



**BUPATI PARIGI MOUTONG  
PROVINSI SULAWESI TENGAH**

PERATURAN BUPATI PARIGI MOUTONG  
NOMOR 12 TAHUN  
TENTANG

<b>TELAH DIKOREKSI DAN SESUAI KETENTUAN PERUNDANG - UNDANGAN</b>	
<b>PERANGKAT DAERAH PENGUSUL</b>	<i>BAGIAN ORGANISASI</i>

<b>PARAF AUTENTIKASI</b>	
<b>ASISTEN ( 3 )</b>	<i>4</i>
<b>KEPALA PERANGKAT DAERAH</b>	<i>1</i>
<b>KABAG HUKUM</b>	<i>A</i>

PEMBERIAN TAMBAHAN PENGHASILAN BAGI PEGAWAI NEGERI SIPIL

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PARIGI MOUTONG,

- Menimbang :
- bahwa untuk memberikan penghargaan kepada Pegawai Negeri Sipil atas capaian kinerja, disiplin dan tanggung jawab serta pengabdian terhadap pemerintahan dan masyarakat;
  - bahwa untuk memberikan motivasi bagi Pegawai Negeri Sipil dalam melaksanakan tugas dan fungsinya serta meningkatkan kemampuan dalam melaksanakan tanggung jawab atas pekerjaan yang diberikan;
  - bahwa berdasarkan Pasal 58 ayat (3) dan (4) Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah, Bupati dapat memberikan Tambahan Penghasilan bagi Pegawai Negeri Sipil setelah mendapatkan persetujuan Menteri Dalam Negeri tentang Pemberian Tambahan Penghasilan Bagi Pegawai Negeri Sipil;
  - bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pemberian Tambahan Penghasilan Bagi Pegawai Negeri Sipil;
- Mengingat :
- Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
  - 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);
  - 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 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 Nomor 6322);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI NEGERI SIPIL.

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 perseratus) 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 perseratus) 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-kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
9. Disiplin adalah perilaku PNS untuk bekerja sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

PARAF AUTENTIKASI	
ASISTEN ( 3 )	Y
KEPALA PERANGKAT DAERAH	J
KABAG HUKUM	A

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 perminggu.
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 Di luar 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. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
24. Daerah adalah Kabupaten Parigi Moutong.
25. Bupati adalah Bupati Parigi Moutong.
26. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.

PARAF AUTENTIKASI	
ASISTEN ( 3 )	Y.
KEPALA PERANGKAT DAERAH	J.
KABAG HUKUM	A.

27. Bagian adalah Bagian lingkup Sekretariat Daerah Kabupaten Parigi Moutong.
28. Unit Pelaksana Teknis Dinas adalah selanjutnya disingkat UPTD adalah Unit Pelaksana Teknis di Lingkungan Dinas Kabupaten.
29. Unit Pelaksana Teknis Badan adalah selanjutnya disingkat UPTB adalah Unit Pelaksana Teknis di Lingkungan Badan Kabupaten.
30. Rumah Sakit adalah Rumah Sakit Umum Daerah yang menjadi kewenangan Pemerintah Daerah Kabupaten Parigi Moutong.
31. Pusat Kesehatan Masyarakat yang selanjutnya disebut Puskesmas adalah Pusat Kesehatan Masyarakat di lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten 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) Dalam hal PNS yang menguasai atau memanfaatkan aset milik/dikuasai oleh Pemerintah Daerah secara tidak sah ditunda pembayaran TPPnya;
- (4) Dalam hal PNS yang belum menyelesaikan kerugian negara/daerah berdasarkan hasil audit dan rekomendasi dari Badan Pemeriksa Keuangan atau Inspektorat Daerah ditunda pembayaran TPPnya.
- (5) TPP Tahun Berkenaan diberikan kepada PNS.

