



BUPATI PESISIR SELATAN
PROVINSI SUMATERA BARAT

PERATURAN BUPATI PESISIR SELATAN
NOMOR 6 TAHUN 2021

TENTANG

TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PESISIR SELATAN,

- Menimbang : a. bahwa pemberian tambahan penghasilan merupakan salah satu bentuk penghargaan kepada Aparatur Sipil Negara yang memiliki dasar hukum, pedoman, kriteria, dan indikator penilaian secara terukur dan seragam serta berlaku secara menyeluruh bagi Aparatur Sipil Negara sehingga dapat meningkatkan disiplin, serta motivasi, kinerja dan kesejahteraan Aparatur Sipil Negara di lingkungan Pemerintah Kabupaten Pesisir Selatan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tambahan Penghasilan bagi Pegawai Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Pesisir Selatan;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten Dalam Lingkungan Daerah Provinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 25), jo Undang-Undang Darurat Nomor 21 Tahun 1957 tentang Perubahan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Dalam Lingkungan Daerah Provinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1957 Nomor 77), jo Undang-Undang Nomor 58 Tahun 1958 tentang

- Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 21 Tahun 1957 tentang Pengubahan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Swatantra Tingkat II dalam Lingkungan Daerah Swatantra Tingkat I Sumatera Tengah Sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 108, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1643);
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 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 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
 6. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
 7. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4586);
 8. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang

- Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5049);
9. 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);
 10. 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);
 11. 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 beberapa kali diubah 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);
 12. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
 13. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi

- Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
14. 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 5161);
 15. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679) 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);
 16. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
 17. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
 18. Peraturan Pemerintah Nomor 49 Tahun 2018

- tentang Manajemen Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 224, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6264);
19. 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);
 20. Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2019 tentang Penilaian Prestasi Kerja Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 77, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6340);
 21. Peraturan Presiden Nomor 52 Tahun 2009 tentang Tambahan Penghasilan Guru Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 161);
 22. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, sebagaimana telah beberapa kali diubah 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);
 23. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
 24. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 900-4700

Tahun 2020 tentang Tata Cara Persetujuan Menteri Dalam Negeri Terhadap Tambahan Penghasilan Pegawai Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Daerah;

- Memperhatikan :
1. Surat Edaran Menteri Dalam Negeri Nomor 061/12052/SJ Tanggal 1 November 2019 tentang Tata Cara Persetujuan Menteri Dalam Negeri terhadap Tambahan Penghasilan Pegawai Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Daerah;
 2. Surat Edaran Menteri Dalam Negeri Nomor 900/5663/SJ Tanggal 12 Oktober 2020 perihal Tambahan Penghasilan Kepada Pegawai Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Daerah Tahun Anggaran 2021;

M E M U T U S K A N

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

BAB I KETENTUAN UMUM Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Pesisir Selatan.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Pesisir Selatan.
3. Bupati adalah Bupati Pesisir Selatan.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Pesisir Selatan.
5. Perangkat Daerah, yang selanjutnya disingkat PD adalah Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintahan Kabupaten Pesisir Selatan.
6. Aparatur Sipil Negara, yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
7. Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Pegawai ASN adalah pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian dan disertai

- tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau disertai tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan.
8. Pegawai Negeri Sipil, yang selanjutnya disingkat PNS adalah Pegawai Negeri Sipil Pemerintah Kabupaten Pesisir Selatan dan instansi lain yang melaksanakan tugas/dipekerjakan pada PD atau unit kerja di lingkungan Pemerintah Kabupaten Pesisir Selatan.
 9. Calon Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat CPNS adalah Calon Pegawai Negeri Sipil Pemerintah Kabupaten Pesisir Selatan.
 10. Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja, yang selanjutnya disingkat PPPK adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, yang diangkat berdasarkan perjanjian kerja untuk jangka waktu tertentu dalam rangka melaksanakan tugas pemerintahan.
 11. Tambahan Penghasilan Pegawai yang selanjutnya disingkat TPP adalah tunjangan tambahan penghasilan yang diberikan oleh Pemerintah Kabupaten Pesisir Selatan kepada Pegawai ASN berdasarkan pertimbangan yang obyektif dengan memperhatikan kemampuan keuangan daerah dan memperoleh persetujuan Dewan Perwakilan Rakyat sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
 12. Jabatan Pimpinan Tinggi yang selanjutnya disingkat JPT adalah kelompok jabatan tinggi pada instansi pemerintah.
 13. Jabatan Administrasi yang selanjutnya disingkat JA adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
 14. Jabatan Fungsional yang selanjutnya disingkat JF adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan ketrampilan tertentu.
 15. Sertifikat Pendidik adalah bukti formal sebagai pengakuan yang diberikan kepada guru sebagai tenaga profesional.
 16. Presensi Digital adalah suatu sistem presensi yang berfungsi untuk mendeteksi kehadiran pegawai melalui *Face ID* atau *Fingerprint* dan/atau alat perekam elektronik/digital lainnya sehingga waktu kehadiran baik masuk maupun keluar pegawai dapat termonitoring.
 17. Laporan Kerja dan Perilaku Pegawai yang selanjutnya disingkat LKPP adalah laporan kerja harian yang memuat uraian tugas jabatan, aktivitas kerja atas pelaksanaan tugas pokok, *output*/hasil yang didapatkan dari pelaksanaan pekerjaan serta memuat laporan uraian rekapitulasi kehadiran dan pulang kerja, aspek penilaian Perilaku dan

hukuman disiplin.

18. Aparat Pengawasan Internal Pemerintah yang selanjutnya disingkat APIP adalah Aparat Pengawasan Internal Pemerintah Kabupaten Pesisir Selatan.
19. Badan Pengelolaan Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat BPKD adalah Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Pesisir Selatan.
20. Surat Permintaan Pembayaran, yang selanjutnya disingkat SPP adalah dokumen yang diterbitkan oleh pejabat yang bertanggung jawab atas pelaksanaan kegiatan/bendahara pengeluaran untuk mengajukan permintaan pembayaran.
21. Surat Perintah Membayar yang selanjutnya disingkat SPM adalah dokumen yang digunakan/diterbitkan oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran untuk penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana atas beban Pengeluaran Dokumen Pelaksanaan Anggaran PD.

