



**SALINAN**

BUPATI GROBOGAN  
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI GROBOGAN  
NOMOR 10 TAHUN 2023

TENTANG

PEMBERIAN TAMBAHAN PENGHASILAN  
BAGI PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI GROBOGAN,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk membangun aparatur sipil negara yang memiliki integritas, profesional, netral dan bebas dari intervensi politik, bersih dari praktik korupsi, kolusi, dan nepotisme, serta mampu menyelenggarakan pelayanan publik bagi masyarakat dan mampu menjalankan peran sebagai unsur perekat persatuan dan kesatuan bangsa berdasarkan Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 perlu memberikan tambahan penghasilan kepada Pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai dengan kemampuan keuangan daerah;
  - b. bahwa pemberian tambahan penghasilan kepada Pegawai Aparatur Sipil Negara merupakan salah satu bentuk penghargaan untuk meningkatkan disiplin, motivasi, kinerja dan kesejahteraan;
  - c. bahwa sesuai dengan ketentuan Pasal 58 ayat (3) dan ayat (4) Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah, Pemberian Tambahan Penghasilan kepada Pegawai Aparatur Sipil Negara Daerah ditetapkan dengan Peraturan Kepala Daerah dengan berpedoman pada Peraturan Pemerintah, dan dalam hal Peraturan Pemerintah dimaksud belum ditetapkan, Kepala Daerah dapat memberikan tambahan penghasilan setelah mendapat persetujuan Menteri;
  - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pemberian Tambahan Penghasilan bagi Pegawai Aparatur Sipil Negara;
- Mengingat :
1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
  2. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah;
  3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);

4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
5. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
6. 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 Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 238, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6841);
7. 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);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
9. Peraturan Pemerintah tentang Nomor 49 Tahun 2018 tentang Manajemen Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 224, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6264);
10. 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);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);

12. Peraturan Daerah Kabupaten Grobogan Nomor 4 Tahun 2021 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Grobogan Tahun 2021 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Grobogan Nomor 4);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEMBERIAN TAMBAHAN PENGHASILAN BAGI PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA.

BAB I  
KETENTUAN UMUM  
Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Grobogan.
2. Bupati adalah Bupati Grobogan.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan dewan perwakilan rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Inspektorat Daerah yang selanjutnya disebut Inspektorat adalah Perangkat Daerah yang melaksanakan fungsi penunjang urusan pemerintahan bidang pengawasan.
6. Badan Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Asset Daerah yang selanjutnya disingkat BPPKAD adalah Perangkat Daerah yang melaksanakan fungsi penunjang urusan pemerintahan bidang keuangan daerah.
7. Dinas Komunikasi dan Informatika Daerah yang selanjutnya disebut Diskominfo adalah Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan bidang komunikasi dan informatika.
8. Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Pegawai ASN adalah pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian dan diserahi tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau diserahi tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan.
9. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai ASN secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
10. Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang selanjutnya disingkat PPPK adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, yang diangkat berdasarkan perjanjian kerja untuk jangka waktu tertentu dalam rangka melaksanakan tugas pemerintahan.

