



**BUPATI TOJO UNA-UNA  
PROVINSI SULAWESI TENGAH**

PERATURAN BUPATI TOJO UNA-UNA  
NOMOR **4** TAHUN 2024

TENTANG

PEMBERIAN TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI  
APARATUR SIPIL NEGARA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TOJO UNA-UNA,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 58 ayat (3) Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pemberian Tambahan Penghasilan Pegawai Aparatur Sipil Negara;

Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Republik Indonesia Tahun 1945;  
2. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Tojo Una-Una di Provinsi Sulawesi Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 147, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4342);  
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah 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 Republik Indonesia Nomor 6856);  
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);

MEMUTUSKAN:

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

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :

1. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
2. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah Pegawai Negeri Sipil yang diangkat dan bekerja pada instansi Pemerintah Kabupaten Tojo Una-Una.
3. Tambahan Penghasilan Pegawai yang selanjutnya disingkat TPP adalah tunjangan yang diberikan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten Tojo Una-Una kepada Calon Pegawai Negeri Sipil, Pegawai Negeri Sipil, Pegawai Pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada Pemerintah Daerah Kabupaten Tojo Una-Una yang memenuhi kriteria dalam jangka waktu penilaian dalam upaya meningkatkan kinerja, meningkatkan disiplin, meningkatkan pelayanan publik dan pelayanan aparatur, serta meningkatkan kesejahteraan.
4. Besaran Tambahan Penghasilan Pegawai yang selanjutnya disebut Besaran TPP adalah jumlah nilai TPP dalam 1 (satu) bulan yang ditetapkan bagi setiap calon PNS dan pegawai yang memenuhi kriteria sebelum dikurangi dengan hasil produktivitas kerja, tingkat kehadiran dan/atau hukuman disiplin, termasuk pajak penghasilan dan iuran Jaminan Kesehatan.
5. Tambahan Penghasilan Pegawai produktivitas kerja yang selanjutnya disebut TPP produktivitas kerja adalah jumlah nilai TPP dalam 1 (satu) bulan bagi setiap calon PNS dan pegawai yakni 70% (tujuh puluh perseratus) dari besaran TPP.
6. Tambahan Penghasilan Pegawai disiplin kerja yang selanjutnya disebut TPP disiplin kerja adalah jumlah nilai TPP dalam 1 (satu) bulan bagi setiap calon PNS dan pegawai yakni 30% (tiga puluh perseratus) dari Besaran TPP.
7. Keuangan Daerah adalah semua hak dan kewajiban Daerah dalam rangka penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang dapat dinilai dengan uang serta segala bentuk kekayaan yang dapat dijadikan milik Daerah berhubung dengan hak dan kewajiban Daerah tersebut.
8. Jabatan adalah kedudukan yang menunjukkan tugas tanggung jawab, wewenang dan hak seorang pegawai.
9. Jabatan Pimpinan Tinggi adalah sekelompok jabatan tinggi pada instansi pemerintah.
10. Pejabat Pimpinan Tinggi adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Pimpinan Tinggi pada instansi pemerintah.
11. Jabatan Administrasi adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.

12. Pejabat Administrasi adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Administrasi pada instansi pemerintah.
13. Jabatan Pelaksana adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas pelaksanaan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
14. Pejabat Pelaksana adalah sekelompok Pegawai ASN yang bertanggungjawab melaksanakan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
15. Jabatan Fungsional adalah sekelompok Jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
16. Pejabat Fungsional adalah Pegawai ASN yang menduduki jabatan fungsional pada instansi pemerintah.
17. Pejabat Pelaksana Tugas yang selanjutnya disingkat Plt. adalah pelaksana tugas rutin dari pejabat definitif yang berhalangan tetap.
18. Pejabat Pelaksana Harian yang selanjutnya disingkat Plh. adalah Pelaksana Harian melaksanakan tugas rutin dari pejabat definitif yang berhalangan sementara.
19. Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang selanjutnya disingkat PPPK adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, yang diangkat dengan perjanjian kerja untuk jangka waktu tertentu dalam rangka melaksanakan tugas pemerintahan.
20. Badan Pemeriksa Keuangan yang selanjutnya disingkat BPK adalah Lembaga Negara dalam sistem Ketatanegaraan Indonesia yang memiliki wewenang memeriksa pengelolaan dan tanggungjawab keuangan.
21. Nilai Jabatan adalah nilai kumulatif dari faktor jabatan yang mempengaruhi tinggi rendahnya jenjang jabatan berdasarkan informasi jabatan.
22. Kelas Jabatan adalah tingkatan jabatan pimpinan tinggi, jabatan administrator maupun jabatan fungsional dalam suatu organisasi yang digunakan sebagai dasar pemberian besaran tunjangan.
23. Basic Tambahan Penghasilan Pegawai adalah nilai rupiah yang diberikan untuk setiap kelas jabatan, yang dihitung berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
24. Evaluasi Jabatan adalah suatu proses untuk menilai suatu jabatan secara sistematis dengan menggunakan kriteria-kriteria yang disebut sebagai faktor jabatan terhadap informasi jabatan untuk menentukan nilai jabatan dan kelas jabatan.
25. Tingkat Kehadiran adalah jumlah kehadiran ASN dalam satu bulan yang disahkan oleh pejabat yang berwenang.
26. Indikator Kinerja adalah ukuran keberhasilan yang menggambarkan terwujudnya kinerja, tercapainya hasil program dan hasil kegiatan.
27. Indikator Kinerja Utama adalah ukuran keberhasilan yang menggambarkan kinerja utama organisasi sesuai dengan tugas fungsi serta mandat yang diemban.