BAB II
MAKSUD DAN TUJUAN
Pasal 2

- (1) Peraturan Bupati ini dimaksudkan sebagai pedoman dalam memberikan tambahan penghasilan kepada Pegawai ASN di lingkungan Pemerintah Daerah.
- (2) Pemberian TPP bertujuan :
 - a. meningkatkan kualitas pelayanan kepada masyarakat;
 - b. meningkatkan disiplin, kinerja, motivasi dan integritas Pegawai ASN; dan
 - c. meningkatkan keadilan dan kesejahteraan Pegawai ASN.

BAB III
RUANG LINGKUP
Pasal 3

Ruang lingkup TPP Pegawai ASN di lingkungan Pemerintah Daerah, meliputi :

- 1) Prinsip Pemberian TPP;
- 2) Pemberian dan Pengurangan TPP;
- 3) Penilaian dan Pembayaran TPP;
- 4) Perhitungan TPP;

- 5) Laporan, Pembiayaan, Monitoring dan Pengawasan; dan
- 6) Sanksi.

BAB IV
PRINSIP PEMBERIAN TPP
Pasal 4

- (1) TPP merupakan fungsi dari keberhasilan pelaksanaan penyelenggaraan pemerintah daerah yang dananya bersumber dari efisiensi/optimalisasi pagu anggaran belanja pemerintah daerah dan/atau peningkatan pendapatan daerah.
- (2) Pemberian TPP menggunakan prinsip-prinsip sebagai berikut :
 - a. kepastian hukum;
 - b. akuntabel;
 - c. proporsionalitas;
 - d. efektif dan efisien;
 - e. keadilan dan kesetaraan;
 - f. kesejahteraan; dan
 - g. optimalisasi.
- (3) Prinsip kepastian hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a adalah pemberian TPP mengutamakan landasan peraturan perundang-undangan, kepatutan dan keadilan.
- (4) Prinsip akuntabel sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b adalah dapat dipertanggungjawabkan kepada masyarakat sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
- (5) Prinsip proporsionalitas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c adalah pemberian TPP mengutamakan keseimbangan antara hak dan kewajiban pegawai.
- (6) Prinsip efektif dan efisien sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d adalah pemberian TPP sesuai dengan target atau tujuan dengan tepat waktu sesuai dengan perencanaan kinerja yang ditetapkan.
- (7) Prinsip keadilan dan kesetaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf e adalah pemberian TPP harus mencerminkan rasa keadilan dan kesamaan untuk memperoleh kesempatan akan fungsi dan peran Pegawai ASN.
- (8) Prinsip kesejahteraan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf f yaitu pemberian TPP diarahkan untuk menjamin kesejahteraan Pegawai ASN.
- (9) Prinsip optimalisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf g yaitu

pemberian TPP sebagai optimalisasi pagu anggaran belanja Pemerintah Daerah.

BAB V
PEMBERIAN DAN PENGURANGAN TPP
Pasal 5

- (1) TPP diberikan kepada Pegawai ASN yang bekerja dan aktif untuk setiap jabatan yang ada di lingkungan Pemerintah Daerah berdasarkan kelas jabatan setelah mendapatkan persetujuan Menteri Dalam Negeri.
- (2) TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan kepada :
 - a. Pegawai ASN yang menduduki jabatan pimpinan tinggi;
 - b. Pegawai ASN yang menduduki jabatan administrasi; dan
 - c. Pegawai ASN yang menduduki jabatan fungsional tertentu.
- (3) Pegawai ASN UPT Puskesmas diberikan besaran TPP sebagaimana tercantum dalam Lampiran I dan merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (4) Pegawai ASN yang ditugaskan sebagai Sekretariat Panitia Pengawas Pemilihan Umum Kecamatan serta Pejabat Sementara Wali Nagari, hanya dibayarkan TPP dari besaran disiplin kerja sebesar 40% (empat puluh persen).
- (5) Selain Pegawai ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ayat (3), dan ayat (4) TPP juga dapat diberikan kepada :
 - a. Pegawai ASN Instansi lain yang dipekerjakan di lingkungan Pemerintah Daerah;
 - b. Pegawai ASN yang diperbantukan pada Sekretariat Komisi Pemilihan Umum, Badan Pengawas Pemilihan Umum dan unit kerja lainnya yang ada di Kabupaten Pesisir Selatan, kecuali instansi tersebut memberikan tunjangan kinerja sejenis dengan ketentuan Pegawai ASN tersebut harus memilih salah satu yang dianggap menguntungkan;

Pasal 6

- (1) TPP tidak diberikan kepada Pegawai ASN di lingkungan Pemerintah Daerah, dengan ketentuan :
 - a. yang nyata-nyata tidak mempunyai tugas/jabatan/pekerjaan tertentu pada PD;
 - b. yang diberhentikan untuk sementara atau dinonaktifkan sebagai

- Pegawai ASN, yang diberhentikan dengan hormat dan/atau tidak dengan hormat;
- c. yang dipekerjakan/penugasan pada instansi/lembaga Negara dan/atau lembaga lainnya diluar Pemerintah Daerah;
 - d. yang menjalani cuti di luar tanggungan Negara, cuti besar, cuti sakit lebih dari 3 (tiga) bulan serta cuti melahirkan anak keempat dan seterusnya;
 - e. yang menjalani masa bebas tugas/masa persiapan pensiun;
 - f. yang mengikuti tugas belajar berdasarkan surat perintah tugas;
 - g. yang ditahan oleh pihak yang berwajib diatas 12 (dua belas) hari kerja karena kasus hukum;
 - h. yang berstatus sebagai PNS titipan di dalam atau diluar Daerah;
 - i. yang menerima Tunjangan/Jasa Pelayanan/Remunerasi BLUD pada Rumah Sakit Umum Daerah Dr. Muhammad Zein Painan;
 - j. yang memiliki Sertifikat Pendidik;
 - k. yang mendapatkan Tunjangan Profesi Guru;
 - l. yang tidak menyampaikan Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN) atau Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN) bagi Pegawai ASN yang ditetapkan berdasarkan Keputusan Bupati Pesisir Selatan sampai dengan yang bersangkutan melaporkannya dibuktikan dengan surat pernyataan dari Inspektorat; dan
 - m. yang terikat permasalahan Barang Milik Daerah (BMD), Tuntutan Perbendaharaan-Tuntutan Ganti Rugi (TPTGR) sampai dengan kewajiban Pegawai ASN yang bersangkutan dinyatakan selesai oleh pejabat yang berwenang.

