



BUPATI BANYUMAS
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI BANYUMAS
NOMOR 31 TAHUN 2022

TENTANG

PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI BANYUMAS NOMOR 24 TAHUN 2022
TENTANG TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA DI
LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BANYUMAS

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BANYUMAS,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 58 ayat (1) Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah mengamanatkan, pemerintah daerah dapat memberikan tambahan penghasilan kepada pegawai aparatur sipil negara dengan memperhatikan kemampuan keuangan daerah dan memperoleh persetujuan dewan perwakilan rakyat daerah, telah ditetapkan Peraturan Bupati Banyumas Nomor 24 Tahun 2022 tentang Tambahan Penghasilan Pegawai Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Banyumas;
- b. bahwa mempertimbangkan kemampuan anggaran belanja pegawai Pemerintah dengan perjanjian kerja pada APBD Tahun 2022 hanya mampu memberikan gaji dan tunjangan sesuai ketentuan dalam Peraturan Presiden Nomor 98 Tahun 2020 tentang Gaji dan Tunjangan Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja sehingga Peraturan Bupati sebagaimana dimaksud pada huruf b perlu disesuaikan;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b maka perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Banyumas Nomor 24 Tahun 2022 tentang Tambahan Penghasilan Pegawai Aparatur Sipil Negara di lingkungan Pemerintah Kabupaten Banyumas;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Djawa Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42);
2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah 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 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245,

- Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Republik Indonesia Nomor 6322);
 5. Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2019 tentang Penilaian Kinerja Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 77, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6340);
 6. Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 202, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6718);
 7. Peraturan Presiden Nomor 98 Tahun 2020 tentang Gaji dan Tunjangan Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 218);
 8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 178);
 9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 6 Tahun 2021 tentang Teknis Pemberian Gaji dan Tunjangan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang Bekerja pada Instansi Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 53);
 10. Peraturan Bupati Banyumas Nomor 81 Tahun 2018 tentang Kelas Jabatan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Banyumas Berita Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2018 Nomor 82);
 11. Peraturan Bupati Banyumas Nomor 13 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Banyumas (Berita Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2021 Nomor 14);
 12. Peraturan Bupati Banyumas Nomor 24 Tahun 2022 tentang Tambahan Penghasilan Pegawai Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Banyumas (Berita Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2022 Nomor 24);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI BANYUMAS TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI BANYUMAS NOMOR 24 TAHUN 2022 TENTANG TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BANYUMAS.

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Bupati Banyumas Nomor 24 Tahun 2022 tentang Tambahan Penghasilan Pegawai Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Banyumas (Berita Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2022 Nomor 24) diubah sebagai berikut :

1. Ketentuan Pasal 4 ayat (2) huruf c diubah sehingga Pasal 4 ayat (2) huruf c berbunyi sebagai berikut :

Pasal 4

- (1) TPP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a, huruf b, huruf c dan huruf d diberikan kepada ASN di lingkungan Pemerintah Daerah sesuai dengan kemampuan keuangan Daerah.
 - (2) ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
 - a. PNS yang secara nyata bekerja di lingkungan Pemerintah Daerah;
 - b. PNS yang sedang melaksanakan Tugas Belajar; dan
 - c. PPPK yang telah bekerja di lingkungan Pemerintah Daerah paling singkat 18 (delapan belas) bulan terhitung sejak pengangkatannya.
 - (3) Lingkungan Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yaitu Perangkat Daerah yang terdiri dari :
 - a. Sekretariat Daerah;
 - b. Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
 - c. Inspektorat Daerah;
 - d. Dinas Daerah;
 - e. Badan Daerah;
 - f. Satuan Polisi Pamong Praja; dan
 - g. Kecamatan.
2. Ketentuan ayat (6) Pasal 9 diubah sehingga Pasal 9 berbunyi sebagai berikut :

Pasal 9

- (1) TPP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) diberikan setiap bulan dalam 1 (satu) tahun.
- (2) TPP dibayarkan mulai tanggal 10 (sepuluh) sampai dengan akhir bulan berjalan atas pencapaian Produktivitas Kerja Pegawai dan Disiplin Kerja Pegawai pada bulan sebelumnya.
- (3) Untuk perhitungan perolehan TPP bulan Desember capaian kinerja dan kehadiran diperhitungkan sampai dengan 2 (dua) hari kerja sebelum hari kerja terakhir bulan Desember.
- (4) TPP Bulan Desember dibayarkan paling lama pada hari kerja terakhir bulan Desember tahun berjalan.
- (5) Dalam hal TPP tidak dapat dibayarkan sesuai dengan ketentuan pada ayat (2) yang disebabkan bukan karena kesalahan individu, pembayaran tambahan penghasilan dapat dibayarkan pada bulan berikutnya.
- (6) PNS yang mendapat tugas tambahan sebagai Pejabat Pelaksana Tugas (Plt.), Pejabat Pelaksana Harian (Plh.), Pamong belajar atau PNS yang ditunjuk sebagai Kepala Sanggar Kegiatan Belajar, Koordinator Wilayah Kecamatan Dinas Pendidikan, Koordinator Tata Usaha pada Satuan Pendidikan (baik formal maupun informal), Koordinator Tata Usaha pada Tata Usaha (TU) khusus Bupati/ Wakil Bupati/ Sekretaris Daerah/ Asisten/ dan Staf Ahli, dan jabatan Ajudan diberi tambahan TPP sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (7) Besaran TPP bagi PNS yang sedang menjalankan tugas belajar diatur dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. mendapatkan 100% (seratus persen) selama masa

tugas belajar terhitung mulai tanggal pada Keputusan Bupati tentang penunjukan tugas belajar;

- b. mendapatkan 75% (tujuh puluh lima persen) selama masa tugas belajar, apabila masa studi diperpanjang selama 1 (satu) tahun.
- (8) TPP dapat diberikan bagi ASN yang bekerja pada unit kerja yang sedang berproses menjadi BLUD, sampai dengan diterapkannya unit kerja tersebut menjadi BLUD.
- (9) Besaran TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (8) adalah sesuai dengan pagu TPP berdasarkan jenjang jabatan.
3. Ketentuan dalam Lampiran I diubah sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
4. Ketentuan dalam Lampiran II diubah sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
5. Ketentuan dalam Lampiran III diubah sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal II

