



BUPATI PARIGI MOUTONG
PROVINSI SULAWESI TENGAH

PERATURAN BUPATI PARIGI MOUTONG
NOMOR 4 TAHUN 2021

TENTANG

TAMBAHAN PENGHASILAN BAGI PEGAWAI NEGERI SIPIL

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PARIGI MOUTONG,

- Menimbang :
- a. bahwa dengan meningkatnya kesejahteraan Pegawai Negeri Sipil dapat mendorong peningkatan produktivitas kerja dan peningkatan disiplin kerja untuk membantu Bupati dalam menyelenggarakan Pemerintahan Daerah mewujudkan tujuan pembangunan;
 - b. bahwa tambahan penghasilan bagi Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Parigi Moutong dapat mendorong kinerja pelayanan dan disiplin kerja Pegawai Negeri Sipil sehingga perlu diberikan dengan menentukan kriteria dengan mempertimbangkan kemampuan keuangan daerah;
 - c. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 58 ayat (3) Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah yang menegaskan dalam hal Peraturan Pemerintah yang mengatur Tambahan Penghasilan Pegawai Negeri Sipil belum ditetapkan, Bupati dapat memberikan tambahan penghasilan kepada Pegawai Negeri Sipil yang ditetapkan dalam Peraturan Bupati setelah memperoleh persetujuan Menteri yang menyelenggarakan urusan Pemerintahan Dalam Negeri;
 - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tambahan Penghasilan Bagi Pegawai Negeri Sipil;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kabupaten Parigi Moutong Di Provinsi Sulawesi Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 23, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4185);
 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 terakhir dengan 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
 3. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Nomor 6322);
 4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah;

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan :
- PERATURAN BUPATI TENTANG TAMBAHAN PENGHASILAN BAGI PEGAWAI NEGERI SIPIL.

TELAH DI KOREKSI
DAN SESUAI KETENTUAN
PERUNDANG - UNDANGAN

PERANGKAT DAERAH
PENGUSUL

BAGIAN
ORGANISASI

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Tambahan Penghasilan Pegawai Negeri Sipil, yang selanjutnya disingkat TPP adalah tunjangan yang diberikan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten Parigi Moutong kepada Pegawai Negeri Sipil yang bekerja pada Pemerintah Daerah Kabupaten Parigi Moutong yang memenuhi kriteria dalam jangka waktu penilaian dalam upaya meningkatkan kinerja, meningkatkan disiplin, meningkatkan pelayanan publik dan pelayanan aparatur, serta meningkatkan kesejahteraan.
2. Besaran Tambahan Penghasilan Pegawai Negeri Sipil, yang selanjutnya disebut Besaran TPP adalah jumlah nilai TPP dalam 1 (satu) bulan yang ditetapkan bagi setiap Pegawai Negeri Sipil yang memenuhi kriteria sebelum dikurangi dengan hasil produktivitas kerja, tingkat kehadiran dan/atau hukuman disiplin, termasuk pajak penghasilan.
3. Tambahan Penghasilan Pegawai Negeri Sipil Produktivitas Kerja yang selanjutnya disebut TPP Produktivitas Kerja adalah jumlah nilai TPP dalam 1 (satu) bulan bagi setiap Pegawai Negeri Sipil yakni 60% (enam puluh persen) dan besaran TPP.
4. Tambahan Penghasilan Pegawai Negeri Sipil Disiplin Kerja yang selanjutnya disebut TPP Disiplin Kerja adalah jumlah nilai TPP dalam 1 (satu) bulan bagi setiap Pegawai Negeri Sipil yakni 40% (empat puluh persen) dari besaran TPP.
5. Pegawai Negeri Sipil Yang Dipekerjakan adalah Pegawai Negeri Sipil yang melaksanakan tugas diluar instansi induknya yang gajinya dibebankan pada instansi induknya.
6. Jabatan Struktural adalah suatu kedudukan yang menunjukkan tanggung jawab, wewenang dan hak PNS dalam rangka memimpin secara struktural.
7. Jabatan Fungsional yang selanjutnya disingkat JF adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
8. Jabatan Pelaksana adalah sekelompok PNS yang bertanggungjawab melaksanakan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
9. Disiplin adalah perilaku PNS untuk bekerja sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
10. Hukuman Disiplin adalah hukuman disiplin yang dijatuhkan kepada PNS karena melanggar peraturan disiplin Pegawai Negeri sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
11. Hari Kerja adalah hari yang digunakan PNS 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 Daerah Kabupaten Parigi Moutong untuk waktu 37,50 (tiga puluh tujuh koma lima puluh) jam per minggu.
12. Indikator Kinerja adalah ukuran keberhasilan yang menggambarkan terwujudnya kinerja, tercapainya hasil program dan hasil kegiatan.
13. Indikator Kinerja Utama adalah ukuran keberhasilan yang menggambarkan kinerja utama organisasi sesuai dengan tugas, fungsi serta mandat (*core business*) yang diemban.
14. Indikator Kinerja Individu adalah ukuran keberhasilan yang menggambarkan kinerja Pegawai berdasarkan tugas fungsi atau tugas jabatan sesuai tanggung jawab yang diberikan.
15. Capaian Kinerja adalah realisasi kinerja sesuai dengan target yang ditetapkan dalam Indikator Kinerja.
16. Cuti Diluar Tanggungan Negara adalah Hak PNS untuk tidak masuk kerja yang diizinkan oleh Pejabat yang berwenang dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) tahun.
17. Cuti Karena Alasan Penting adalah hak PNS untuk tidak masuk kerja yang diizinkan oleh Pejabat yang berwenang karena Ibu, Bapak, Istri/Suami, Anak, Adik, Kakak, Mertua atau Menantu sakit keras atau meninggal dunia, atau PNS yang bersangkutan melangsungkan perkawinan pertama atau karena alasan lainnya untuk jangka waktu sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
18. Cuti Tahunan adalah hak PNS untuk tidak masuk kerja yang diizinkan oleh Pejabat yang berwenang dalam jangka waktu 12 (dua belas) hari kerja.