Pasal 7

- (1) Pengurangan TPP diberlakukan kepada :
 - a. Pegawai ASN yang tidak masuk kantor tanpa keterangan pada bulan berjalan, maka diberikan pengurangan TPP :
 - 1) sebesar 3% (tiga persen) untuk tiap 1 (satu) hari dari besaran kehadiran kerja; dan
 - 2) paling banyak 100% (seratus persen) untuk tiap 1 (satu) bulan tidak masuk kantor dari besaran TPP yang diterima.
 - b. Pegawai ASN yang tidak mengikuti Upacara Bendera, apel gabungan/wirid sebesar 2% (dua persen) untuk tiap 1 (satu) kali

- dari besaran kehadiran kerja;
- c. Pegawai ASN yang terlambat masuk kerja pada bulan berjalan, maka diberikan pengurangan TPP untuk setiap 1 (satu) kali keterlambatan :
- 1) sebesar 0,5% (nol koma lima persen) untuk lama keterlambatan 1 (satu) menit sampai dengan < 31 (tiga puluh satu) menit dari besaran kehadiran kerja disebut TL1;
 - 2) sebesar 1% (satu persen) untuk lama keterlambatan 31 (tiga puluh satu) menit sampai dengan < 61 (enam puluh satu) menit dari besaran kehadiran kerja disebut TL2
 - 3) sebesar 1,25 % (satu koma dua lima persen) untuk lama keterlambatan 61 (enam puluh satu) menit sampai dengan < 91 (Sembilan puluh satu) menit dari besaran kehadiran kerja disebut TL3
 - 4) sebesar 1,5 % (satu koma lima persen) untuk lama keterlambatan < 91 (sembilan puluh satu) menit atau tidak mengisi daftar hadir/masuk kerja dari besaran kehadiran kerja disebut TL4
- d. Pegawai ASN yang pulang kerja sebelum waktunya pada bulan berjalan, maka diberikan pengurangan TPP :
- 1) sebesar 0,5% (nol koma lima persen) untuk lama meninggalkan pekerjaan sebelum waktunya 1 (satu) menit sampai dengan < 31 (tiga puluh satu) menit dari besaran kehadiran kerja disebut PSW1;
 - 2) sebesar 1% (satu persen) untuk lama meninggalkan pekerjaan sebelum waktunya 31 (tiga puluh satu) menit sampai dengan < 61 (enam puluh satu) menit dari besaran kehadiran kerja disebut PSW2;
 - 3) sebesar 1,25% (satu koma dua puluh lima persen) untuk lama meninggalkan pekerjaan sebelum waktunya 61 (enam puluh satu) menit sampai dengan < 91 menit dari besaran kehadiran kerja disebut PSW3;
 - 4) sebesar 1,55% (satu koma lima puluh lima persen) untuk lama meninggalkan pekerjaan sebelum waktunya < 91 (sembilan puluh satu) menit atau tidak mengisi daftar hadir pulang kerja dari besaran kehadiran kerja disebut PSW4;
- e. Pegawai ASN dikenakan pemotongan pembayaran TPP berdasarkan

rata-rata nilai perilaku kerja dalam satu bulan, dengan ketentuan:

- 1) bernilai sangat baik antara 91 (sembilan puluh satu) sampai dengan 100 (seratus), tidak dikenakan pemotongan;
 - 2) bernilai baik antara 76 (tujuh puluh enam) sampai dengan 90 (sembilan puluh), sebesar 0,25% (nol koma dua puluh lima persen);
 - 3) bernilai cukup antara 61 (enam puluh satu) sampai dengan 75 (tujuh puluh lima), sebesar 5% (lima persen);
 - 4) bernilai kurang antara 51 (lima puluh satu) sampai dengan 60 (enam puluh), sebesar 7,5% (tujuh koma lima persen) dan;
 - 5) bernilai buruk antara 0 (nol) sampai dengan 50 (lima puluh), sebesar 10% (sepuluh persen).
- f. Pegawai ASN yang mendapatkan hukuman disiplin yang berdasarkan pada keputusan penjatuhan hukuman disiplin dikenakan pemotongan TPP dari besaran hukuman disiplin, dengan ketentuan:
- 1) hukuman disiplin tingkat ringan sebesar 100% (seratus persen) per bulan berlaku selama 1 (satu) bulan;
 - 2) hukuman disiplin tingkat sedang sebesar 100% (seratus persen) per bulan berlaku selama 2 (dua) bulan;
 - 3) hukuman disiplin tingkat berat sebesar 100% (seratus persen) per bulan berlaku selama 3 (tiga) bulan.
- g. bagi pejabat yang berwenang menghukum tidak menjatuhkan hukuman disiplin, maka dilakukan pemotongan TPP sebesar 100% (seratus persen) dari besaran TPP hukuman disiplin sampai pejabat yang berwenang melakukan penjatuhan hukuman disiplin.
- h. Pegawai ASN dikenakan pemotongan pembayaran TPP berdasarkan rata-rata nilai produktivitas kerja dalam satu bulan, dengan ketentuan sebagai berikut :
- 1) bernilai sangat baik antara 91 (sembilan puluh satu) sampai dengan 100 (seratus), tidak dikenakan pemotongan;
 - 2) bernilai baik antara 76 (tujuh puluh enam) sampai dengan 90 (sembilan puluh), sebesar 0,25% (nol koma dua puluh lima persen);
 - 3) bernilai cukup antara 61(enam puluh satu) sampai dengan 75 (tujuh puluh lima), sebesar 5% (lima persen);
 - 4) bernilai kurang antara 51(lima puluh satu) sampai dengan 60