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Purwokerto
pada tanggal 23 Juni 2022
BUPATI BANYUMAS,

ttd

ACHMAD HUSEIN

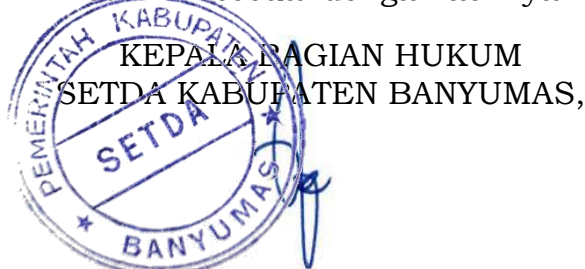
Diundangkan di Purwokerto
pada tanggal 23 Juni 2022
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BANYUMAS

ttd

WAHYU BUDI SAPTONO
Pembina Utama Madya
NIP. 19640116 199003 1 009

BERITA DAERAH KABUPATEN BANYUMAS TAHUN 2022 NOMOR 31

Salinan sesuai dengan aslinya



ARIF ROHMAN, S.H.
Penata Tingkat I
NIP. 197505312009031002

LAMPIRAN I
PERATURAN BUPATI BANYUMAS
NOMOR 31 TAHUN 2022
TENTANG
PERUBAHAN ATAS PERATURAN
BUPATI BANYUMAS NOMOR 24
TAHUN 2022 TENTANG TAMBAHAN
PENGHASILAN PEGAWAI
APARATUR SIPIL NEGARA DI
LINGKUNGAN PEMERINTAH
KABUPATEN BANYUMAS.

TATA CARA PEMBERIAN TPP DAN RUMUS BASIC TPP
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BANYUMAS

A. RUMUS BASIC TPP

$$ITTP = IKF \times IKK \times IPPD$$

Keterangan :

ITTP	= Indeks Tambahan Penghasilan Pegawai
IKF	= Indeks Kapasitas Fiskal
IKK	= Indeks Kemahalan Kontruksi
IPPD	= Indeks Penyelenggaraan Pemerintah Daerah

Basic TPP Kabupaten Banyumas = Besaran TPP Badan
Pemeriksa Keuangan X ITTP

B. TATA CARA PEMBERIAN TAMBAHAN PENGHASILAN

a. PRODUKTIVITAS KERJA

1. Ketentuan Umum

- a) Setiap ASN yang menerima TPP wajib menginputkan nilai Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) dan nilai Perilaku Kerja sistem online;
- b) Setiap ASN yang menerima TPP menginputkan Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) pada awal tahun,

Rencana hasil kerja Bulanan pada awal bulan, dan catatan harian setiap harinya dengan sistem online;

- c) Setiap ASN yang diwajibkan membuat catatan harian, menginputkan Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) pada awal tahun, Rencana hasil kerja Bulanan pada awal bulan, dan catatan harian setiap harinya dengan sistem online;
- d) Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) adalah rencana hasil kerja dan Target yang akan dicapai oleh seorang PNS yang harus dicapai setiap tahun dengan format laporan sebagaimana tercantum pada formulir 1 untuk Jabatan Pratama Tinggi (JPT) dan Jabatan Administrator (JA) Kepala Perangkat Daerah dan formulir 2 untuk Jabatan Administrasi (JA) dan Jabatan Fungsional (JF);
- e) SKP dijabarkan dalam bentuk Rencana hasil kerja bulanan atau perjanjian kinerja bulanan antara PNS yang bersangkutan dengan atasan langsung yang memuat rencana hasil kerja dan target bulanan yang akan dicapai sebagaimana tercantum pada formulir 3;
- f) Penjabaran Rencana hasil kerja atau perjanjian kinerja bulanan dituangkan dalam Catatan Harian Pegawai yang diketahui dan diverifikasi oleh atasan langsung sebagai dasar perhitungan persentase produktivitas kerja dengan format laporan sebagaimana tercantum pada formulir 4;
- g) Capaian Produktivitas Kerja adalah perbandingan antara realisasi kerja dengan target kinerja sebagaimana tercantum pada formulir 5;
- h) Capaian disiplin kerja adalah persentase capaian disiplin kerja setelah dikurangi faktor pengurang disiplin kerja dengan format laporan sebagaimana tercantum pada formulir 6;
- i) Apabila pada awal bulan ASN tidak masuk kerja dengan alasan yang sah sehingga tidak dapat menginputkan Rencana hasil kerja Bulanan pada

awal bulan, maka ASN menginputkan Rencana hasil kerja Bulanan pada saat pertama masuk kerja;

- j) Untuk Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama dan Jabatan Administrator Kepala Perangkat Daerah, penilaian Capaian Produktivitas Kerja Bulanan dihitung dari nilai rata-rata Capaian Produktivitas Kerja pejabat definitif di bawahnya;
- k) Untuk jabatan Staf Ahli Bupati, penilaian Capaian Produktivitas Kerja diperoleh berdasarkan penilaian capaian Produktivitas Kerja Sekretaris Daerah;
- l) Apabila terdapat pejabat definitif di bawah Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama (JPT) dan Jabatan Administrator (JA) Kepala Perangkat Daerah yang menjalani cuti selama 11 (sebelas) hari sampai dengan 1 (satu) bulan penuh atau berhalangan tetap sehingga tidak mendapatkan capaian produktivitas kerja, pejabat definitif tersebut tidak menjadi faktor pembagi dalam pemberian TPP Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama (JPT) atau Jabatan Administrator (JA) Kepala Perangkat Daerah di atasnya;
- m) Untuk Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama (JPT) dan Jabatan Administrator (JA) Kepala Perangkat Daerah serta Staf ahli Bupati yang melaksanakan cuti selama 1 bulan penuh dalam bulan berjalan kepadanya diberikan tambahan penghasilan 30% (tiga puluh persen) tanpa menghitung Capaian Produktivitas Kerja pejabat definitif di bawahnya;
- n) Pemberian TPP ASN yang melaksanakan cuti, diatur sebagai berikut:
 - 1) ASN yang melaksanakan cuti selama 1 (satu) bulan penuh dalam bulan berjalan, kepadanya tidak diberikan TPP berdasarkan produktivitas kerja dan hanya diberikan TPP berdasarkan disiplin kerja yaitu sebesar 30% (tiga puluh persen) dari besaran TPP;
 - 2) ASN yang melaksanakan cuti selama 21 (dua puluh satu) hari sampai dengan satu hari

sebelum bulan berjalan berakhir, diberikan TPP dengan perhitungan aspek produktivitas kerja maksimal 75% (tujuh puluh lima persen) dari capaian produktivitas kerja ditambahkan dengan aspek disiplin kerja sebesar 30% (tiga puluh persen) dari besaran TPP.