11. Tambahan Penghasilan Pegawai ASN yang selanjutnya disebut TPP adalah tambahan penghasilan bagi Pegawai ASN yang diberikan berdasarkan beban kerja, kondisi kerja, kelangkaan profesi dan/atau pertimbangan obyektif lainnya.
12. TPP berdasarkan Beban Kerja yang selanjutnya disebut TPP Beban Kerja adalah TPP yang diberikan kepada Pegawai ASN yang dibebani pekerjaan untuk menyelesaikan tugas yang dinilai melampaui beban kerja normal.
13. TPP berdasarkan Kondisi Kerja yang selanjutnya disebut TPP Kondisi Kerja adalah TPP yang diberikan kepada Pegawai ASN yang dalam melaksanakan tugasnya berada pada lingkungan kerja yang memiliki risiko tinggi.
14. TPP berdasarkan Kelangkaan Profesi yang selanjutnya disebut TPP Kelangkaan Profesi adalah TPP yang diberikan kepada Pegawai ASN yang dalam mengemban tugas memiliki keterampilan khusus dan langka.
15. TPP berdasarkan Pertimbangan Obyektif Lainnya yang selanjutnya disebut TPP Pertimbangan Obyektif Lainnya adalah TPP yang diberikan kepada Pegawai ASN sepanjang diamanatkan oleh ketentuan peraturan perundang-undangan.
16. Pejabat Penilai adalah atasan langsung Pegawai ASN yang dinilai atau pejabat yang ditunjuk untuk melaksanakan penilaian pelaksanaan pekerjaan.
17. Jabatan adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, kewajiban, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang Pegawai ASN.
18. Kelas Jabatan adalah tingkatan Jabatan struktural maupun Jabatan fungsional dalam satuan organisasi yang digunakan sebagai dasar pemberian besaran tunjangan.
19. Tugas Pokok Jabatan adalah tugas-tugas yang tercantum dalam hasil analisis Jabatan.
20. Tugas Tambahan adalah tugas dinas yang bukan merupakan Tugas Pokok Jabatan yang harus dilaksanakan sesuai dengan perintah/petunjuk atasan.
21. Nilai Jabatan adalah hasil penjumlahan nilai faktor-faktor Jabatan yang dievaluasi berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
22. Faktor Penyeimbang adalah nilai yang ditetapkan untuk menyeimbangkan distribusi Nilai Jabatan pada setiap Kelas Jabatan.
23. Pekerjaan adalah kegiatan yang dilakukan oleh Pegawai ASN dalam rangka melaksanakan tugas pokok dan fungsinya.
24. Poin Pekerjaan adalah nilai yang ditetapkan pada setiap jenis Pekerjaan.
25. Indek Harga Poin Pekerjaan adalah nilai rupiah yang ditetapkan untuk setiap Poin Pekerjaan.
26. Jam Kerja adalah rentang waktu yang digunakan Pegawai ASN untuk bekerja di kantor termasuk waktu istirahat yang dimulai pada jam 07.15 sampai dengan 15.30 pada hari senin sampai dengan kamis sedangkan pada hari jumat sampai dengan jam 13.30 Waktu Indonesia Barat, kecuali ditentukan lain.
27. Tingkat Kehadiran adalah jumlah kehadiran Pegawai ASN dalam 1 (satu) bulan yang disahkan oleh pejabat yang berwenang.

28. Cuti di luar Tanggungan Negara adalah cuti yang diberikan kepada Pegawai ASN 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.
29. Cuti Bersalin adalah cuti yang diberikan kepada Pegawai ASN yang mengalami persalinan pertama, kedua, dan ketiga, dengan jangka waktu 1 (satu) bulan sebelum persalinan dan 2 (dua) bulan sesudah persalinan.
30. Cuti Sakit adalah cuti yang diberikan kepada Pegawai ASN 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.
31. Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BUD adalah Kepala BPPKAD yang bertindak dalam kapasitas sebagai BUD.

## Pasal 2

Prinsip pemberian TPP terdiri dari:

- a. kepastian hukum, yaitu pemberian TPP mengutamakan landasan ketentuan peraturan perundang-undangan, kepatutan, dan keadilan;
- b. akuntabel, yaitu pemberian TPP dapat dipertanggungjawabkan kepada masyarakat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- c. proporsionalitas, yaitu pemberian TPP mengutamakan keseimbangan antara hak dan kewajiban Pegawai ASN;
- d. efektif dan efisien, yaitu pemberian TPP sesuai dengan target atau tujuan dengan tepat waktu sesuai dengan perencanaan kinerja yang ditetapkan;
- e. keadilan dan kesetaraan, yaitu pemberian TPP harus mencerminkan rasa keadilan dan kesamaan untuk memperoleh kesempatan akan fungsi dan peran sebagai Pegawai ASN;
- f. kesejahteraan, yaitu pemberian TPP diarahkan untuk meningkatkan kesejahteraan Pegawai ASN; dan
- g. optimalisasi, yaitu pemberian TPP sebagai hasil optimalisasi pagu anggaran belanja Pemerintah Daerah.

