



**SALINAN**

BUPATI SINJAI  
PROVINSI SULAWESI SELATAN

PERATURAN BUPATI SINJAI  
NOMOR 19 TAHUN 2020

TENTANG

PEDOMAN PEMBERIAN TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI  
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

**BUPATI SINJAI,**

- Menimbang:
- a. bahwa pemberian tambahan penghasilan merupakan salah satu bentuk penghargaan kepada Aparatur Sipil Negara yang memiliki dasar hukum, pedoman, kriteria dan indikator penilaian yang terukur dan seragam sehingga dapat meningkatkan disiplin, motivasi, kinerja, dan kesejahteraan Aparatur Sipil Negara di lingkungan Pemerintah Daerah;
  - b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 58 ayat (3) Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah dan dengan berpedoman pada ketentuan Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 061-5449 Tahun 2019 tentang Tata Cara Persetujuan Menteri Dalam Negeri Terhadap Tambahan Penghasilan Pegawai Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Daerah mengamanatkan, Pemerintah Daerah menetapkan pemberian tambahan penghasilan pegawai Aparatur Sipil Negara di lingkungan Pemerintah Daerah;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Pemberian Tambahan Penghasilan Pegawai di Lingkungan Pemerintah Daerah;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Sulawesi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1822);
  2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih Dan Bebas dari Korupsi, Kolusi Dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);

3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
5. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
6. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
7. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
8. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
9. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Uang Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 4738);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5135);

12. Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2011 tentang Penilaian Prestasi Kerja Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 121, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5258);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
16. 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);
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);
18. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur dan Reformasi Birokrasi Nomor 34 Tahun 2011 tentang Pedoman Evaluasi Jabatan;
19. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur dan Reformasi Birokrasi Nomor 63 Tahun 2011 tentang Pedoman Penataan Sistem Tunjangan Kinerja Pegawai Negeri;
20. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur dan Reformasi Birokrasi Nomor 39 Tahun 2013 tentang Penetapan Kelas Jabatan di Lingkungan Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1636);

21. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036); Sebagaimana telah diubah dengan Permendagri 120 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Permendagri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
22. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 41 Tahun 2018 tentang Nomenklatur Jabatan Pelaksana bagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 nomor 1273);
23. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 061-5449 Tahun 2019 tentang Tata Cara Persetujuan Menteri Dalam Negeri Terhadap Tambahan Penghasilan Pegawai Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Daerah;
24. Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2010 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Sinjai Tahun 2010 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sinjai Nomor 5) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2010 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Sinjai Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sinjai Nomor 68);
25. Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2013 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Daerah Kabupaten Sinjai Tahun 2013 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sinjai Nomor 45);
26. Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Sinjai (Lembaran Daerah Kabupaten Sinjai Tahun 2016 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sinjai Nomor 93) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 25 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Sinjai (Lembaran Daerah Kabupaten Sinjai Tahun 2019 Nomor 25, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sinjai Nomor 152);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PEMBERIAN TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Sinjai.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh pemerintah daerah dan dewan perwakilan rakyat daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Bupati adalah Bupati Sinjai.
5. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Lembaga Perwakilan Rakyat Daerah yang berkedudukan sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
6. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan DPRD dalam penyelenggaraan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
7. Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Aparatur yang selanjutnya disingkat BKPSDMA adalah Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Aparatur Kabupaten Sinjai.
8. Unit Kerja adalah bagian pada Perangkat Daerah Sekretariat Daerah yang melaksanakan satu atau beberapa program kegiatan.
9. Keuangan Daerah adalah semua hak dan kewajiban daerah dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan daerah yang dapat dinilai dengan uang termasuk di dalamnya segala bentuk kekayaan yang berhubungan dengan hak dan kewajiban daerah.
10. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah Aparatur Sipil Negara di Kabupaten Sinjai;
11. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai Aparatur Sipil Negara secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan di Kabupaten Sinjai.
12. Pegawai adalah Pegawai Negeri Sipil dan Calon Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Sinjai.
13. Kelas Jabatan adalah tingkatan jabatan struktural maupun jabatan fungsional dalam satuan organisasi yang digunakan sebagai dasar pemberian besaran tunjangan.
14. Jabatan adalah kedudukan yang menunjukkan fungsi, tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang pegawai Aparatur Sipil Negara dalam suatu satuan organisasi.
15. Jabatan Pimpinan Tinggi yang selanjutnya disingkat JPT adalah sekelompok Jabatan tinggi pada instansi pemerintah.
16. Pejabat Pimpinan Tinggi adalah Pegawai Aparatur Sipil Negara yang menduduki JPT.
17. Jabatan Administrasi yang selanjutnya disingkat JA adalah sekelompok Jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
18. Pejabat Administrasi adalah Pegawai Aparatur Sipil Negara yang menduduki JA pada instansi pemerintah.