Rumus penghitungan pemberian TPP maksimal :
(75% x 70% x besaran TPP) + (30% x besaran TPP)

- 3) ASN yang melaksanakan cuti selama 11-20 hari dalam bulan berjalan, diberikan TPP dengan penghitungan aspek produktivitas kerja maksimal 85% (delapan puluh lima persen) dari capaian produktivitas kerja ditambahkan dengan aspek disiplin kerja sebesar 30% (tiga puluh persen) dari besaran TPP.

Rumus penghitungan pemberian TPP maksimal :
(85% x 70% x besaran TPP) + (30% x besaran TPP)

- 4) ASN yang melaksanakan cuti selama 1-10 hari dalam bulan berjalan, diberikan TPP dengan penghitungan aspek produktivitas kerja sesuai dengan capaian produktivitas kerja ditambahkan dengan aspek disiplin kerja sebesar 30% (tiga puluh persen) dari besaran TPP.

- o) PNS yang sedang menjalankan tugas belajar tidak wajib membuat SKP pada awal tahun dengan ketentuan tetap mengirimkan laporan sebagaimana dimaksud pada formulir 7;
- p) PNS tugas belajar yang tidak mengirimkan laporan setiap semester, dihentikan pembayaran TPP pada semester berikutnya;
- q) PNS yang ditugaskan/diperbantukan pada unit lain, penilaian kinerja dilakukan oleh Pejabat Penilai Kinerja Instansi induk atas dasar penilaian dari unit kerja yang bersangkutan melaksanakan tugas;

- r) PNS yang ditugaskan pada Koordinator Wilayah Kecamatan Dinas Pendidikan, penilaian kinerja dilakukan oleh atasan langsungnya atas dasar penilaian dari Pengawas Sekolah atau ASN lain yang ditugaskan sebagai Koordinator dimana yang bersangkutan melaksanakan tugas;
- s) Guru yang belum mendapatkan tunjangan profesi, penilaian kerjanya dilakukan oleh Kepala Unit Satuan Pendidikan;
- t) Pengawas Sekolah yang belum mendapatkan tunjangan profesi, penilaian kerjanya dilakukan oleh Kepala Bidang Pembinaan Guru dan Tenaga Kependidikan;
- u) Penilik dan Pamong Belajar yang ditugaskan sebagai Kepala Sanggar Kegiatan Belajar, penilaian kerjanya dilakukan oleh Kepala Bidang Pembinaan Guru dan Tenaga Kependidikan.

2. Perhitungan Persentase Capaian Produktivitas Kerja

Persentase capaian produktifitas kerja diperoleh berdasarkan perbandingan antara realisasi kerja dengan target kinerja yang dihitung berdasarkan catatan harian pegawai dikalikan seratus persen :

Realisasi kerja

Target kinerja $\times 100\%$ (seratus persen)

3. Penghitungan Perolehan TPP dari aspek Produktivitas Kerja

$(70\% \times \text{Persentase Capaian Produktivitas Kerja}) \times \text{Besaran TPP}$

Persentase capaian produktivitas kerja sebagai berikut :

- a) Nilai capaian produktivitas kerja bulanan dengan angka $>90\%$, maka Persentase capaian produktivitas kerja sebesar 100% (seratus persen).
- b) Nilai capaian produktivitas kerja bulanan dengan angka $>80\%-90\%$, maka Persentase capaian produktivitas kerja sebesar 90% (sembilan puluh persen).

- c) Nilai capaian produktivitas kerja bulanan dengan angka $>70\%$ - 80% , maka Persentase capaian produktivitas kerja sebesar 80% (delapan puluh persen).
- d) Nilai capaian produktivitas kerja bulanan dengan angka $>60\%$ - 70% , maka Persentase capaian produktivitas kerja sebesar 70% (tujuh puluh persen).
- e) Nilai capaian produktivitas kerja bulanan dengan angka $>50\%$ - 60% , maka Persentase capaian produktivitas kerja sebesar 60% (enam puluh persen).
- f) Nilai capaian produktivitas kerja bulanan dengan angka $\leq 50\%$, maka Persentase capaian produktivitas kerja sebesar 45% (empat puluh lima persen).

b. DISIPLIN KERJA

1. Ketentuan Umum

- a) Salah satu indikator tingkat disiplin pegawai dibuktikan dengan daftar hadir masuk kerja dan pulang kerja secara elektronik, dan/atau daftar hadir manual untuk kegiatan apel pagi hari Senin dan upacara hari besar nasional;
- b) PNS yang menjalankan cuti selain cuti di luar tanggungan negara, cutinya tidak menjadi faktor pengurang;
- c) PPPK yang menjalankan cuti, cutinya tidak menjadi faktor pengurang;
- d) ASN yang menjalankan cuti secara terus menerus dalam 1 bulan kepada yang bersangkutan diberikan tambahan penghasilan sebesar Persentase disiplin kerja;
- e) PNS yang menjalankan tugas belajar, ketidakhadirannya tidak menjadi faktor pengurang;
- f) Kehadiran, keterlambatan dan pulang kerja sebelum waktunya adalah kehadiran, keterlambatan dan pulang kerja sebelum waktunya sebagaimana terekam dalam absensi elektronik;

- g) Untuk unit kerja yang belum tersedia mesin absensi elektronik atau sudah tersedia namun dalam kondisi rusak, maka absensi elektronik dilaksanakan pada unit kerja terdekat lainnya dimana unit kerja tersebut berada;
- h) PNS yang ditugaskan pada wilayah kecamatan atau perangkat daerah lainnya secara terus menerus atau dalam waktu tertentu, dapat melaksanakan absensi pada kecamatan atau perangkat daerah lainnya dimana yang bersangkutan melaksanakan tugas dengan terlebih dahulu memberikan pemberitahuan secara tertulis kepada Camat atau Kepala Perangkat Daerah lainnya dengan tembusan pada Badan Kepegawaian Pengembangan Sumber Daya Manusia;
- i) PNS yang melaksanakan perjalanan dinas ketidakhadirannya tidak menjadi faktor pengurang.

