



BUPATI BUTON
PROVINSI SULAWESI TENGGARA
PERATURAN BUPATI BUTON
NOMOR 1 TAHUN 2021

TENTANG

PEMBERIAN TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI NEGERI SIPIL
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BUTON TAHUN ANGGARAN 2021

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BUTON,

- Menimbang :
- bahwa pemberian tambahan penghasilan merupakan salah satu bentuk penghargaan kepada Pegawai Negeri Sipil 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 Kabupaten Buton;
 - bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 58 ayat (3) Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah mengamanatkan Pemberian Tambahan Penghasilan kepada Pegawai Aparatur Sipil Negara di lingkungan Pemerintah Daerah ditetapkan dengan Peraturan Daerah dengan berpedoman pada Peraturan Pemerintah;
 - bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a, dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pemberian Tambahan Penghasilan Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Buton Tahun Anggaran 2021;
- Mengingat :
- Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
 - Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Tingkat II di Sulawesi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1822);
 - 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 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
7. 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);
8. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
9. 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);
10. 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);
11. 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);
12. Peraturan Presiden Nomor 188 Tahun 2014 tentang Tunjangan Kinerja Pegawai di Lingkungan Badan Pemeriksa Keuangan;
13. Peraturan Presiden Nomor 33 Tahun 2020 tentang Standar Harga Satuan Regional;
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2008 tentang Pedoman Analisis Beban Kerja di Lingkungan Departemen Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah;

15. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 34 Tahun 2011 tentang Pedoman Evaluasi Jabatan;
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 35 Tahun 2012 tentang Analisis Jabatan di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 483);
17. 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);
18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 99 Tahun 2018 tentang Pembinaan dan Pengendalian Penataan Perangkat Daerah;
19. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2019 tentang Petunjuk Teknis Penyaluran Tunjangan Profesi, Tunjangan Khusus, Dan Tambahan Penghasilan Guru Pegawai Negeri Sipil Daerah;
20. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 120/PMK.07/2020 tentang Peta Kapasitas Fiskal Daerah;
21. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2020 tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2021;
22. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 061-5449 Tahun 2019 tentang Tata Cara Persetujuan Menteri Dalam Negeri Terhadap Tambahan Penghasilan Pegawai Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Daerah;
23. Peraturan Daerah Kabupaten Buton Nomor 7 Tahun 2015 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Buton Tahun 2015 Nomor 107);
24. Peraturan Daerah Kabupaten Buton Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Buton (Lembaran Daerah Kabupaten Buton Tahun 2016 Nomor 116), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Buton Nomor 4 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Buton Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Buton (Lembaran Daerah Kabupaten Buton Tahun 2019 Nomor 146);
25. Peraturan Bupati Buton Nomor 28 Tahun 2019 tentang Kelas Jabatan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Buton (Berita Daerah Kabupaten Buton Tahun 2019 Nomor 267);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEMBERIAN TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BUTON TAHUN ANGGARAN 2021.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Buton.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Buton.
3. Bupati adalah Bupati Buton.
4. Perangkat Daerah adalah Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Daerah.
5. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah Pegawai Negeri Sipil Daerah.
6. Tambahan Penghasilan Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disebut TPP adalah tambahan penghasilan yang diberikan kepada Pegawai Negeri Sipil di lingkup Pemerintah Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
7. Jabatan adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, kewajiban, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang PNS.
8. Kelas Jabatan adalah tingkatan jabatan struktural maupun jabatan fungsional dalam satuan organisasi yang digunakan sebagai dasar pemberian besaran tunjangan.
9. Basic Tambahan Penghasilan Pegawai adalah nilai rupiah yang diberikan untuk setiap kelas jabatan, yang dihitung berdasarkan ketentuan peraturan perundangan yang berlaku.
10. Tingkat Kehadiran adalah jumlah kehadiran PNS dalam satu bulan yang disahkan oleh pejabat yang berwenang.
11. Indikator Kinerja adalah ukuran keberhasilan yang menggambarkan terwujudnya kinerja, tercapainya hasil program dan hasil kegiatan.
12. Indikator Kinerja Utama adalah ukuran keberhasilan yang menggambarkan kinerja utama organisasi sesuai dengan tugas fungsi serta mandat (*Core Business*) yang diemban.
13. Indikator Kinerja Individu adalah ukuran keberhasilan yang menggambarkan kinerja pegawai berdasarkan tugas fungsi atau tugas jabatan sesuai tanggungjawab yang diberikan.
14. Capaian Kinerja adalah Realisasi kinerja sesuai dengan target yang ditetapkan dalam indikator kinerja.
15. 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, dengan jangka waktu paling lama 3 (tiga) tahun dan dapat diperpanjang paling lama 1 (satu) tahun.
16. 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.