- (enam puluh), sebesar 7,5% (tujuh koma lima persen);
- 5) bernilai buruk antara 0 (nol) sampai dengan 50 (lima puluh), sebesar 10% (sepuluh persen).
- i. Pemotongan pembayaran TPP berdasarkan kehadiran kerja, rata-rata nilai perilaku kerja, hukuman disiplin dan rata-rata nilai produktivitas kerja dalam satu bulan sebagaimana dimaksud pada huruf (e), (f), (g) dan (h), dimulai pada pembayaran TPP bulan April 2021;
 - j. Pegawai ASN cuti tahunan, cuti sakit, cuti alasan penting, dan cuti melahirkan anak kesatu, kedua dan ketiga apabila diakumulasi jumlah hari melebihi 12 (dua belas) hari kerja dalam 1 (satu) bulan, maka tidak dibayarkan produktivitas kerja dari besaran TPP yang diterima;
 - k. Pegawai ASN melakukan dan/atau turut membantu manipulasi data disiplin kerja dan/atau produktivitas kerja dilakukan pemotongan TPP sebesar 50% (lima puluh persen) selama 1 (satu) bulan dari besaran TPP yang diterima;
 - l. Apabila terjadi kerusakan mesin absensi kehadiran maka akan diberlakukan absensi secara manual mulai dari absen apel pagi, absensi jam masuk kerja normal dan jam pulang kerja normal bagi seluruh Pegawai ASN pada PD/unit kerja yang bersangkutan sampai dengan dilakukan perbaikan dan dilengkapi dengan surat pernyataan pertanggungjawaban kepala PD.

BAB VI
PENILAIAN DAN PEMBAYARAN TPP
Bagian Kesatu
Penilaian
Pasal 8

- (1) Pembayaran TPP setiap bulan dinilai berdasarkan produktivitas kerja dan disiplin kerja;
- (2) Pembayaran TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibayarkan berdasarkan pada :
 - a. penilaian produktivitas kerja sebesar 60% (enam puluh persen) dari besaran TPP yang diterima;
 - b. penilaian disiplin kerja sebesar 40% (empat puluh persen) dari besaran TPP yang diterima;
- (3) Besaran TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam

Lampiran I dan merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

- (4) Penilaian produktivitas kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, dilakukan berdasarkan pelaksanaan tugas/aktivitas harian jabatan dan/atau penilaian dari pejabat penilai terhadap hasil pelaksanaan tugas Pegawai ASN yang dipimpinnya, dengan bobot 60% (enam puluh persen);
- (5) Pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (4) memuat uraian tugas jabatan, aktivitas kerja harian atas pelaksanaan tugas pokok, serta *output*/hasil yang didapatkan dari pelaksanaan pekerjaan.
- (6) Penilaian disiplin kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dilakukan berdasarkan :
 - a. rekapitulasi kehadiran Pegawai ASN pada saat masuk kerja dan pulang kerja, upacara bendera serta apel gabungan/wirid dengan bobot 20% (dua puluh persen);
 - b. penilaian perilaku kerja, dengan bobot 10% (sepuluh persen); dan
 - c. hukuman disiplin, dengan bobot 10% (sepuluh persen).
- (7) Rekapitulasi kehadiran Pegawai ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (6) huruf a, didasarkan pada perekaman kehadiran melalui *Face ID* atau *Fingerprint* dan/atau alat perekaman elektronik/digital lainnya sedangkan untuk upacara bendera dan apel gabungan/wirid melalui rekapitulasi kehadiran lainnya yang dapat dipertanggung jawabkan keabsahannya.

Bagian Kedua
Pembayaran TPP
Pasal 9

- (1) TPP dibayarkan terhitung sejak Bulan Januari sampai dengan Bulan Desember pada tahun berjalan.
- (2) Permintaan pembayaran TPP diajukan pada bulan berikutnya paling lambat setiap Tanggal 15 (lima belas).
- (3) Apabila tanggal sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bertepatan dengan hari libur, maka permintaan pembayaran dilakukan pada hari kerja sebelumnya.
- (4) Permintaan pembayaran TPP untuk Bulan Desember diajukan paling lambat Tanggal 20 (dua puluh) bulan berjalan.
- (5) Pembayaran TPP untuk bulan Desember 2020 dibayarkan sesuai

besaran TPP tahun 2020 dari alokasi anggaran pendapatan belanja daerah tahun anggaran 2021.

- (6) Permintaan pembayaran TPP dilakukan oleh Pejabat Penanggung Jawab dengan mengajukan SPP-LS dengan melampirkan :
 - a) Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak;
 - b) Hasil cetak presensi digital, absensi upacara bendera, apel gabungan/wirid dan/atau rekapitulasi kehadiran lainnya yang dapat dipertanggungjawabkan;
 - c) Laporan Kerja dan Perilaku Pegawai, sebagaimana tercantum dalam Lampiran II dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini;
 - d) Daftar rekapitulasi penghitungan potongan disiplin kerja dan produktivitas kerja ASN sebagaimana tercantum dalam Lampiran III dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini;
 - e) Rekapitulasi penghitungan pembayaran TPP Pegawai ASN, sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini;
 - f) Rekapitulasi penghitungan pembayaran TPP Pegawai ASN, JF Guru sebagaimana tercantum dalam Lampiran V dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini;
 - g) Rekapitulasi penghitungan pembayaran TPP Pegawai ASN yang ditunjuk sebagai Pelaksana Tugas (Plh) dan/atau Pelaksana Harian (Plh) sebagaimana tercantum dalam Lampiran VI dan merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini; dan
 - h) Bukti Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN) dan/atau Bukti Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKSAN);
- (7) Kepala PD/unit kerja mengesahkan penghitungan dan pembayaran TPP Pegawai ASN di lingkungan unit kerjanya.
- (8) Hasil penghitungan pembayaran TPP Pegawai ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dan ayat (6) diatas, tidak dapat diajukan keberatan dan/atau gugatan oleh Pegawai ASN yang bersangkutan.