### Pasal 3

TPP diberikan berdasarkan kriteria:

- a. beban kerja;
- b. kondisi kerja;
- c. kelangkaan profesi;
- d. prestasi kerja;
- e. tempat bertugas; dan
- f. 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.

PARAF AUTENTIKASI	
ASISTEN ( 3 )	Y
KEPALA PERANGKAT DAERAH	J
KABAG HUKUM	J

- (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 di bawahnya.
- (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.

PARAF AUTENTIKASI	
ASISTEN ( 3 )	41
KEPALA PERANGKAT DAERAH	/
KABAG HUKUM	/

**Pasal 8**

- (1) TPP berdasarkan tempat bertugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf f diberikan kepada PNS yang dalam melaksanakan tugasnya berada di Daerah memiliki tingkat kesulitan tinggi dan Daerah perpencil.
- (2) Tingkat kesulitan tinggi dan Daerah terpencil sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan pada Indeks TPP tempat bertugas, yang didapatkan dari perbandingan Indeks Kesulitan Geografis Kantor Berada dibagi Indeks Kesulitan Geografis terendah di wilayah Daerah.
- (3) Besaran TPP berdasarkan tempat bertugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebesar paling tinggi 50% (lima puluh persen) dari besaran basic TPP apabila Indeks TPP tempat bertugas di atas 1,50 (satu koma lima puluh).

**Pasal 9**

- (1) TPP berdasarkan pertimbangan obyektif lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf f 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 dan karakteristik Daerah.
- (3) TPP berdasarkan pertimbangan obyektif lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf f terdiri atas :
  - a. belanja insentif ASN atas pemungutan pajak Daerah;
  - b. belanja bagi ASN atas insentif pemungutan restribusi Daerah;
  - c. belanja honorarium;
  - d. tunjangan profesi Guru;
  - e. tunjangan khusus Guru; dan
  - f. tambahan penghasilan Guru non sertifikasi.

**Pasal 10**

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 dengan kebijakan Bupati dan kemampuan keuangan Daerah.

**Pasal 11**

TPP dapat diberikan kepada PNS dengan jabatan fungsional dokter yang ditugaskan pada RSUD dan/atau Puskesmas yang besarnya ditetapkan dengan Keputusan Bupati dengan memperhatikan kemampuan keuangan Daerah.

**Pasal 12**

- (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 pada anggaran pada Perangkat Daerah.

PARAF AUTENTIKASI	
ASISTEN ( 3 )	✓
KEPALA PERANGKAT DAERAH	✓
KABAG HUKUM	✓

- (3) Pelaksanaan tugas dan besarnya pemberian tambahan lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diberikan apabila tersedia anggaran pada Perangkat Daerah.

### Pasal 13

- (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:
- 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;
  - 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
  - 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 dihitung mulai tanggal menjabat sebagai Plt. dan Plh.

### Pasal 14

TPP tidak diberikan kepada PNS:

- berstatus sebagai calon PNS;
- sedang menjalani tugas belajar yang meninggalkan tugas dan tempat kerja;
- yang diperbantukan/pekerjakan pada instansi vertikal;
- PNS Daerah lain/Instansi Vertikal yang berstatus Pegawai Titipan;
- diberhentikan sementara dari jabatan karena ditahan oleh pihak yang berwenang karena melakukan tindak pidana;
- diberhentikan dan sedang mengajukan banding administratif kepada Badan Pertimbangan Kepegawaian serta tidak diizinkan masuk bekerja atau mengajukan gugatan kepada Pengadilan Tata Usaha Negara;
- dibebaskan dari jabatan organiknya karena hukuman disiplin;
- sedang menjalani Cuti di Luar Tanggungan Negara;
- sedang menjalani masa bebas tugas untuk masa persiapan pensiun;
- guru dan pengawas sekolah yang telah memperoleh tunjangan sertifikasi, tunjangan profesi atau tunjangan lain yang sejenis; atau
- secara nyata tidak melaksanakan tugas/jabatan/pekerjaan tertentu berdasarkan pernyataan dari atasan langsung.