2. Penghitungan Persentase Disiplin Kerja

Rumus perolehan TPP aspek disiplin kerja :

$$30\% \times \text{besaran TPP}$$

3. Faktor pengurang disiplin kerja yaitu :

- a) Tidak masuk kerja tanpa alasan yang sah, bobot disiplin kerja dikurangi 3% (tiga persen) untuk tiap 1 (satu) hari tidak masuk kerja. Pengurangan tersebut paling besar 100% (seratus persen) dari Persentase disiplin kerja untuk tiap 1 (satu) bulan berjalan;
- b) Pegawai yang terlambat masuk kerja pada bulan berjalan, maka diberikan pengurangan tambahan penghasilan sebagai berikut:

Keterlambatan (TL)	Lama Keterlambatan (Akumulasi dalam 1 bulan)	Persentase Pengurangan
TL 1	15 menit s.d. < 31 menit	0,5%
TL 2	31 menit s.d. < 61 menit	1 %
TL 3	61 menit s.d. < 91 menit	1,25%
TL 4	>= 91 menit dan atau tidak absen pagi	1,5%

- c) Pegawai yang pulang kerja sebelum waktunya pada bulan berjalan, maka diberikan pengurangan tambahan penghasilan sebagai berikut:

Pulang Sebelum Waktunya (PSW)	Lama PSW (Akumulasi dalam 1 bulan)	Persentase Pengurangan
PSW 1	15 menit s.d. < 31 menit	0,5%
PSW 2	31 menit s.d. < 61 menit	1%
PSW 3	61 menit s.d. < 91 menit	1,25%
PSW 4	>= 91 menit dan atau tidak absen sore	1,55%

- d) Bagi PNS yang wajib menyampaikan Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN) sesuai dengan peraturan perundang-undangan, akan tetapi tidak melaksanakan kewajibannya, maka dikenakan pengurangan TPP sebesar 5% (lima persen) dari disiplin kerja sampai dengan yang bersangkutan melaksanakan kewajibannya;
- e) Bagi ASN yang menggunakan Barang Milik Daerah (BMD), dalam hal barang milik daerah yang digunakannya hilang, maka dikenakan pengurangan TPP sebesar 5% (lima persen) dari disiplin kerja sampai dengan yang bersangkutan mengganti kerugian secara tunai atau angsuran secara terus-menerus;
- f) Bagi ASN yang telah ditetapkan merugikan daerah melalui mekanisme Tuntutan Perbendaharaan maka dikenakan pengurangan TPP sebesar 5% (lima persen) dari disiplin kerja sampai dengan yang bersangkutan lunas mengganti kerugian secara tunai atau angsuran;
- g) Bagi ASN yang tidak mengikuti apel pada hari Senin pagi dikenakan pengurangan TPP sebesar 2% (dua persen) dari disiplin kerja per kegiatan apel;

- h) Bagi ASN yang ditugaskan mengikuti upacara hari besar dan tidak melaksanakan tugasnya maka dikenakan pengurangan TPP sebesar 2% (dua persen) dari disiplin kerja per kegiatan upacara hari besar;
- i) Atasan langsung atau pejabat yang mendapat delegasi yang tidak melaksanakan kewajiban verifikasi sendiri atas hasil kinerja bawahannya, maka dikenakan pengurangan TPP sebesar 10% (sepuluh persen) dari disiplin kerja selama 1 (satu) bulan;
- j) Bagi Kepala Perangkat Daerah yang mendapat undangan untuk menghadiri acara yang dipimpin langsung oleh Bupati dan yang bersangkutan tidak hadir maka dikenakan pengurangan TPP sebesar 0.5% (nol koma lima persen) per acara dari disiplin kerja, kecuali cuti, izin langsung dari Bupati atau mendapat perintah lain oleh Bupati.

C. CARA PENGHITUNGAN

Penghitungan tambahan penghasilan yang dibayarkan adalah hasil pengkalian dari besaran TPP dengan penjumlahan Persentase Capaian Produktivitas Kerja bulanan dan Persentase Capaian Disiplin Kerja dikalikan dengan hukuman disiplin dan penerimaan gratifikasi sebagaimana dimaksud pada formulir 8 dengan rumus :

$$\text{Pembayaran TPP} : \{((\text{Persentase Capaian Produktivitas Kerja} \times 70\%) \times \text{Besaran TPP}) + ((30\% - \text{faktor pengurang}) \times \text{Besaran TPP})\} \times \text{Persentase Hukuman Disiplin}$$

Catatan : TPP paling banyak sebesar 100% (seratus persen) kecuali PNS sebagaimana tersebut dalam Lampiran III dapat mencapai lebih dari 100% (seratus persen).

Contoh :

- a. Seorang PNS A dengan Besaran TPP Rp3.000.000,00 yang bersangkutan mendapatkan Persentase Capaian Produktivitas Kerja 90% (sembilan puluh persen), disiplin kerja baik dan tidak dijatuhi hukuman disiplin, maka perhitungannya sebagai berikut :

$$\{(90\% \times 70\%) \times \text{Rp}3.000.000\} + \{(30\% - 0\%) \times \text{Rp}3.000.000\} \times 100\%$$

$$\{(63\% \times \text{Rp}3.000.000) + (30\% \times \text{Rp}3.000.000)\} \times 100\%$$

$$(\text{Rp}1.890.000 + \text{Rp}900.000) \times 100\%$$

Rp2.790.000,00 (dua juta tujuh ratus sembilan puluh ribu rupiah).