## BAB II KRITERIA PEMBERIAN TPP Bagian Kesatu Umum Pasal 3

TPP di lingkungan Pemerintah Daerah diberikan berdasarkan kriteria:

- a. TPP Beban Kerja;
- b. TPP Kondisi Kerja;
- c. TPP Kelangkaan Profesi; dan/atau
- d. TPP Pertimbangan Obyektif Lainnya.

Bagian Kedua  
TPP Beban Kerja  
Paragraf 1  
Umum  
Pasal 4

- (1) TPP Beban Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf a dihitung berdasarkan perhitungan statis dan perhitungan dinamis.
- (2) TPP Beban Kerja berdasarkan perhitungan statis dilakukan melalui penilaian disiplin kerja berdasarkan Tingkat Kehadiran.
- (3) TPP Beban Kerja berdasarkan perhitungan dinamis merupakan penilaian terhadap produktivitas Pegawai ASN dalam pelaksanaan kerja yang dihasilkan dari perkalian Nilai Jabatan, Kelas Jabatan, nilai Faktor Penyeimbang, jumlah Poin Pekerjaan dan Indek Harga Poin Pekerjaan.
- (4) TPP Beban Kerja berdasarkan perhitungan statis dan perhitungan dinamis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan kepada seluruh Pegawai ASN di lingkungan Pemerintah Daerah, kecuali:
  - a. Pegawai ASN yang diberhentikan sementara karena ditahan oleh pihak yang berwajib, diangkat menjadi komisioner atau anggota lembaga non struktural/pejabat negara/kepala desa, menerima uang tunggu;
  - b. Pegawai ASN yang diperbantukan/dipekerjakan/ditugaskan pada instansi/lembaga negara dan/atau lembaga lainnya di luar Pemerintah Daerah;
  - c. Pegawai ASN yang diberikan Cuti di luar Tanggungan Negara atau dalam status bebas tugas untuk menjalani masa persiapan pensiun;
  - d. Pegawai ASN yang telah menerima tambahan penghasilan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - e. Pegawai ASN yang mengajukan banding administratif atas penjatuhan hukuman disiplin berupa pemberhentian sebagai Pegawai ASN;
  - f. PNS instansi lain yang diperbantukan atau diperkerjakan secara penuh di lingkungan Pemerintah Daerah yang telah menerima tambahan penghasilan sejenis dari instansi induknya;
  - g. Pegawai ASN yang sedang melaksanakan tugas belajar bukan atas biaya sendiri; dan
  - h. Pegawai ASN dengan kriteria tertentu yang hanya mendapatkan TPP Beban Kerja dengan perhitungan statis.
- (5) Pegawai ASN dengan kriteria tertentu yang hanya mendapatkan TPP Beban Kerja dengan perhitungan statis sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf h meliputi:
  - a. Pegawai ASN yang menduduki Jabatan fungsional guru dan Jabatan fungsional pengawas sekolah namun belum memperoleh tunjangan sertifikasi;
  - b. Pegawai ASN yang menduduki Jabatan fungsional penilik;
  - c. Pegawai ASN yang menduduki Jabatan fungsional pamong belajar;

- d. Pegawai ASN yang ditugaskan sebagai sekretaris desa; dan/atau
- e. PPPK formasi sampai dengan Tahun 2021.

Paragraf 2  
Tata Cara Perhitungan Statis  
Pasal 5

- (1) Penilaian disiplin kerja berdasarkan Tingkat Kehadiran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) dihitung dengan menggunakan alat presensi elektronik, kecuali bagi PNS yang ditugaskan sebagai sekretaris desa.
- (2) Perhitungan Tingkat Kehadiran bagi PNS yang ditugaskan sebagai sekretaris desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara manual yang disahkan oleh kepala desa serta diverifikasi kebenarannya oleh camat.
- (3) Indikator Tingkat Kehadiran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. ketepatan waktu datang dan pulang kerja;
  - b. pelaksanaan cuti;
  - c. kehadiran; dan/atau
  - d. pelaksanaan rekam kehadiran.
- (4) Tata cara perhitungan statis berdasarkan indikator Tingkat Kehadiran sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 6