19. Cuti Melahirkan adalah kondisi PNS wanita yang tidak masuk kerja karena persalinan yang pertama, kedua dan persalinan yang ketiga sejak diangkat sebagai Calon Pegawai Negeri Sipil.
20. Cuti Bersama adalah hari yang dinyatakan untuk tidak masuk kerja secara nasional yang ditindaklanjuti dengan penetapan atau Surat Edaran Bupati atau Pejabat yang ditunjuk.
21. Apel Pagi adalah Apel yang dilakukan di halaman kantor atau tempat lain yang ditentukan pada hari kerja senin sampai hari kamis.
22. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan Pemerintah Daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh DPRD dan Bupati dan ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
23. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
24. Bagian adalah Bagian lingkup Sekretariat Daerah Kabupaten Parigi Moutong.
25. Unit Pelaksana Teknis Dinas adalah selanjutnya disingkat UPTD adalah Unit Pelaksana Teknis di Lingkungan Dinas Kabupaten.
26. Unit Pelaksana Teknis Badan adalah selanjutnya disingkat UPTD adalah Unit Pelaksana Teknis di Lingkungan Badan Kabupaten.
27. Cabang Dinas yang selanjutnya disebut Cabdis adalah unit kerja pada Dinas yang melaksanakan urusan pemerintahan bidang pendidikan dan/atau urusan pemerintahan yang hanya diotonomikan kepada daerah Kabupaten.
28. Rumah Sakit adalah Rumah Sakit Umum Daerah yang menjadi kewenangan Pemerintah Daerah Kabupaten Parigi Moutong.
29. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
30. Daerah adalah Kabupaten Parigi Moutong.
31. Bupati adalah Bupati Parigi Moutong.

BAB II PERSYARATAN DAN KRITERIA

Pasal 2

- (1) PNS pada Perangkat Daerah dapat diberikan TPP dengan persyaratan sebagai berikut :
 - a. telah melakukan penetapan jabatan secara menyeluruh dan telah diverifikasi Bagian Organisasi untuk divalidasi oleh Sekretaris Daerah; dan
 - b. telah melaporkan LHKPN dengan mengisi dan menyerahkan formulir LHKPN kepada Instansi yang berwenang.
- (2) Dalam hal PNS tidak melaporkan LHKPN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b sampai dengan batas waktu yang ditentukan ditunda pembayaran TPPnya.
- (3) TPP tahun berkenaan diberikan kepada :
 - a. PNS; dan
 - b. Pegawai yang dipekerjakan telah memenuhi syarat.

Pasal 3

TPP diberikan berdasarkan kriteria :

- a. beban kerja;
- b. kondisi kerja;
- c. kelangkaan profesi;
- d. prestasi kerja; dan
- e. pertimbangan obyektif lainnya.

Pasal 4

- (1) TPP berdasarkan beban kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf a diberikan kepada PNS yang dalam melaksanakan tugas melampaui beban kerja normal 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) sesuai kemampuan keuangan Daerah dari besaran basic TPP.

Pasal 5

- (1) TPP berdasarkan kondisi kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b diberikan kepada PNS 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) yakni seluruh PNS 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 berisiko dengan keselamatan kerja;
 - d. pekerjaan yang beresiko dengan aparat pemeriksa dan penegak hukum;
 - e. pekerjaan ini satu tingkat di bawahnya tidak ada pejabatnya; dan/atau
 - f. pekerjaan ini satu tingkat di bawahnya sudah didukung oleh jabatan fungsional dan tidak ada Jabatan Struktural dibawahnya.
- (3) Besaran persentase TPP berdasarkan kondisi kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai kemampuan keuangan Daerah dari besaran basic TPP.

Pasal 6

- (1) TPP berdasarkan kelangkaan profesi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf c diberikan kepada PNS yang melaksanakan tugas pada kriteria sebagai berikut :
 - a. keterampilan yang dibutuhkan untuk pekerjaan ini bersifat khusus; dan/atau
 - b. kualifikasi PNS Pemerintah daerah tidak ada atau sangat terbatas yang bisa memenuhi pekerjaan dimaksud.
- (2) TPP berdasarkan kelangkaan profesi diberikan kepada PNS yang melaksanakan tugas pada jabatan pimpinan tertinggi di Pemerintah Daerah.
- (3) Penetapan kriteria TPP berdasarkan kelangkaan profesi oleh Bupati.
- (4) Besaran TPP berdasarkan kelangkaan profesi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai kemampuan keuangan Daerah dari besaran basic TPP.

Pasal 7

- (1) TPP berdasarkan prestasi kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf d diberikan kepada PNS yang memiliki prestasi kerja sesuai bidang keahliannya atau inovasi dan diakui oleh pimpinan di atasnya.
- (2) Besaran TPP berdasarkan prestasi kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai kemampuan keuangan Daerah dari besaran basic TPP.