### Pasal 15

- (1) PNS pindahan dari Provinsi, Provinsi lain atau Kabupaten/Kota lain dapat diberikan TPP apabila:
- TPP PNS yang bersangkutan telah tersedia dan siap dibayarkan dalam APBD; dan
  - telah mengabdikan pada Pemerintah Daerah paling singkat 1 (satu) tahun yang dibuktikan dengan surat pernyataan melaksanakan tugas yang ditandatangani oleh Kepala Perangkat Daerah mengacu pada tahun pindah, kecuali bagi PNS penempatan langsung oleh Kementerian

PARAF AUTENTIKASI	
ASISTEN ( 3 )	Yl
KEPALA PERANGKAT DAERAH	T
KABAG HUKUM	A

- (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 NEGERI SIPIL**

**Pasal 16**

- (1) Besaran basic 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 basic TPP berdasarkan parameter sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menggunakan rumus, Besaran Tunjangan Kinerja Badan Pemeriksa Keuangan 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 basic TPP tertinggi Per Kelas Jabatan.

**Pasal 17**

Besaran TPP setiap bulan menurut Kelas Jabatan pada setiap Perangkat Daerah ditetapkan dengan Keputusan Bupati dengan memperhatikan kemampuan keuangan daerah.

**Pasal 18**

Perubahan besaran TPP setiap PNS dalam tahun berkenaan hanya berlaku bagi PNS yang memperoleh promosi dalam Jabatan Struktural.

**Pasal 19**

Dalam hal terjadi mutasi PNS antar Perangkat Daerah dalam tahun berjalan berlaku ketentuan sebagai berikut:

- a. Pembebanan anggaran TPP pada Perangkat Daerah asal;
- b. Penilaian pemberian TPP pada Perangkat Daerah baru; dan
- c. Besaran TPP yang bersangkutan pada Perangkat Daerah baru dapat dilakukan pada Perubahan APBD.

<b>PARAF AUTENTIKASI</b>	
ASISTEN ( 3 )	y
KEPALA PERANGKAT DAERAH	f
KABAG HUKUM	A

BAB IV  
PENILAIAN PEMBERIAN TAMBAHAN PENGHASILAN  
PEGAWAI NEGERI SIPIL

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 60% (enam puluh persen) dari besaran TPP.
- (2) Penilaian disiplin kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 huruf b sebesar 40% (empat puluh persen) dari besaran TPP.

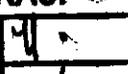
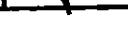
Bagian Kedua  
Penilaian Produktivitas Kerja

**Pasal 22**

- (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 23**

- (1) Produktivitas kerja sesuai laporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (4) dihitung berdasarkan capaian indikator kinerja proses sebagai berikut:
  - a.  $\geq 75$  (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 Buruk.

PARAF AUTENTIKASI	
ASISTEN ( 3 )	
KEPALA PERANGKAT DAERAH	
KABAG HUKUM	

- (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 24**

Disiplin kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 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 25**

- (1) Tidak masuk bekerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 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; dan
  - e. cuti karena alasan penting.
- (3) PNS tidak masuk kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenakan pengurangan sebesar 5% per hari dari nilai TPP disiplin kerja.

PARAF AUTENTIKASI	
ASISTEN ( 3 )	U
KEPALA PERANGKAT DAERAH	f
KABAG HUKUM	A

- (4) Tidak masuk kerja karena alasan/keterangan yang sah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b sampai dengan huruf e 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 26**

- (1) Tidak apel pagi/sore dan/atau bakti sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 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 27**

- (1) Tidak mengikuti upacara Senin dan upacara peringatan hari besar lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 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 28**

PNS terlambat masuk bekerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 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 29**

PNS pulang sebelum waktunya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 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).