Pasal 10

- (1) Terhadap Pegawai ASN yang mengalami mutasi ke PD/unit kerja lain di lingkungan Pemerintah Daerah maka pembayaran TPP dibebankan kepada PD/unit kerja yang baru, dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. surat keputusan dan/atau surat pernyataan melaksanakan tugas terhitung mulai tanggal sebelum tanggal 15 (lima belas) bulan berkenaan dibayarkan pada PD/unit kerja sebelumnya; dan
 - b. surat keputusan dan/atau surat pernyataan melaksanakan tugas terhitung mulai tanggal setelah tanggal 15 (lima belas) dan setelahnya pada bulan berkenaan dibayarkan pada PD/unit kerja yang baru;
- (2) Apabila pada PD/unit kerja tempat tugas yang baru sebagaimana dimaksud pada ayat (1) belum tersedia anggaran atau tidak cukup tersedia anggaran, maka PD/unit kerja tempat tugas yang baru mengajukan penyesuaian anggaran pada perubahan APBD tahun anggaran berkenaan.
- (3) TPP terhadap Pegawai ASN instansi lain yang dialihkan jenis kepegawaiannya dan/atau dipekerjakan ke PD/unit kerja di lingkungan Pemerintah Daerah, dengan ketentuan :
 - a. bagi Pegawai ASN yang dialihkan jenis kepegawaiannya/dipekerjakan untuk mengisi Jabatan Pimpinan Tinggi di lingkungan Pemerintah Daerah, dibayarkan terhitung sejak yang bersangkutan melaksanakan tugas dibuktikan dengan Surat Perintah Melaksanakan Tugas;
 - b. bagi PNS yang dialihkan jenis kepegawaiannya ke lingkungan Pemerintah Daerah selain dari sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a, dibayarkan tahun anggaran berikutnya dibuktikan dengan Surat Perintah Melaksanakan Tugas;

Pasal 11

- (1) Pegawai ASN yang mendapatkan promosi dan/atau demosi kedalam jabatan pimpinan tinggi/administrator/pengawas/pelaksana, maka pembayaran TPP berdasarkan kelas jabatan yang baru dan dibebankan kepada PD/unit kerja yang baru, dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. surat pernyataan melaksanakan tugas terhitung mulai tanggal

- sebelum tanggal 15 (lima belas) bulan berkenaan, dibayarkan berdasarkan kelas jabatan yang baru pada PD/unit kerja yang baru;
- b. surat pernyataan melaksanakan tugas terhitung mulai tanggal setelah tanggal 15 (lima belas) dan setelahnya pada bulan berkenaan, dibayarkan berdasarkan jabatan sebelumnya pada PD/unit kerja sebelumnya;
- (2) Pembayaran TPP bagi Pegawai ASN yang mendapatkan kenaikan kelas jabatan karena kenaikan pangkat pilihan dan/atau penyesuaian ijazah/persamaan gelar, dibayarkan satu tahun setelah kenaikan pangkatnya dan/atau persamaan gelarnya dibuktikan dengan Surat keputusan kenaikan pangkat/pemakaian gelar pendidikan;

Pasal 12

- (1) TPP bagi Pegawai ASN JF Guru besaran produktivitas kerja sebesar 60% (enam puluh persen) dapat dibayarkan apabila memenuhi jam tatap muka mengajar (JP) minimal dan/atau mengampu bimbingan dan konseling minimal bagi Guru Bimbingan Konseling sesuai dengan ketentuan perundang-undangan dan dibuktikan dengan Surat Keputusan Pembagian Tugas Pembelajaran.
- (2) Dalam hal jam tatap muka mengajar (JP) minimal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak terpenuhi, maka dibayarkan sebanyak JP terpenuhi dikali dengan besaran produktivitas kerja dibagi 24 JP;
- (3) Dalam hal mengampu bimbingan dan konseling bagi JF Guru bidang studi bimbingan konseling sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disesuaikan dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan Bidang Kependidikan.
- (4) Dalam hal tidak lagi terdapat jenjang JF karena perubahan ketentuan peraturan perundang-undangan dan/atau tidak memenuhi persyaratan jabatan, Pegawai ASN yang masih melaksanakan tugas jabatan JF dibayarkan TPP sebesar kelas jabatan pelaksana.
- (5) Dalam hal tidak terdapatnya jenjang JF sebagaimana dimaksud pada ayat (4), bagi JF guru masih dibayarkan TPP ASN berdasarkan kelas jabatan jenjang jabatan fungsional dengan ketentuan :
 - a. sudah berusia 50 (lima puluh) tahun pada 30 November 2013 dan mempunyai pengalaman 20 (dua puluh) tahun sebagai guru; atau
 - b. bergolongan pembina (IV/a) atau memenuhi angka kredit

kumulatif setara dengan golongan (IV/a).

Pasal 13

- (1) TPP bagi PPPK dibayarkan sesuai dengan besaran nilai TPP kelas jabatan yang tercantum pada surat keputusan pengangkatan sebagai PPPK minimal setelah 1 (satu) tahun melaksanakan tugas sebagai PPPK;
- (2) TPP bagi CPNS dibayarkan sesuai dengan besaran nilai TPP kelas jabatan yang tercantum pada surat keputusan pengangkatan sebagai CPNS terhitung mulai tanggal Surat Pernyataan Melaksanakan Tugas (SPMT);
- (3) Pembayaran TPP bagi CPNS sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dibayarkan sebesar 80% (delapan puluh persen) sesuai kelas jabatan sampai dengan diterbitkan keputusan pengangkatan dari CPNS menjadi PNS;
- (4) Pembayaran TPP bagi CPNS sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berdasarkan pada :
 - a. penilaian produktivitas kerja sebesar 50% (lima puluh persen) dari besaran TPP yang diterima;
 - b. penilaian disiplin kerja sebesar 30% (tiga puluh persen) dari besaran TPP yang diterima;
- (5) Pembayaran TPP disiplin kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b, dilakukan berdasarkan :
 - a. rekapitulasi kehadiran pada saat masuk kerja dan pulang kerja, dengan bobot 10% (sepuluh persen);
 - b. penilaian Perilaku kerja, dengan bobot 10% (lima persen);
 - c. hukuman disiplin, dengan bobot 10% (lima persen).
- (6) Pembayaran TPP bagi PPPK dan CPNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2) dapat dibayarkan apabila memungkinkan dan terdapatnya ketersediaan anggaran.
- (7) Pembayaran TPP bagi PPPK dan CPNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2) disesuaikan dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan;

Pasal 14

- (1) Pelaksana Tugas (Plt) atau Pelaksana Harian (Plh) diberikan TPP tambahan, yang menjabat dalam jangka waktu paling singkat 1 (satu)

bulan kelender.