17. Cuti Sakit adalah 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.
18. Pengguna Anggaran adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi Perangkat Daerah yang dipimpinnya.
19. Kuasa Pengguna Anggaran adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan Pengguna Anggaran dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Perangkat Daerah.
20. Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BUD adalah Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Buton yang bertindak dalam kapasitas sebagai Bendahara Umum Daerah.
21. Pengelolaan 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.

BAB II

PRINSIP PEMBERIAN TPP

Pasal 2

Dalam melaksanakan tugasnya, Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Pemerintah Kabupaten Buton dapat diberikan TPP.

Pasal 3

Pemberian TPP menggunakan prinsip-prinsip sebagai berikut:

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

Pasal 7

- (1) Besaran Basic TPP digunakan sebagai dasar perhitungan Pagu TPP dengan kriteria:
 - a. Beban Kerja dengan Bobot 40%;
 - b. Prestasi Kerja dengan Bobot 60%;
 - c. Tempat Bertugas dengan Bobot 10%;
 - d. Kondisi Kerja dengan Bobot 10%;
 - e. Kelangkaan Profesi dengan Bobot paling sedikit 10%; dan/atau
 - f. pertimbangan obyektif lainnya disesuaikan dengan kemampuan keuangan daerah sesuai karakteristik daerah sepanjang diamanatkan oleh peraturan perundang-undangan dan belum diwadahi pada TPP berdasarkan beban kerja, prestasi kerja, tempat bertugas, kondisi kerja dan kelangkaan profesi.
- (2) PNS yang termasuk kriteria sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II Peraturan Bupati ini.

Pasal 8

Besaran Pagu TPP dihitung berdasarkan penjumlahan dari kriteria sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) disesuaikan dengan kemampuan keuangan daerah, tercantum dalam Lampiran III Peraturan Bupati ini.

Pasal 9

- (1) TPP tidak diberikan kepada PNS yang:
 - a. berstatus sebagai CPNS;
 - b. diperbantukan/dipekerjakan pada instansi lain;
 - c. PNS yang bekerja pada instansi dengan pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah;
 - d. nyata-nyata tidak melaksanakan tugas/jabatan/pekerjaan tertentu pada Pemerintah Daerah berdasarkan pernyataan dari atasan langsungnya;
 - e. diberhentikan sementara dari jabatan negeri karena ditahan oleh pihak yang berwajib sampai dengan Putusan Pengadilan yang mempunyai kekuatan hukum tetap;
 - f. diberhentikan dan sedang mengajukan banding administratif kepada Badan Pertimbangan Kepegawaian serta tidak diizinkan masuk bekerja atau mengajukan gugatan kepada Pengadilan Tata Usaha Negara;
 - g. tugas belajar;
 - h. dibebaskan dari jabatan organiknya;
 - i. sedang menjalani Cuti Besar atau Cuti di Luar Tanggungan Negara;
 - j. sedang menjalani masa bebas tugas untuk masa persiapan pensiun; atau
 - k. dokter umum, dokter gigi, dan dokter spesialis yang mendapatkan insentif daerah.

- (2) TPP bagi PNS pindahan dari instansi lain ke Pemerintah Daerah diberikan kepada yang bersangkutan setelah 2 (dua) bulan terhitung mulai tanggal SKPP diterbitkan dan/atau telah melaksanakan tugas.
- (3) Apabila berdasarkan putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap PNS yang diberhentikan sementara dari jabatan negeri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f dinyatakan bebas dan/atau tidak bersalah, TPP PNS yang bersangkutan dibayarkan pada bulan berikutnya setelah diterbitkan Surat Perintah Melaksanakan Tugas.
- (4) Terhadap kekurangan pembayaran TPP selama pemberhentian sementara dari jabatan negeri sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat dimintakan pembayarannya pada bulan berikutnya setelah diterbitkan Surat Perintah Melaksanakan Tugas.

BAB IV

PENILAIAN, PENGHITUNGAN, DAN PEMBAYARAN TPP

Bagian Kesatu

Penilaian TPP

Pasal 10

- (1) Pembayaran TPP setiap bulan dilakukan berdasarkan penilaian produktivitas kerja dan disiplin kerja PNS, dengan ketentuan:
 - a. penilaian produktivitas kerja sebesar 60% dari besaran Pagu TPP; dan
 - b. penilaian disiplin kerja sebesar 40% dari Pagu TPP.
- (2) Penilaian produktivitas kerja dan disiplin kerja PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh atasan langsung secara berjenjang.
- (3) Setiap PNS wajib membuat perjanjian kinerja pada awal tahun anggaran paling lambat minggu kedua bulan Januari setiap tahunnya.