PARAF AUTENTIKASI	
ASISTEN (3)	4
KEPALA PERANGKAT DAERAH	1
KABAG HUKUM	1

Bagian Keempat  
Hukuman Disiplin dan Menambah Hari Cuti Bersama

**Pasal 30**

Selain pengurangan TPP disiplin kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 sampai dengan Pasal 29, pengurangan TPP disiplin kerja juga dilakukan karena alasan:

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

**Pasal 31**

- (1) PNS yang dijatuhi sanksi hukuman disiplin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 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 30 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 32**

- (1) PNS menerima 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 33**

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;

PARAF AUTENTIKASI	
ASISTEN ( 3 )	4
KEPALA PERANGKAT DAERAH	1
KABAG HUKUM	1

- c. pengurangan hukuman disiplin dan menambah hari cuti bersama; dan/atau
- d. pengurangan jaminan Kesehatan.

**Pasal 34**

- (1) Nilai TPP produktivitas kerja setiap bulan diperoleh dengan rumus besaran TPP produktivitas kerja dikurangi total pemotongan produktivitas kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 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 29.

**Pasal 35**

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

**Pasal 36**

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

**Pasal 37**

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

**Pasal 38**

- (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 39**

- (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 40**

- (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:

PARAF AUTENTIKASI	
ASISTEN	4
KEPALA PERANGKAT DAERAH	1
KABAG HUKUM	1

- 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 dan/atau jam istirahat PNS pada Perangkat Daerah yang menyelenggarakan pelayanan Umum ditetapkan oleh Kepala Perangkat Daerah mengacu pada jumlah jam kerja per minggu.

**Pasal 41**

- (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 42**

- (1) Presensi apel pagi/sore/bakti sosial, upacara Senin dan upacara peringatan hari besar lainnya dilakukan ditempat 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 41 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 Pejabat Pelaksana.

**Pasal 43**

- (1) Waktu melakukan rekam kehadiran secara elektronik dan menandatangani daftar hadir secara manual sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 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 pukul 07.30;
    - 2. Sore jam 16.00 sampai dengan pukul 16.30: dan
  - b. hari Jumat yaitu:
    - 1. Pagi jam 07.00 sampai dengan pukul 07.30;
    - 2. Sore jam 16.30 sampai dengan pukul 17.00; dan
  - c. Hari upacara Senin dan upacara peringatan hari besar lainnya berlaku untuk pagi yaitu jam 07.00 sampai dengan 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 26 ayat (1) dan Pasal 27 ayat (1).

<b>PARAF AUTENTIKASI</b>	
ASISTEN (3)	Y
KEPALA PERANGKAT DAERAH	f
KABAG HUKUM	A

- (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 28.
- (5) Jadwal waktu melakukan rekam kehadiran secara elektronik dan menandatangani daftar hadir secara manual pada bulan Puasa ditetapkan oleh Bupati, dengan memperhatikan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 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 41 ayat (1).

#### **Pasal 44**

- (1) Perangkat Daerah yang menggunakan sifit kerja, dapat melakukan penyimpangan waktu kepada PNS tertentu untuk melakukan rekam kehadiran secara elektronik dan menandatangani daftar hadir secara manual sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 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 45**

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 46**

- (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.

<b>PARAF AUTENTIKASI</b>	
ASISTEN ( 3 )	4
KEPALA PERANGKAT DAERAH	7
KABAG HUKUM	8

BAB VII  
TATA CARA PEMBAYARAN

**Pasal 47**

- (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 48**

- (1) Pejabat Penanggungjawab pada Bagian Umum 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 47 ayat (3) huruf a.
- (2) Pejabat penanggungjawab yang membidangi tugas keuangan pada Perangkat Daerah membuat Surat Permintaan Pembayaran dan Surat Perintah Membayar TPP bagi Perangkat Daerah berdasarkan data rekapitulasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 ayat (3) huruf b.
- (3) Surat Perintah Membayar TPP diajukan kepada Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah.
- (4) Kepala Badan Pengelola Keuangan dan Aset menerbitkan Surat Perintah Pencairan 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.
- (6) Apabila tanggal 8 bertepatan pada hari libur, pengajuan Surat Perintah Membayar diajukan paling lambat pada hari kerja berikutnya.