28. Indikator Kinerja Individu adalah ukuran keberhasilan yang menggambarkan kinerja pegawai berdasarkan tugas fungsi atau tugas jabatan sesuai tanggungjawab yang diberikan.
29. Capaian Kinerja adalah Realisasi kinerja sesuai dengan target yang ditetapkan dalam indikator kinerja.
30. Cuti di Luar Tanggungan Negara adalah hak ASN untuk tidak masuk kerja yang diizinkan oleh Pejabat yang berwenang dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) tahun.
31. Cuti Besar adalah hak ASN untuk tidak masuk kerja yang diizinkan oleh Pejabat yang berwenang dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan.
32. Cuti karena alasan penting adalah hak ASN untuk tidak masuk kerja yang diizinkan oleh Pejabat yang berwenang karena ibu, bapak, isteri/suami, anak, adik, kakak, mertua atau menantu sakit keras atau meninggal dunia, atau ASN yang bersangkutan melangsungkan perkawinan pertama atau karena alasan lainnya untuk jangka waktu sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
33. Cuti Melahirkan adalah kondisi ASN wanita yang tidak masuk kerja karena persalinan yang pertama, kedua dan persalinan ketiga sejak diangkat sebagai Calon Pegawai Negeri Sipil.
34. Cuti Sakit adalah cuti yang diberikan kepada ASN yang mengalami sakit lebih dari 14 (empat belas) hari, dengan jangka waktu paling lama 1 (satu) tahun dan dapat ditambah paling lama 6 (enam) bulan.
35. Cuti Tahunan adalah hak ASN untuk tidak masuk kerja yang diizinkan oleh Pejabat yang berwenang dalam jangka waktu paling lama 12 (dua belas) Hari Kerja.
36. Cuti Bersama adalah hari yang dinyatakan untuk tidak masuk kerja secara Nasional yang ditindaklanjuti dengan penetapan atau surat edaran Bupati atau Pejabat yang ditunjuk.
37. Disiplin adalah perilaku ASN untuk bekerja sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
38. Hukuman disiplin adalah hukuman disiplin yang dijatuhkan kepada ASN karena melanggar peraturan disiplin pegawai negeri sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
39. Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara yang selanjutnya disingkat LHKPN adalah lapporan 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.
40. Hari Kerja adalah hari yang digunakan ASN untuk bekerja selama 5 (lima) hari kerja mulai Hari Senin sampai dengan Hari Jumat atau selama 6 (enam) hari kerja mulai Hari Senin sampai dengan Hari Sabtu yang berlaku pada Pemerintah Kabupaten Tojo Una-Una untuk waktu 37.30 (tiga puluh tujuh koma tiga puluh) jam per minggu.
41. Apel pagi adalah apel yang dilakukan di halaman kantor atau tempat lain pada hari kerja yang ditentukan.
42. Kabupaten adalah Kabupaten Tojo Una-Una.

43. Bupati adalah Bupati Tojo Una-Una.
44. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Tojo Una-Una.
45. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Tojo Una-Una.
46. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintah yang menjadi kewenangan daerah otonom.
47. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Kabupaten.
48. Bagian adalah Bagian lingkup Sekretariat Daerah Kabupaten Tojo Una-Una.
49. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT adalah Unit Pelaksana Teknis di Lingkungan Dinas/Badan Daerah.
50. Rumah Sakit Umum Daerah yang selanjutnya disingkat RSUD adalah rumah sakit yang menjadi kewenangan Pemerintah Daerah.

## BAB II KRITERIA PEMBERIAN TPP

### Pasal 2

- (1) TPP diberikan kepada:
  - a. calon PNS;
  - b. PNS
  - c. PPPK.
- (2) TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan sesuai Kelas Jabatan.
- (3) Besaran TPP per Kelas Jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diberikan berdasarkan kriteria:
  - a. beban kerja;
  - b. prestasi kerja;
  - c. kondisi kerja;
  - d. tempat bertugas;
  - e. kelangkaan profesi; dan
  - f. pertimbangan obyektif lainnya.
- (4) Pertimbangan obyektif lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf f dapat diberikan kepada calon PNS dan pegawai ASN yang memenuhi syarat sepanjang diamanatkan oleh peraturan perundang-undangan yang mendasarinya.

### Pasal 3

- (1) TPP berdasarkan beban kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (3) huruf a diberikan kepada ASN yang dalam melaksanakan tugas melampaui beban kerja normal paling rendah 112,5 (seratus dua belas koma lima) jam perbulan atau batas waktu normal paling rendah 170 (seratus tujuh puluh) jam perbulan.
- (2) Besaran persentase TPP berdasarkan beban kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disesuaikan dengan kemampuan Keuangan Daerah dari besaran basic TPP.

#### Pasal 4

- (1) TPP berdasarkan prestasi kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (3) huruf b diberikan kepada ASN yang memiliki prestasi kerja sesuai bidang keahliannya dan diakui oleh pimpinan di atasnya.
- (2) Besaran persentase TPP berdasarkan prestasi kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disesuaikan dengan kemampuan Keuangan Daerah dari besaran basic TPP.

#### Pasal 5

- (1) TPP berdasarkan kondisi kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (3) huruf c diberikan kepada ASN yang melaksanakan tugas dan tanggung jawab memiliki resiko tinggi berupa resiko kesehatan, keamanan jiwa, dan lainnya.
- (2) TPP berdasarkan kondisi kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), adalah seluruh 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 radiokatif;
  - c. pekerjaan yang berisiko dengan keselamatan kerja;
  - d. pekerjaan yang berisiko dengan aparat pemeriksa dan penegak hukum;
  - e. pekerjaan ini satu tingkat dibawahnya dibutuhkan analis atau Jabatan yang setingkat, namun tidak ada pejabat pelaksananya; dan/atau
  - f. pekerjaan ini satu tingkat di bawahnya sudah didukung oleh Jabatan Fungsional dan tidak ada Jabatan struktural di bawahnya.
- (3) Besaran persentase TPP berdasarkan kondisi kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disesuaikan dengan kemampuan Keuangan Daerah dari besaran basic TPP.

#### Pasal 6

- (1) TPP berdasarkan tempat bertugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 2 ayat (3) huruf d diberikan kepada ASN yang dalam melaksanakan tugasnya berada di daerah memiliki tingkat kesulitan tinggi dan daerah terpencil.
- (2) Tingkat kesulitan tinggi dan daerah terpencil berdasarkan pada indeks TPP tempat bertugas, yang didapatkan dari perbandingan indeks kesulitan geografis kantor berada dibagi indeks kesulitan geografis terendah di wilayah kabupaten.
- (3) Indeks kesulitan kelurahan adalah sama dengan indeks kesulitan geografis desa terendah di wilayah Kabupaten.
- (4) Alokasi TPP berdasarkan tempat bertugas adalah paling tinggi sebesar 50% (lima puluh persen) dari basic TPP apabila indeks TPP tempat bertugas diatas 1,50 (satu koma lima puluh).

#### Pasal 7

- (1) TPP berdasarkan kelangkaan profesi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (3) huruf e diberikan kepada ASN yang melaksanakan tugas pada kriteria sebagai berikut:
  - a. keterampilan yang dibutuhkan untuk pekerjaan ini bersifat khusus; atau
  - b. kualifikasi Pegawai Pemerintah Daerah sangat sedikit/hampir tidak ada yang bisa memenuhi pekerjaan dimaksud.

- (2) TPP ASN berdasarkan kelangkaan profesi diberikan kepada ASN yang melaksanakan tugas pada:
  - a. Jabatan pimpinan tertinggi di Pemerintah Daerah;
  - b. dokter spesialis;
  - c. dokter gigi; dan
  - d. dokter.
- (3) Besaran TPP berdasarkan kelangkaan profesi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) minimal sebesar 10% (sepuluh persen) dari besaran basic TPP.

