



SALINAN

BUPATI SINJAI
PROVINSI SULAWESI SELATAN

PERATURAN BUPATI SINJAI
NOMOR 1 TAHUN 2022

TENTANG

PEDOMAN PEMBERIAN TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI
NEGERI SIPIL 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 Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah dan 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 mengamanatkan, Pemerintah Daerah memberikan tambahan penghasilan pegawai Aparatur Sipil Negara di lingkungan Pemerintah Daerah;
 - c. bahwa Peraturan Bupati Nomor 19 Tahun 2020 tentang Pedoman Pemberian Tambahan Penghasilan Pegawai di Lingkungan Pemerintah Daerah perlu dilakukan penyesuaian dan diganti;
 - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Pemberian Tambahan Penghasilan Pegawai Negeri Sipil 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) dan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Pangganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2020 tentang Kebijakan Keuangan Daerah dan Stabilitas Sistem Keuangan untuk Penanganan Pandemi *Corona Virus Disease 2019* (Covid 19) dan Atau Dalam Rangka Menghadapi Ancaman Yang Membahayakan Perekonomian Nasional dan/atau Stabilitas Sistem Keuangan ;
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 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);

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); sebagaimana telah diubah dengan undang-undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Karya (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6773);
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 Pendayagunaan Aparatur dan Reformasi Birokrasi Nomor 34 Tahun 2011 tentang Pedoman Evaluasi Jabatan;

18. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur dan Reformasi Birokrasi Nomor 63 Tahun 2011 tentang Pedoman Penataan Sistem Tunjangan Kinerja Pegawai Negeri;
19. 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);
20. 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 Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
21. 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);
22. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
23. Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2013 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Daerah Kabupaten Sinjai Tahun 2013 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sinjai Nomor 45);
24. Peraturan Daerah Kabupaten Sinjai 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 Kabupaten Sinjai 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);
25. Peraturan Daerah Kabupaten Sinjai Nomor 3 Tahun 2020 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Sinjai Tahun 2020 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sinjai Nomor 162);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PEMBERIAN TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI NEGERI SIPIL 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. 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.
11. Kelas Jabatan adalah tingkatan jabatan struktural maupun jabatan fungsional dalam satuan organisasi yang digunakan sebagai dasar pemberian besaran tunjangan.
12. Jabatan adalah kedudukan yang menunjukkan fungsi, tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang PNS dalam suatu satuan organisasi.
13. Jabatan Pimpinan Tinggi yang selanjutnya disingkat JPT adalah sekelompok Jabatan tinggi pada instansi pemerintah.
14. Pejabat Pimpinan Tinggi adalah PNS yang menduduki JPT.
15. Jabatan Administrasi yang selanjutnya disingkat JA adalah sekelompok Jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
16. Pejabat Administrasi adalah PNS yang menduduki JA pada instansi pemerintah.

17. 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.
18. Pejabat Fungsional adalah PNS yang Menduduki JF pada instansi pemerintah.
19. Tambahan Penghasilan Pegawai Negeri Sipil yang kemudian disingkat TPP adalah penghasilan yang diberikan kepada Pegawai Negeri Sipil dalam rangka meningkatkan kinerja, motivasi, disiplin dan kesejahteraan aparatur sesuai dengan kemampuan keuangan daerah.
20. *Basic* TPP adalah nilai rupiah yang diberikan untuk setiap kelas jabatan, yang dihitung berdasarkan ketentuan peraturan perundangan yang berlaku.
21. 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.
22. Tingkat kehadiran adalah jumlah kehadiran PNS dalam satu bulan yang disahkan oleh pejabat yang berwenang.
23. Indikator Kinerja adalah ukuran keberhasilan yang menggambarkan terwujudnya kinerja, tercapainya hasil program dan hasil kegiatan.
24. Indikator Kinerja Utama adalah ukuran keberhasilan yang menggambarkan kinerja utama organisasi sesuai dengan tugas fungsi serta mandat (*Core Business*) yang diemban.
25. Indikator Kinerja Individu adalah ukuran keberhasilan yang menggambarkan kinerja pegawai berdasarkan tugas fungsi atau tugas jabatan sesuai tanggung jawab yang diberikan.
26. Capaian Kinerja adalah realisasi kinerja sesuai dengan target yang ditetapkan dalam indikator kinerja.
27. 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.
28. 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.
29. 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.
30. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi perangkat daerah yang dipimpinnya.
31. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan pengguna anggaran dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi perangkat daerah.
32. Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BUD adalah kepala badan keuangan dan aset daerah kabupaten sinjai yang bertindak dalam kapasitas sebagai bendahara umum daerah.
33. 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.