Paragraf 1

Penilaian Produktivitas Kerja

Pasal 11

- (1) Penilaian produktivitas kerja oleh atasan langsung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf a, dilakukan terhadap hasil pelaksanaan tugas sesuai laporan kinerja harian PNS yang dipimpinnya.
- (2) Setiap PNS wajib membuat laporan kinerja harian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan disampaikan kepada atasan langsung mulai Pukul 16.00 Wita sampai dengan Pukul 21.00 Wita.

- (3) Berdasarkan laporan kinerja harian sebagaimana dimaksud pada ayat (2), atasan langsung melakukan penilaian mulai pukul 21.00 Wita sampai dengan Pukul 16.00 Wita pada hari berikutnya yang hasilnya dituangkan dalam bentuk skor antara 1-100.
- (4) Penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menggunakan kriteria antara lain:
- ketepatan waktu penyelesaian pekerjaan;
 - kebenaran hasil pekerjaan;
 - ketepatan dan kebenaran pembuatan dan penyampaian laporan pelaksanaan tugas;
 - kejujuran dalam penyampaian data dan informasi dalam pelaksanaan tugas;
 - kemampuan bekerjasama dalam tim; dan/atau
 - kepemimpinan.
- (5) Dalam hal atasan langsung tidak dapat melakukan penilaian terhadap laporan kinerja harian PNS karena alasan tertentu sesuai aturan dalam kepegawaian, penilaian disampaikan dan dilakukan oleh atasan langsung pejabat penilai.
- (6) Hasil penilaian kinerja harian PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disampaikan kepada Pejabat yang membidangi penilaian kinerja pada perangkat daerah.
- (7) Pejabat yang membidangi penilaian kinerja pada perangkat daerah melakukan perhitungan penilaian TPP Produktivitas Kerja bulanan dengan menggunakan rumus sebagai berikut:

$$\text{Nilai Pd.K} = \frac{\text{Jumlah Nilai dalam 1 bulan}}{\text{Jumlah Hari Kerja}}$$

Keterangan:

- Nilai 75-100 kategori Sangat Baik = 100% dari TPP Produktivitas Kerja
 - Nilai 50-74 kategori Baik = 75% dari TPP Produktivitas Kerja
 - Nilai 26-49 kategori Cukup Baik = 50% dari TPP Produktivitas Kerja
 - Nilai 1-25 kategori Kurang Baik = 25% dari TPP Produktivitas Kerja
- (8) Hasil penilaian produktivitas kerja bulanan PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (7) ditandatangani atasan langsung PNS setelah divalidasi oleh pejabat yang membidangi penilaian kinerja pada perangkat daerah.
- (9) Pejabat yang membidangi penilaian kinerja pada perangkat daerah membuat rekapitulasi penilaian TPP produktivitas Kerja PNS paling lambat tanggal 3 bulan berikutnya.
- (10) Laporan dan penilaian kinerja harian serta penilaian produktivitas kerja bulanan PNS dibuat dan ditandatangani secara manual atau elektronik dan dapat menggunakan aplikasi sesuai format sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV Peraturan Bupati ini.