- b. Seorang PNS B dengan Besaran TPP Rp. 3.000.000,00 yang bersangkutan mendapatkan Persentase Capaian Produktivitas Kerja 90% tidak masuk kerja tanpa alasan yang sah 1 (satu) hari dan tidak dijatuhi hukuman disiplin, maka perhitungannya sebagai berikut :

$$\{(90\% \times 70\%) \times \text{Rp}3.000.000\} + \{(30\% - 3\%) \times \text{Rp}3.000.000\} \times 100\%$$

$$\{(63\% \times \text{Rp}3.000.000) + (27\% \times \text{Rp}3.000.000)\} \times 100\%$$

$$(\text{Rp}1.890.000 + \text{Rp}810.000) \times 100\%$$

Rp2.700.000,00 (dua juta tujuh ratus ribu rupiah).

- c. Seorang PNS C dengan Besaran TPP Rp3.000.000,00 yang bersangkutan mendapatkan Persentase Capaian Produktivitas Kerja 70% (tujuh puluh persen), tidak masuk kerja tanpa alasan yang sah 1 (satu) hari, terlambat 60 (enam puluh) menit, pulang kerja sebelum waktunya 30 (tiga puluh) menit dan tidak dijatuhi hukuman disiplin, maka hitungannya sebagai berikut :

$$\{(70\% \times 70\%) \times \text{Rp. } 3.000.000\} + \{(30\% - 1\% - 0.5\%) \times \text{Rp}3.000.000\} \times 100\%$$

$$\{(49\% \times \text{Rp}3.000.000) + (28.5\% \times \text{Rp}3.000.000)\} \times 100\%$$

$$(\text{Rp}1.470.000 + \text{Rp}855.000) \times 100\%$$

Rp2.325.000,00 (dua juta tiga ratus dua puluh lima ribu rupiah).

- d. Seorang PNS D dengan Besaran TPP Rp3.000.000,00 yang bersangkutan mendapatkan Persentase Capaian Produktivitas Kerja 70% (tujuh puluh persen), tidak masuk kerja tanpa alasan yang sah 1 (satu) hari, terlambat 60 (enam puluh) menit, pulang kerja sebelum waktunya 30 (tiga puluh) menit dan dijatuhi hukuman disiplin tingkat sedang, maka perhitungannya sebagai berikut :

$$\{(70\% \times 70\%) \times \text{Rp}3.000.000\} + \{(30\% - 1\% - 0.5\%) \times \text{Rp}3.000.000\} \times 80\%$$

$$\{(49\% \times \text{Rp}3.000.000) + (28.5\% \times \text{Rp}3.000.000)\} \times 80\%$$

$$(\text{Rp}1.470.000 + \text{Rp}855.000) \times 80\%$$

$$\text{Rp}2.325.000 \times 80\% = \text{Rp}1.860.000,00 \text{ (satu juta delapan ratus enam puluh ribu rupiah).}$$

(Tambahan Penghasilan dibayarkan 80% (delapan puluh persen) selama 6 (enam) bulan

D. TATA CARA PEMBAYARAN

- a. Tata cara pembayaran tambahan penghasilan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan mekanisme pencairan anggaran dengan melampirkan formulir sebagaimana terlampir pada formulir 6; dan
- b. Formulir 6 dibuat oleh pejabat yang menangani urusan kepegawaian berdasarkan hasil penilaian capaian kinerja dan disiplin kerja.

Formulir 1

**SASARAN KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF
BAGI PEJABAT PIMPINAN TINGGI DAN PIMPINAN UNIT KERJA MANDIRI**

(NAMA INSTANSI)

PERIODE PENILAIAN : JANUARI SD DESEMBER TAHUN

NO	PEGAWAI YANG DINILAI	NO	PEJABAT PENILAI KINERJA
1	NAMA	1	NAMA
2	NIP	2	NIP
3	PANGKAT/GOL. RUANG	3	PANGKAT/GOL. RUANG
4	JABATAN	4	JABATAN
5	UNIT KERJA	5	UNIT KERJA

HASIL KERJA				
NO	RENCANA HASIL KERJA	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	PERSPEKTIF
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
A. UTAMA				
1				
2				
3				
B. TAMBAHAN				
1	Berorientasi Pelayanan - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti		Ekspektasi Khusus Pimpinan :	
2	Akuntabel - Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggungjawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggungjawab, efektif, dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan		Ekspektasi Khusus Pimpinan :	
3	Kompeten - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik		Ekspektasi Khusus Pimpinan :	
4	Harmonis - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif		Ekspektasi Khusus Pimpinan :	
5	Loyal - Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-undang Dasar Negara republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan negara - Menjaga Rahasia Jabatan dan Negara		Ekspektasi Khusus Pimpinan :	
6	Adaptif - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif		Ekspektasi Khusus Pimpinan :	
7	Kolaboratif - Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama		Ekspektasi Khusus Pimpinan :	

Pegawai yang Dinilai
(Nama)
(NIP)

(tempat), (tanggal, bulan, tahun)
Pejabat Penilai Kinerja
(Nama)
(NIP)

Formulir 2

SASARAN KINERJA PEGAWAI					
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF					
BAGI PEJABAT ADMINISTRASI DAN PEJABAT FUNGSIONAL					
(NAMA INSTANSI)			PERIODE PENILAIAN : JANUARI SD DESEMBER TAHUN		
NO		PEGAWAI YANG DINILAI		NO	
1		NAMA		1	
2		NIP		2	
3		PANGKAT/GOL. RUANG		3	
4		JABATAN		4	
5		UNIT KERJA		5	
HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
A. UTAMA					
			Kuantitas		
			kualitas		
			waktu		
			kuantitas		
			kualitas		
			waktu		
B. TAMBAHAN					
PERILAKU KERJA*					
1	Berorientasi Pelayanan				
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat		Ekspektasi Khusus Pimpinan :		
	- Ramah, cekatan, solutif dan dapat diandalkan				
	- Melakukan perbaikan tiada henti				
2	Akuntabel				
	- Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggungjawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi		Ekspektasi Khusus Pimpinan :		
	- Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggungjawab, efektif, dan efisien				
	- Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan				
3	Kompeten				
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah		Ekspektasi Khusus Pimpinan :		
	- Membantu orang lain belajar				
	- Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik				
4	Harmonis				
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya		Ekspektasi Khusus Pimpinan :		
	- Suka menolong orang lain				
	- Membangun lingkungan kerja yang kondusif				
5	Loyal				
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-undang Dasar Negara republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah		Ekspektasi Khusus Pimpinan :		
	- Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan negara				
	- Menjaga Rahasia Jabatan dan Negara				
6	Adaptif				
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan		Ekspektasi Khusus Pimpinan :		
	- Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas				
	- Bertindak proaktif				
7	Kolaboratif				
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi		Ekspektasi Khusus Pimpinan :		
	- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah				
	- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama				
Pegawai yang Dinilai			(tempat), (tanggal, bulan, tahun)		
(Nama)			Pejabat Penilai Kinerja		
(NIP)			(Nama)		
			(NIP)		

RENCANA HASIL KERJA BULAN.....