19. 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.
20. Pejabat Fungsional adalah Pegawai Aparatur Sipil Negara yang Menduduki JF pada instansi pemerintah.
21. Tambahan Penghasilan Pegawai Negeri Sipil yang kemudian disingkat TPP adalah penghasilan yang diberikan kepada Pegawai Negeri Sipil dan Calon Pegawai Negeri Sipil dalam rangka meningkatkan kinerja, motivasi, disiplin dan kesejahteraan aparatur sesuai dengan kemampuan keuangan daerah.
22. Basic Tambahan Penghasilan Pegawai adalah nilai rupiah yang diberikan untuk setiap kelas jabatan, yang dihitung berdasarkan ketentuan peraturan perundangan yang berlaku.
23. Evaluasi Jabatan adalah suatu proses untuk menilai suatu jabatan secara sistematis dengan menggunakan kriteria-kriteria yang disebut sebagai faktor jabatan terhadap informasi faktor jabatan untuk menentukan nilai jabatan dan kelas jabatan.
24. Tingkat kehadiran adalah jumlah kehadiran PNS dalam satu bulan yang disahkan oleh pejabat yang berwenang.
25. Indikator Kinerja adalah ukuran keberhasilan yang menggambarkan terwujudnya kinerja, tercapainya hasil program dan hasil kegiatan.
26. Indikator Kinerja Utama adalah ukuran keberhasilan yang menggambarkan kinerja utama organisasi sesuai dengan tugas fungsi serta mandat (*Core Business*) yang diemban.
27. Indikator Kinerja Individu adalah ukuran keberhasilan yang menggambarkan kinerja pegawai berdasarkan tugas fungsi atau tugas jabatan sesuai tanggungjawab yang diberikan.
28. Capaian Kinerja adalah realisasi kinerja sesuai dengan target yang ditetapkan dalam indikator kinerja.
29. Cuti di Luar Tanggungan Negara adalah cuti yang diberikan kepada PNS yang telah bekerja sekurang-kurangnya 5 (lima) tahun secara terus menerus, karena alasan pribadi yang penting dan mendesak sehingga tidak bisa masuk kerja, dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) tahun dan dapat diperpanjang paling lama 1 (satu) tahun.
30. Cuti Bersalin adalah cuti yang diberikan kepada PNS yang mengalami persalinan pertama, kedua, dan ketiga dengan jangka waktu 1 (satu) bulan sebelum persalinan dan 2 (dua) bulan sesudah persalinan.
31. Cuti sakit adalah cuti yang diberikan kepada PNS 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.
32. Pengguna Anggaran adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi perangkat daerah yang dipimpinnya.
33. Kuasa Pengguna Anggaran adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan pengguna anggaran dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi perangkat daerah.
34. Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BUD adalah kepala badan keuangan dan aset daerah kabupaten sinjai yang bertindak dalam kapasitas sebagai bendahara umum daerah.
35. Pengelola Keuangan Daerah adalah rangkaian kegiatan yang meliputi penyusunan rancangan APBD, penetapan APBD, pelaksanaan APBD, perubahan APBD, pengelolaan kas, penatausahaan keuangan daerah, akuntansi keuangan daerah, pertanggungjawaban pelaksanaan APBD, pembinaan dan pengawasan pengelolaan keuangan daerah serta pengelolaan barang milik daerah.

36. Sistem Informasi e-Kinerja adalah sistem penilaian kinerja Pegawai Negeri Sipil dan Calon Pegawai Negeri Sipil dalam rangka pembayaran TPP yang berbasis web.
37. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Daerah dan DPRD, dan ditetapkan dengan Peraturan Daerah.

## BAB II TUJUAN

### Pasal 2

Pemberian TPP bertujuan untuk:

- a. meningkatkan kinerja Pegawai;
- b. meningkatkan disiplin Pegawai;
- c. meningkatkan motivasi Pegawai;
- d. meningkatkan kesejahteraan Pegawai; dan
- e. meningkatkan kualitas pelayanan Pegawai.

## BAB III RUANG LINGKUP

### Pasal 3

Ruang lingkup pengaturan dalam Peraturan Bupati ini, meliputi:

- a. prinsip pemberian TPP;
- b. kriteria pemberian TPP;
- c. penetapan besaran basic TPP;
- d. penilaian pemberian TPP;
- e. klasifikasi pemberian TPP;
- f. TPP ASN tambahan;
- g. pembayaran;
- h. pembiayaan;
- i. mekanisme pelaporan dan pembayaran; dan
- j. pengawasan dan pengendalian.

## BAB IV PRINSIP PEMBERIAN TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI

### Pasal 4

Pemberian TPP menggunakan prinsip-prinsip sebagai berikut:

- a. kepastian hukum dimaksudkan bahwa pemberian TPP mengutamakan landasan peraturan perundang-undangan, kepatutan, dan keadilan;
- b. akuntabel dimaksudkan bahwa TPP dapat dipertanggungjawabkan kepada masyarakat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- c. proporsionalitas dimaksudkan pemberian TPP mengutamakan keseimbangan antara hak dan kewajiban pegawai;
- d. efektif dan efisien dimaksudkan bahwa pemberian TPP sesuai dengan target atau tujuan dengan tepat waktu sesuai dengan perencanaan kinerja yang ditetapkan;
- e. keadilan dan kesetaraan dimaksudkan bahwa pemberian TPP harus mencerminkan rasa keadilan dan kesamaan untuk memperoleh kesempatan akan fungsi dan peran sebagai pegawai ASN;

- f. kesejahteraan dimaksudkan bahwa pemberian TPP diarahkan untuk menjamin kesejahteraan pegawai ASN; dan
- g. optimalisasi dimaksudkan bahwa pemberian TPP sebagai hasil optimalisasi pagu anggaran belanja Pemerintah Daerah.