Pasal 8

- (1) TPP berdasarkan pertimbangan obyektif lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf e diberikan kepada PNS sepanjang diamanatkan oleh Peraturan Perundang-undangan.
- (2) Alokasi TPP berdasarkan pertimbangan obyektif lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai kemampuan keuangan Daerah dari besaran basic TPP dan karakteristik Daerah.

Pasal 9

TPP dapat diberikan kepada PNS pada Perangkat Daerah yang melaksanakan penunjang Urusan Pemerintahan di bidang pengelolaan keuangan, perencanaan pembangunan, pengawasan, kepegawaian, kelembagaan, dan hukum lebih besar dari Perangkat Daerah lain sesuai kebijakan Bupati dan kemampuan keuangan Daerah.

Pasal 10

- (1) PNS yang memperoleh TPP berdasarkan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 dapat diberikan penghasilan lainnya dalam rangka pelaksanaan tugas sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan dengan memperhatikan kemampuan keuangan Daerah.
- (2) Tambahan penghasilan lainnya dalam rangka pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diberikan apabila tersedia anggaran pada Perangkat Daerah.
- (3) Tugas dan besarnya pemberian tambahan lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 11

- (1) Syarat Pegawai yang dipekerjakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (3) huruf b meliputi :
 - a. apabila yang bersangkutan telah diangkat dalam jabatan struktural sepanjang tidak memperoleh tunjangan penghasilan atau tunjangan yang dipersamakan dari instansi asalnya; atau
 - b. tidak menduduki jabatan struktural dengan ketentuan :
 1. telah melaksanakan tugas pada Pemerintah Daerah paling singkat 1 (satu) tahun; dan
 2. tidak memperoleh tunjangan penghasilan, tunjangan kinerja atau tunjangan yang dipersamakan dari instansi asalnya.
- (2) Jatuh tempo pemberian TPP bagi Pegawai yang dipekerjakan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b angka 1 terhitung sejak bulan Januari tahun berikutnya.

Pasal 12

- (1) Plt. atau Plh. yang menjabat dalam jangka waktu paling singkat 1 (satu) bulan kalender diberikan TPP Tambahan.
- (2) Pengaturan TPP Tambahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. pejabat atasan langsung atau atasan tidak langsung yang merangkap sebagai Plt. atau Plh. menerima TPP Tambahan sebesar 20% (dua puluh persen) ditambah dari TPP PNS dalam jabatan sebagai Plt. atau Plh. pada jabatan yang dirangkapnya;
 - b. pejabat setingkat yang merangkap Plt. dan Plh. jabatan lain menerima TPP yang lebih tinggi sebesar 20% (dua puluh persen) ditambah dari TPP PNS 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. hanya menerima TPP PNS pada jabatan TPP PNS yang tertinggi.
- (3) TPP Tambahan bagi PNS yang merangkap sebagai Plt. atau Plh. dibayarkan terhitung mulai tanggal menjabat sebagai Plt. dan Plh.

Pasal 13

TPP tidak diberikan kepada PNS :

- a. berstatus sebagai CPNS;
- b. diperbantukan/dipekerjakan pada instansi lain;
- c. PNS daerah lain/instansi vertikal yang berstatus Pegawai Titipan;
- d. diberhentikan sementara dari jabatan negeri karena ditahan oleh pihak yang berwenang karena melakukan tindak pidana;
- e. diberhentikan dan sedang mengajukan banding administratif kepada Badan Pertimbangan Kepegawaian serta tidak diizinkan masuk bekerja atau mengajukan gugatan kepada Pengadilan Tata Usaha Negara;
- f. sedang menjalani tugas belajar terhitung sejak 6 (enam) bulan dari TMT dikeluarkannya Keputusan Bupati;
- g. dibebaskan dari jabatan organiknya karena hukuman disiplin;
- h. sedang menjalani Cuti di Luar Tanggungan Negara;
- i. sedang menjalani masa bebas tugas untuk masa persiapan pensiun;
- j. guru dan pengawas sekolah yang telah memperoleh tunjangan sertifikasi, tunjangan profesi atau tunjangan lainnya yang sejenis; atau
- k. secara nyata tidak melaksanakan tugas/jabatan/pekerjaan tertentu berdasarkan pernyataan dari atasan langsung.

Pasal 14

- (1) PNS pindahan dari Provinsi, Provinsi lain atau kabupaten/kota dapat diberikan TPP apabila :
 - a. TPP PNS yang bersangkutan telah tersedia dan siap dibayarkan dalam APBD; dan
 - b. telah mengabdikan pada Pemerintah Daerah paling singkat 2 (dua) tahun yang dibuktikan dengan surat pernyataan melaksanakan tugas yang ditandatangani oleh Kepala Perangkat Daerah mengacu pada tahun pindah.
- (2) Jatuh tempo pemberian TPP bagi PNS pindahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b yakni bulan Januari tahun berikutnya.

- (3) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b dikecualikan bagi PNS pindahan yang telah dilantik dalam jabatan struktural dan/atau PNS pindahan di lingkungan Pemerintah Daerah karena penugasan.

BAB III BESARAN DAN PERUBAHAN NILAI TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI

Pasal 15

- (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 sebagai berikut :
- Besaran Tunjangan Kinerja Badan Pemeriksa Keuangan per Kelas Jabatan sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan dikali Indeks Kapasitas Fiskal Daerah dikali Indeks Kemahalan Konstruksi kali Indeks Penyelenggaraan Pemerintah Daerah.*
- (3) Hasil perhitungan rumus sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan besaran TPP tertinggi per Kelas Jabatan.