Dalam rangka optimalisasi kinerja pegawai, kami yang bertanda tangan dibawah ini :

N a m a :
 N I P :
 Pangkat/Gol. :
 Jabatan :
 Unit Kerja :
 Selanjutnya disebut sebagai PIHAK PERTAMA.

N a m a :
 N I P :
 Pangkat/Gol. :
 Jabatan :
 Unit Kerja :
 Selaku atasan langsung pihak pertama selanjutnya disebut PIHAK KEDUA.

PIHAK PERTAMA berjanji akan mewujudkan target hasil kerja sebagaimana tersebut dibawah ini

NO	RENCANA HASIL KERJA BULANAN	TARGET (KUANTITAS/OUTPUT)	WAKTU YANG DIBUTUHKAN (1 Bulan)
1.
2.		
3.	Dst.		

Sebagai dasar rencana hasil kerja bulanan yang dituangkan dalam buku catatan harian pegawai. Dengan keberhasilan dan kegagalan pencapaian kerja menjadi tanggungjawab PIHAK PERTAMA.

PIHAK KEDUA akan memberikan supervisi yang diperlukan, serta akan melakukan evaluasi kerja dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Purwokerto,

PIHAK KEDUA

PIHAK PERTAMA

()

()

CATATAN KEGIATAN HARIAN ASN

Nama :
 N I P :
 Pangkat/Gol. :
 Jabatan :
 Unit Kerja :

Kegiatan Bulan

No.	Hari/Tanggal	Uraian Kegiatan		Realisasi Kuantitas (Output)	Paraf Atasan Langsung
1.	Senin,	a. b. c. dst			
2.	Selasa,	a. b. dst			
3.	Rabu,	a. dst			
4.	dst	dst			

ASN yang bersangkutan,

(.....)

CAPAIAN PRODUKTIVITAS KERJA BULAN.....

Nama :
 N I P :
 Pangkat/Gol. :
 Jabatan :
 Unit Kerja :

Mencapai Persentase Produktivitas Kerja sebagai berikut :

NO	RENCANA KERJA BULANAN	TARGET (KUANTITAS/ OUTPUT)	REALISASI	CAPAIAN PRODUKTIVITAS KERJA	PERSENTASE CAPAIAN PRODUKTIVITAS KERJA	CUTI (HARI)	PERSENTASE CAPAIAN PRODUKTIVITAS KERJA ATAS DASAR PERHITUNGAN CUTI	TOTAL PERSENTASE CAPAIAN PRODUKTIVITAS KERJA
1.								
2.								
3.	Dst.							
Rata-rata Capaian Produktivitas Kerja				91				

Sebagai dasar penetapan penghitungan Persentase Capaian Produktivitas Kerja.

Purwokerto,

Mengetahui
 Atasan Langsung

ASN yang bersangkutan

() ()

CAPAIAN DISIPLIN KERJA BULAN.....

Nama :
 N I P :
 Pangkat/Gol. :
 Jabatan :
 Unit Kerja :

Mencapai Persentase Disiplin Kerja sebagai berikut :

PRESENTASE DISIPLIN KERJA	FAKTOR PENGURANG DISIPLIN KERJA									TOTAL PERSENTASE CAPAIAN DISIPLIN KERJA
	TK	TL	PSW	APEL SENIN	UPACARA	LHKPN	BMD	TUNTUTAN PERBENDAHARAAN	TUGAS VERIFIKASI	

Sebagai dasar penetapan penghitungan capaian disiplin kerja.

Purwokerto,

Mengetahui
 Atasan Langsung

ASN yang bersangkutan

()

()

LAPORAN PNS TUGAS BELAJAR *)

N a m a :
 N I P :
 Pangkat/Gol. :
 Program Studi :
 Lembaga Pendidikan :

No.	Bulan	Mata Kuliah yang diambil		SKS		KETERANGAN
1.						
2.						

Mengetahui
Ketua Prodi

PNS yang bersangkutan

()

()

*) Dibuat setiap semester

REKAPITULASI TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI
 PADA
 BULAN TAHUN

NO.	NAMA /NIP	KELAS JABATAN	PAGU TAMBAHAN (PLT/PLH)	PAGU TPP	TOTAL PERSENTASE CAPAIAN PRODUKTIVITAS KERJA (MAKSIMAL 70%)	TOTAL PERSENTASE CAPAIAN DISIPLIN KERJA (MAKSIMAL 30%)	TOTAL PERSENTASE PEROLEHAN TPP	HUKUMAN DISIPLIN		GRATIFIKASI	PENERIMAAN TPP
								JENIS	%		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1.											
2.											
dst											
Jumlah											

- Catatan
- 1 = No
 - 2 = Nama dan NIP
 - 3 = Kelas Jabatan
 - 4 = Pagu Tambahan
 - 5 = Pagu TPP
 - 6 = Total Persentase Capaian Produktivitas Kerja
 - 7 = Total Persentase Capaian Disiplin Kerja
 - 8 = Total Persentase Perolehan TPP
 - 10 = Jenis Hukuman Disiplin
 - 11 = Prosentase Hukuman Disiplin
 - 12 = Gratifikasi

Purwokerto,
 Kepala.....

 NIP.