- (2) Ketentuan mengenai TPP tambahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut :
 - a. Pegawai ASN yang merangkap jabatan sebagai Plt. atau Plh. menerima TPP Pegawai ASN tambahan sebesar 20% (dua puluh persen) dari besaran TPP Pegawai ASN dalam jabatan sebagai Plt. atau Plh. jabatan yang dirangkapnya;
 - b. TPP Pegawai ASN tambahan bagi Pegawai ASN yang merangkap sebagai Plt. atau Plh. dibayarkan terhitung mulai tanggal menjabat sebagai Plt. dan Plh.

Pasal 15

- (1) Pegawai ASN dapat dibayarkan TPP ke 13 (tiga belas) dan pembayaran TPP ke 14 (empat belas);
- (2) Pemberian TPP ke 13 (tiga belas) dan TPP ke 14 (empat belas) sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) disesuaikan dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan;

BAB VII PERHITUNGAN TPP

Pasal 16

- (1) Setiap Pegawai ASN wajib membuat Laporan Kerja dan Perilaku Pegawai terhitung mulai tanggal 1 April 2021.
- (2) Sekretaris Daerah dikecualikan dari ketentuan pembuatan Laporan Kerja dan Perilaku Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Laporan Kerja dan Perilaku Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib dinilai oleh atasan langsung/pejabat penilai;
- (4) Dalam hal atasan langsung/pejabat penilai tidak melakukan penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (3), atasan pejabat penilai menjatuhkan hukuman disiplin kepada Pegawai ASN bersangkutan dan pejabat penilai;
- (5) Hasil dari penilaian atasan langsung/pejabat penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (3) merupakan capaian nilai disiplin kerja Pegawai ASN dan nilai produktivitas kerja Pegawai ASN.
- (6) Dalam hal pejabat penilai/atasan langsung melakukan penilaian terhadap Laporan Kerja, dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. hasil kerja sempurna tidak ada kesalahan/revisi dan pelayanan

- diatas standar yang ditentukan diberikan nilai antara 91 (Sembilan puluh satu) sampai dengan 100 (seratus);
- b. hasil kerja mempunyai 1 (satu) atau 2 (dua) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan cukup memenuhi standar yang ditentukan diberikan nilai antara 76 (tujuh puluh enam) sampai dengan 90 (sembilan puluh);
 - c. hasil kerja mempunyai 3 (tiga) atau 4 (empat) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan cukup memenuhi standar yang ditentukan diberikan nilai antara 61 (enam puluh satu) sampai dengan 75 (tujuh puluh lima);
 - d. hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan diberikan nilai antara 51 (lima puluh satu) sampai dengan 60 (enam puluh);
 - e. hasil kerja mempunyai lebih 5 (lima) kesalahan kecil dan ada kesalahan besar, kurang memuaskan, revisi dan pelayanan dibawah standar yang ditentukan diberikan nilai antara 1 (satu) sampai dengan 50 (lima puluh);
 - f. Tidak membuat Laporan Kerja Harian Pegawai diberikan nilai 0.
- (7) Penilaian Perilaku kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan berdasarkan rekapitulasi kehadiran kerja dan melalui pengamatan oleh pejabat penilai terhadap Pegawai ASN sesuai kriteria yang ditentukan.
- (8) Pejabat penilai dalam melakukan penilaian perilaku kerja Pegawai ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (7) dapat mempertimbangan masukan dari pejabat penilai lain yang setingkat dan/atau atasan pejabat penilai.
- (9) Penilaian Perilaku kerja Pegawai ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (8), meliputi aspek :
- a. orientasi pelayanan;
 - b. integritas;
 - c. komitmen;
 - d. disiplin;
 - e. kerja sama; dan
 - f. kepemimpinan.
- (10) Nilai Perilaku kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (9), dinyatakan dengan angka dan sebutan sebagai berikut :
- a. 91 (sembilan puluh satu) sampai dengan 100 (seratus) : baik

- sekali;
- b. 76 (tujuh puluh enam) sampai dengan 90 (sembilan puluh) : baik;
 - c. 61(enam puluh satu) sampai dengan 75 (tujuh puluh lima) : cukup;
 - d. 51(lima puluh satu) sampai dengan 60 (enam puluh) : kurang; dan
 - e. 0 (nol) sampai dengan 50 (lima puluh): buruk.
- (11) Penilaian produktivitas kerja dan Perilaku kerja oleh atasan langsung/pejabat penilai tidak dapat diajukan keberatan dan/atau gugatan oleh Pegawai ASN yang bersangkutan.

BAB VIII
LAPORAN, PEMBIAYAAN, MONITORING DAN PENGAWASAN
Bagian Kesatu
Laporan dan Pembiayaan
Pasal 17

- (1) Pemberian TPP dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran berkenaan.
- (2) Kepala PD setiap triwulan tahun anggaran berkenaan paling lambat sebelum pembayaran TPP pada triwulan berikutnya wajib menyampaikan laporan pembayaran TPP di lingkungan kerjanya kepada APIP Pemerintah Daerah.