#### Pasal 8

- (1) TPP berdasarkan pertimbangan obyektif lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3) huruf f diberikan kepada ASN sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Besaran TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

#### Pasal 9

- (1) Plt. atau Plh. atau pejabat yang menjabat dalam jangka waktu paling singkat 1 (satu) bulan kalender diberikan TPP tambahan yang dihitung mulai tanggal menjabat sebagai Plt. atau Plh. atau pejabat.
- (2) Pengaturan TPP tambahan yang ditunjuk sebagai Plt. atau Plh. atau pejabat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
  - a. pejabat atasan langsung atau atasan tidak langsung yang merangkap sebagai Plt. atau Plh. atau pejabat menerima TPP tambahan sebesar 20% (dua puluh persen) dari TPP ASN dalam Jabatan sebagai Plt. atau Plh. atau pejabat pada Jabatan yang dirangkapnya;
  - b. pejabat setingkat yang merangkap Plt. atau Plh. atau pejabat Jabatan lain menerima TPP yang lebih tinggi sebesar 20% (dua puluh persen) ditambah dari TPP ASN yang lebih rendah pada Jabatan definitif atau Jabatan yang dirangkapnya; dan
  - c. pejabat satu tingkat di bawah pejabat definitif yang berhalangan tetap atau berhalangan sementara yang merangkap sebagai Plt. atau Plh. atau pejabat hanya menerima TPP ASN pada Jabatan TPP ASN yang tertinggi.

#### Pasal 10

- (1) ASN yang ditunjuk sebagai pejabat kepala desa menerima TPP berdasarkan Kelas Jabatan.
- (2) Penilaian pemberian TPP pejabat kepala desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memenuhi kriteria produktivitas kerja dan disiplin kerja sepanjang tidak diberhentikan dari jabatannya.

#### Pasal 11

TPP tidak diberikan kepada calon PNS ASN:

- a. diperbantukan/dipekerjakan pada instansi lain;
- b. Daerah lain/Instansi Vertikal yang berstatus pegawai titipan;
- c. diberhentikan sementara dari Jabatan, karena ditahan oleh pihak yang berwenang disebabkan menjadi tersangka dan atau terdakwa;

- d. diberhentikan dan sedang mengajukan banding administratif kepada Badan Pertimbangan kepegawaian serta tidak diizinkan masuk bekerja atau mengajukan gugatan kepada Pengadilan Tata Usaha Negara;
- e. sedang menjalani tugas belajar;
- f. sedang menjalani Cuti Besar atau Cuti di Luar Tanggungan Negara;
- g. guru dan pengawas sekolah yang telah memperoleh tunjangan sertifikasi, tunjangan profesi atau tunjangan lainnya yang sejenis; atau
- h. secara nyata tidak melaksanakan tugas/Jabatan/pekerjaan tertentu berdasarkan pernyataan dari atasan langsung.

#### Pasal 12

- (1) ASN pindahan dari provinsi lain atau kabupaten/kota lain diberikan TPP apabila:
  - a. gaji ASN yang bersangkutan telah dibayarkan dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten; dan
  - b. telah mengabdikan pada Pemerintah Kabupaten paling singkat 1 (satu) tahun yang dibuktikan dengan surat pernyataan melaksanakan tugas yang ditandatangani oleh Kepala Perangkat Daerah mengacu pada tahun pindah.
- (2) Jatuh tempo pemberian TPP pindahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b yakni bulan berikutnya.
- (3) ASN pindahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) termasuk didalamnya tenaga pendidik/kependidikan yang berstatus pegawai provinsi.
- (4) PNS yang berasal dari institusi pemerintahan dalam negeri atau sejenisnya yang ditempatkan pada Pemerintah Kabupaten Tojo Una-Una tidak termasuk kategori ASN pindahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (5) Masa pengabdian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dikecualikan bagi ASN pindahan yang telah diangkat dalam Jabatan struktural.

#### Pasal 13

- (1) Tenaga pendidik yang belum menerima sertifikasi dan tenaga kependidikan diberikan TPP ASN sesuai kemampuan Keuangan Daerah.
- (2) Tenaga kesehatan yang bekerja pada UPT RSUD dan UPT pusat kesehatan masyarakat diberikan TPP ASN sesuai kemampuan Keuangan Daerah.
- (3) PPPK yang telah melaksanakan tugas paling singkat 1 (satu) tahun sejak diangkat menjadi PPPK diberikan TPP ASN sesuai kemampuan Keuangan Daerah.

### BAB III BESARAN DAN PERUBAHAN NILAI TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI

#### Pasal 14

- (1) Besaran TPP dihitung berdasarkan parameter sebagai berikut:
  - a. Kelas Jabatan;
  - b. indeks kapasitas fiskal daerah;
  - c. indeks kemahalan konstruksi; dan
  - d. indeks penyelenggaraan Pemerintah Daerah.
- (2) Perhitungan besaran TPP berdasarkan parameter sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menggunakan rumus Besaran tunjangan BPK per Kelas Jabatan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dikali indeks kapasitas fiskal daerah dikali indeks kemahalan konstruksi dikali indeks penyelenggaraan Pemerintah Daerah.

- (3) Hasil perhitungan rumus sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan besaran TPP tertinggi per Kelas Jabatan.

#### Pasal 15

- (1) ASN pada Perangkat Daerah yang terkait langsung dalam upaya pencegahan dan penenganan *Covid-19* diberikan TPP melebihi dari ASN pada Perangkat Daerah yang sama atau Perangkat Daerah lain yang tidak terkait langsung dalam upaya pencegahan dan penenganan *Covid-19*.
- (2) Pemberian TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan kriteria kondisi kerja.
- (3) Perangkat Daerah yang terkait langsung dalam upaya pencegahan dan penenganan *Covid-19* sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan di bidang kesehatan;
  - b. Perangkat Daerah yang melaksanakan penunjang urusan pemerintahan di bidang pengelolaan Keuangan Daerah;
  - c. Perangkat Daerah yang melaksanakan penunjang urusan pemerintahan di bidang perencanaan Daerah;
  - d. Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan di bidang ketertiban umum, dan perlindungan masyarakat; dan
  - e. Perangkat Daerah lainnya sesuai kebijakan Bupati sesuai kemampuan Keuangan Daerah.

#### Pasal 16

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

#### Pasal 17

- (1) Besaran TPP dibagi menurut Kelas Jabatan dan ditetapkan dengan keputusan Bupati mempertimbangkan kriteria sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (3) dan disesuaikan dengan kemampuan Keuangan Daerah.
- (2) Besaran TPP yang diterima setiap bulannya sudah termasuk pajak penghasilan dan iuran jaminan kesehatan sesuai ketentuan perundang-undangan.
- (3) Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memperoleh paraf koordinasi sekurang-kurangnya dari unsur Perangkat Daerah yang membidangi:
  - a. pengelolaan Keuangan Daerah;
  - b. organisasi ;
  - c. kepegawaian;
  - d. hukum;
  - e. perencanaan; dan
  - f. pengawasan;

### Pasal 18

- (1) Perubahan besaran TPP setiap ASN dalam tahun berkenaan hanya berlaku bagi:
  - a. pegawai yang memperoleh promosi dalam Jabatan Struktural; dan
  - b. CPNS yang telah diangkat menjadi PNS.
- (2) Perubahan besaran TPP setiap ASN pada awal tahun anggaran berikutnya berlaku bagi:
  - a. Jabatan pengawas yang mengalami kenaikan Kelas Jabatan akibat masuknya Jabatan Pelaksana yang memiliki pendidikan Strata Satu (S1) di bawahnya;
  - b. Jabatan Fungsional yang mengalami kenaikan Kelas Jabatan akibat kenaikan dan/atau perubahan status Jabatan Fungsional;
  - c. Jabatan Fungsional yang telah dilantik berdasarkan Keputusan Bupati; dan
  - d. Jabatan Pelaksana yang mengalami kenaikan Kelas Jabatan akibat penyesuaian ijazah.
- (3) Daftar usulan perubahan TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dimasukkan pada Bagian Organisasi.