BUPATI BANYUMAS,

 ttd

 ACHMAD HUSEIN

LAMPIRAN II
 PERATURAN BUPATI BANYUMAS
 NOMOR 31 TAHUN 2022
 TENTANG
 PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI
 BANYUMAS NOMOR 24 TAHUN 2022
 TENTANG TAMBAHAN PENGHASILAN
 PEGAWAI BAGI APARATUR SIPIL NEGARA
 DI LINGKUNGAN PEMERINTAH
 KABUPATEN BANYUMAS

BESARAN TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI DI LINGKUNGAN
 PEMERINTAH KABUPATEN BANYUMAS

NO.	URAIAN	KELAS JABATAN	BESARAN TPP PER BULAN (RUPIAH)
1.	Eselon II/a : Sekretaris Daerah	15	Rp22.000.000,00
2.	Eselon II/b :		
	a. Para Asisten	14	Rp16.000.000,00
	b. Inspektur Daerah	14	Rp15.500.000, 00
	c. Kepala Dinas/Badan/Satuan Polisi Pamong Praja/Sekretaris DPRD	14	Rp14.000.000, 00
	d. Staf Ahli Bupati	13	Rp12.500.000, 00
3.	Eselon III/a :		
	a. Kepala Bagian pada Sekretariat Daerah	12	Rp10.000.000, 00
	b. Kepala Bagian Layanan Pengadaan Barang/Jasa Sekretariat Daerah	12	Rp11.000.000, 00
	c. Kepala Bagian Hukum Sekretariat Daerah	12	Rp11.000.000, 00
	d. Sekretaris Inspektorat Daerah	12	Rp7.750.000, 00
	e. Camat	12	Rp7.500.000, 00
	f. Sekretaris Dinas/Sekretaris Badan/Sekretaris Satuan Polisi Pamong Praja	12	Rp7.500.000, 00
	g. Inspektur Pembantu	11	Rp7.750.000, 00
	h. Kepala Bagian Sekretariat DPRD	11	Rp7.000.000, 00
4.	Eselon III/b :		
	a. Kepala Bidang	11	Rp6.500.000, 00
	b. Sekretaris BPBD	11	Rp6.500.000, 00
	c. Sekretaris Kecamatan	11	Rp6.000.000, 00
5.	Eselon IV/a :		
	a. Kepala Sub Bagian pada Sekretariat Daerah	9	Rp5.250.000, 00
	b. Kepala Sub Bagian pada Inspektorat Daerah	9	Rp5.000.000, 00
	c. Lurah	9	Rp4.750.000, 00
	d. Kepala Sub Bagian/Kepala Sub Bidang/Kepala Seksi pada Sekretariat DPRD/Dinas/Badan/Satuan Polisi Pamong Praja	9	Rp4.750.000, 00
	e. Kepala UPTD Tipe A	9	Rp4.750.000, 00
	f. Kepala Seksi pada Kecamatan	8	Rp4.000.000, 00
6.	Eselon IV/b :		
	a. Sekretaris dan Kepala Seksi pada Kelurahan	8	Rp3.750.000, 00

NO.	URAIAN	KELAS JABATAN	BESARAN TPP PER BULAN (RUPIAH)
	b. Kepala Sub Bagian pada Kecamatan	8	Rp3.750.000, 00
	c. Kepala UPTD Tipe B	8	Rp3.750.000, 00
	d. Kepala Sub Bagian UPTD Tipe A	8	Rp3.750.000, 00
7.	Sub Koordinator :		
	a. Sub Koordinator Sekretariat Daerah	9	Rp5.250.000, 00
	b. Sub Koordinator Inspektorat Daerah	9	Rp5.000.000, 00
	c. Sub Koordinator Sekretariat DPRD/ Dinas/Badan	9	Rp4.750.000, 00
8.	Pelaksana :		
	a. Pelaksana pada Sekretariat Daerah :		
	1) Pelaksana	7	Rp2.900.000, 00
	2) Pelaksana	6	Rp2.400.000, 00
	3) Pelaksana	5	Rp2.300.000, 00
	4) Pelaksana	4	Rp2.250.000, 00
	5) Pelaksana	3	Rp2.200.000, 00
	6) Pelaksana	1	Rp1.700.000, 00
	b. Pelaksana pada Inspektorat Daerah :		
	1) Pelaksana	7	Rp2.850.000, 00
	2) Pelaksana	6	Rp2.350.000, 00
	3) Pelaksana	5	Rp2.250.000, 00
	4) Pelaksana	4	Rp2.200.000, 00
	5) Pelaksana	3	Rp2.150.000, 00
	6) Pelaksana	1	Rp1.650.000, 00
	c. Pelaksana pada Perangkat Daerah Lainnya :		
	1) Pelaksana	7	Rp2.800.000, 00
	2) Pelaksana	6	Rp2.300.000, 00
	3) Pelaksana	5	Rp2.200.000, 00
	4) Pelaksana	4	Rp2.150.000, 00
	5) Pelaksana	3	Rp2.100.000, 00
	6) Pelaksana	1	Rp1.600.000, 00
9	Jabatan Fungsional :		
	a. Jabatan Fungsional pada Sekretariat Daerah :		
	1) Ahli Utama	13 - 14	Rp6.750.000, 00
	2) Ahli Madya	11 - 12	Rp6.750.000, 00
	3) Ahli Muda	9 - 10	Rp5.250.000, 00
	4) Ahli Pertama	8	Rp4.250.000, 00
	b. Jabatan Fungsional Pengelola Pengadaan Barang/Jasa :		
	1) Ahli Madya	12	Rp7.250.000, 00
	2) Ahli Muda	10	Rp6.000.000, 00
	3) Ahli Pertama	8	Rp5.000.000, 00
	c. Jabatan Fungsional pada Inspektorat Daerah :		
	1) Ahli Utama	13 - 14	Rp6.500.000, 00
	2) Ahli Madya	11 - 12	Rp6.500.000, 00
	3) Ahli Muda	9 - 10	Rp5.000.000, 00
	4) Ahli Pertama	8	Rp4.000.000, 00
	5) Penyelia	8 - 9	Rp4.000.000, 00
	6) Mahir/Pelaksana Lanjutan	7	Rp3.500.000, 00
	7) Terampil/Pelaksana	6	Rp3.000.000, 00
	8) Pemula/Pelaksana Pemula	5	Rp2.500.000, 00
	d. Jabatan Fungsional pada Perangkat Daerah lainnya :		
	1) Ahli Utama	13 - 14	Rp4.500.000, 00
	2) Ahli Madya	11 - 12	Rp4.500.000, 00
	3) Ahli Muda	9 - 10	Rp4.000.000, 00
	4) Ahli Pertama	8	Rp3.250.000, 00