34. Sistem Informasi e-Kinerja adalah sistem penilaian kinerja Pegawai Negeri Sipil dalam rangka pembayaran TPP yang berbasis web.
35. 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 PNS;
- b. meningkatkan disiplin PNS;
- c. meningkatkan motivasi PNS;
- d. meningkatkan kesejahteraan PNS; dan
- e. meningkatkan kualitas pelayanan PNS.

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 tambahan bagi pelaksana tugas atau pelaksana harian;
- g. pembayaran;
- h. pembiayaan;
- i. pelaporan dan evaluasi; dan
- j. pengawasan dan pengendalian.

BAB IV PRINSIP PEMBERIAN TPP

Pasal 4

Prinsip pemberian TPP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf a 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 PNS;

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

BAB V

KRITERIA PEMBERIAN TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI NEGERI SIPIL

Pasal 5

Kriteria pemberian TPP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b berdasarkan:

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

Pasal 6

Kriteria pemberian TPP berdasarkan Beban Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf a sebagai berikut:

- a. Diberikan kepada PNS yang dalam melaksanakan tugas melampaui beban kerja normal atau batas waktu normal, minimal 112,5 jam perbulan (seratus dua belas koma lima jam perbulan) atau batas waktu normal minimal 170 Jam perbulan (seratus tujuh puluh jam perbulan); dan
- b. Besaran persentase TPP berdasarkan beban kerja sesuai kemampuan keuangan daerah dari besaran basic TPP.

Pasal 7

Kriteria pemberian TPP berdasarkan Prestasi Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf b sebagai berikut:

- a. diberikan kepada PNS yang memiliki Prestasi kerja yang tinggi sesuai bidang keahliannya atau inovasi dan diakui oleh Pimpinan di atasnya dan;
- b. besaran persentase TPP berdasarkan Prestasi Kerja sesuai kemampuan keuangan daerah dari besaran basic TPP.

Pasal 8

Kriteria pemberian TPP berdasarkan Kondisi Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf c sebagai berikut:

- a. Diberikan kepada pegawai ASN yang melaksanakan tugas dan tanggungjawab memiliki resiko tinggi seperti resiko kesehatan, keamanan jiwa dan lainnya dengan rincian 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 beresiko dengan aparat pemeriksa dan penegak hukum;

5. pekerjaan ini satu tingkat dibawahnya dibutuhkan analis atau jabatan yang setingkat, namun tidak ada pejabat pelaksananya; dan/atau
 6. pekerjaan ini satu tingkat dibawahnya sudah didukung oleh jabatan fungsional dan tidak ada jabatan struktural dibawahnya.
- b. Besaran TPP berdasarkan Kondisi Kerja sesuai kemampuan keuangan daerah dari basic TPP.

Pasal 9

- (1) Kriteria pemberian TPP berdasarkan kelangkaan Profesi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf d sebagai berikut :
 - a. keterampilan yang dibutuhkan untuk pekerjaan ini khusus; dan
 - b. kualifikasi pegawai Pemerintah Daerah sangat sedikit/hampir tidak ada yang bisa memenuhi pekerjaan dimaksud.
 - c. TPP berdasarkan kelangkaan profesi diberikan kepada pegawai yang melaksanakan tugas pada jabatan Sekretaris Daerah;
 - d. Alokasi TPP berdasarkan Kelangkaan Profesi Kabupaten adalah minimal 10% (sepuluh persen) dari basic TPP Kabupaten.
- (2) Kriteria pemberian TPP berdasarkan pertimbangan objektif lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf e sebagai berikut :
 - a. Pegawai sepanjang diamanatkan oleh peraturan perundang-undangan
 - b. Alokasi TPP berdasarkan pertimbangan obyektif lainnya sesuai kemampuan keuangan daerah.