Pasal 16

- (1) Basic TPP menurut Kelas Jabatan ditetapkan dengan Keputusan Bupati mempertimbangkan Kriteria TPP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 dengan memperhatikan kemampuan keuangan Daerah.
- (2) Besaran TPP setiap bulan menurut Kelas Jabatan Sekretaris Daerah, Staf Ahli, Asisten Sekretaris Daerah, Pimpinan Perangkat Daerah pada setiap Perangkat Daerah tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 17

- Perubahan besaran TPP setiap PNS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (2) dan ayat (3) dalam tahun berkenaan hanya berlaku bagi :
- a. PNS yang memperoleh promosi dalam Jabatan Struktural; dan
 - b. PNS yang dipekerjakan yang mendapat promosi dalam Jabatan Struktural.

Pasal 18

- Dalam hal terjadi mutasi PNS antar Perangkat Daerah dalam tahun berjalan berlaku ketentuan sebagai berikut :
- a. pembebanan anggaran TPP pada Perangkat Daerah baru;
 - b. penilaian pemberian TPP pada Perangkat Daerah baru; dan
 - c. besaran TPP yang bersangkutan pada Perangkat Daerah baru dapat dilakukan pada Perubahan APBD.

BAB IV PENILAIAN PEMBERIAN TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI

Bagian Kesatu Umum

Pasal 19

- Penilaian pemberian TPP terdiri atas :
- a. produktivitas kerja; dan
 - b. disiplin kerja.

Pasal 20

- (1) Penilaian produktivitas kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 huruf a sebesar 60% (enam puluh persen) dari besaran TPP.
- (2) Penilaian disiplin kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 huruf b sebesar 40% (empat puluh persen) dari besaran TPP.

Bagian Kedua
Penilaian Produktivitas Kerja

Pasal 21

- (1) Penilaian produktivitas kerja dilakukan berdasarkan capaian pelaksanaan tugas sesuai uraian tugas jabatan/kinerja proses bulanan.
- (2) Pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
 - a. uraian tugas jabatan;
 - b. indikator kinerja utama;
 - c. perjanjian kerja; atau
 - d. indikator kinerja individu.
- (3) 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*.
- (4) Setiap PNS wajib membuat laporan produktivitas kerja mengacu pada pelaksanaan tugas dan uraian jabatan/kinerja proses bulanan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3).
- (5) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) disampaikan kepada atasan langsung sebagai pejabat penilai produktivitas kerja setiap hari kinerja.

Pasal 22

- (1) Produktivitas kerja sesuai laporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (4) dihitung berdasarkan capaian indikator kinerja proses sebagai berikut :
 - a. ≥ 75 (lebih besar atau sama dengan tujuh puluh lima) kategori Baik;
 - b. 50 (lima puluh) sampai dengan 74 (tujuh puluh empat) kategori Cukup;
 - c. 25 (dua puluh lima) sampai dengan 49 (empat puluh sembilan) kategori Sedang; dan
 - d. 0 (nol) sampai dengan 24 (dua puluh empat) kategori Kurang.
- (2) Hasil setiap aspek produktivitas kerja harian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung berdasarkan penilaian sebagai berikut :
 - a. capaian indikator kinerja kategori baik diberi bobot pemotongan TPP sebesar 0,0% (nol koma nol persen);
 - b. capaian indikator kinerja kategori cukup diberi bobot pemotongan TPP sebesar 0,7 % (nol koma tujuh persen);
 - c. capaian indikator kinerja kategori sedang diberi bobot pemotongan TPP sebesar 1,1 % (satu koma satu persen); dan
 - d. capaian indikator kinerja kategori kurang diberi bobot pemotongan TPP sebesar 1,6 % (satu koma enam persen).
- (3) PNS yang tidak masuk kerja atau secara nyata tidak melaksanakan tugas diberikan nilai produktivitas kerja sebesar 0 (nol).
- (4) Capaian indikator kinerja proses sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk bulan berkenaan dinilai oleh atasan langsung setiap tanggal 1 (satu) sampai dengan tanggal 5 (lima) bulan berikutnya.
- (5) Format laporan dan penilaian produktivitas kerja tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketiga
Penilaian Disiplin Kerja

Pasal 23

- Disiplin kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 huruf b ditentukan berdasarkan indikator kehadiran PNS meliputi :
- a. tidak masuk bekerja;
 - b. tidak apel pagi/sore dan/atau bakti sosial;
 - c. upacara Senin dan upacara peringatan hari besar lainnya;
 - d. terlambat masuk bekerja; dan
 - e. pulang sebelum waktunya.

Pasal 24

- (1) Tidak masuk bekerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 huruf a merupakan kondisi PNS yang secara nyata tidak hadir tanpa alasan/keterangan yang sah.