Paragraf 2
Penilaian Disiplin Kerja

Pasal 12

- (1) Penilaian disiplin kerja oleh atasan langsung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf b, dilakukan berdasarkan tingkat kehadiran PNS pada saat masuk kerja dan pada saat pulang kerja sesuai ketentuan yang berlaku.
- (2) Setiap PNS dikenakan pengurangan TPP dari Nilai Disiplin Kerja apabila:
 - a. tidak masuk kerja;
 - b. terlambat masuk kerja;
 - c. pulang kerja sebelum waktunya; dan/atau
 - d. tidak mengikuti Upacara pada Senin pagi dan Apel pada hari kerja.
- (3) PNS yang tidak masuk kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, diberikan pengurangan TPP:
 - a. sebesar 3% dari TPP Disiplin Kerja untuk tiap 1 (satu) hari tidak masuk kerja; dan
 - b. sebesar 100% dari TPP Disiplin Kerja untuk tiap 1 (satu) bulan tidak masuk kerja.
- (4) PNS yang terlambat masuk kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, diberikan pengurangan TPP:
 - a. sebesar 0.5% dari TPP Disiplin Kerja apabila terlambat masuk kerja selama 1 menit sampai dengan < 31 menit;
 - b. sebesar 1% dari TPP Disiplin Kerja apabila terlambat masuk kerja selama 31 menit sampai dengan < 61 menit;
 - c. sebesar 1.25% dari TPP Disiplin Kerja apabila terlambat masuk kerja selama 61 menit sampai dengan < 91 menit;
 - d. sebesar 1.5% dari TPP Disiplin Kerja apabila terlambat masuk kerja selama \geq 91 menit dan/atau tidak mengisi daftar hadir masuk kerja.
- (5) PNS yang pulang kerja sebelum waktunya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c, diberikan pengurangan TPP:
 - a. sebesar 0.5% dari TPP Disiplin Kerja apabila meninggalkan pekerjaan sebelum waktunya selama 1 menit sampai dengan < 31 menit;
 - b. sebesar 1% dari TPP Disiplin Kerja apabila apabila meninggalkan pekerjaan sebelum waktunya selama 31 menit sampai dengan < 61 menit;
 - c. sebesar 1.25% dari TPP Disiplin Kerja apabila apabila meninggalkan pekerjaan sebelum waktunya selama 61 menit sampai dengan < 91 menit;

- d. sebesar 1.5% dari TPP Disiplin Kerja apabila apabila meninggalkan pekerjaan sebelum waktunya selama \geq 91 menit dan/atau tidak mengisi daftar hadir pulang kantor.
- (6) PNS yang tidak mengikuti Upacara pada Senin pagi dan Apel pada hari kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d, dikenakan pengurangan TPP sebesar 2% (dua persen) dari TPP Disiplin Kerja.
- (7) Dikecualikan dari ketentuan pengurangan TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bagi Pegawai ASN yang tidak mentaati ketentuan masuk kerja dan jam kerja dengan alasan:
- melaksanakan tugas kedinasan berdasarkan pengaturan shif jam kerja di atas jam kerja efektif yang menyebabkan tidak mengisi daftar hadir secara elektronik, keabsahan kehadiran dibuktikan dengan Surat Keterangan dari Atasan langsung;
 - melaksanakan tugas kedinasan di luar kantor yang dibuktikan dengan surat tugas;
 - melaksanakan pendidikan dan pelatihan yang dibuktikan dengan surat keterangan dari atasan langsung;
 - sakit yang dibuktikan dengan surat keterangan dokter; dan
 - alasan penting lainnya dibuktikan dengan izin tertulis dari atasan langsung.

Pasal 13

- (1) Pejabat yang membidangi kepegawaian pada perangkat melakukan perhitungan penilaian TPP disiplin kerja PNS setiap bulan dengan menggunakan rumus sebagai berikut:

$$\text{Nilai Ds.K} = 100\% - \text{Persentase Pengurangan TPP Ds.K}$$

Keterangan:

Nilai Ds.K = Nilai Disiplin Kerja

- (2) Hasil penilaian disiplin kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditandatangani oleh atasan langsung PNS setelah terlebih dahulu divalidasi dan diparaf oleh Pejabat yang membidangi Kepegawaian pada perangkat daerah.
- (3) Pejabat yang membidangi kepegawaian pada perangkat daerah membuat rekapitulasi penilaian TPP Disiplin Kerja PNS paling lambat tanggal 3 bulan berikutnya.
- (4) Penilaian TPP disiplin kerja PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan secara manual dan/atau elektronik dan dapat menggunakan aplikasi sesuai format sebagaimana tercantum dalam Lampiran V Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua
Penghitungan Pembayaran TPP

Pasal 14

- (1) Pejabat yang membidangi penilaian kinerja dan/atau kepegawaian pada perangkat daerah, menyampaikan rekapitulasi hasil penilaian produktivitas kerja dan disiplin kerja PNS kepada Pejabat Penatausahaan Keuangan pada perangkat daerah paling lambat tanggal 5 bulan berikutnya.
- (2) Berdasarkan rekapitulasi penilaian produktivitas kerja dan disiplin kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pejabat penatusahaan keuangan pada perangkat daerah melakukan penghitungan dan membuat daftar rekapitulasi penerimaan TPP setiap bulan dengan menggunakan rumus sebagai berikut:

$$\text{TPP Per Bulan} = (\text{Persentase Nilai Pd.K} \times \text{TPP Pd.K Max}) + (\text{Persentase Nilai Ds.K} \times \text{TPP Ds.K Max})$$