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).
- (3) Kelas Jabatan, Indeks Kapasitas Fiskal Daerah, Indeks Kemahalan Konstruksi, Indeks Penyelenggaraan Pemerintah Daerah dan Besaran TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan setiap tahun dengan Keputusan Bupati.

BAB VII
PENILAIAN PEMBERIAN TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI

Pasal 11

- (1) Penilaian TPP setiap bulan berdasarkan produktivitas kerja dan disiplin kerja.
- (2) Penilaian TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan pada:
 - a. produktivitas kerja sebesar 60% dari besaran TPP yang diterima PNS; dan
 - b. disiplin kerja sebesar 40% dari TPP yang diterima PNS.
- (3) Produktivitas Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat 2 huruf a dilakukan berdasarkan capaian pelaksanaan tugas yaitu:
 - a. uraian tugas jabatan;
 - b. indikator kinerja utama; dan/atau
 - c. indikator kinerja individu.
- (4) Pelaksanaan tugas, sasaran dan target kinerja individu ditetapkan pada awal tahun anggaran paling lambat minggu kedua bulan Januari setiap tahunnya.
- (5) Disiplin Kerja dihitung berdasarkan rekapitulasi kehadiran pegawai pada saat masuk kerja dan pada saat pulang kerja yang dibuktikan dengan absensi elektronik (*fingerprint*) atau absen manual.
- (6) Disiplin Kerja yang dihitung berdasarkan rekapitulasi kehadiran pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (5) tidak menjadi unsur pengurangan penilaian dalam hal:
 - a. sakit;
 - b. cuti; atau
 - c. izin.
- (7) Sakit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a wajib disertai dengan:
 - a. surat pemberitahuan sakit dari yang bersangkutan paling lama 2 (dua) hari; dan
 - b. surat keterangan sakit dari dokter bila lebih dari 2 (dua) hari dan paling lama 14 (empat belas) hari.
- (8) Cuti sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi :
 - a. cuti tahunan yang tidak lebih dari 12 hari kerja;
 - b. cuti karena alasan penting yang tidak lebih dari 12 hari kerja;
 - c. pemberian TPP bagi PNS yang Cuti persalinan pertama, kedua dan ketiga dibayarkan hanya sebesar 60% (enam puluh persen) dari besaran TPP;
 - d. pemberian TPP bagi PNS yang Cuti Sakit dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:
 1. Cuti sakit sampai dengan 6 (enam) bulan dibayarkan hanya sebesar 75% (tujuh puluh lima persen);
 2. Cuti sakit lebih dari 6 (enam) bulan sampai dengan 1 (satu) tahun dibayarkan hanya sebesar 50% (lima puluh persen); dan
 3. Cuti sakit lebih dari 1 (satu) tahun sampai dengan 1 (satu) tahun 6 (enam) bulan dibayarkan hanya sebesar 25% (dua puluh lima persen).
- (9) Izin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c yaitu izin yang tidak lebih 3 (tiga) hari dalam 1 (satu) tahun dengan pertimbangan atasan langsung.

BAB VIII
KLASIFIKASI PEMBERIAN TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI

Pasal 12

- (1) TPP diberikan kepada PNS yang terdiri dari Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Administrasi (Administrator, Pengawas dan Pelaksana) dan Jabatan Fungsional berdasarkan kelas jabatan masing-masing.
- (2) PNS struktural yang berada pada Perangkat Daerah/Unit Kerja Dinas Kesehatan dan Rumah Sakit Umum Daerah yang memberikan jasa pelayanan dibidang kesehatan selain menerima jasa pelayanan setiap tahun anggaran sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan juga diberikan TPP.