- (1) Dalam hal terdapat:
  - a. kejadian luar biasa;
  - b. kerusakan peladen (*server*) aplikasi presensi;
  - c. tidak berfungsinya jaringan internet di Diskominfo;
  - d. lokasi kerja tidak terdapat jaringan internet (*blank spot*); dan/atau
  - e. kerusakan gawai ASN atau sebab lain, maka presensi dapat dilakukan secara manual dengan persetujuan kepala Perangkat Daerah/unit kerja, dan disampaikan kepada Diskominfo selaku pengelola presensi untuk dilakukan *input* data.
- (2) Kejadian luar biasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a antara lain berupa keadaan bencana yang ditetapkan dengan keputusan Pemerintah dan/atau Pemerintah Daerah sesuai dengan kewenangannya.
- (3) Kerusakan peladen (*server*) aplikasi presensi dan/atau tidak berfungsinya jaringan internet sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan huruf c didasarkan pada surat pemberitahuan dari Kepala Diskominfo selaku pengelola aplikasi presensi.
- (4) Lokasi kerja tidak terdapat jaringan internet (*blank spot*) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, didasarkan verifikasi dari Diskominfo.
- (5) Dalam hal terjadi kerusakan atau sebab lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e yang mengakibatkan gawai Pegawai ASN tidak dapat digunakan untuk presensi, maka Pegawai ASN yang bersangkutan membuat surat

pernyataan yang diketahui oleh atasan langsung serta segera melaporkan kepada Diskominfo selaku pengelola aplikasi presensi untuk diverifikasi kebenarannya paling lama 3 (tiga) hari kerja.

- (6) Pegawai ASN yang karena kerusakan gawai atau sebab lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e hanya dapat melakukan rekam kehadiran sesuai jam masuk kerja, maka Tingkat Kehadirannya dapat dihitung sebagai masuk kerja sepanjang dibuktikan dengan surat keterangan dari kepala Perangkat Daerah/unit kerja.

#### Pasal 7

- (1) Besaran TPP Beban Kerja berdasarkan perhitungan statis dibedakan sesuai dengan Jabatan Pegawai ASN.
- (2) Khusus bagi Pegawai ASN yang diberi tugas tambahan sebagai koordinator wilayah kecamatan, besaran TPP Beban Kerja berdasarkan perhitungan statis yang diberikan sama dengan Pegawai ASN dalam Jabatan pelaksana.
- (3) Dalam hal Pegawai ASN yang ditugaskan sebagai koordinator wilayah kecamatan merupakan pejabat fungsional, yang bersangkutan harus memilih salah satu Jabatan yang digunakan dasar perhitungan statis.
- (4) Besaran TPP Beban Kerja berdasarkan perhitungan statis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### Paragraf 3

#### Perhitungan Dinamis

#### Pasal 8

Penetapan besaran Nilai Jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3) berpedoman pada perhitungan evaluasi Jabatan yang ditetapkan dengan Peraturan Bupati mengenai Kelas Jabatan.

#### Pasal 9

- (1) Jumlah Poin Pekerjaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3) berasal dari akumulasi poin pada setiap Pekerjaan yang telah dilaksanakan dan mendapat penilaian/persetujuan dari atasan langsung Pegawai ASN.
- (2) Besaran poin setiap Pekerjaan ditetapkan sesuai dengan Peraturan Bupati mengenai Standar Pekerjaan Pegawai ASN.
- (3) Setiap Pegawai ASN mencatat Pekerjaan yang telah selesai dilaksanakan dalam buku kerja dan mengajukan kepada atasan langsung untuk mendapatkan persetujuan.
- (4) Pekerjaan yang diajukan untuk mendapatkan Poin Pekerjaan adalah Pekerjaan yang merupakan Tugas Pokok Jabatan dan/atau Tugas Tambahan yang diatur berdasarkan hasil analisis Jabatan.
- (5) Tugas Tambahan dapat dihitung sebagai Poin Pekerjaan dengan ketentuan paling tinggi sebesar 40% (empat puluh persen) dari jumlah poin Standar Pekerjaan Pegawai dalam



tiap periodenya atau paling banyak sebesar 43,33 (empat puluh tiga koma tiga puluh tiga) poin.

- (6) Pencatatan dan pengajuan realisasi pelaksanaan Pekerjaan menyesuaikan dengan karakteristik dan jenis Pekerjaan sehingga memudahkan atasan langsung dalam melakukan pemeriksaan dan penilaian hasil Pekerjaan.