Keterangan:

$$\text{TPP Pd.K Max} = 60\% \times \text{Pagu TPP}$$

$$\text{TPP Ds.K Max} = 40\% \times \text{Pagu TPP}$$

- (3) Penghitungan dan rekapitulasi penerimaan TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan secara manual atau elektronik dan dapat menggunakan aplikasi sesuai format sebagaimana tercantum dalam Lampiran VI Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketiga
Pembayaran TPP

Pasal 15

- (1) TPP dibayarkan setiap bulan paling lambat pada tanggal 10 bulan berikutnya.
- (2) Pengajuan pembayaran TPP disampaikan ke Badan Keuangan dan Aset Daerah paling lambat tanggal 7 bulan berikutnya dengan dilampiri:
 - a. daftar rekapitulasi penghitungan dan penerimaan TPP yang ditandatangani Pejabat Penatausahaan Keuangan pada perangkat daerah dan diketahui oleh kepala perangkat daerah; dan
 - b. dokumen pendukung lainnya sesuai peraturan perundang-undangan.
- (3) Dalam hal tanggal 7 sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bertepatan pada hari libur, pengajuan pembayaran TPP dilaksanakan pada hari kerja sebelumnya.
- (4) TPP bulan Desember diajukan dan dibayarkan pada bulan Januari tahun berikutnya.

Pasal 16

- (1) Pembayaran TPP dilakukan dengan mekanisme pembayaran Non Tunai.
- (2) Dalam rangka memudahkan proses transfer, Pembayaran Non Tunai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan pada rekening gaji PNS atau rekening lain dalam Bank yang sama dengan rekening gaji.
- (3) TPP dikenakan Pajak sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Penatausahaan dan pertanggungjawaban TPP dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB V

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 17

- (1) Pejabat atasan langsung atau atasan tidak langsung yang merangkap sebagai Plt. menerima TPP tambahan, ditambah 20% (dua puluh persen) dari TPP dalam Jabatan sebagai Plt. atau Plh. pada Jabatan yang dirangkapnya.
- (2) Pejabat setingkat yang merangkap Plt. jabatan lain menerima TPP yang lebih tinggi, ditambah 20% (dua puluh persen) dari TPP yang lebih rendah pada Jabatan definitif atau Jabatan yang dirangkapnya.
- (3) Pejabat satu tingkat di bawah pejabat definitif yang berhalangan tetap atau berhalangan sementara yang merangkap sebagai Plt. hanya menerima TPP pada Jabatan TPP yang tertinggi.
- (4) TPP bagi Pegawai yang merangkap sebagai Plt. dibayarkan terhitung mulai tanggal menjabat sebagai Plt.
- (5) Pemberian TPP bagi Plt. sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), ayat (3), dan ayat (4) yang menjabat dalam jangka waktu paling singkat 1 (satu) bulan kalender.

Pasal 18

Selain diberikan TPP berdasarkan Peraturan Bupati ini, PNS dapat diberikan honorarium dan/atau insentif sesuai kriteria yang diatur berdasarkan peraturan perundang-undangan.

BAB VI

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 19

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Buton Nomor 1 Tahun 2020 tentang Pemberian Tambahan Penghasilan Pegawai Aparatur Sipil Negara Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Buton (Berita Daerah Kabupaten Buton Tahun 2020 Nomor 286), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 20

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal 4 Januari 2021.

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

Ditetapkan di Pasarwajo
pada tanggal 19 Februari 2021

BUPATI BUTON,

Cap/Ttd

LA BAKRY

Diundangkan di Pasarwajo
pada tanggal 19 Februari 2021

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BUTON,



LA ODE ZILFAR DJAFAR

BERITA DAERAH KABUPATEN BUTON TAHUN 2021 NOMOR 336

LAMPIRAN I PERATURAN BUPATI BUTON

NOMOR : 1 TAHUN 2020

TANGGAL : 19 FEBRUARI 2021

BESARAN BASIC TPP BERDASARKAN KELAS JABATAN

NO	KELAS JABATAN	BASIC TPP (Rp)
1.	15	11.479.766,-
2.	14	8.739.377,-
3.	13	7.843.684,-
4.	12	6.271.811,-
5.	11	4.848.894,-
6.	10	4.217.793,-
7.	9	3.669.009,-
8.	8	2.948.927,-
9.	7	2.600.058,-
10.	6	2.259.420,-
11.	5	1.884.287,-
12.	4	1.116.774,-
13.	3	922.740,-
14.	2	763.201,-
15.	1	603.662,-