- (2) Alasan/keterangan yang sah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. menjalankan tugas dinas luar yang dibuktikan dengan Surat Perintah Tugas dari Pimpinan;
 - b. PNS yang tidak masuk kerja karena sakit sampai dengan 2 (dua) hari wajib menyampaikan surat pemberitahuan tertulis dan diatas 2 (dua) hari kerja wajib memiliki surat keterangan sakit dari dokter;
 - c. sakit dan dirawat di Rumah Sakit atau Pusat Kesehatan Masyarakat yang dibuktikan dengan Surat Keterangan Sakit dari Dokter/Pejabat yang berwenang tempat dirawat;
 - d. cuti tahunan;
 - e. cuti melahirkan sampai dengan anak ke 3 (tiga); dan
 - f. cuti karena alasan penting.
- (3) PNS tidak masuk kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenakan pengurangan sebesar 5% (lima persen) per hari dari nilai TPP disiplin kerja.
- (4) Tidak masuk kerja karena alasan/keterangan yang sah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b sampai dengan huruf f dikenakan pengurangan produktivitas kerja dan tidak dikenakan pengurangan TPP disiplin kerja.
- (5) Tidak masuk kerja karena tugas dinas luar sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a diberikan nilai TPP produktivitas kerja dan disiplin kerja.

Pasal 25

- (1) Tidak apel pagi/sore dan/atau bakti sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 huruf b dikenakan pengurangan tingkat kehadiran sebesar 2% (dua persen) dari nilai TPP disiplin kerja.
- (2) Dalam hal PNS tidak mengikuti apel pagi/sore dan/atau bakti sosial karena alasan yang sah, tidak dikenakan pengurangan TPP disiplin kerja dengan melampirkan surat keterangan atasan langsung.

Pasal 26

- (1) Tidak mengikuti upacara Senin dan upacara peringatan hari besar lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 huruf c dikenakan pengurangan tingkat kehadiran sebesar 3% (tiga persen) dari nilai TPP disiplin kerja.
- (2) Dalam hal PNS tidak mengikuti upacara Senin dan upacara peringatan hari besar lainnya karena alasan yang sah, tidak dikenakan pengurangan TPP disiplin kerja dengan melampirkan surat keterangan atasan langsung.

Pasal 27

PNS terlambat masuk bekerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 huruf d dikenakan pengurangan TPP disiplin kerja sebagai berikut :

- a. terlambat 1 (satu) menit sampai dengan kurang dari 31 (tiga puluh satu) menit sebesar 0,5% (nol koma lima persen);
- b. terlambat 31 (tiga puluh satu) menit sampai dengan kurang dari 61 (enam puluh satu) menit sebesar 1% (satu persen);
- c. terlambat 61 (enam puluh satu) menit sampai dengan kurang dari 91 (sembilan puluh satu) menit sebesar 1,25% (satu koma dua puluh lima persen); atau
- d. terlambat sama dengan atau lebih dari 91 (sembilan puluh satu) menit sebesar 1,5% (satu koma lima persen).

Pasal 28

PNS pulang sebelum waktunya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 huruf e dikenakan pengurangan TPP disiplin kerja sebagai berikut :

- a. pulang sebelum waktunya lebih cepat 1 (satu) menit sampai dengan kurang dari 31 (tiga puluh satu) menit sebesar 0,5% (nol koma lima persen);
- b. pulang sebelum waktunya lebih cepat 31 (tiga puluh satu) menit sampai dengan kurang dari 61 (enam puluh satu) menit sebesar 1% (satu persen);
- c. pulang sebelum waktunya lebih cepat 61 (enam puluh satu) menit sampai dengan kurang dari 91 (sembilan puluh satu) menit sebesar 1,25% (satu koma dua puluh lima persen); atau
- d. pulang sebelum waktunya sama dengan atau lebih cepat dari 91 (sembilan puluh satu) menit sebesar 1,5% (satu koma lima persen);

Bagian Keempat
Hukuman Disiplin dan Menambah Hari Cuti Bersama

Pasal 29

Selain pengurangan TPP disiplin kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 sampai dengan Pasal 28, pengurangan TPP disiplin kerja juga dilakukan karena alasan :

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

Pasal 30

- (1) PNS yang dijatuhi sanksi hukuman disiplin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 huruf a dikenakan pengurangan terhadap besaran TPP sebagai berikut :
 - a. untuk Hukuman Disiplin Tingkat Ringan sebesar 10% (sepuluh persen);
 - b. untuk Hukuman Disiplin Tingkat Sedang sebesar 15% (lima belas persen); dan
 - c. untuk Hukuman Disiplin Tingkat Berat sebesar 25% (dua puluh lima persen).
- (2) PNS yang menambah hari cuti bersama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 huruf b dikenakan pengurangan sebesar 30% (tiga puluh persen).
- (3) Pengurangan terhadap besaran TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenakan selama 1 (satu) bulan terhitung sejak bulan berikutnya saat keputusan penjatuhan hukuman disiplin dinyatakan berlaku.

Bagian Kelima
Jaminan Kesehatan

Pasal 31

- (1) PNS penerima TPP dibebankan biaya jaminan kesehatan yang diintegrasikan dengan jaminan pelayanan yang diselenggarakan oleh Badan Penyelenggara Jaminan Sosial Kesehatan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (2) Besaran jaminan kesehatan bagi PNS penerima TPP ditetapkan sebesar 5% (lima persen) dari total TPP setiap bulan, dengan ketentuan :
 - a. sebesar 1% (satu persen) dari penerima TPP; dan
 - b. sebesar 4% (empat persen) dari Daerah.

BAB V
CARA MENGHITUNG NILAI

Pasal 32

Perhitungan besaran nilai TPP yang diterima merupakan nilai bersih sebelum pajak yang diterima setiap PNS sebagai hasil penghitungan nilai TPP setelah dikurangi dengan :

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

Pasal 33

- (1) Nilai TPP produktivitas kerja setiap bulan diperoleh dengan rumus :
Besaran TPP produktivitas kerja dikurangi total pemotongan produktivitas kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (2).
- (2) Nilai TPP disiplin kerja setiap bulan diperoleh dengan rumus :
Besaran TPP disiplin kerja dikurangi total pemotongan disiplin kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 sampai dengan Pasal 28.