### Pasal 19

- (1) Dalam hal terjadi mutasi PNS antar Perangkat Daerah dalam tahun berjalan dan tidak mengalami perubahan besaran TPP, berlaku ketentuan sebagai berikut:
  - a. pembebanan anggaran pada Perangkat Daerah asal bagi jabatan pelaksana;
  - b. penilaian pemberian TPP pada Perangkat Daerah yang baru; dan
  - c. perubahan anggaran dan besaran TPP yang bersangkutan pada Perangkat Daerah yang baru dapat dilakukan pada Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
- (2) Dalam hal terjadi mutasi/promosi/demosi PNS antar Perangkat Daerah dalam tahun berjalan yang berakibat pada perubahan besaran TPP, berlaku ketentuan sebagai berikut:
  - a. pembebanan anggaran pada Perangkat Daerah baru;
  - b. penilaian pemberian TPP pada Perangkat Daerah yang baru;
  - c. apabila tanggal pelantikan dihari pertama kerja bulan berkenan, penyesuaian besaran TPP bagi jabatan manajerial dan pelaksana dihitung mulai tanggal 1 (satu) pada bulan berkenan;
  - d. apabila tanggal pelantikan dihari kedua kerja dan seterusnya pada bulan berkenan, penyesuaian besaran TPP bagi jabatan manajerial dan pelaksana, dihitung mulai tanggal 1 (satu) pada bulan berikut setelah tanggal pelantikan;
- (3) Dalam hal terjadi mutasi PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bagi tenaga kesehatan dan tenaga pendidik/kependidikan pada Perangkat Daerah induk atau Perangkat Daerah lain, berlaku ketentuan sebagai berikut:
  - a. pembebanan anggaran dan besaran TPP yang bersangkutan disesuaikan pada Perangkat Daerah baru;
  - b. telah bertugas pada Perangkat Daerah baru, paling singkat 1 (satu) tahun yang dibuktikan dengan surat pernyataan melaksanakan tugas yang ditandatangani oleh Kepala Perangkat Daerah mengacu pada tahun mutasi.
  - c. pemberian TPP bagi PNS yang bersangkutan sebagaimana dimaksud pada huruf b yakni bulan berikutnya.

BAB IV  
PENILAIAN PEMBERIAN TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI

Bagian Kesatu  
Umum

Pasal 20

Penilaian pemberian TPP terdiri atas:

- a. produktivitas kerja; dan
- b. disiplin kerja.

Pasal 21

- (1) Penilaian produktivitas kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 huruf a sebesar 70% (tujuh puluh persen) dari Besaran TPP.
- (2) Penilaian disiplin kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 huruf b sebesar 30% (tiga puluh persen) dari besaran TPP.

Bagian Kedua  
Penilaian Produktivitas Kerja

Pasal 22

- (1) Penilaian produktivitas kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (1), dilakukan berdasarkan capaian pelaksanaan tugas sesuai uraian tugas Jabatan/kinerja proses bulanan.
- (2) Penilaian produktivitas kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan melalui aplikasi.
- (3) Pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. uraian tugas Jabatan;
  - b. Indikator Kinerja Utama;
  - c. perjanjian kinerja; atau
  - d. Indikator Kinerja Individu.
- (4) Uraian tugas Jabatan/kinerja proses bulanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus selaras dengan Indikator Kinerja Utama/Indikator Kinerja Individu atasan langsung secara berjenjang sesuai dengan jabatannya untuk mencapai kinerja *output/outcome*.
- (5) Setiap ASN wajib membuat laporan produktivitas kerja mengacu pada pelaksanaan tugas dan uraian Jabatan/kinerja proses bulanan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4).
- (6) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dibuat secara elektronik setiap hari kerja melalui aplikasi.
- (7) Dalam hal terjadi kendala jaringan internet, laporan produktivitas kerja dapat dibuat secara manual.
- (8) Kendala jaringan sebagaimana dimaksud pada ayat (7) dibuktikan dengan surat keterangan yang berasal dari Perangkat Daerah yang membidangi urusan Komunikasi dan Informatika.
- (9) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) disampaikan kepada atasan langsung sebagai pejabat penilai produktivitas kerja setiap hari kerja.

### Pasal 23

- (1) Laporan produktivitas kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (5) dihitung berdasarkan capaian indikator kinerja proses sebagai berikut:
  - a. >70% (tujuh puluh persen) kategori baik;
  - b. >50% (lima puluh persen) sampai dengan 70% (tujuh puluh persen) kategori cukup;
  - c. >30% (tiga puluh persen) sampai dengan 50% (lima puluh persen) kategori sedang; dan
  - d. 0 sampai dengan 30% (tiga puluh persen) kategori kurang.
- (2) Besaran TPP produktivitas kerja sebagai berikut:
  - a. capaian indikator kinerja proses kategori baik sebesar 100% (seratus persen) dari nilai produktivitas kerja;
  - b. capaian kinerja proses kategori cukup sebesar 75% (tujuh puluh lima persen) dari nilai produktivitas kerja;
  - c. capaian kinerja proses kategori sedang sebesar 50% (lima puluh persen) dari nilai produktivitas kerja; dan
  - d. capaian kinerja proses kategori kurang sebesar 25% (dua puluh persen) dari nilai produktivitas kerja.
- (3) ASN yang tidak masuk kerja atau secara nyata tidak melaksanakan tugas diberikan nilai produktivitas kerja sebesar 0% (nol persen).
- (4) ASN yang melaksanakan tugas dinas luar dan/atau mengikuti pendidikan dan pelatihan selama kurang dari 6 (enam) bulan, diberikan nilai TPP produktivitas kerja sebesar 100% (seratus persen).
- (5) Format laporan dan penilaian produktivitas kerja secara manual tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

### Pasal 24

- (1) Pengurangan TPP atas hasil penilaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 huruf a dikecualikan bagi tenaga pendidik, kependidikan yang bekerja pada satuan pendidikan dan tenaga kesehatan yang bekerja pada UPT RSUD dan UPT Puskesmas.
- (2) Tenaga kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikecualikan bagi dokter spesialis, dokter gigi dan dokter.
- (3) Tenaga pendidik, kependidikan dan kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diharuskan membuat laporan produktivitas kerja.