**BAB V**  
**KRITERIA PEMBERIAN TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI**

**Pasal 5**

TPP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, diberikan berdasarkan kriteria:

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

**Pasal 6**

TPP berdasarkan prestasi kerja dan beban kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf a sebagai berikut:

- a. pembayaran TPP berdasarkan prestasi kerja dan beban kerja disesuaikan dengan Basic TPP;
- b. TPP berdasarkan beban kerja diberikan kepada Pegawai ASN yang dalam melaksanakan tugas melampaui beban kerja normal atau batas waktu normal, minimal 112,5 jam perbulan (seratus dua belas koma lima jam perbulan);
- c. ASN yang melaksanakan tugas diluar tugas pokok dan fungsi yang telah ditetapkan;
- d. TPP berdasarkan prestasi kerja diberikan kepada ASN yang memiliki prestasi kerja sesuai bidang keahliannya dan diakui oleh pimpinan diatasnya;
- e. besaran TPP berdasarkan beban kerja sebesar 40% (empat puluh persen) dari besaran basic TPP;
- f. besaran TPP berdasarkan prestasi kerja sebesar 60% (enam puluh persen) dari besaran basic TPP;
- g. besaran alokasi TPP berdasarkan beban kerja dan prestasi kerja dihitung dengan menggunakan Rumus sebagai berikut:

$$\text{TPP PK BK} = (100\% * \text{B TPP})$$

Keterangan:

A TPP PK BK Kab	=	Alokasi TPP berdasarkan Prestasi Kerja dan Beban Kerja Kab
B TPP Kab	=	Basic TPP Kab

**Pasal 7**

TPP berdasarkan kondisi kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf b sebagai berikut:

- a. kriteria TPP berdasarkan kondisi kerja diberikan kepada pegawai ASN yang melaksanakan tugas dan tanggungjawab memiliki resiko tinggi seperti resiko kesehatan, keamanan jiwa dan lainnya;



- b. rincian kriteria TPP berdasarkan kondisi kerja sebagaimana dimaksud pada huruf a, yaitu seluruh pegawai ASN yang melaksanakan tugas pada kriteria sebagai berikut:
  - 1. pekerjaan yang berkaitan langsung dengan penyakit menular;
  - 2. pekerjaan yang berkaitan langsung dengan bahan kimia berbahaya/radiasi/bahan radioaktif;
  - 3. pekerjaan yang beresiko dengan keselamatan kerja;
  - 4. pekerjaan ini berisiko dengan aparat pemeriksa dan penegak hukum;
  - 5. pekerjaan ini satu tingkat dibawahnya tidak ada pejabatnya; dan/atau
  - 6. pekerjaan ini satu tingkat dibawahnya sudah didukung oleh jabatan fungsional dan tidak ada jabatan struktural dibawahnya.
- c. alokasi TPP berdasarkan kondisi kerja Kabupaten adalah 10% (sepuluh persen) dari basic TPP ASN Kabupaten;
- d. besaran Alokasi TPP berdasarkan kondisi kerja dihitung dengan menggunakan Rumus sebagai berikut:

$$A \text{ TPP KK} = (10\% * B \text{ TPP})$$

Keterangan:

A TPP KK Kab	=	Alokasi TPP berdasarkan Kondisi Kerja Kab
B TPP Kab	=	Basic TPP Kab

#### Pasal 8

TPP berdasarkan kelangkaan profesi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf c sebagai berikut:

- a. kriteria TPP berdasarkan kelangkaan profesi diberikan kepada pegawai ASN yang melakukan tugas pada kriteria sebagai berikut:
  - 1. keterampilan yang dibutuhkan untuk pekerjaan ini khusus; dan
  - 2. kualifikasi pegawai Pemerintah Daerah sangat sedikit/hampir tidak ada yang bisa memenuhi pekerjaan dimaksud.
- b. TPP berdasarkan kelangkaan profesi diberikan kepada pegawai ASN yang melaksanakan tugas pada jabatan Sekretaris Daerah;
- c. alokasi TPP berdasarkan Kelangkaan Profesi Kabupaten adalah minimal 10% (sepuluh persen) dari basic TPP ASN Kabupaten;
- d. besaran alokasi TPP berdasarkan kelangkaan profesi dihitung dengan menggunakan Rumus sebagai berikut:

$$A \text{ TPP KP Kab} = (100\% * B \text{ TPP Kab})$$

Keterangan:

A TPP KP Kab	=	Alokasi TPP berdasarkan Kelangkaan Profesi Kab
B TPP Kab	=	Basic TPP Kab

Pasal 9

TPP berdasarkan pertimbangan objektif lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf d diberikan kepada:

- a. Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama (Eselon IIa)/Sekretaris Daerah;
- b. Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama (Eselon IIb);
- c. Jabatan Administrator (Eselon IIIa);
- d. Jabatan Administrator (Eselon IIIb);
- e. Jabatan Pengawas (Eselon IVa);
- f. Jabatan Pengawas (Eselon IVb);
- g. Jabatan Pelaksana;
- h. Jabatan Fungsional; dan
- i. Kelompok Kerja Pengadaan Barang Dan Jasa.