**Pasal 49**

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

PARAF AUTENTIKASI	
ASISTEN ( 3 )	u
KEPALA PERANGKAT DAERAH	f
KABAG HUKUM	x

**Pasal 50**

- (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;
  - b. Surat Perintah Membayar Langsung dilampiri dengan:
    1. daftar penerimaan TPP yang telah disahkan oleh Pejabat Penanggungjawab; dan
    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 sebagaimana dimaksud pada huruf b dan angka 1 diajukan dalam bentuk dokumen fisik dan salinan elektronik;
  - d. lampiran Surat Perintah Membayar Langsung sebagaimana dimaksud pada huruf b angka 2 dan angka 3 diajukan dalam bentuk salinan elektronik; dan
  - e. daftar penerimaan TPP yang telah disahkan oleh Pejabat Penanggungjawab sebagaimana dimaksud pada huruf b angka 1 terlebih dahulu diverifikasi pada Bagian Organisasi, Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia dan Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah.

**BAB VIII**

**PEMBINAAN DAN PENGAWASAN**

**Pasal 51**

- (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) dapat disertai dengan pemberian sanksi sesuai ketentuan perundang-undangan.
- (3) Selain pemberian sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), PNS juga dikenakan sanksi berupa pengurangan TPP menurut Peraturan Bupati ini.

PARAF AUTENTIKASI	
ASISTEN ( 3 )	4
KEPALA PERANGKAT DAERAH	7
KABAG HUKUM	A.

BAB IX  
KETENTUAN LAIN-LAIN

**Pasal 52**

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 dan anggaran tersedia pada Perangkat Daerah.

BAB X  
KETENTUAN PERALIHAN

**Pasal 53**

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 terhitung sejak berlakunya Peraturan Daerah tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah tahun anggaran berkenaan.

BAB XI  
KETENTUAN PENUTUP

**Pasal 54**

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.

PARAF KOORDINASI	
SEKDA	
ASISTEN ( 7 )	
KABAG HUKUM	
KEPALA PERANGKAT DAERAH	

Ditetapkan di Parigi  
pada tanggal 20 MARET 2024

PARAF AUTENTIKASI	
ASISTEN ( 3 )	
KEPALA PERANGKAT DAERAH	
KABAG HUKUM	

Pj. BUPATI PARIGI MOUTONG,

  
RICHARD ARNALDO

Diundangkan di Parigi  
pada tanggal 20 MARET 2024

Plh. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN  
PARIGI MOUTONG,

  
YUSRIN USMAN

LAMPIRAN I PERATURAN BUPATI PARIGI MOUTONG

NOMOR : 12 TAHUN 2024

TENTANG : TAMBAHAN PENGHASILAN BAGI PEGAWAI NEGERI SIPIL  
TAHUN 2024

**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.	Produktivitas Kerja		Pasal 23
			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

PARAF KOORDINASI	
SEKDA	<i>[Signature]</i>
ASISTEN ( 3 )	<i>[Signature]</i>
KABAG HUKUM	<i>[Signature]</i>
KEPALA PERANGKAT DAERAH	<i>[Signature]</i>

.....  
NIP. ....