Pasal 34

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

Pasal 35

Nilai pengurang jaminan kesehatan diperoleh dengan mengalikan jumlah persentase pengurangan dengan nilai bersih besaran TPP.

Pasal 36

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

Pasal 37

- (1) Cara menghitung nilai TPP yang diterima PNS setiap bulan tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (2) Besaran nilai TPP yang diterima PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

BAB VI

HARI KERJA DAN JAM KERJA

Pasal 38

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

Pasal 39

- (1) Jam kerja PNS, kecuali PNS pada Perangkat Daerah yang menyelenggarakan pelayanan umum sebagai berikut :
 - a. hari Senin sampai dengan hari Kamis jam 07.30 sampai dengan jam 16.00; dan
 - b. hari Jumat jam 07.30 sampai dengan jam 16.30.
- (2) Jam istirahat PNS, kecuali PNS pada Perangkat Daerah yang menyelenggarakan 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 PNS pada Perangkat Daerah yang menyelenggarakan pelayanan umum ditetapkan oleh Kepala Perangkat Daerah mengacu pada jumlah jam kerja per minggu.

Pasal 40

- (1) Setiap PNS wajib melakukan rekam kehadiran secara elektronik dan/atau manual 2 (dua) kali setiap hari kerja, kecuali selama masa bencana non alam hanya melakukan rekam kehadiran secara manual.
- (2) Rekam kehadiran secara manual dilakukan untuk menilai :
 - a. tidak apel pagi/sore dan/atau bakti sosial; dan
 - b. pulang sebelum waktunya.
- (3) Format daftar hadir secara manual sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 41

- (1) Presensi apel pagi/sore/bakti sosial, upacara Senin, dan upacara peringatan hari besar lainnya dilakukan di tempat pelaksanaan apel pagi/sore/bakti sosial, upacara Senin, dan upacara peringatan hari besar lainnya.
- (2) Rekam kehadiran secara manual menilai pulang sebelum waktunya sebagaimana dimaksud pada Pasal 39 ayat (2) huruf b dilakukan oleh Atasan Langsung.
- (3) PNS yang tidak bisa melakukan 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 Jabatan Fungsional;
 - b. Pejabat Administrator bagi Pejabat Pengawas; dan
 - c. Pejabat Pengawas bagi Pelaksana.

Pasal 42

- (1) Waktu melakukan rekam kehadiran secara elektronik dan menandatangani daftar hadir secara manual sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 ayat (1) dan ayat (2), selain bulan Puasa sebagai berikut :
 - a. hari Senin sampai dengan hari Kamis yaitu :
 1. Pagi jam 07.00 sampai dengan jam 07.30; dan
 2. Sore jam 16.00 sampai dengan jam 16.30.
 - b. hari Jumat yaitu :
 1. Pagi jam 07.00 sampai dengan jam 07.30;
 2. Sore jam 16.30 sampai dengan jam 17.00; dan
 - c. Hari upacara Senin dan upacara peringatan hari besar lainnya berlaku untuk pagi yaitu jam 07.00 sampai dengan jam 07.30.
- (2) Setiap PNS yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenakan pengurangan TPP karena tidak apel pagi/sore/bakti sosial, upacara Senin, dan upacara peringatan hari besar lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (1) dan Pasal 26 ayat (1).
- (3) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dikecualikan dalam hal terjadi bencana alam dan/atau bencana non alam di Daerah.
- (4) Batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi awal perhitungan waktu terlambat datang bekerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27.
- (5) Jadwal waktu melakukan rekam kehadiran secara elektronik dan menandatangani daftar hadir secara manual pada bulan Puasa ditetapkan dengan Keputusan Bupati, dengan memperhatikan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 ayat (1).
- (6) Waktu melakukan rekam kehadiran secara elektronik dan menandatangani daftar hadir secara manual pada Perangkat Daerah yang menyelenggarakan pelayanan umum ditetapkan oleh Kepala Perangkat Daerah atau Direktur Rumah Sakit masing-masing, dengan memperhatikan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 ayat (1).

Pasal 43

- (1) Perangkat Daerah yang menggunakan sift kerja, dapat melakukan penyimpangan waktu kepada PNS tertentu untuk melakukan rekam kehadiran secara elektronik dan menandatangani daftar hadir secara manual sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 ayat (1) dan ayat (2).
- (2) Penyimpangan waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memperhatikan lama hari kerja setiap hari.
- (3) Waktu melakukan rekam kehadiran secara elektronik dan menandatangani daftar hadir secara manual setiap hari kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) ditetapkan oleh Kepala Perangkat Daerah atau Direktur Rumah Sakit masing-masing.

Pasal 44

Dalam hal mesin rekam kehadiran elektronik tidak dapat dipergunakan karena alasan teknis, Kepala Perangkat Daerah atau unit kerja Perangkat Daerah membuat Berita Acara Kerusakan Mesin Rekam Kehadiran Elektronik dan melampirkan daftar hadir PNS secara tertulis berdasarkan jam datang dan jam pulang kerja.

Pasal 45

- (1) PNS yang tidak melakukan rekam kehadiran elektronik dan/atau daftar hadir manual 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 daerah;
 - 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.