BAB VI

PENETAPAN BESARAN BASIC TPP

Pasal 10

- (1) Penetapan besaran Basic TPP didasarkan pada parameter sebagai berikut:
  - a. Kelas Jabatan;
  - b. Indeks Kapasitas Fiskal Daerah;
  - c. Indeks Kemahalan Konstruksi; dan
  - d. Indeks Penyelenggaraan Pemerintah Daerah
- (2) Besaran Basic TPP yang diberikan dengan menggunakan rumus:  
(Besaran Tunjangan Kinerja BPK per kelas jabatan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan) x (indeks kapasitas fiskal daerah) x (Indeks kemahalan Konstruksi) x (indeks penyelenggaraan pemerintah daerah).

Pasal 11

Kelas Jabatan, Indeks Kapasitas Fiskal Daerah, Indeks Kemahalan Konstruksi, Indeks Penyelenggaraan Pemerintah Daerah dan Besaran TPP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ditetapkan setiap tahun dengan Keputusan Bupati.

BAB VII

PENILAIAN PEMBERIAN TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI

Pasal 12

- (1) Pembayaran TPP setiap bulan dinilai berdasarkan produktivitas kerja dan disiplin kerja.
- (2) Pembayaran TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibayar berdasarkan pada:
  - a. penilaian produktivitas kerja sebesar 60% dari besaran TPP yang diterima Pegawai ASN; dan
  - b. penilaian disiplin kerja sebesar 40% dari TPP yang diterima Pegawai ASN.
- (3) Penilaian Produktivitas Kerja dilakukan berdasarkan capaian pelaksanaan tugas yaitu:
  - a. uraian tugas jabatan;
  - b. indikator kinerja utama; dan/atau
  - c. indikator kinerja individu.

- (4) Pelaksanaan tugas menetapkan sasaran dan target kinerja individu pada awal tahun anggaran paling lambat minggu kedua bulan Januari setiap tahunnya.
- (5) Penilaian Disiplin Kerja dilakukan berdasarkan rekapitulasi kehadiran pegawai.
- (6) Kehadiran Pegawai pada saat masuk kerja dan pada saat pulang kerja.

#### Pasal 13

- (1) Penilaian Disiplin Kerja yang dilakukan berdasarkan rekapitulasi kehadiran pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (5) tidak menjadi unsur pengurangan penilaian dalam hal:
  - a. sakit;
  - b. cuti; atau
  - c. izin.
- (2) Sakit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a wajib disertai dengan:
  - a. Surat pemberitahuan sakit dari yang bersangkutan maksimal 2 (dua) hari; dan
  - b. Surat keterangan sakit dari dokter bila lebih dari 2 (dua) hari dan maksimal 14 (empat belas) hari.
- (3) Cuti sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b yaitu cuti yang tidak lebih dari 12 (dua belas) hari kerja dalam 1 (satu) bulan.
- (4) Izin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c yaitu izin yang tidak lebih 3 (tiga) hari dalam 1 (satu) tahun dengan pertimbangan atasan langsung.

#### Pasal 14

- (1) Kehadiran pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (6) dibuktikan dengan absensi elektronik/*fingerprint*/absen manual.
- (2) Absen manual sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat digunakan dalam kondisi tertentu.

### BAB VIII

#### KLASIFIKASI PEMBERIAN TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI

#### Pasal 15

- (1) TPP diberikan kepada PNS dan Calon PNS.
- (2) TPP bagi Calon PNS diberikan sebesar 80% (delapan puluh persen) dari nilai TPP kelas jabatannya.
- (3) TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan kepada PNS dan Calon PNS yang terdiri dari Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Administrasi (Administrator, Pengawas dan Pelaksana) dan Jabatan Fungsional berdasarkan kelas jabatan masing-masing.

Pasal 16

TPP tidak diberikan kepada:

- a. PNS dan Calon PNS yang merupakan tenaga fungsional guru, Pengawas Sekolah, Fungsional Kesehatan;
- b. Pegawai ASN di lingkungan Pemerintah Daerah yang nyata-nyata tidak mempunyai tugas/jabatan/pekerjaan tertentu pada perangkat daerah;
- c. Pegawai ASN di lingkungan Pemerintah Daerah yang diberhentikan untuk sementara atau dinonaktifkan;
- d. Pegawai ASN di lingkungan Pemerintah Daerah yang diberhentikan dengan hormat atau tidak dengan hormat;
- e. Pegawai ASN di lingkungan Pemerintah Daerah yang diperbantukan/dipekerjakan pada instansi/lembaga Negara dan/atau lembaga lainnya diluar Pemerintah Daerah; dan
- f. Pegawai ASN di lingkungan Pemerintah Daerah yang diberikan cuti diluar tanggungan negara atau dalam bebas tugas untuk menjalani masa persiapan pensiun.