#### Pasal 10

- (1) Besaran nilai Faktor Penyeimbang Kelas Jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3) dihitung dengan memperhatikan ketersediaan anggaran dan hasil evaluasi Pegawai ASN oleh tim pelaksanaan TPP pada setiap triwulan atau sewaktu-waktu bila diperlukan.
- (2) Dalam hal berdasarkan perhitungan dan/atau evaluasi Pegawai ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diperlukan perubahan besaran nilai Faktor Penyeimbang Kelas Jabatan, maka perubahannya ditetapkan dengan keputusan Bupati.

#### Pasal 11

Besaran nilai Faktor Penyeimbang Kelas Jabatan dan Indeks Harga Poin Pekerjaan tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### Pasal 12

- (1) Standar jumlah Poin Pekerjaan setiap Pegawai ASN sebesar 112,5 (seratus dua belas koma lima) poin dalam setiap bulan.
- (2) Jumlah Poin Pekerjaan paling banyak yang dapat dikumpulkan setiap Pegawai ASN sebesar 119,17 (seratus sembilan belas koma tujuh belas) poin dalam setiap bulan.
- (3) Ketentuan jumlah Poin Pekerjaan Pegawai ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dihitung dan ditetapkan berdasarkan kelayakan capaian kinerja dan kelayakan Jam Kerja Pegawai ASN.

#### Pasal 13

Capaian Poin Pekerjaan Pegawai ASN pada bulan Desember merupakan penjumlahan capaian Poin Pekerjaan pada tanggal 1 (satu) sampai dengan tanggal 15 (lima belas) dikalikan 2 (dua).

#### Pasal 14

- (1) Setiap Pegawai ASN menyusun perhitungan dinamis melalui buku kerja.
- (2) Buku kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diserahkan kepada atasan langsung untuk mendapatkan persetujuan.
- (3) Buku kerja Pegawai ASN bagi kepala Perangkat Daerah, dihitung dan disahkan oleh masing-masing kepala Perangkat Daerah.
- (4) Pengisian buku kerja, pemeriksaan, dan persetujuan pelaksanaan Pekerjaan dilakukan secara elektronik dalam sistem aplikasi pelayanan terpadu Pegawai ASN.

- (5) Dalam hal terjadi kekosongan Pegawai ASN yang menduduki Jabatan atasan langsung atau atasan langsung berhalangan, maka penilaian hasil pelaksanaan Pekerjaan dapat dilakukan oleh pejabat lain yang sejajar dengan atasan langsung yang ditunjuk oleh kepala Perangkat Daerah atau pimpinan atasan langsung.
- (6) Dalam hal Perangkat Daerah memiliki rentang kendali bawahan langsung yang cukup banyak, penilaian pelaksanaan Pekerjaan Pegawai ASN dapat dilakukan oleh pejabat yang ditunjuk oleh kepala Perangkat Daerah.
- (7) Pejabat yang ditunjuk oleh kepala Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (6) merupakan pejabat yang Kelas Jabatannya atau jenjang Jabatannya lebih tinggi dari Pegawai ASN yang akan dinilai.

Bagian Ketiga  
TPP Kondisi Kerja  
Pasal 15

- (1) TPP Kondisi Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b diberikan kepada Pegawai ASN:
  - a. yang bertugas di Inspektorat;
  - b. yang bertugas di Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu;
  - c. yang bertugas di unit kerja pengadaan barang/jasa; dan
  - d. yang bertugas sebagai pejabat fungsional pada Rumah Sakit Umum Daerah Ki Ageng Getas Pendowo dan Rumah Sakit Umum Daerah Ki Ageng Selo.
- (2) Besaran TPP Kondisi Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Keempat  
TPP Kelangkaan Profesi  
Pasal 16

- (1) TPP Kelangkaan Profesi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf c diberikan kepada Pegawai ASN yang melaksanakan tugas dengan kriteria sebagai berikut:
  - a. Pegawai ASN yang melaksanakan tugas pada jabatan pimpinan tertinggi di Pemerintah Daerah;
  - b. keterampilan yang dibutuhkan untuk pekerjaan ini sangat khusus; dan/atau
  - c. kualifikasi Pegawai ASN pada Pemerintah Daerah sangat sedikit/hampir tidak ada yang dapat memenuhi pekerjaan tersebut.
- (2) Besaran TPP Kelangkaan Profesi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan paling sedikit 10% (sepuluh persen) dari *basic* TPP.