### Bagian Ketiga Penilaian Disiplin Kerja

### Pasal 25

- (1) Penilaian disiplin kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 huruf b, dilakukan melalui aplikasi Presensi Tojo Una-Una.
- (2) Dalam hal terjadi kendala jaringan internet, penilaian disiplin kerja dapat dibuat secara manual.
- (3) Kendala jaringan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dibuktikan dengan surat keterangan yang berasal dari Perangkat Daerah yang membidangi urusan Komunikasi dan Informatika.

- (4) Disiplin kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 huruf b ditentukan berdasarkan indikator kehadiran ASN, meliputi:
- tidak masuk bekerja dan/atau izin;
  - tidak apel pagi;
  - terlambat masuk bekerja; dan
  - pulang sebelum waktunya.

#### Pasal 26

- Tidak masuk bekerja dan/atau izin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (4) huruf a merupakan kondisi ASN yang secara nyata tidak hadir tanpa alasan/keterangan yang sah.
- ASN bekerja di rumah karena alasan bencana alam dan/atau non alam berdasarkan penetapan Bupati dianggap masuk bekerja yang dibuktikan dengan absensi secara elektronik atau secara manual.
- Alasan/keterangan yang sah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - menjalankan tugas dinas luar yang dibuktikan dengan surat perintah tugas dari pimpinan;
  - sakit yang dibuktikan dengan surat keterangan paling lama 3 (tiga) hari dari fasilitas kesehatan;
  - cuti sakit;
  - cuti tahunan;
  - cuti melahirkan; dan
  - cuti karena alasan penting.
- ASN tidak masuk kerja dikenakan pengurangan sebesar 2,8% (dua koma delapan persen) per hari dari nilai TPP produktivitas kerja dan 1,2% (satu koma dua persen) per hari dari nilai TPP disiplin kerja.
- Tidak masuk kerja karena alasan/keterangan yang sah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c sampai dengan huruf e, tidak dikenakan pengurangan TPP disiplin kerja.
- Tidak masuk kerja karena tugas dinas luar dan sakit yang dibuktikan dengan surat keterangan paling lama 3 (tiga) hari sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan huruf b diberikan nilai TPP disiplin kerja dan nilai TPP produktivitas kerja.

#### Pasal 27

- Pengurangan TPP atas hasil penilaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 huruf b dikecualikan bagi tenaga pendidik, kependidikan yang bekerja pada satuan pendidikan dan tenaga kesehatan yang bekerja pada UPT RSUD dan UPT pusat kesehatan masyarakat.
- Tenaga kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikecualikan bagi dokter spesialis, dokter gigi dan dokter.
- Tenaga pendidik, kependidikan dan kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diharuskan membuat laporan disiplin kerja.

#### Pasal 28

- Apel pagi pada masing-masing Perangkat Daerah dilaksanakan paling sedikit 1 (satu) kali dalam sepekan yakni diawal pekan atau diakhir pekan.

- (2) Apel bersama seluruh Perangkat Daerah dilaksanakan pada hari senin setiap awal bulan berjalan berlokasi di halaman kantor Bupati atau lokasi lain yang ditentukan.
- (3) Upacara bulanan atau upacara lainnya dilaksanakan di halaman kantor Bupati atau lokasi lain yang ditentukan.
- (4) Tidak melaksanakan apel pagi atau apel bersama atau upacara sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), dan ayat (3), dikenakan pengurangan tingkat kehadiran sebesar 0,25% (nol koma dua puluh lima persen) dari nilai TPP disiplin kerja, kecuali karena alasan yang sah yang dibuktikan dengan surat keterangan atasan langsung.

#### Pasal 29

ASN terlambat masuk bekerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (4) huruf c dikenakan pengurangan TPP disiplin kerja sebagai berikut:

- a. terlambat 1 (satu) menit sampai dengan 15 (lima belas) menit sebesar 0,125% (nol koma seratus dua puluh lima persen);
- b. terlambat 16 (enam belas) menit sampai dengan 30 (tiga puluh) menit sebesar 0,25% (nol koma dua puluh lima persen);
- c. terlambat 31 (tiga puluh satu) menit sampai dengan 45 (empat puluh lima) menit sebesar 0,5% (nol koma lima persen);
- d. terlambat 46 (empat puluh enam) menit sampai dengan 60 (enam puluh) menit sebesar 1% (satu persen);
- e. terlambat 61 (enam puluh satu) menit sampai dengan 75 (tujuh puluh lima) menit sebesar 1,15% (satu koma lima belas persen);
- f. terlambat 76 (tujuh puluh enam) menit sampai dengan 90 (sembilan puluh) menit sebesar 1,3% (satu koma tiga persen); dan
- g. terlambat lebih dari 90 (sembilan puluh) menit sebesar 1,5% (satu koma lima persen).

#### Pasal 30

ASN pulang sebelum waktunya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (4) huruf d, dikenakan pengurangan TPP disiplin kerja sebesar 0,6% (nol koma enam persen).

#### Bagian Keempat

#### Hukuman Disiplin dan Menambah Hari Cuti Bersama

#### Pasal 31

Selain pengurangan TPP disiplin kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 sampai dengan Pasal 30, pengurangan TPP disiplin kerja juga dilakukan karena alasan:

- a. hukuman disiplin; dan
- b. menambah hari Cuti Bersama.

#### Pasal 32

- (1) ASN yang dijatuhi sanksi hukuman disiplin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 huruf a dikenakan pengurangan terhadap besaran TPP sebagai berikut:
  - a. untuk Hukuman Disiplin tingkat ringan, tidak dikenakan pengurangan terhadap besaran TPP.

- b. untuk Hukuman Disiplin tingkat sedang:
1. pemotongan sebesar 25% (dua puluh lima persen) selama 6 (enam) bulan bagi ASN yang tidak masuk kerja tanpa alasan yang sah secara kumulatif selama 11 (sebelas) sampai dengan 13 (tiga belas) hari kerja dalam 1 (satu) tahun;
  2. pemotongan sebesar 25% (dua puluh lima persen) selama 9 (sembilan) bulan bagi ASN yang tidak masuk kerja tanpa alasan yang sah secara kumulatif selama 14 (empat belas) sampai dengan 16 (enam belas) hari kerja dalam 1 (satu) tahun; dan
  3. pemotongan sebesar 25% (dua puluh lima persen) selama 12 (dua belas) bulan bagi ASN yang tidak masuk kerja tanpa alasan yang sah secara kumulatif selama 17 (tujuh belas) sampai dengan 20 (dua puluh) hari kerja dalam 1 (satu) tahun.
  4. untuk Hukuman Disiplin tingkat berat, tidak dikenakan pengurangan terhadap besaran TPP.
  5. pengurangan besaran TPP sebagaimana dimaksud pada huruf b, berlaku pada saat peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai gaji, tunjangan, dan fasilitas bagi ASN mulai berlaku.
- (2) pengurangan besaran TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, berlaku pada saat peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai gaji, tunjangan dan fasilitas bagi ASN mulai berlaku.
- (3) ASN yang dijatuhi Hukuman Disiplin disebabkan atas ketidakpatuhan terhadap LHKPN dikenakan pemberian sanksi administratif berupa penundaan pembayaran TPP selama belum melaporkan LHKPN.
- (4) ASN yang dijatuhi Hukuman Disiplin disebabkan atas ketidakpatuhan terhadap penggunaan Barang Milik Daerah dikenakan pemberian sanksi administratif berupa penundaan pembayaran TPP selama pengguna Barang Milik Daerah belum menindaklanjuti kepatuhan penggunaan Barang Milik Daerah.
- (5) ASN yang disebabkan atas ketidakpatuhan terhadap rekomendasi Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Ganti Rugi dikenakan pemberian sanksi administratif berupa penundaan pembayaran TPP sebesar angsuran yang ditetapkan oleh Majelis Tuntutan Perbendaharaan Tuntutan Ganti Rugi.
- (6) ASN yang dijatuhi Hukuman Disiplin disebabkan atas ketidakpatuhan terhadap Laporan Gratifikasi tidak diberikan TPP jika ASN yang terbukti menerima dan/atau memberi gratifikasi yang berhubungan jabatan dan berlawanan dengan tugas kewajibannya sebagai ASN berdasarkan laporan hasil pemeriksaan Aparat Pengawasan Intern Pemerintah selama 12 (dua belas) bulan.
- (7) Pengurangan terhadap besaran TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dan penundaan pembayaran TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ayat (3), ayat (4), dan ayat (5), terhitung sejak bulan berikutnya pada saat keputusan penjatuhan Hukuman Disiplin dinyatakan berlaku.

