPP (Rp)	BESARAN TPP BERDASARKAN KEMAMPUAN DAERAH (Rp)
1	14	22.295.000	12.852.577	7.904.000
2	13	20.010.000	11.535.325	7.094.000
3	12	16.000.000	9.223.648	5.105.000
4	11	12.370.000	7.131.033	4.385.000
5	10	10.760.000	6.202.903	3.432.000
6	9	9.360.000	5.395.834	2.986.000
7	8	7.523.000	4.336.844	2.400.000
8	7	6.633.000	3.823.779	2.116.000
9	6	5.764.000	3.322.819	1.838.000
10	5	4.807.000	2.771.130	1.533.000
11	4	2.849.000	1.642.386	1.514.000
12	3	2.354.000	1.357.029	1.418.000
13	2	1.947.000	1.122.403	1.268.000
14	1	1.540.000	887.776	1.091.000

C. Penetapan Besaran TPP ASN Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Pamekasan

NO	KELAS JABATAN	BESARAN TPP BERDASARKAN PERPRES 188 TAHUN 2014 (Rp)	BESARAN TPP BERDASARKAN BASIC TPP (Rp)	BESARAN TPP BERDASARKAN KEMAMPUAN DAERAH (Rp)
1	12	16.000.000	9.223.648	4.789.000
2	11	12.370.000	7.131.033	4.113.000
3	10	10.760.000	6.202.903	3.220.000
4	9	9.360.000	5.395.834	2.801.000
5	8	7.523.000	4.336.844	2.251.000
6	7	6.633.000	3.823.779	1.985.000
7	6	5.764.000	3.322.819	1.724.000
8	5	4.807.000	2.771.130	1.438.000
9	4	2.849.000	1.642.386	1.420.000
10	3	2.354.000	1.357.029	1.330.000
11	2	1.947.000	1.122.403	1.189.000
12	1	1.540.000	887.776	1.023.000

Pj. BUPATI PAMEKASAN,

MASRUKIN

LAMPIRAN II  
PERATURAN BUPATI PAMEKASAN  
NOMOR 1 TAHUN 2024  
TENTANG  
TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI  
APARATUR SIPIL NEGARA DI  
LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN  
PAMEKASAN

SURAT KETERANGAN MELAKSANAKAN TUGAS KEDINASAN BAGI KEPALA  
PERANGKAT DAERAH

SURAT KETERANGAN  
MELAKUKAN TUGAS KEDINASAN

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :  
Pangkat/Golongan :  
NIP :  
Jabatan :

Menerangkan dengan sesungguhnya bahwa saya tidak mengisi daftar hadir secara elektronik/manual pada hari..... tanggal..... dikarenakan saya melaksanakan tugas kedinasan ke..... sesuai dengan surat tugas/undangan/jadwal sebagaimana terlampir.

Demikian keterangan ini saya buat dengan sebenar-benarnya

Pamekasan,.....  
Kepala Perangkat Daerah

(NAMA)  
Pangkat  
NIP.

**SURAT KETERANGAN MELAKSANAKAN TUGAS KEDINASAN BAGI SELAIN  
KEPALA PERANGKAT DAERAH**

**SURAT KETERANGAN  
MELAKSANAKAN TUGAS KEDINASAN**

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :  
NIP :  
Jabatan :

menerangkan dengan sesungguhnya bahwa:

1. Nama/NIP :  
Pangkat/Gol. :  
Jabatan :

2. Nama/NIP :  
Pangkat/Gol. :  
Jabatan :

dst. :

tidak mengisi daftar hadir secara elektronik/manual pada hari  
..... tanggal ..... dikarenakan yang  
bersangkutan melaksanakan tugas kedinasan ke .....  
sesuai dengan surat tugas/undangan/jadwal sebagaimana  
terlampir.

Demikian keterangan ini kami buat dengan sebenar-benarnya.

Pamekasan,.....

Kepala Perangkat Daerah

(NAMA)  
Pangkat  
NIP.

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :  
Pangkat/Gol. :  
NIP :  
Jabatan :

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa:

1. perhitungan yang terdapat pada Daftar Rekapitulasi Perhitungan Tambahan Perbaikan Penghasilan (TPP) bulan ..... tahun ..... pada ..... telah dihitung dengan benar berdasarkan kelas jabatan dengan mempertimbangkan tingkat kehadiran dan capaian kinerja organisasi; dan
2. apabila di kemudian hari terdapat kelebihan atas pembayaran TPP dimaksud, kami bersedia untuk menyetorkan kelebihan tersebut ke Kas Daerah Kabupaten Pamekasan.

Demikian pernyataan ini kami buat dengan sebenar-benarnya.

Pamekasan, .....

Pengguna Anggaran/Kuasa  
Pengguna Anggaran

(NAMA)  
Pangkat  
NIP.

Pj. BUPATI PAMEKASAN,

MASRUKIN