NO.	URAIAN	KELAS JABATAN	BESARAN TPP PER BULAN (RUPIAH)
	5) Penyelia	8 - 9	Rp3.250.000, 00
	6) Mahir/Pelaksana Lanjutan	7	Rp3.000.000, 00
	7) Terampil/Pelaksana	6	Rp2.500.000, 00
	8) Pemula/Pelaksana Pemula	5	Rp2.100.000, 00
10.	Guru yang belum diangkat dalam jabatan fungsional dan/atau Guru yang belum mendapatkan tunjangan sertifikasi/profesi		Rp1.400.000, 00
11.	PPPK		Rp1.400.000, 00

BUPATI BANYUMAS,

ttd

ACHMAD HUSEIN

LAMPIRAN III
 PERATURAN BUPATI BANYUMAS
 NOMOR 31 TAHUN 2022
 TENTANG
 PERUBAHAN ATAS PERATURAN
 BUPATI BANYUMAS NOMOR 24
 TAHUN 2022 TENTANG
 TAMBAHAN PENGHASILAN BAGI
 APARATUR SIPIL NEGARA
 DI LINGKUNGAN PEMERINTAH
 KABUPATEN BANYUMAS

TUGAS TAMBAHAN DAN JABATAN YANG DIKALKULASIKAN DALAM
 PEMBERIAN TAMBAHAN PENGHASILAN

No	NAMA JABATAN	JENIS TUGAS TAMBAHAN	KETERANGAN
1.	PNS yang ditunjuk atau ditugaskan sebagai Pejabat Pelaksana Tugas (Plt.)	a. Pejabat setingkat yang merangkap Pelaksana Tugas (Plt.) pada jabatan lain, diberi tambahan TPP sebesar 10% (sepuluh persen) dari TPP pada jabatan sebagai Pelaksana Tugas (Plt.), apabila melaksanakan tugas dengan waktu 1 (satu) sampai dengan 15 (lima belas) hari kerja; b. Pejabat setingkat yang merangkap Pelaksana Tugas (Plt.) pada jabatan lain, diberi tambahan TPP sebesar 20% (dua puluh persen) dari TPP pada jabatan sebagai Pelaksana Tugas (Plt.) apabila melaksanakan tugas dengan waktu 16 (enam belas) sampai dengan 30 (tiga puluh) hari kerja; c. Pejabat satu tingkat di bawah pejabat definitif, yang ditugaskan sebagai Plt. diberi tambahan TPP sebesar 20% (dua puluh persen) dari TPP pada	

No	NAMA JABATAN	JENIS TUGAS TAMBAHAN	KETERANGAN
		<p>jabatan sebagai Pelaksana Tugas (Plt.) apabila melaksanakan tugas dengan waktu 1 (satu) sampai dengan 15 (lima belas) hari kerja;</p> <p>d. Pejabat satu tingkat di bawah pejabat definitif, yang ditugaskan sebagai Pelaksana Tugas (Plt.) diberi TPP sebesar TPP pada jabatan sebagai Pelaksana Tugas(Plt.) apabila melaksanakan tugas dengan waktu 16 (enam belas) sampai dengan 30 (tiga puluh) hari kerja;</p>	
2.	PNS yang ditunjuk atau ditugaskan sebagai Pelaksana Harian (Plh.)	<p>Bagi PNS yang diberi tugas sebagai Pelaksana Harian (Plh.) diberikan tambahan TPP dengan ketentuan sebagai berikut :</p> <p>a. Diberikan tambahan TPP sebesar 10% (sepuluh persen) dari besaran TPP jabatan definitifnya apabila ditunjuk sebagai Pelaksana Harian (Plh,) dengan waktu 1 (satu) sampai dengan 15 (lima belas) hari kerja;</p> <p>b. Diberikan tambahan TPP sebesar 20% (dua puluh persen) dari besaran TPP Jabatan Definitifnya apabila ditunjuk sebagai Plh. dengan waktu 16 (enam belas) sampai dengan 30 (tiga puluh) hari kerja.</p>	
3.	<p>PNS yang diberikan tugas tambahan sebagai :</p> <p>a. Pamong belajar atau PNS yang ditunjuk sebagai kepala SKB</p> <p>b. Koordinator Wilayah Kecamatan Dinas Pendidikan</p>	<p>Diberikan tambahan TPP sebesar 20% (dua puluh persen) dari besaran TPP jabatan yang dijabat.</p> <p>1) Untuk Pengawas Sekolah atau ASN Lain yang tidak mendapatkan tunjangan profesi, diberikan tambahan TPP sebesar 20% (dua puluh persen) dari besaran TPP</p>	

No	NAMA JABATAN	JENIS TUGAS TAMBAHAN	KETERANGAN
		jabatan yang dijabat. 2) Untuk Pengawas Sekolah atau ASN lain yang telah mendapatkan tunjangan profesi diberikan tambahan TPP sebesar 20% (dua puluh persen) dari besaran TPP pada Jabatan Fungsional lainnya pada jenjang Muda.	
	c. Koordinator Tata Usaha pada Satuan Pendidikan (baik formal maupun informal)	1) Untuk Pelaksana atau ASN lain yang tidak mendapatkan tunjangan profesi, diberikan tambahan TPP sebesar 20% (dua puluh persen) dari besaran TPP jabatan yang dijabat. 2) Untuk Pelaksana atau ASN lain yang telah mendapatkan tunjangan profesi diberikan tambahan TPP sebesar 20% (dua puluh persen) dari besaran TPP pada Jabatan Fungsional lainnya pada jenjang Muda.	
	d. Koordinator Tata Usaha pada TU khusus Bupati/Wakil Bupati/Sekretaris Daerah /Asisten/dan Staf Ahli	Diberikan tambahan TPP sebesar 20% (dua puluh persen) dari besaran TPP jabatan yang dijabat.	
4.	Ajudan	Diberikan tambahan TPP sebesar 40% (empat puluh persen) dari besaran TPP jabatan yang dijabat.	

BUPATI BANYUMAS,

ttd

ACHMAD HUSEIN