Pasal 13

- (1) TPP tidak diberikan kepada PNS yang merupakan tenaga fungsional guru, Pengawas Sekolah, Fungsional Kesehatan pada UPT Layanan Kesehatan yang memperoleh jasa medik; dan
- (2) PNS tidak diberikan TPP jika:
 - a. tidak melaksanakan penyusunan, pengisian dan penilaian sasaran kinerja pegawai paling lambat 3 (tiga) hari kerja bulan berikutnya ;
 - b. berstatus sebagai pegawai titipan didalam atau diluar Pemerintah Daerah;
 - c. berstatus tersangka oleh pihak yang berwenang;
 - d. berstatus terdakwa atau terpidana;
 - e. cuti diluar tanggungan negara;
 - f. mengambil cuti besar;
 - g. diberhentikan sementara;
 - h. dipekerjakan/diperbantukan di instansi/lembaga negara dan/atau lembaga lainnya;
 - i. mengikuti tugas belajar;
 - j. dijatuhi hukuman disiplin tingkat berat;
 - k. tidak melaksanakan kewajiban untuk menyerahkan barang milik daerah yang berada dalam penguasaan PNS bersangkutan, terhitung sejak barang dimaksud sudah wajib dikembalikan;
 - l. tidak menyampaikan laporan harta kekayaan penyelenggara negara sejak batas waktu laporan tersebut wajib disampaikan sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan; dan
 - m. tidak mematuhi kewajiban yang telah diputuskan oleh tuntutan perbendaharaan-tuntutan ganti rugi.

Pasal 14

- (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 tanpa keterangan; dan
 2. paling banyak 100% (seratus persen) untuk tiap 1 (satu) bulan tidak masuk kerja tanpa keterangan.
 - 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 15

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 dengan keterangan yang sah dan bukan kedinasan dikenakan pengurangan Tingkat Kehadiran sebesar:
2% dari persentase kedisiplinan;
- h. PNS yang tidak masuk kerja tanpa keterangan secara terus-menerus pada hari kerja yang ditetapkan pada bulan berkenaan, maka tingkat kehadiran dianggap nol.

BAB IX

TPP TAMBAHAN BAGI PELAKSANA TUGAS ATAU PELAKSANA HARIAN

Pasal 16

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

Pasal 17

Ketentuan mengenai TPP tambahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 sebagai berikut:

- a. pejabat atasan langsung atau atasan tidak langsung yang merangkap sebagai Pelaksana Tugas atau Pelaksana Harian menerima TPP tambahan, ditambah 20% (dua puluh persen) dari TPP PNS 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 yang lebih tinggi, ditambah 20% (dua puluh persen) dari TPP 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 pada Jabatan TPP yang tertinggi; dan

BAB X PEMBAYARAN

Pasal 18

- (1) Percepatan pembayaran TPP dapat dilakukan pada waktu tertentu, antara lain:
 - a. pelaksanaan cuti bersama menjelang hari raya Idul Fitri; dan
 - b. pada bulan Desember setiap tahun anggaran.
- (2) Percepatan pembayaran TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (3) Akumulasi penilaian kinerja pada pelaksanaan percepatan pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tetap diperhitungkan dan terakumulasi pada penilaian kinerja pada bulan berikutnya.
- (4) Apabila tidak dilakukan percepatan pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2), maka pembayaran dilakukan pada tahun berikutnya.

Pasal 19

- (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 1 (satu) bulan sejak tanggal melaksanakan tugas.

Pasal 20

- (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

- (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 21

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 Pertanggung Jawaban bulan yang lalu /sebelumnya; dan
- e. surat Persediaan Dana.

BAB XI PEMBIAYAAN

Pasal 22

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 23

- (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 PELAPORAN DAN EVALUASI

Pasal 24

Pelaporan Absensi dan Kinerja pada tahap awal pemberlakuan TPP menggunakan Sistem Informasi Kepegawaian sesuai Ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 25

- (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 (lima belas) bulan berikutnya.