### Pasal 33

Ketentuan mengenai pengurangan Besaran TPP atas penjatuhan sanksi hukuman disiplin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 berlaku secara mutatis mutandis terhadap PPPK.

#### Pasal 34

Setiap ASN yang menambah hari Cuti Bersama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 huruf b dikenakan pengurangan Besaran TPP sebesar 25% (dua puluh lima persen) per Hari Kerja.

### BAB V CARA MENGHITUNG NILAI

#### Pasal 35

Penghitungan besaran nilai TPP yang diterima merupakan nilai bersih sebelum pajak dan iuran jaminan kesehatan yang diterima setiap ASN sebagai hasil penghitungan nilai TPP setelah dikurangi dengan:

- a. pengurangan aspek produktivitas kerja;
- b. pengurangan aspek disiplin kerja; dan/atau
- c. pengurangan hukuman disiplin dan menambah hari cuti bersama.

#### Pasal 36

(1) Nilai TPP produktivitas kerja setiap bulan diperoleh dengan rumus sebagai berikut:

- a. total persentase hasil produktivitas kerja 1 (satu) bulan dibagi jumlah Hari Kerja sama dengan kategori capaian kinerja proses sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (2); dan
- b. persentase capaian kinerja proses sebagaimana dimaksud pada huruf a dikali TPP produktivitas kerja.

(2) Nilai TPP disiplin kerja setiap bulan diperoleh dengan rumus:

- a. total persentase aspek disiplin kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 sampai dengan Pasal 30 dikali TPP disiplin kerja; dan
- b. TPP disiplin kerja dikurang hasil perhitungan sebagaimana dimaksud pada huruf a.

#### Pasal 37

Nilai pengurang hukuman disiplin dan menambah hari Cuti Bersama diperoleh dengan mengalikan jumlah persentase pengurangan dengan Besaran TPP.

#### Pasal 38

Jumlah pengurangan TPP paling tinggi 100% (seratus persen).

#### Pasal 39

Cara menghitung nilai TPP yang diterima ASN setiap bulan tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

### BAB VI HARI KERJA DAN JAM KERJA

#### Pasal 40

- (1) Hari kerja ASN yakni hari Senin sampai dengan hari Jumat, kecuali ASN yang bekerja pada Perangkat Daerah pelayanan umum.
- (2) Hari kerja ASN yang bekerja pada Perangkat Daerah pelayanan umum yakni hari Senin sampai dengan hari Sabtu.

Pasal 41

- (1) Jam kerja ASN, kecuali ASN pada Perangkat Daerah pelayanan umum sebagai berikut:
  - a. hari Senin sampai dengan hari Kamis jam 08.00 sampai dengan jam 15.45; dan
  - b. hari Jumat jam 08.00 sampai dengan jam 16.00.
- (2) Jam istirahat ASN, kecuali ASN pada Perangkat Daerah pelayanan umum sebagai berikut:
  - a. hari Senin sampai dengan hari Kamis jam 12.00 sampai dengan jam 13.00; dan
  - b. hari Jumat jam 11.30 sampai dengan jam 13.00.
- (3) Jam kerja ASN pada Perangkat Daerah pelayanan umum ditetapkan oleh Kepala Perangkat Daerah atau Direktur RSUD masing-masing mengacu pada jumlah jam kerja per minggu.

Pasal 42

- (1) Setiap ASN wajib melakukan rekam kehadiran secara elektronik atau manual 2 (dua) kali setiap hari kerja.
- (2) Rekam kehadiran secara elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan melalui aplikasi presensi Tojo Una-Una.
- (3) ASN yang mengikuti pendidikan dan pelatihan penjenjangan diwajibkan melakukan rekam kehadiran hanya pada saat orientasi lapangan di unit kerja masing-masing.
- (4) Rekam kehadiran sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilakukan untuk menilai aspek disiplin kerja.
- (5) Format daftar hadir secara manual tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 43

- (1) Presensi apel pagi atau apel bersama atau upacara dilakukan di tempat pelaksanaan apel pagi atau apel bersama atau upacara.
- (2) Waktu pelaksanaan apel pagi atau apel bersama atau upacara pada pukul 08.00.
- (3) ASN yang tidak bisa melakukan presensi apel pagi atau apel bersama atau upacara atau presensi pulang bekerja karena alasan melaksanakan tugas dinas harus dibuktikan dengan surat keterangan yang ditandatangani oleh:
  - a. kepala Perangkat Daerah bagi Pejabat Administrator dan Pejabat Fungsional;
  - b. Pejabat Administrator bagi Pejabat Pengawas; dan
  - c. Pejabat Pengawas bagi Pejabat Pelaksana.

Pasal 44

- (1) Waktu melakukan rekam kehadiran secara elektronik atau menandatangani daftar hadir secara manual sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 ayat (1) dan ayat (2), selain bulan Puasa meliputi:
  - a. hari Senin sampai dengan hari Kamis yaitu:
    1. pagi jam 07.30 sampai dengan pukul 08.00; dan
    2. sore jam 15.45 sampai dengan pukul 18.00.

- b. hari Jumat yaitu:
    - 1. pagi jam 07.30 sampai dengan pukul 08.00;
    - 2. sore jam 16.00 sampai dengan pukul 18.00; dan
  - c. hari upacara bulanan dan upacara lainnya berlaku untuk pagi yaitu jam 08.00 sampai dengan pukul 08.30.
- (2) Setiap ASN yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenakan pengurangan TPP karena tidak apel pagi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (4) huruf b.
  - (3) Batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi awal perhitungan waktu terlambat datang bekerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29.
  - (4) Jadwal waktu melakukan rekam kehadiran secara elektronik atau menandatangani daftar hadir secara manual pada bulan Puasa ditetapkan dengan Surat Edaran Bupati.
  - (5) Waktu melakukan rekam kehadiran secara elektronik atau menandatangani daftar hadir secara manual pada Perangkat Daerah Pelayanan Umum ditetapkan oleh Kepala Perangkat Daerah atau Direktur RSUD masing-masing.