BAB VII TATA CARA PEMBAYARAN

Pasal 46

- (1) Hasil produktivitas kerja dan disiplin kerja setiap bulan dilakukan rekapitulasi oleh masing-masing :
 - a. tata usaha Pimpinan pada Sekretariat Daerah untuk Sekretaris Daerah, Asisten dan Staf Ahli; dan
 - b. sub Bagian yang membidangi tugas kepegawaian untuk Perangkat Daerah.
- (2) Rekapitulasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b bersumber dari data rekapitulasi setiap Perangkat Daerah berdasarkan data dukungan produktivitas kerja dan disiplin kerja.
- (3) Rekapitulasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disahkan oleh :
 - a. Sekretaris Daerah untuk hasil perilaku kerja dan prestasi kerja dari Sekretaris Daerah, Asisten dan Staf Ahli;
 - b. Kepala Perangkat Daerah untuk hasil produktivitas kerja dan disiplin kerja pada Perangkat Daerah; dan
 - c. Direktur untuk hasil produktivitas kerja dan disiplin kerja pada Rumah Sakit.

Pasal 47

- (1) Bagian Umum atau Pejabat Penanggungjawab membuat Surat Permintaan Pembayaran dan Surat Perintah Membayar TPP bagi Sekretaris Daerah, Asisten, Staf Ahli, dan Bagian lainnya di Sekretariat Daerah berdasarkan data rekapitulasi yang telah disahkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 ayat (2) dan ayat (3).
- (2) Sub Bagian yang membidangi tugas keuangan atau Pejabat Penanggungjawab pada Perangkat Daerah membuat Surat Permintaan Pembayaran dan Surat Perintah Membayar TPP bagi Perangkat Daerah berdasarkan data rekapitulasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 ayat (2).
- (3) Surat Perintah Membayar TPP diajukan kepada Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah.
- (4) Kepala Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah menerbitkan Surat Perintah Pencairan Dana TPP berdasarkan Surat Perintah Membayar TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (3).
- (5) Pengajuan Surat Perintah Membayar TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan paling lambat tanggal 8 (delapan) setiap bulan.

Pasal 48

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

Pasal 49

- (1) Permintaan pembayaran TPP diajukan pada bulan berikutnya paling lambat tanggal 8 (delapan), kecuali untuk bulan Desember diajukan dalam bulan berjalan.
- (2) Tata cara permintaan pembayaran ditetapkan sebagai berikut :
 - a. Pejabat Penanggungjawab pada Perangkat Daerah mengajukan Surat Perintah Membayar Langsung (SPM-LS);
 - b. Surat Perintah Membayar Langsung (SPM-LS) dilampiri dengan :
 1. Daftar Penerimaan TPP yang telah disahkan oleh Pejabat Penanggungjawab;
 2. Daftar Rekapitulasi Kehadiran meliputi :
 - a) tidak masuk bekerja;
 - b) tidak apel pagi/sore/bakti sosial;
 - c) tidak upacara Senin dan upacara peringatan hari besar lainnya;
 - d) terlambat masuk bekerja; dan
 - e) pulang sebelum waktunya.
 3. Daftar rekapitulasi produktivitas kerja.
 - c. Lampiran Surat Perintah Membayar Langsung (SPM-LS) sebagaimana dimaksud pada huruf b dan angka 1 diajukan dalam bentuk dokumen fisik (hardcopy) dan salinan elektronik (*softcopy*);

- d. Lampiran Surat Perintah Membayar Langsung (SPM-LS) sebagaimana dimaksud pada huruf b angka 2 dan angka 3 diajukan dalam bentuk salinan elektronik (*softcopy*).

**BAB VIII
PEMBINAAN DAN PENGAWASAN**

Pasal 50

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

**BAB IX
KETENTUAN LAIN-LAIN**

Pasal 51

PNS yang telah memperoleh TPP dapat diberikan honorarium pada kegiatan di luar tugas dan fungsi dari PNS yang bersangkutan dalam volume terbatas sesuai kemampuan keuangan Daerah.

**BAB X
KETENTUAN PERALIHAN**

Pasal 52

PNS yang memenuhi persyaratan dan kriteria untuk menerima TPP dan telah secara nyata melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 dan Pasal 3 dibayarkan TPP dihitung sejak berlakunya Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2021 tentang Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah Kabupaten Parigi Moutong.

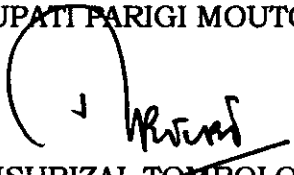
**BAB XI
KETENTUAN PENUTUP**

Pasal 53

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Parigi Moutong.

Ditetapkan di Parigi
pada tanggal 1 APRIL 2021





BUPATI PARIGI MOUTONG


SAMSURIZAL TOMBOLOTUTU

Diundangkan di Parigi
pada tanggal 1 APRIL 2021

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN PARIGI MOUTONG


ZULFINASRAN

PARAF KOORDINASI	
SEKDA	
ASISTEN ()	
KABAG KUMDANG	
KEPALA PERANGKAT DAERAH	

LAMPIRAN PERATURAN BUPATI PARIGI MOUTONG

NOMOR :

TENTANG : TAMBAHAN PENGHASILAN BAGI PEGAWAI NEGERI SIPIL
TAHUN 2021

**FORMAT I :
LAPORAN DAN PENILAIAN PRODUKTIFITAS KERJA**

NAMA :
NIP :
JABATAN :
ATASAN LANGSUNG :
JABATAN :
HARI/TANGGAL :

NO.	WAKTU JAM - JAM	URAIAN PEKERJAAN	KETERANGAN
1	2	3	4

YANG MEMBUAT LAPORAN

.....
NIP.