PARAF AUTENTIKASI	
ASISTEN ( 3 )	<i>[Signature]</i>
KEPALA PERANGKAT DAERAH	<i>[Signature]</i>
KABAG HUKUM	<i>[Signature]</i>

Pj. BUPATI PARIGI MOUTONG

*[Signature]*

RICHARD ARNALDO

LAMPIRAN II PERATURAN BUPATI PARIGI MOUTONG  
 NOMOR : 12 TAHUN 2024  
 TENTANG : TAMBAHAN PENGHASILAN BAGI PEGAWAI NEGERI SIPIL  
 TAHUN 2024

**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. ....

PARAF KOORDINASI	
SEKDA	<i>[Signature]</i>
ASISTEN ( 3 )	<i>[Signature]</i>
KABAG HUKUM	<i>[Signature]</i>
KEPALA PERANGKAT DAERAH	<i>[Signature]</i>

PARAF AUTENTIKASI	
ASISTEN ( 3 )	<i>[Signature]</i>
KEPALA PERANGKAT DAERAH	<i>[Signature]</i>
KABAG HUKUM	<i>[Signature]</i>

Pj. BUPATI PARIGI MOUTONG

RICHARD ARNALDO

LAMPIRAN III PERATURAN BUPATI PARIGI MOUTONG  
 NOMOR : 12 TAHUN 2024  
 TENTANG : TAMBAHAN PENGHASILAN BAGI PEGAWAI NEGERI SIPIL  
 TAHUN 2024

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.								

KEPALA PERANGKAT DAERAH/  
 KEPALA UNIT PERANGKAT DAERAH

.....  
 NIP. ....

Pj. BUPATI PARIGI MOUTONG

RICHARD ARNALDO

PARAF KOORDINASI	
SEKDA	
ASISTEN ( 3 )	
KABAG HUKUM	
KEPALA PERANGKAT DAERAH	

PARAF AUTENTIKASI	
ASISTEN ( 3 )	
KEPALA PERANGKAT DAERAH	
KABAG HUKUM	

LAMPIRAN IV PERATURAN BUPATI PARIGI MOUTONG

NOMOR : 12 TAHUN 2024

TENTANG : TAMBAHAN PENGHASILAN BAGI PEGAWAI NEGERI SIPIL  
TAHUN 2024

**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*)			Presensi Apel Sore**) 16.30-17.00	Pulang Cepat**) 15.00-15.29		
				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		16.00-16.29	15.30-15.59	15.00-15.29
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
1.															
2.															
dst.															

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. ....

Pj. BUPATI PARIGI MOUTONG



RICHARD ARNALDO

PARAF KOORDINASI	
SEKDA	
ASISTEN ( 3 )	
KABAG HUKUM	
KEPALA PERANGKAT DAERAH	

PARAF AUTENTIKASI	
ASISTEN ( 3 )	
KEPALA PERANGKAT DAERAH	
KABAG HUKUM	

LAMPIRAN V PERATURAN BUPATI PARIGI MOUTONG  
 NOMOR : 12 TAHUN 2024  
 TENTANG : TAMBAHAN PENGHASILAN BAGI PEGAWAI NEGERI SIPIL  
 TAHUN 2024

**FORMAT V:  
 PENGURANGAN TPP**

NO	NAMA/NIP	JABATAN	TPP Produktifitas Kerja	TPP Disiplin Kerja							
			Total Pengurangan (%) Pasal 23	Tidak Masuk Kerja (%) Pasal 25	Tidak Apel Pagi/Sore/ Bakti Sosial (%) Pasal 26	Tidak Upacara (%) Pasal 27	Terlambat Masuk Kerja (%) Pasal 28	Pulang Sebelum Waktunya (%) Pasal 29	Hukuman Disiplin (%) Pasal 31	Menambah Hari Cuti Bersama (%) Pasal 31	Total Pengurangan (%)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12=5+6+7+8+9+10+11

KEPALA PERANGKAT DAERAH,

KEPALA SUB BAGIAN KEPEGAWAIAN,

.....

.....

PARAF KOORDINASI	
SEKDA	
ASISTEN ( 3 )	
KABAG HUKUM	
KEPALA PERANGKAT DAERAH	

PARAF AUTENTIKASI	
ASISTEN ( 3 )	
KEPALA PERANGKAT DAERAH	
KABAG HUKUM	

Pj. BUPATI PARIGI MOUTONG



RICHARD ARNALDO