Pasal 17

(1) Pengurangan TPP diberlakukan kepada:

- a. Pegawai yang tidak masuk kerja pada bulan berjalan, maka diberikan pengurangan tambahan penghasilan;
  1. sebesar 3% (tiga persen) dari persentase kedisiplinan untuk tiap 1 (satu) hari tidak masuk kerja; dan
  2. paling banyak 100% (seratus persen) untuk tiap 1 (satu) bulan tidak masuk kerja.
- b. Pegawai yang terlambat masuk kerja pada bulan berjalan, maka diberikan pengurangan tambahan penghasilan.
- c. Pegawai yang pulang kerja sebelum waktunya pada bulan berjalan, diberikan pengurangan tambahan penghasilan.

Pasal 18

Penghitungan Tingkat Kehadiran dilakukan dengan rumus sesuai dengan indikator kehadiran, sebagai berikut:

- a. PNS yang terlambat datang 1 (satu) menit sampai dengan kurang dari 31 (tiga puluh satu) dan/atau pulang mendahului 1 (satu) menit sampai dengan kurang dari 31 (tiga puluh satu) dikenakan pengurangan Tingkat Kehadiran sebesar 0,5% dari persentase kedisiplinan;
- b. PNS yang terlambat datang dan/atau pulang mendahului 31 (tiga puluh satu menit) sampai dengan kurang dari 61 (enam puluh satu) menit dikenakan pengurangan Tingkat Kehadiran sebesar 1% dari persentase kedisiplinan;
- c. PNS yang terlambat datang dan/atau pulang mendahului 61 (enam puluh satu menit) sampai dengan kurang dari 91 (sembilan puluh satu) menit dikenakan pengurangan Tingkat Kehadiran sebesar 1,25% dari persentase kedisiplinan;
- d. PNS yang terlambat datang dan/atau pulang sama dengan atau lebih dari 91 (sembilan puluh satu) menit dikenakan pengurangan Tingkat Kehadiran sebesar 1,5% dari persentase kedisiplinan;
- e. PNS yang tidak mengikuti apel gabungan pada hari Senin dan/atau Upacara dikenakan pengurangan Tingkat Kehadiran sebesar 2% dari persentase kedisiplinan, kecuali bagi PNS tidak mengikuti apel dan upacara dengan alasan yang sah;

- f. PNS yang tidak melakukan presensi kedatangan atau kepulangan dikenakan pengurangan Tingkat Kehadiran sebesar:  
1,5 % dari persentase kedisiplinan;
- g. PNS yang tidak masuk bekerja karena menjalani cuti kecuali cuti tahunan, dikenakan pengurangan tingkat kehadiran sebesar:  
1,5 % dari persentase kedisiplinan;
- h. PNS yang tidak masuk bekerja dengan keterangan yang sah dan bukan kedinasan dikenakan pengurangan Tingkat Kehadiran sebesar:  
2% dari persentase kedisiplinan;
- i. PNS yang tidak masuk kerja tanpa keterangan secara terus-menerus pada hari kerja yang ditetapkan pada bulan berkenaan, maka tingkat kehadiran dianggap nol.

#### Pasal 19

- (1) TPP dapat dilakukan penundaan pembayaran kepada ASN yang:
  - a. tidak memenuhi kewajiban LHKPN;
  - b. tidak mengembalikan barang milik daerah yang bukan peruntukannya;  
dan
  - c. tidak memenuhi kewajiban TPTGR.
- (2) Dalam hal ASN telah memenuhi kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1), TPP dapat dibayarkan.

### BAB IX TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA TAMBAHAN

#### Pasal 20

Pelaksana Tugas atau Pelaksana Harian diberikan TPP Pegawai ASN tambahan yang menjabat dalam waktu paling singkat 1 (satu) bulan kalender.

#### Pasal 21

Ketentuan mengenai TPP Pegawai ASN tambahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 sebagai berikut:

- a. pejabat atasan langsung atau atasan tidak langsung yang merangkap sebagai Pelaksana Tugas atau Pelaksana Harian menerima TPP Pegawai ASN tambahan, ditambah 20% (dua puluh persen) dari TPP Pegawai ASN dalam Jabatan sebagai Pelaksana Tugas atau Pelaksana Harian pada Jabatan yang dirangkapnya;
- b. pejabat setingkat yang merangkap Pelaksana Tugas atau Pelaksana Harian jabatan lain menerima TPP Pegawai ASN yang lebih tinggi, ditambah 20% (dua puluh persen) dari TPP Pegawai ASN yang lebih rendah pada Jabatan definitif atau Jabatan yang dirangkapnya;
- c. pejabat satu tingkat di bawah pejabat definitif yang berhalangan tetap atau berhalangan sementara yang merangkap sebagai Pelaksana Tugas atau Pelaksana Harian hanya menerima TPP Pegawai ASN pada Jabatan TPP ASN Pegawai yang tertinggi; dan
- d. TPP Pegawai ASN tambahan bagi Pegawai yang merangkap sebagai Pelaksana Tugas atau Pelaksana Harian dibayarkan terhitung mulai tanggal menjabat sebagai Pelaksana Tugas atau Pelaksana Harian.

Pasal 22

Ketentuan TPP Pegawai ASN tambahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 dapat dibayarkan disesuaikan dengan Kemampuan Keuangan Daerah.

BAB X  
PEMBAYARAN

Pasal 23

TPP dibayarkan setiap bulan pada bulan berikutnya, khusus untuk Bulan Desember dibayarkan pada bulan Januari tahun berikutnya.