Pasal 26

Kebijakan pemberian TPP sebagaimana diatur dalam Peraturan Bupati ini dievaluasi sesuai dengan kebutuhan dan/atau ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

BAB XIII
PENGAWASAN DAN PENGENDALIAN

Pasal 27

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

BAB XIV
SANKSI

Pasal 28

- (1) PNS yang melanggar ketentuan Peraturan Bupati ini dikenakan sanksi Administratif berupa sanksi hukuman 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 yang tidak melakukan tugas dan tanggung jawabnya dengan baik dan benar;
 - b. PNS yang terbukti melakukan manipulasi data penilaian kinerja dan kehadiran sehingga mengakibatkan kekurangan, kelebihan, dan keterlambatan pembayaran TPP.

Pasal 29

- (1) 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.
- (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 30

- (1) Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, PNS yang diatur dalam ketentuan Peraturan Bupati ini tidak diberikan:
- a. honorarium pelaksanaan kegiatan; dan
 - b. honorarium/jasa narasumber/jasa tenaga ahli/jasa penilai/juri dari kegiatan yang dilaksanakan pada Perangkat Daerah/Unit Kerja tempat melaksanakan tugas.
- (2) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yaitu kegiatan yang telah diatur pemberian honorariumnya/nama lainnya secara khusus dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

BAB XV
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 31

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Nomor 19 Tahun 2020 tentang Pedoman Pemberian Tambahan Penghasilan Pegawai di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Sinjai (Berita Daerah Kabupaten Sinjai Tahun 2020 Nomor 19), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 32

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 04 Januari 2022

BUPATI SINJAI,

ttd

ANDI SETO GADHISTA ASAPA

Diundangkan di Sinjai
pada tanggal 04 Januari 2022

SEKERTARIS DAERAH KABUPATEN SINJAI,

ttd

AKBAR

BERITA DAERAH KABUPATEN SINJAI TAHUN 2022 NOMOR 1

Salinan Sesuai Dengan Aslinya

KEPADA BAGIAN HUKUM

SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN SINJAI,



Andi Achmad Harmaningsih Asapa, SH, MH
Pangkat : Penata Tk.I/III.d

LAMPIRAN I
PERATURAN BUPATI SINJAI
NOMOR 1 TAHUN 2022
TENTANG
PEDOMAN PEMBERIAN TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH

CONTOH FORMAT DAFTAR PERHITUNGAN
TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN SINJAI

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	Prestasi Kerja	Kondisi kerja	Kelangkaan profesi	Tunjangan Objektif Lainnya (Sesuai Undang2)	Jumlah TPP/Bulan Maksimal	Tambahan TPP Plt/Plh	Jumlah TPP/Bulan/Perorangan	Anggaran TPP/Bulan	Anggaran TPP/Tahun
1.																
2.																
	Dst...															
			Jumlah													

Sinjai ,...
Kepala Dinas

Nama
Nip

BUPATI SINJAI,

ttd

ANDI SETO GADHISTA ASAPA

LAMPIRAN II
PERATURAN BUPATI SINJAI
NOMOR 1 TAHUN 2022
TENTANG
PEDOMAN PEMBERIAN TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH

B. FORMAT REKAPITULASI BESARAN TPP SETIAP BULAN

REKAPITULASI PENILAIAN TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI
NAMA PERANGKAT DAERAH

BULAN :

No.	NIP	NAMA PEGAWAI	PANGKAT /GOL	JABATAN	KINERJA			KEHADIRAN			TOTAL (PRESENTASE) 8+11	NILAI TPP (Rp)	TPP ASN Tamabahan (Plt/Plh)	TOTAL NILAI TPP (Rp) 12x13	PPh	TPP YANG DITERIMA (Rp) 14-15	KET.
					BOBOT BULANA	STANDAR BOBOT (60%)	PRESENTASE CAPAIAN KINERJA	KEHADIRAN (PRESENTASE)	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																	
ds t..																	

Sinjai ,...
Kepala Dinas

Nama
Nip

BUPATI SINJAI,

ttd

ANDI SETO GADHISTA ASAPA

LAMPIRAN III
PERATURAN BUPATI SINJAI
NOMOR 1 TAHUN 2022
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		Datang			Pulang						
			wkt	paraf	wkt	paraf	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 IV
PERATURAN BUPATI SINJAI
NOMOR 1 TAHUN 2022
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 V
PERATURAN BUPATI SINJAI
NOMOR 1 TAHUN 2022
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