BUPATI BUTON,

Cap/Ttd

LABAKRY

LAMPIRAN III PERATURAN BUPATI BUTON

NOMOR : 1 TAHUN 2021

TANGGAL : 19 FEBRUARI 2021

BESARAN PAGU TPP PNS SESUAI KRITERIA TPP DAN KEMAMPUAN KEUANGAN DAERAH
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BUTON

NG	KELAS JABATAN	NAMA JABATAN	TPP Sesuai Kepmendagri (Rp)	BESARAN TPP SESUAI KKD (31,059%)	KETERANGAN
1	2	3	4	5	6
1.	15	Sekretaris Daerah	24.107.509,-	7.487.554,-	
2.	14	1) Asisten Sekretaris Daerah 2) Kepala SKPD khusus Inspektorat, Dinas Kesehatan, Satuan Polisi Pamong Praja, BAPPEDA, BKAD, BPBD dan Kependudukan dan Pencatatan Sipil	9.613.314,-	2.985.800,-	
3.	14	Sekretaris DPRD, Kepala Dinas, dan Kepala Badan	8.739.377,-	2.714.364,-	Kelas jabatan PNS mengacu pada Peraturan Bupati tentang Kelas Jabatan
4.	13	1) Staf Ahli Bupati Buton 2) JFT Tingkat Utama pada SKPD khusus Inspektorat, Dinas Kesehatan, dan RSUD	8.628.052,-	2.679.788,-	
5.	12	1) Kepala Bagian pada Sekretariat Daerah 2) Sekretaris SKPD khusus Inspektorat, Dinas Kesehatan, RSUD, Satpol PP, BAPPEDA, BKAD, BPBD dan Kependudukan dan Pencatatan Sipil	6.898.992,-	2.142.759,-	

1	2	3	4	5	6
6.	12	1) Camat 2) Sekretaris Dinas dan Badan	6.271.811,-	1.947.962,-	
7.	12	JFT Tingkat Madya Pengelola Pengadaan Barang/Jasa pada Sekretariat Daerah	19.442.614,-	6.038.684,-	
8.	11	1) Inspektur Pembantu 2) Kepala Bidang pada SKPD khusus Dinas Kesehatan, RSUD, Satpol PP, BAPPEDA, BKAD, BPBD dan Kependudukan dan Pencatatan Sipil 3) JFT Tingkat Madya pada SKPD khusus Inspektorat Daerah, Dinas Kesehatan, dan RSUD	5.333.783,-	1.656.620,-	
9.	11	1) Kepala Bagian pada Sekretariat DPRD 2) Kepala Bidang pada Dinas dan Badan 3) Sekretaris Camat 4) JFT Tingkat Madya pada Dinas dan Badan	4.848.894,-	1.506.018,-	Kelas jabatan PNS mengacu pada Peraturan Bupati tentang Kelas Jabatan
10.	10	JFT Tingkat Muda Pengelola Pengadaan Barang/Jasa pada Sekretariat Daerah	17.292.951,-	5.371.019,-	
11.	9	1) Kasubag/Kepala Seksi/Kasubid pada SKPD khusus Sekretariat Daerah, Inspektorat, Dinas Kesehatan, RSUD, Satpol PP, BAPPEDA, BKAD, BPBD dan Kependudukan dan Pencatatan Sipil 2) Kepala UPTD khusus Dinas Kesehatan 3) JFT Tingkat Muda/Pertama/ Pengawas Pemerintahan pada SKPD khusus Inspektorat, Dinas Kesehatan, dan RSUD	4.035.910,-	1.253.514,-	

1	2	3	4	5	6
12.	9	1) Kasubag/Kepala Seksi/Kasubid /Kepala UPTD pada Sekretariat DPRD, Dinas, Badan, dan Kantor Kecamatan 2) Lurah 3) JFT Tingkat Muda/Pertama pada SKPD	3.669.009,-	1.139.558,-	
13.	8	1) Kasubag/Kepala Seksi/Kasubid pada SKPD khusus Sekretariat Daerah, Inspektorat, Dinas Kesehatan, RSUD, Satpol PP, BKAD, BAPPEDA, BPBD dan Kependudukan dan Pencatatan Sipil 2) JFT Tingkat Pertama/Penyelia pada SKPD khusus Inspektorat, Dinas Kesehatan, dan RSUD	3.243.820,-	1.007.498,-	Kelas jabatan PNS mengacu pada Peraturan Bupati tentang Kelas Jabatan
14.	8	JFT Tingkat Pertama Pengelola Pengadaan Barang/Jasa pada Sekretariat Daerah	12.090.601,-	3.755.221,-	
15.	8	1) Kasubag/Kepala Seksi/Kasubid pada Sekretariat DPRD, Dinas, Badan, Kantor Kecamatan dan Kantor Kelurahan 2) Sekretaris Lurah 3) JFT Tingkat Pertama/Penyelia pada SKPD	2.948.927,-	915.908,-	
16.	7	1) Analis, Penelaah, Penyuluh, Penyusun, Penata, Bendahara pada SKPD khusus Sekretariat Daerah, Inspektorat, Dinas Kesehatan, RSUD, Satpol PP, BKAD, BAPPEDA, BPBD dan Kependudukan dan Pencatatan Sipil 2) JFT Tingkat Pelaksana Lanjutan pada SKPD khusus Dinas Kesehatan dan RSUD	2.860.063,-	888.307,-	