Pasal 24

- (1) PNS pindahan dari luar Pemerintah Daerah yang diminta oleh Pemerintah Daerah diberikan TPP terhitung mulai bertugas di Pemerintah Daerah.
- (2) PNS pindahan dari luar Pemerintah Daerah yang merupakan permintaan sendiri diberikan TPP terhitung mulai awal tahun anggaran tahun berikutnya.

BAB XI  
PEMBIAYAAN

Pasal 25

Pembiayaan TPP dibebankan pada APBD sebagaimana tercantum pada Dokumen Pelaksanaan Anggaran/Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran masing-masing Satuan Kerja Perangkat Daerah Tahun Anggaran berkenaan.

Pasal 26

- (1) Besaran TPP disesuaikan dengan kemampuan keuangan daerah dan ditetapkan setiap Tahun dengan Keputusan Bupati.
- (2) Besaran TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan jumlah maksimal yang diterima pada setiap Jabatan.

BAB XII  
MEKANISME PELAPORAN DAN PEMBAYARAN

Pasal 27

Mekanisme Pelaporan Absensi dan Kinerja pada tahap awal pemberlakuan TPP menggunakan Sistem Informasi Kepegawaian (e-Kinerja) yang berbasis web (*online system*).

Pasal 28

- (1) Para Atasan langsung secara berjenjang melakukan verifikasi dan validasi terhadap laporan Kinerja sesuai dengan Sasaran Kinerja Pegawai Tahunan yang telah dijabarkan dalam Sasaran Kinerja Pegawai Bulanan kepada bawahan masing-masing dan memberikan penilaian terhadap persentase capaian kinerja bulanan.

- (2) Pejabat Kepegawaian di masing-masing Perangkat Daerah melakukan verifikasi dan rekapitulasi absensi bulanan dan memberikan penilaian terhadap persentase kehadiran masing masing Pegawai setiap akhir bulan.
- (3) Pejabat yang membidangi kepegawaian melakukan perhitungan capaian Kinerja dan Kehadiran dengan mengalikan bobot kinerja dengan capaian kinerja dan bobot kehadiran dengan persentase kehadiran masing-masing pegawai.
- (4) Kepala Perangkat Daerah menyampaikan laporan hasil perhitungan Kinerja dan kehadiran kepada BKPSDMA yang dilampiri dengan Surat Tanggung Jawab Mutlak atas kebenaran data laporan paling lambat tanggal 7 (Tujuh) bulan berikutnya.
- (5) BKPSDMA melakukan verifikasi dan mengeluarkan rekomendasi sebagai bahan kelengkapan Pembayaran paling lambat tanggal 15 bulan berikutnya.

#### Pasal 29

- (1) Pembayaran TPP dilakukan dengan Surat Permintaan Pembayaran Langsung.
- (2) Surat Permintaan Pembayaran Langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai dasar penerbitan Surat Perintah Membayar Langsung.
- (3) Penerbitan Surat Perintah Membayar Langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (2), wajib dilengkapi dengan:
  - a. surat Permintaan Pembayaran Langsung;
  - b. daftar perhitungan TPP;
  - c. rekapitulasi rekam kehadiran pegawai secara elektronik (*finger print*) dan /atau manual;
  - d. laporan Kinerja;
  - e. surat pernyataan tanggung jawab mutlak; dan
  - f. bukti Pematangan PPh Pasal 21.
- (4) Surat Perintah Membayar Langsung TPP dibuat dalam rangkap 3 (tiga) dengan ketentuan :
  - a. lembar kesatu dan kedua disampaikan kepada Perangkat Daerah yang bertindak selaku kuasa bendahara umum daerah; dan
  - b. lembar ketiga sebagai pertinggal pada Perangkat Daerah yang bersangkutan.
- (5) format daftar perhitungan TPP, rekapitulasi rekam kehadiran pegawai secara elektronik (*finger print*) dan/atau manual, format laporan kinerja dan surat pernyataan tanggung jawab mutlak sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b, huruf c, huruf d dan huruf e tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

Pasal 30

Surat Perintah Membayar Langsung TPP diajukan ke Perangkat Daerah yang bertindak selaku Bendahara Umum Daerah untuk diterbitkan Surat Perintah Penyediaan Dana, dengan melampirkan:

- a. daftar penguji kelengkapan dokumen;
- b. daftar penerima TPP dan rekapitulasi capaian kinerja dan rekam kehadiran pegawai;
- c. surat pernyataan tanggung jawab mutlak;
- d. surat Setoran Pajak Pajak Penghasilan pasal 21;
- e. surat Pertanggung Jawaban bulan yang lalu /sebelumnya; dan
- f. surat Persediaan Dana.

Pasal 31

- (1) Kebijakan pemberian TPP sebagaimana diatur dalam Peraturan Bupati ini dievaluasi sesuai dengan kebutuhan.
- (2) Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sekurang-kurangnya meliputi:
  - a. adanya ketentuan peraturan perundang-undangan yang baru;
  - b. ketersediaan anggaran;
  - c. besaran nilai setiap golongan dan jabatan;
  - d. sistem teknologi informasi;
  - e. mekanisme pembayaran; dan/atau
  - f. pelaksanaan pembayaran.