PEMOTONGAN BOBOT

NO.	INDIKATOR YANG DINILAI	INDIKATOR NILAI	KETERANGAN
1	2	3	4
1.	Produktifitas Kerja		Pasal 22
			Nilai 75 - 100 = 0%
			Nilai 50 - 74 = 0,7%
			Nilai 25 - 49 = 1,1%
			Nilai 0 - 24 = 1,6%
	Total Pemotongan		

PEJABAT PENILAI
ATASAN LANGSUNG

.....
.....
NIP.

**FORMAT II :
DAFTAR HADIR UPACARA SENIN
DAN UPACARA HARI BESAR LAINNYA**



KOP PERANGKAT DAERAH

**DAFTAR HADIR UPACARA
SENIN DAN UPACARA HARI BESAR LAINNYA**

Hari/Tanggal :

NO.	NAMA/NIP.	JABATAN	TANDA TANGAN	KET.
1	2	3	4	5
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
dst.				

KEPALA PERANGKAT DAERAH/
KEPALA UNIT PERANGKAT DAERAH

.....
.....
NIP.

**FORMAT III :
DAFTAR HADIR APEL PAGI/SORE/BAKTI SOSIAL**



KOP PERANGKAT DAERAH

**DAFTAR HADIR
APEL PAGI/SORE/BAKTI SOSIAL**

Hari/Tanggal :

NO.	NAMA/NIP.	JABATAN	TANGGAL					KET.
			1	2	3	4	5	
1.								
2.								
3.								
4.								
5.								
6.								
7.								
8.								
9.								
10.								
dst.								

KEPALA PERANGKAT DAERAH/
KEPALA UNIT PERANGKAT DAERAH

.....
.....
NIP.

**FORMAT IV :
DAFTAR HADIR SECARA MANUAL**

Hari/Tanggal :
Perangkat Daerah :

No.	Nama Lengkap/NIP	Jabatan	Presensi Apel Pagi/Bakti Sosial 07.00 -07.30	Waktu Presensi Terlambat Masuk Kerja				Presensi Apel Sore*) 16.00 -16.30	Pulang Cepat*)		
				07.31 - 08.00	08.01 - 08.30	08.31- 09.00	≥09.01		15.30 - 15.59	15.00 - 15.29	14.30 - 14.59
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1.											
2.											
3.											
dst.											

Presensi Apel Sore**) 16.30 -17.00	Pulang Cepat**)		
	16.00-16.29	15.30 - 15.59	15.00 - 15.29
13	14	15	16

Keterangan: Dipantau dan diberi tanda (x) oleh Atasan Langsung atau Pejabat yang ditunjuk.

*)Waktu berlaku hari Senin - Kamis

**)Waktu berlaku hari Jum'at.

KEPALA PERANGKAT DAERAH/
KEPALA UNIT PERANGKAT DAERAH

.....
.....
NIP.

**FORMAT V :
PENGURANGAN TPP**

NO	NAMA / NIP.	JABATAN	TPP Produktifitas Kerja	TPP Disiplin Kerja							Total Pengurangan (%)
			Total Pengurangan (%) Pasal 22	Tidak Masuk Kerja (%) Pasal 24	Tidak Apel Pagi/Sore/ Bakti Sosial (%) Pasal 25	Tidak Upacara (%) Pasal 26	Terlambat Masuk Kerja (%) Pasal 27	Pulang Sebelum Waktunya (%) Pasal 28	Hukuman Disiplin (%) Pasal 30	Menambah Hari Cuti Bersama (%) Pasal 30	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

KEPALA PERANGKAT DAERAH,

KEPALA SUB BAGIAN KEPEGAWAIAN,

**FORMAT VI :
DAFTAR PENERIMAAN TAMBAHAN PENGHASILAN BAGI PNS**

PERANGKAT DAERAH :
BULAN :

NO	NAMA PNS	PANGKAT GOL/ RUANG	JABATAN	NILAI TPP (Rp.)	PRODUKTIVITAS KERJA (60%)			DISIPLIN KERJA (40%)			TPP (Rp.)	KELEBIHAN TPP (Rp.)	TOTAL TPP SEBELUM PPh (Rp.)	PPh PASAL 21 (Rp.)	TOTAL TPP SETELAH PPh (Rp.)	POTONGAN JAMKES 1% (Rp)	TPP BERSIH (Rp)	TANDA TANGAN
					TPP PRODUKTIVITAS KERJA (Rp.)	TOTAL PENGURANGAN (%)	JUMLAH TPP PRODUKTIVITAS KERJA (Rp.)	TPP DISIPLIN KERJA (Rp.)	TOTAL PENGURANGAN (%)	JUMLAH TPP DISIPLIN KERJA (Rp.)								
1	2	3	4	5	6=(5X60%)	7	8=6-(6X7/100%)	9=(5X40%)	10	11=9-(9X10/100%)	12=(8+11)	13	14=(12+13)	15	16=(14-15)	17=16x1%	18=16-17	19
TOTAL PERANGKAT DAERAH																		


KEPALA PERANGKAT DAERAH

(Nama Lengkap)
NIP.

BENDAHARA

(Nama Lengkap)
NIP.

BUPATI PARIGI MOUTONG,


SAMSURIZAL TOMBOLOTUTU