1	2	3	4	5	6
17.	7	<p>1) Analis, Penelaah, Penyuluh, Penyusun, Penata, Bendahara, Pengawas, Pemeriksa, Penelaah, Operator, pada Sekretariat DPRD, Dinas, Badan, Kantor Kecamatan dan Kantor Kelurahan</p> <p>2) JFT Tingkat Pelaksana Lanjutan pada SKPD</p>	2.600.058,-	807.552,-	
18.	6	<p>1) Pengelola, Pranata, Teknisi, Pengolah, pada SKPD khusus Sekretariat Daerah, Inspektorat, Dinas Kesehatan, RSUD, Satpol PP, BKAD, BAPPEDA, BPBD dan Kependudukan dan Pencatatan Sipil</p> <p>2) JFT Tingkat Pelaksana/Penyelia pada SKPD khusus Dinas Kesehatan dan RSUD</p>	2.485.362,-	771.929,-	Kelas jabatan PNS mengacu pada Peraturan Bupati tentang Kelas Jabatan
19.	6	<p>1) Pengelola, Pranata, Teknisi, Pengolah, Pengawas, Penata, pada Sekretariat DPRD, Dinas, Badan, Kantor Kecamatan dan Kantor Kelurahan</p> <p>2) JFT Tingkat Pelaksana/Penyelia pada SKPD</p>	2.259.420,-	701.753,-	
20.	5	<p>1) Pengadministrasi, Petugas, Operator pada SKPD khusus Sekretariat Daerah, Inspektorat, Dinas Kesehatan, RSUD, Satpol PP, BKAD, BAPPEDA, BPBD dan Kependudukan dan Pencatatan Sipil</p> <p>2) JFT Tingkat Pelaksana Pemula pada SKPD khusus Dinas Kesehatan dan RSUD</p>	2.072.716,-	643.765,-	
21.	5	<p>Pengadministrasi, Petugas, Juru, Penagih, Operator, pada Sekretariat DPRD, Dinas, Badan, Kantor Kecamatan dan Kantor Kelurahan</p>	1.884.287,-	585.241,-	

1	2	3	4	5	6
22.	3	Pengemudi pada Sekretariat Daerah	1.015.014,-	315.253,-	Kelas jabatan FNS mengacu pada Peraturan Bupati tentang Kelas Jabatan
23.	1	Pramu	664.028,-	206.241,-	

BUPATI BUTON,

Cap/Ttd

LA BAKRY

Lampiran IV Peraturan Bupati Buton

Nomor : 1 Tahun 2021

Tanggal : 19 Februari 2021

FORMAT/CONTOH LAPORAN DAN PENILAIAN PRODUKTIVITAS KERJA HARIAN DAN PENILAIAN PRODUKTIVITAS KERJA BULANAN PEGAWAI ASN

A. LAPORAN DAN PENILAIAN PRODUKTIVITAS KERJA HARIAN PEGAWAI ASN

Nama :
Nip :
Pangkat :
Jabatan :
Kelas Jabatan :
Unit Kerja :
Hari/Tanggal :

No.	Rincian Kegiatan	Penilaian Atasan
1.		(1 - 100)
2.		
3.	dst	

Pasarwajo, 20xx

Atasan Langsung,

Yang Membuat Laporan,

.....

.....