#### Pasal 45

- (1) Perangkat Daerah yang menggunakan sift kerja, dapat melakukan penyimpangan waktu kepada ASN tertentu untuk melakukan rekam kehadiran secara elektronik atau menandatangani daftar hadir secara manual sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 ayat (1).
- (2) Penyimpangan waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memperhatikan lama hari kerja setiap hari.
- (3) Waktu melakukan rekam kehadiran secara elektronik atau menandatangani daftar hadir secara manual setiap hari kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) ditetapkan oleh Kepala Perangkat Daerah atau Direktur RSUD masing-masing.

#### Pasal 46

Dalam hal aplikasi presensi atau rekam kehadiran elektronik tidak dapat dipergunakan karena alasan teknis, ASN dapat menggunakan daftar hadir secara manual dengan melampirkan surat keterangan yang ditandatangani pimpinan unit kerja dan bukti dukung.

#### Pasal 47

- (1) ASN yang tidak melakukan rekam kehadiran elektronik karena melaksanakan tugas khusus dinyatakan hadir apabila melampirkan bukti penugasan.
- (2) Tugas khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. melakukan perjalanan dinas dalam dan luar Kabupaten;
  - b. mengikuti pendidikan dan pelatihan kedinasan;
  - c. mengikuti seminar, workshop dan sosialisasi kedinasan; atau
  - d. mengikuti rapat atau pertemuan kedinasan lainnya.
- (3) Bukti penugasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat dan ditandatangani oleh atasan langsung atau Pejabat yang ditunjuk.

#### Pasal 48

- (1) Dalam hal terjadi bencana alam atau non alam, ketentuan hari kerja dalam Pasal 40, jam kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41, dan rekam kehadiran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 sampai dengan Pasal 48 mengacu pada penetapan Bupati.
- (2) Kepada Perangkat Daerah menyusun pembagian jadwal hari kerja, jam kerja, dan waktu rekam kehadiran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berlaku bagi ASN di lingkungan kerja masing-masing mengacu pada penetapan Bupati.

### BAB VII TATA CARA PEMBAYARAN

#### Pasal 49

- (1) Hasil produktivitas kerja dan disiplin kerja setiap bulan dilakukan rekapitulasi oleh masing-masing Sub Bagian yang membidangi tugas kepegawaian untuk Perangkat Daerah.
- (2) Rekapitulasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bersumber dari aplikasi setelah disingkronisasi berdasarkan data dukungan produktivitas kerja dan disiplin kerja.
- (3) Rekapitulasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disahkan oleh Kepala Perangkat Daerah.

#### Pasal 50

- (1) TPP dibayarkan sebanyak 12 (dua belas) bulan sesuai jangka waktu berlakunya Peraturan Daerah tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
- (2) Dalam hal persediaan dana tidak mencukupi, TPP dibayarkan di bawah jumlah 12 (dua belas) bulan.

#### Pasal 51

- (1) Permintaan pembayaran TPP diajukan pada bulan berikutnya, kecuali untuk bulan Desember diajukan dalam bulan berjalan.
- (2) Tata cara permintaan pembayaran ditetapkan sebagai berikut:
  - a. kepala Perangkat Daerah mengajukan surat permohonan pencairan TPP kepada Bupati melalui kepala perangkat daerah yang membidangi keuangan setelah dilakukan verifikasi oleh kepala perangkat daerah yang dibuktikan dengan surat pernyataan tanggung jawab mutlak; dan
  - b. surat permohonan pencairan sebagaimana dimaksud pada huruf a dilampiri dengan surat permintaan pembayaran, surat perintah membayar TPP, dan rekapitulasi pembayaran TPP setiap bulannya.
- (3) Kepala Perangkat Daerah yang membidangi keuangan menerbitkan surat perintah pencairan dana TPP berdasarkan surat permintaan pembayaran, surat perintah membayar TPP dan surat pernyataan tanggung jawab mutlak.
- (4) Penerbitan surat perintah pencairan dana TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan paling lambat 3 (tiga) hari setelah diterimanya surat permintaan pembayaran, surat perintah membayar TPP dan surat pernyataan tanggung jawab mutlak.

BAB VIII  
PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 52

- (1) Kepala Perangkat Daerah dan Direktur RSUD wajib melaksanakan pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas ASN di lingkungan kerjanya masing-masing.
- (2) Kepala Perangkat Daerah dan Direktur RSUD dalam melaksanakan pembinaan dan pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disertai dengan pemberian sanksi.
- (3) Selain pemberian sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ASN juga dikenakan sanksi berupa pengurangan TPP menurut Peraturan Bupati ini.

BAB IX  
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 53

ASN yang telah memperoleh TPP dapat diberikan honorarium pada kegiatan di luar tugas dan fungsi dari ASN dengan memperhatikan kemampuan Keuangan Daerah dan ketentuan Peraturan perundang-undangan.

Pasal 54

Dalam hal ketentuan mengenai jam kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 ayat (1) dan ayat (2) tetap berlaku sepanjang belum ditetapkan dengan Peraturan Bupati yang mengatur hari dan jam kerja.

BAB X  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 55

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku,

- a. Peraturan Bupati Tojo Una-Una Nomor 1 Tahun 2020 tentang Tambahan Penghasilan Bagi Pegawai Negeri Sipil (Berita Daerah Kabupaten Tojo Una-Una Tahun 2020 Nomor 1);
- b. Peraturan Bupati Tojo Una-Una Nomor 3 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Nomor 1 Tahun 2020 tentang Tambahan Penghasilan Bagi Pegawai Negeri Sipil (Berita Daerah Kabupaten Tojo Una-Una Tahun 2021 Nomor 3);
- c. Peraturan Bupati Tojo Una-Una Nomor 6 Tahun 2023 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Bupati Nomor 1 Tahun 2020 tentang Tambahan Penghasilan Bagi Pegawai Negeri Sipil (Berita Daerah Kabupaten Tojo Una-Una Tahun 2023 Nomor 6);
- d. Peraturan Bupati Tojo Una-Una Nomor 7 Tahun 2016 tentang Tambahan Penghasilan Berdasarkan Kelangkaan Profesi Bagi Pegawai Negeri Sipil Khususnya Dokter Spesialis, Dokter Umum dan Dokter Gigi Pada Rumah Sakit Umum Daerah Ampana Kabupaten Tojo Una-Una (Berita Daerah Kabupaten Tojo Una-Una Tahun 2016 Nomor 7);

dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 56

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Ampana  
pada tanggal *20 Maret* 2024

BUPATI TOJO UNA-UNA,



MOHAMMAD LAHAY

LAMPIRAN  
PERATURAN BUPATI TOJO UNA-UNA  
NOMOR 4 TAHUN 2024  
TENTANG  
PEMBERIAN TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI  
APARATUR SIPIL NEGARA

A. FORMAT LAPORAN KINERJA HARIAN ASN MANUAL PRODUKTIVITAS KERJA

PERANGKAT DAERAH/UNIT KERJA:

No.	NAMA	NIP	PANGKAT	GOL	KELAS	JABATAN	TANGGAL LAPORAN	URAIAN KEGIATAN	PENILAIAN PRODUKTIVITAS KERJA (70%)		KETERANGAN
									CAPAIAN INDIKATOR KINERJA PROSES	NILAI PRODUKTIVITAS KERJA	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
1											
2											
dst											
RATA-RATA NILAI PRODUKTIVITAS KERJA ASN BULANAN											

Pemilik Kinerja  
Jabatan

Nama  
Pangkat/Gol  
NIP.