- (3) Besaran TPP Kelangkaan Profesi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kelima  
TPP Pertimbangan Obyektif Lainnya  
Pasal 17

- (1) TPP Pertimbangan Obyektif Lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf d dihitung berdasarkan kinerja capaian pendapatan setiap triwulan.
- (2) TPP Pertimbangan Obyektif Lainnya diberikan kepada Perangkat Daerah yang menghasilkan pendapatan Daerah berupa pajak Daerah, retribusi Daerah dan/atau pemanfaatan aset Daerah.
- (3) Tata cara pemberian TPP Pertimbangan Obyektif Lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati tersendiri.

BAB III  
TIM PELAKSANAAN TPP  
Pasal 18

- (1) Dalam rangka pemberian TPP, dibentuk tim pelaksanaan TPP.
- (2) Tim pelaksanaan TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diketuai oleh Sekretaris Daerah dengan anggota sekurang-kurangnya dari unsur Perangkat Daerah dan/atau unit kerja yang membidangi, antara lain:
  - a. pengelolaan keuangan Daerah;
  - b. kepegawaian Daerah;
  - c. komunikasi dan informatika;
  - d. organisasi; dan
  - e. hukum.
- (3) Pembentukan tim pelaksanaan TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan keputusan Bupati atau pejabat lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 19

Tim pelaksanaan TPP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 bertugas :

- a. memastikan penganggaran TPP tersedia;
- b. melakukan perhitungan penganggaran TPP;
- c. melakukan perhitungan TPP pemangku Jabatan berdasarkan masing-masing Kelas Jabatan;
- d. menyusun rancangan peraturan Bupati mengenai pemberian TPP sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- e. melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan TPP; dan
- f. memastikan perangkat pendukung berjalan secara normal dan optimal.

BAB IV  
TATA CARA PEMBAYARAN  
Pasal 20

TPP dianggarkan pada dokumen pelaksanaan anggaran masing-masing Satuan Kerja Perangkat Daerah pada sub kegiatan penyediaan gaji dan tunjangan ASN.

Pasal 21

- (1) TPP dibayarkan setiap bulan sekali paling lambat pada tanggal 14 (empat belas) bulan berikutnya sesuai dengan daftar rekapitulasi penerimaan TPP, kecuali bulan Desember dapat dibayarkan pada bulan berkenaan.
- (2) Daftar rekapitulasi penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat oleh Diskominfo secara elektronik dalam aplikasi yang disediakan untuk pemberian TPP dan disampaikan ke BPPKAD paling lambat tanggal 7 (tujuh).
- (3) Dalam hal tanggal 7 (tujuh) bertepatan pada hari libur, maka penyampaian daftar rekapitulasi penerimaan TPP dilaksanakan pada hari kerja sebelumnya.
- (4) BPPKAD mencetak daftar penerimaan TPP dan menyerahkan kepada seluruh Perangkat Daerah.
- (5) Berdasarkan daftar penerimaan TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kepala Perangkat Daerah mengajukan pencairan dana kepada kuasa BUD sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Perubahan data ASN yang mengakibatkan perubahan daftar rekapitulasi penerimaan TPP, dilakukan oleh Diskominfo secara elektronik dalam aplikasi yang disediakan untuk pemberian TPP setelah menerima usulan perubahan data Pegawai ASN dari Perangkat Daerah.
- (7) Kepala Perangkat Daerah bertanggung jawab atas perhitungan TPP di lingkungan kerjanya.