BAB XIII  
PENGAWASAN DAN PENGENDALIAN

Pasal 32

- (1) Bupati dan atasan langsung secara berjenjang wajib melakukan pengendalian terhadap pemberian TPP setiap bulan kepada masing-masing PNS dan Calon PNS.
- (2) Kepala Perangkat Daerah dan atasan langsung secara berjenjang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggung jawab terhadap kebenaran hasil penilaian prestasi Kerja PNS dan Calon PNS.

Pasal 33

- (1) PNS dan Calon PNS yang melanggar ketentuan Peraturan Bupati ini, dikenakan sanksi disiplin berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kepala Perangkat Daerah menjatuhkan sanksi/hukuman disiplin terhadap:
  - a. pejabat struktural dan pejabat pengelola kepegawaian yang bertanggung jawab terhadap pengendalian proses penilaian Prestasi Kerja PNS dan Calon PNS yang tidak melakukan tugas dan tanggung jawabnya dengan baik dan benar;
  - b. PNS dan Calon PNS yang terbukti melakukan manipulasi data penilaian kinerja dan kehadiran sehingga mengakibatkan kekurangan, kelebihan, dan keterlambatan pembayaran TPP.



- (3) Selain sanksi atau hukuman disiplin terhadap pelanggaran ayat (2) huruf b, diberikan sanksi berupa tidak diberikan TPP selama paling kurang 1 (satu) bulan.

#### Pasal 34

- (1) PNS dan Calon PNS yang dijatuhi hukuman disiplin tidak diberikan TPP dengan ketentuan sebagai berikut :
- a. hukuman disiplin tingkat ringan berupa :
    1. teguran lisan, tidak diberikan TPP selama 1 (satu) bulan;
    2. teguran tertulis, tidak diberikan TPP selama 2 (dua) bulan; dan
    3. pernyataan tidak puas secara tertulis, tidak diberikan TPP selama 3 (tiga) bulan.
  - b. hukuman disiplin tingkat sedang berupa :
    1. penundaan kenaikan gaji berkala selama 1 (satu) tahun, tidak diberikan TPP selama 4 (empat) bulan;
    2. penundaan kenaikan pangkat selama 1 (satu) tahun, tidak diberikan TPP selama 5 (lima) bulan; dan
    3. penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 1 (satu) tahun, tidak diberikan TPP selama 6 (enam) bulan.
  - c. hukuman disiplin tingkat berat berupa :
    1. penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 3 (tiga) tahun, tidak diberikan TPP selama 7 (tujuh) bulan;
    2. pemindahan dalam rangka penurunan jabatan setingkat lebih rendah, tidak diberikan TPP selama 8 (delapan) bulan; dan
    3. pembebasan dari jabatan, tidak diberikan TPP selama 9 (sembilan) bulan.
- (2) Pejabat Pengelola Kepegawaian Perangkat Daerah yang bersangkutan harus menyampaikan keputusan tentang penjatuhan hukuman disiplin kepada BKPSDMA, paling lambat 14 (empat belas) hari terhitung mulai hukuman disiplin ditetapkan sebagai dasar penghentian pemberian TPP oleh BKPSDMA sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Pemutusan TPP dilakukan paling lambat terhitung pada bulan berikutnya setelah keputusan tentang penjatuhan hukuman disiplin diterima oleh tim verifikator TPP.
- (4) Apabila penyampaian keputusan melebihi waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2), maka kepada Pejabat Pengelola Kepegawaian Perangkat Daerah yang bersangkutan dikenakan hukuman disiplin tingkat ringan berupa teguran lisan oleh atasan langsungnya.

### BAB XIV KETENTUAN PERALIHAN

#### Pasal 35

- (1) Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, PNS dan Calon PNS tidak diperkenankan diberikan:
- a. honorarium pelaksanaan kegiatan; dan
  - b. honorarium/jasa narasumber/jasa tenaga ahli/jasa penilai/juri dari kegiatan yang dilaksanakan pada Perangkat Daerah tempat melaksanakan tugas.

- (2) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b yaitu kegiatan yang telah diatur pemberian honorariumnya/nama lainnya dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XV  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 36

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Nomor 8 Tahun 2018 tentang Pedoman Pemberian Tambahan Penghasilan Pegawai di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Sinjai (Berita Daerah Kabupaten Sinjai Tahun 2018 Nomor 8), sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Bupati Nomor 4 Tahun 2019 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Bupati Nomor 8 Tahun 2018 tentang Pedoman Pemberian Tambahan Penghasilan Pegawai di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Sinjai (Berita Daerah Kabupaten Sinjai Tahun 2019 Nomor 4) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 37

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Sinjai  
pada tanggal 10 Juni 2020

**BUPATI SINJAI,**

ttd

ANDI SETO GADHISTA ASAPA


Diundangkan di Sinjai  
pada tanggal 10 Juni 2020

**SEKERTARIS DAERAH KABUPATEN SINJAI,**

ttd

AKBAR

BERITA DAERAH KABUPATEN SINJAI TAHUN 2020 NOMOR 19

Salinan Sesuai Dengan Aslinya  
**KEPALA BAGIAN HUKUM**  
**SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN SINJAI,**  
  