Bagian Kedua
Monitoring dan Pengawasan
Pasal 18

- (1) APIP Pemerintah Daerah melaksanakan monitoring dan pengawasan pelaksanaan kebijakan pemberian TPP pada PD/Unit Kerja.
- (2) APIP Pemerintah Daerah dalam melakukan monitoring dan pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat melibatkan pihak terkait yang berkompeten pada kegiatan dimaksud.
- (3) Pihak terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat berasal dari PD/Unit Kerja lain dan/atau perorangan untuk membantu kelancaran dan objektivitas monitoring dan pengawasan.
- (4) Monitoring dan pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui :
 - a. Rapat Tim;
 - b. Rapat koordinasi dengan PD/Unit Kerja; dan
 - c. Peninjauan.

- (5) Hasil monitoring dan pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilaporkan oleh Inspektur kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 19

- (1) Pengawasan terhadap pemberian TPP Pegawai ASN selain dilaksanakan oleh APIP Pemerintah Daerah, juga dilaksanakan melalui :
 - a. Pengawasan melekat; dan
 - b. Pengawasan fungsional.
- (2) Pengawasan melekat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dilakukan oleh masing-masing kepala PD/Unit Kerja dan atasan langsung Pegawai ASN secara berjenjang.
- (3) Pengawasan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dilaksanakan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (4) Kepala PD/Unit Kerja dan atasan langsung secara berjenjang wajib melakukan pengendalian terhadap pemberian TPP kepada masing-masing Pegawai ASN setiap bulannya.

BAB IX

SANKSI

Pasal 20

- (1) Setiap Pegawai ASN dilarang :
 - a. merekayasa atau memberikan keterangan atau data yang tidak benar terhadap sesuatu hal yang dapat merugikan keuangan daerah akibat perhitungan besaran TPP; dan
 - b. melakukan kecurangan dalam melakukan perhitungan besaran TPP yang dapat merugikan keuangan daerah.
- (2) Selain larangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pegawai ASN dilarang menghambat atau menghalang-halangi proses pembayaran TPP.

Pasal 21

- (1) Terhadap pelanggaran pasal 20 ayat (1) huruf a dan huruf b kepada yang bersangkutan diberikan sanksi disiplin dan mengganti kerugian keuangan daerah berdasarkan ketentuan Peraturan Perundang-undangan berlaku.
- (2) Terhadap pelanggaran pasal 20 ayat (2) kepada yang bersangkutan

diberikan sanksi disiplin berdasarkan ketentuan Peraturan Perundang-undangan berlaku.

BAB X
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 22

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Agar setiap orang mengetauiinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Pesisir Selatan.

Ditetapkan di Painan
Pada tanggal 28 Januari 2021

BUPATI PESISIR SELATAN,

dto

HENDRAJONI

Diundangkan di Painan
Pada tanggal 28 Januari 2021

Plh. SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN PESISIR SELATAN,

dto

MUSKAMAL

BERITA DAERAH KABUPATEN PESISIR SELATAN TAHUN 2021 NOMOR : 6

LAPORAN KERJA DAN PRILAKU PEGAWAI							
Bulan : Tahun							
NAMA / NIP PEGAWAI : PANGKAT (GOL. RUANG) : JABATAN : PD/UNIT KERJA :	URAIAN TUGAS : 1. 2. 3. 4. 5. dst						
A. LAPORAN KERJA							
1. HARI : TANGGAL :							
NO	MELAKSANAKAN TUGAS KERJA HARIAN	HASIL/OUTPUT	KUALITAS HASIL				
1							
2							
3							
4							
Jumlah Nilai							
Nilai Produktivitas Kerja Harian		=	Total Nilai Kualitas Hasil Jumlah Kerja Sehari				
2. HARI : TANGGAL :							
NO	MELAKSANAKAN TUGAS KERJA HARIAN	HASIL/OUTPUT	KUALITAS HASIL				
1							
2							
3							
4							
Jumlah Nilai							
Nilai Produktivitas Kerja Harian		=	Total Nilai Kualitas Hasil Jumlah Kerja Sehari				
*) Penilaian dalam angka untuk semua Output Laporan Kerja Harian Pegawai		Painan, Pembuat Laporan					
Nilai	Kriteria	Nama NIP.					
91 - 100	hasil kerja sempurna tidak ada kesalahan/revisi dan pelayanan diatas standar						
76 - 90	1 atau 2 kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan memenuhi standar						
61 - 75	3 atau 4 kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan memenuhi standar						
51 - 60	5 kesalahan kecil dan ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak memenuhi standar						
0 - 50	hasil kerja mempunyai lebih 5 kesalahan kecil dan ada kesalahan besar, kurang memuaskan, revisi dan pelayanan dibawah standar atau jika tidak ada laporan kerja/hasil (output) pada hari kerja dimaksud						
Total Nilai Produktivitas Kerja Harian		=					
Nilai Produktivitas Kinerja Bulanan		= Total Nilai Produktivitas Kerja Harian Sebulan Jumlah Hari Kerja Bulan ini					
Kriteria Nilai Produktivitas Kerja (√)	Sangat Baik (91 - 100)	Baik (76 - 90)	Cukup (61 - 75)	Kurang (51 - 60)	Buruk (50 - 0)		
	Potongan						
	0%	0,25%	5%	7,5%	10%		
B. PENILAIAN PRILAKU KERJA							
Aspek Penilaian	Nilai		Kriteria Nilai Prilaku Kerja (√)				
	Angka	Sebutan					
1. Orientasi Pelayanan			Baik Sekali (91 - 100)	Baik (76 - 90)	Cukup (61 - 75)	Kurang (51 - 60)	Buruk (50 ke bawah)
2. Integritas			Potongan				
3. Komitmen			0%	0,25%	5%	7,5%	10%
4. Disiplin							
5. Kerjasama							
6. Kepemimpinan							
Jumlah							
Nilai rata - rata / Nilai Prilaku Kerja							
C. HUKUMAN DISIPLIN V							
Ringan	Sedang	Berat	Atasan Langsung Tidak Menghukum				
Potongan							
100% selama 1 Bln	100% selama 2 Bln	100% selama 3 Bln	100% / Bln				
Pejabat Penilai / Atasan Langsung Kepala							
Nama NIP.							