B. PENILAIAN TPP PRODUKTIVITAS KERJA BULANAN PEGAWAI ASN

Nama :
Nip :
Pangkat :
Jabatan :
Kelas Jabatan :
Unit Kerja :
Bulan :

Keterangan		
75-100	Sangat Baik	100%
50-74	Baik	75%
25-49	Cukup Baik	50%
1-24	Kurang Baik	25%

No.	Total Penilaian Prod. Kerja dalam 1 Bulan	Jumlah Hari Kerja dalam 1 Bulan	Nilai Prod. Kerja Bulanan	Kriteria Penilaian	Pesentase Nilai Prod. Kerja
1	2	3	4 (= 2/3)	5	5
1.	2000	20	100,00	Sangat Baik	100%

Pasarwajo, 20xx

Atasan Langsung,

Pejabat Yang Dinilai,

.....

.....

BUPATI BUTON,

Cap/Ttd

LA BAKRY

Lampiran V Peraturan Bupati Buton

Nomor : 1 Tahun 2021

Tanggal : 19 Februari 2021

FORMAT/CONTOH PENILAIAN TPP DISIPLIN KERJA PEGAWAI ASN

Nama :
Nip :
Pangkat :
Jabatan :
Unit Kerja :
Kelas Jabatan :
Bulan :

No.	Uraian Pelanggaran	Jumlah Pelanggaran	Sanksi
1.	Tidak masuk kerja		
	a. tiap 1 hari tidak masuk kerja (3%)	1	3,00%
	b. tiap 1 bulan tidak masuk kerja (100%)	0	0,00%
2.	Terlambat masuk kerja		
	a. 1 menit sampai dengan < 31 menit (0,5%)	0	0,00%
	b. 31 menit sampai dengan < 61 menit (1%)	0	0,00%
	c. 61 menit sampai dengan < 91 menit (1,25%)	0	0,00%
	d. ≥ 91 menit dan/atau tidak mengisi daftar hadir masuk kerja (1,5%)	0	0,00%
3.	Pulang Kerja Sebelum Waktunya		
	a. 1 menit sampai dengan < 31 menit (0,5%)	0	0,00%
	b. 31 menit sampai dengan < 61 menit (1%)	0	0,00%
	c. 61 menit sampai dengan < 91 menit (1,25%)	0	0,00%
	d. ≥ 91 menit dan/atau tidak mengisi daftar hadir pulang kerja (1,5%)	0	0,00%
4.	tidak mengikuti Upacara pada Senin pagi dan Apel pada hari kerja (2%)	2	4,00%
Persentase Pengurangan Disiplin Kerja			7,00%
Nilai TPP Disiplin Kerja			93,00%

Atasan Langsung,

.....

Pasarwajo, 20xx

Pejabat Yang Dinilai,

.....

BUPATI BUTON,

Cap/Ttd

LA BAKRY

REKAPITULASI PERHITUNGAN PEMBAYARAN TPP PEGAWAI ASN

Nama/NIP	Gol/Ruang	Jabatan/Unit Kerja	Kelas Jab	TPP / Jabatan (Sesuai KKD)							Penilaian A-gasan							Penghitungan Pembayaran TPP / Realisasi							Potongan	TPP Yang dibayar
				Beban Kerja	Prestasi Kerja	Kondisi Kerja	Tempat Bertugas	Kelengkapan Profesi	Jumlah TPP Max	Prod Kerja	Dis Kerja	Nilai Prod Kerja	Nilai Dja Kerja	Beban Kerja	Prestasi Kerja	Kondisi Kerja	Tempat Bertugas	Kelengkapan Profesi	Jumlah Kotor TPP	PPH 21						
Basirun	3 II/b	4 Pengadministrasi Umum	5	6 232.712	7 349.069	8 -	9 -	10 -	11 581.781	12 25%	13 100%	14 15,00%	15 40,00%	16 127.992	17 191.988	18 -	19 -	20 -	21 3.19.980	22 0%	23 -	24 319.980				
	IV/c	Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat	14	1.079.328	1.618.992	269.831	-	-	2.968.151	75%	70%	45,00%	28,00%	787.909	1.181.864	196.977	-	-	2.166.750	15%	325.013	1.841.738				
	IV/c	Kepala Pendidikan	14	1.079.328	1.618.992	-	-	-	2.698.320	100%	80%	60,00%	32,00%	992.982	1.489.473	-	-	-	2.482.454	15%	372.368	2.110.086				
	IV/c	Asisten Administrasi Umum	14	1.079.328	1.618.992	269.831	-	-	2.968.151	100%	100%	60,00%	40,00%	1.079.328	1.618.992	269.831	-	-	2.968.151	15%	445.223	2.522.928				

Pasarewajo, 2020x

Mengesahkan:
 Kepala Perangkat Daerah,

Pejabat Penatausahaan Keuangan Perangkat Daerah,

BUPATI BUTON,

Cap/Ttd
 LA BAKRY