Muhlis, SH  
Pangkat : Pembina Tingkat I/IV.b

LAMPIRAN I  
PERATURAN BUPATI SINJAI  
NOMOR 19 TAHUN 2020  
TENTANG  
PEDOMAN PEMBERIAN TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI  
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH

**FORMAT DAFTAR PERHITUNGAN  
TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH**

A. FORMAT BESARAN MAKSIMAL TPP

(NAMA PERANGKAT DAERAH)

No	Nama Pegawai/ NIP	Nama Jabatan	Kelas Jabatan	RP. BPK	Indeks TPP (ITPP)	Basic TPP	Beban kerja (40%)	Prestasi Kerja (60%)	Kelangkaan profesi (Minimal 10% 100%)	Tunjangan Objektif Lainnya (Sesuai Undang2)	Jumlah TPP/Bulan Maksimal	% KKD	Jumlah TPP/Bulan/ Perorangan	Anggaran TPP/Bulan	Anggaran TPP/Tahun
1.															
2.															
	Dst...														
			Jumlah												

Sinjai ,...  
Kepala Dinas

Nama  
Nip

B. FORMAT REKAPITULASI BESARAN TPP SETIAP BULAN

REKAPITULASI PENILAIAN TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI  
NAMA PERANGKAT DAERAH

BULAN :

No.	NIP	NAMA PEGAWAI	PANGKAT/ GOL	JABA TAN	KINERJA			KEHADIRAN			TOTAL (PRESENTASE) 8+11	NILAI TPP (Rp)	TPP ASN Tambah (P1t/P1h)	TOTAL NILAI TPP (Rp) (12x13)+ 14	PPh	TPP YANG DITE RIMA (Rp) 14-15	KET.
					BOBOT BULANAN	STANDAR BOBOT (60%)	PRESENTASE CAPAIAN KINERJA	KEHADI RAN (PRESEN TASE)	STANDAR KEHADIRAN (40%)	PRESENTASE CAPAIAN KEHADIRAN							
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
1																	
2																	
dst..																	

Sinjai ,...  
Kepala Dinas

Nama  
Nip

**BUPATI SINJAI,**

ttd

ANDI SETO GADHISTA ASAPA

LAMPIRAN II  
 PERATURAN BUPATI SINJAI  
 NOMOR 19 TAHUN 2020  
 TENTANG  
 PEDOMAN PEMBERIAN TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI  
 DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH

**REKAPITULASI REKAM KEHADIRAN PEGAWAI NEGERI SIPIL  
 (Nama Perangkat Daerah)**

Bulan : .....  
 Minggu : .....

No	Nama/NIP	Jabatan	Senin,.....		Selasa,.....		Rabu,.....		Kamis,.....		Jum'at,.....		Jumlah (Menit)										
			Datang		Pulang		Datang		Pulang		Datang			Pulang									
			wkt	paraf	wkt	paraf	wkt	paraf	wkt	paraf	wkt	paraf		wkt	paraf								
1	2	3	4		5		6		7		8		9		10		11		12		13		14
1																							
2																							
dst.																							

Sinjai ,...  
 Kepala Dinas

Nama  
 Nip

**BUPATI SINJAI,**

ttd

ANDI SETO GADHISTA ASAPA

LAMPIRAN III  
PERATURAN BUPATI SINJAI  
NOMOR 19 TAHUN 2020  
TENTANG  
PEDOMAN PEMBERIAN TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI  
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH

REALISASI SASARAN KERJA PEGAWAI TAHUN ...

NAMA :  
NIP :  
JABATAN :  
BULAN :

No.	Kegiatan/Tupoksi	AK	Rencana		Realisasi	Bobot (%)	Keterangan
			Target	Bobot (%)			
1.	...						
	a. ...						
2.	Dst						
Total							

Pejabat Penilai,

...  
NIP. ...

Sinjai, ...  
Pelaksana Kegiatan,

...  
NIP. ...

**BUPATI SINJAI,**

ttd

ANDI SETO GADHISTA ASAPA

LAMPIRAN IV  
PERATURAN BUPATI SINJAI  
NOMOR 19 TAHUN 2020  
TENTANG  
PEDOMAN PEMBERIAN TAMBAHAN  
PENGHASILAN PEGAWAI DI  
LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH

**FORMAT SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK KEABSAHAN  
KINERJA DAN KEHADIRAN**

KOP SURAT

---

Yang bertandatangan di bawah ini:

Nama :  
Nip :  
Pangkat/Gol :  
Unit kerja :  
Jabatan :

Dengan ini menyatakan :

1. Bertanggungjawab sepenuhnya bahwa keabsahan data kinerja yang disampaikan sudah benar dan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi berdasarkan jabatan yang di emban;
2. Bertanggungjawab atas laporan daftar kehadiran seluruh PNS yang ada pada perangkat daerah yang saya pimpin;
3. Jika data yang saya sampaikan ini tidak benar, maka saya bersedia diberikan sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

---

Demikian Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak ini saya buat dengan penuh kesadaran dan tanggung jawab.

Sinjai, .....

Kepala PD/Unit Kerja

(Nama)

Nip.

**BUPATI SINJAI,**

ttd

ANDI SETO GADHISTA ASAPA