BUPATI PESISIR SELATAN,

dto

HENDRAJONI

LAMPIRAN III
 PERATURAN BUPATI PESISIR SELATAN
 NOMOR 6 TAHUN 2021
 TENTANG
 TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN

DAFTAR REKAPITULASI PENGHITUNGAN POTONGAN DISIPLIN KERJA DAN PRODUKTIVITAS KERJA JABATAN PIMPINAN TINGGI, JABATAN FUNSIONAL TERTENTU DAN JABATAN ADMINISTRASI

PD
 BULAN :

No	Nama/NIP	Jabatan	Kelas Jabatan	Disiplin Kerja (40%)														Produktivitas Kerja (60%)													
				Kehadiran Kerja (20%)								Total (%) Potongan Kehadiran Kerja	Perilaku Kerja (10%)					Total (%) Potongan Prilaku Kerja	Hukuman Disiplin (10%)				Total (%) Potongan Hukuman Disilin	Sangat Baik	Baik	Cukup	Kurang	Buruk	Total (%) Potongan Produktivitas Kerja		
				Keterlambatan				Pulang Sebelum Waktunya					Sangat Baik	Baik	Cukup	Kurang	Buruk		Ringan	Sedang	Berat	Atasan Langsung Tidak Menjatuhi Hukuman									
				Tidak Hadir Tanpa Keterangan /Hari	Tidak Upacara Bendera, Apel Gabungan atau Wirid/Hari	TL1 (1 Mnt s.d < 31 Mnt)	TL2 (31 Mnt s.d < 61 Mnt)	TL3 (61 Mnt s.d < 91 Mnt)	TL4 (< 91 Mnt s.d / Tidak Absen/Tid ak Masuk)	PSW1 (1 Mnt s.d < 31 Mnt)	PSW2 (31 Mnt s.d < 61 Mnt)																			PSW3 (61 Mnt s.d < 91 Mnt)	PSW4 (< 91 Mnt s.d / Tidak Isi Absen Pulang)
3%	2%	0,5%	1%	1,25%	1,5%	0,5%	1%	1,25%	1,55%																						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32

Menyetujui
 Kepala Perangkat Daerah / Unit Kerja / UPT

..... 20.....
 Sekretaris PD/ Unit Kerja / KTU

Nama Pegawai
 Nip.....

Nama Pegawai
 Nip.....

BUPATI PESISIR SELATAN,

dto

HENDRAJONI

LAMPIRAN IV
 PERATURAN BUPATI PESISIR SELATAN
 NOMOR 6 TAHUN 2021
 TENTANG
 TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN

DAFTAR REKAPITULASI PENGHITUNGAN PEMBAYARAN TPP JABATAN PIMPINAN TINGGI, JABATAN FUNSIONAL TERTENTU (KECUALI GURU) DAN JABATAN ADMINISTRASI

BULAN :

No	Nama / NIP	Jabatan	Kelas Jabatan	Basic TPP	Potongan Disiplin Kerja dan Produktivitas Kerja												(Rp) Total Potongan	(Rp) Jumlah TPP	Pajak	(Rp) Total TPP Diterima
					Kehadiran Kerja 20%	Potongan		Perilaku Kerja 10%	Potongan		Hukuman Disiplin 10%	Potongan		Produktivitas Kerja 60%	Potongan					
						(%)	(Rp)		(%)	(Rp)		(%)	(Rp)		(%)	(Rp)				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21
TOTAL																				

Menyetujui
 Kepala Perangkat Daerah / Unit Kerja / UPT

....., 20.....
 Sekretaris PD/ Unit Kerja / KTU

Nama Pegawai
 Nip.....

Nama Pegawai
 Nip.....

BUPATI PESISIR SELATAN,

dto
 HENDRAJONI

LAMPIRAN V
 PERATURAN BUPATI PESISIR SELATAN
 NOMOR 6 TAHUN 2021
 TENTANG
 TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN

DAFTAR REKAPITULASI PENGHITUNGAN PEMBAYARAN TPP JABATAN FUNGSIONAL GURU

BULAN :

No	Nama / NIP	Jabatan	Kelas Jabatan	JP Wajib	JP Terpenuhi	Basic TPP	Potongan Disiplin Kerja dan Produktivitas Kerja												Total Potongan	(Rp) Jumlah Kotor	Pajak	(Rp) Total TPP Diterima			
							Kehadiran Kerja 20%	Potongan		Perilaku Kerja 10%	Potongan		Hukuman Disiplin 10%	Potongan		Produktivitas Kerja 60%	Potongan								
								(%)	(Rp)		(%)	(Rp)		(%)	(Rp)		(%)	(Rp)							
1	2	3	5			6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22			
TOTAL																									

Menyetujui
 Kepala Perangkat Daerah / Unit Kerja / UPT

....., 20.....
 Sekretaris PD/ Unit Kerja / KTU

Nama Pegawai
 Nip.....

Nama Pegawai
 Nip.....

BUPATI PESISIR SELATAN,

dto

HENDRAJONI

PERATURAN BUPATI PESISIR SELATAN
 NOMOR 6 TAHUN 2021
 TENTANG
 TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN

DAFTAR REKAPITULASI PENGHITUNGAN PEMBAYARAN TPP TAMBAHAN PELAKSANA TUGAS (Plt) DAN PELAKSANA HARIAN (Plh)

BULAN :

No	Nama / NIP	Jabatan	Tugas Tambahan sebagai Plt / Plh			Jumlah TPP Tambahan (20%)	Pajak	(Rp) Total TPP Tambahan
			Jabatan Plt/Plh	Kelas Jabatan Plt/Plh	Basic TPP Jabatan Tugas Tambahan			
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1								
TOTAL								

Menyetujui
 Kepala Perangkat Daerah / Unit Kerja / UPT

....., 20.....
 Sekretaris PD/ Unit Kerja / KTU

Nama Pegawai
 Nip.....

Nama Pegawai
 Nip.....

BUPATI PESISIR SELATAN,

dto

HENDRAJONI