Tempat, Tanggal Hari Bulan Tahun  
Mengetahui,  
Pejabat Penilai  
Jabatan

Nama  
Pangkat/Gol  
NIP.

Keterangan:

Format Laporan Kinerja Harian ASN Manual Produktivitas Kerja, diisi oleh ASN

Kolom (1) sd (9) : sudah jelas

kolom (10) : diisi sesuai penilaian Pejabat Penilai (BAIK/CUKUP/SEDANG/KURANG)

Kolom (11) : nilai diisi berdasarkan kolom (12)

Kolom (12) : diisi sesuai keadaan pegawai

B. FORMAT REKAP LAPORAN KINERJA BULANAN PERANGKAT DAERAH MANUAL PRODUKTIVITAS KERJA

PERIODE PENILAIAN: BULAN - BULAN TAHUN

PERANGKAT DAERAH/UNIT KERJA:

No.	NAMA	NIP	PANGKAT	GOL	KELAS	JABATAN	JUMLAH SAKIT, ALPA	RATA-RATA NILAI PRODUKTIVITAS KERJA	KETERANGAN
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
1									
2									
3									
4									
RATA-RATA NILAI PRODUKTIVITAS KERJA PERANGKAT DAERAH									

Kasubag Kepegawaian/Kepala Sekolah

Nama  
Pangkat/Gol  
NIP.

Tempat, Tanggal Hari Bulan Tahun  
Mengetahui,  
Kepala Perangkat Daerah/Pengawas Sekolah

Nama  
Pangkat/Gol  
NIP.

**Keterangan:**

Format Rekap Laporan Kinerja Bulanan Perangkat Daerah Manual Produktivitas Kerja, diisi oleh Sub Bagian Kepegawaian Perangkat Daerah

Kolom (1) sd (7) : sudah jelas

Kolom (8) : diisi jumlah sakit + alpa pegawai dalam satu periode penilaian

Kolom (9) : diisi berdasarkan Laporan Kinerja Harian ASN Manual Produktivitas Kerja (Format A) –  $[2,8\% \times \text{Kolom (8)}]$

Kolom (10) : diisi sesuai keadaan pegawai

Rata-Rata Nilai Produktivitas Kerja Perangkat Daerah : jumlah + seluruh Kolom (9) : jumlah pegawai dalam daftar

C. FORMAT LAPORAN KINERJA HARIAN MANUAL DISIPLIN KERJA

PERANGKAT DAERAH/UNIT KERJA :

Nama	NIP	Bulan	Tahun	Hari Kerja	Alpa	Telat Masuk							Pulang Cepat	Total Potongan	
						Tidak Apel, Tidak Apel Bersama dan Upacara	Lambat 08.01-8.15	Lambat 08.16-08.30	Lambat 08.31-08.45	Lambat 08.46-09.00	Lambat 09.01-09.15	Lambat 09.16-09.30			09.31 keatas
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)
					1,2%	0,26%	0,125%	0,25%	0,50%	1,00%	1,15%	1,30%	1,50%	0,60%	
					<b>0,00%</b>	<b>0,00%</b>	<b>0,00%</b>	<b>0,00%</b>	<b>0,00%</b>	<b>0,00%</b>	<b>0,00%</b>	<b>0,00%</b>	<b>0,00%</b>	<b>0,00%</b>	
						<b>0,00%</b>							<b>0,00%</b>	<b>0,00%</b>	

Keterangan:

Format Laporan Kinerja Harian Manual Disiplin Kerja, diisi oleh Sub Bagian Kepegawaian Perangkat Daerah

- Kolom (1) sd (5) : sudah jelas
- Kolom (6) sd (17) : diisi angka jumlah
- Kolom (18) : total penambahan Kolom (6) sd (17)
- Warna Hijau (6) : Kolom (6) x 1,2%
- Warna Hijau (8) : Kolom (8) x 0,26%
- Warna Hijau (9) : Kolom (9) x 0,125%
- Warna Hijau (10) : Kolom (10) x 0,25%
- Warna Hijau (11) : Kolom (11) x 0,50%
- Warna Hijau (12) : Kolom (12) x 1,00%
- Warna Hijau (13) : Kolom (13) x 1,15%
- Warna Hijau (14) : Kolom (14) x 1,30%
- Warna Hijau (15) : Kolom (15) x 1,50%
- Warna Hijau (16) : Kolom (16) x 0,60%
- Warna Hijau (8) sd (15) : Warna Hijau (8) + (9) + (10) + (11) + (12) + (13) + (14) + (15)
- Warna Hijau (17) : Warna Hijau (6) + Warna Hijau (8) sd (15) + Warna Hijau (16)

D. FORMAT PENILAIAN KINERJA BULANAN PERANGKAT DAERAH MANUAL DISIPLIN KERJA

PERANGKAT DAERAH/UNIT KERJA :

NAMA	NIP	BULAN	TAHUN	HARI KERJA	ALPA	TELAT MASUK	PULANG CEPAT	TOTAL POTONGAN	TOTAL NILAI DISIPLIN KERJA (%)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
		00,00%	00,00%	00,00%	00,00%	00,00%	00,00%	00,00%	00,00%
		00,00%	00,00%	00,00%	00,00%	00,00%	00,00%	00,00%	00,00%
		00,00%	00,00%	00,00%	00,00%	00,00%	00,00%	00,00%	00,00%
		00,00%	00,00%	00,00%	00,00%	00,00%	00,00%	00,00%	00,00%
		00,00%	00,00%	00,00%	00,00%	00,00%	00,00%	00,00%	00,00%
RATA-RATA NILAI DISIPLIN KERJA PERANGKAT DAERAH									

Keterangan:

Kolom (1) sd (9) : nilai persenan diambil dari Format C

Kolom (10) : 100% - Kolom (10)

Rata-Rata Nilai Disiplin Kerja Perangkat Daerah : jumlah + seluruh Kolom (10) : jumlah pegawai dalam daftar

BUPATI TOJO UNA-UNA,



MOHAMMAD LAHAY