Pasal 22

- (1) Pembayaran TPP dilakukan dengan mekanisme non tunai ke rekening Pegawai ASN yang bersangkutan.
- (2) Rekening sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. rekening gaji Pegawai ASN yang bersangkutan; atau
  - b. rekening lainnya yang dimiliki Pegawai ASN dimaksud pada bank yang sama dengan rekening gaji Pegawai ASN tersebut.
- (3) Penatausahaan dan pertanggungjawaban TPP berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang keuangan Daerah.
- (4) Pembayaran TPP dikenakan pajak penghasilan dan kewajiban lain yang dihitung berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 23

Bagi PNS yang melakukan pelanggaran disiplin PNS selain pelanggaran terhadap ketentuan masuk kerja serta mentaati

ketentuan Jam Kerja dan dijatuhi hukuman disiplin tingkat berat berupa:

- a. penurunan Jabatan setingkat lebih rendah selama 12 (dua belas) bulan; dan
  - b. pembebasan dari jabatannya menjadi Jabatan pelaksana selama 12 (dua belas) bulan,
- diberikan TPP sebesar 50% (lima puluh persen) dari TPP kelas Jabatan terendah sampai dengan berakhirnya masa hukuman disiplin.

#### Pasal 24

- (1) Pegawai ASN yang diberhentikan sementara dari Jabatan Pegawai ASN karena ditahan oleh pihak yang berwenang tidak diberikan TPP.
- (2) Dalam hal berdasarkan putusan pengadilan yang telah berkekuatan hukum tetap Pegawai ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dinyatakan tidak bersalah atau berdasarkan proses penyidikan oleh aparat penegak hukum dinyatakan kurang bukti sehingga diterbitkan surat perintah penghentian penyidikan, maka TPP dibayarkan pada bulan berikutnya setelah diterbitkan surat perintah melaksanakan tugas.

#### Pasal 25

- (1) Pegawai ASN yang promosi dalam Jabatan tertentu, yang pelantikannya dan pengambilan sumpah Jabatannya dilakukan sebelum atau pada tanggal 15 (lima belas), berhak mendapat TPP pada bulan berkenaan pada Perangkat Daerah sesuai surat tugas yang baru.
- (2) Dalam hal pelaksanaan pelantikan dan pengambilan sumpah Jabatan, dilaksanakan setelah tanggal 15 (lima belas) diberikan TPP pada bulan berkenaan sesuai Jabatan sebelumnya.
- (3) Dalam hal Pegawai ASN meninggal dunia, kepada yang bersangkutan tetap diberikan TPP Beban Kerja pada bulan berkenaan mengacu perhitungan statis dengan besaran mengacu bulan sebelumnya dan diterimakan kepada ahli warisnya.
- (4) Pembayaran TPP disesuaikan dengan surat pernyataan melaksanakan tugas.
- (5) Pegawai ASN yang diberi Tugas Tambahan sebagai pelaksana tugas kepala Perangkat Daerah dalam jangka waktu paling singkat 1 (satu) bulan kalender diberikan TPP tambahan sebesar 20% (dua puluh persen) dari perhitungan TPP Beban Kerja berdasarkan perhitungan statis.

#### Pasal 26

- (1) Bagi calon Pegawai ASN diberikan TPP sebesar 80% (delapan puluh persen) dari TPP bagi Jabatan pelaksana.
- (2) Pembayaran TPP bagi calon Pegawai ASN dibayarkan terhitung mulai bulan penerimaan gaji pertama.
- (3) Dalam hal setelah terbitnya keputusan pengangkatan sebagai calon Pegawai ASN belum ditetapkan Kelas Jabatan

dan/atau tidak tersedianya kotak/wadah Jabatan pada peta Jabatan, kepada yang bersangkutan diberikan TPP sama dengan TPP pada Kelas Jabatan terendah.

#### Pasal 27

Kekurangan pembayaran TPP yang disebabkan:

- a. keterlambatan penyampaian informasi perubahan jabatan; dan/atau
- b. keterlambatan pengajuan pencairan, tidak dapat dibayarkan.

#### Pasal 28

Pembayaran TPP berdasarkan pada Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal 1 Januari 2023.

### BAB V

#### PEMBATASAN PEMBERIAN HONORARIUM

##### Pasal 29

- (1) Dengan diberikannya TPP, maka pemberian honorarium kepada Pegawai ASN di lingkungan Pemerintah Daerah dibatasi.
- (2) Pembatasan pemberian honorarium sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang mengatur tentang standar satuan harga regional.

### BAB VI

#### TPP PEGAWAI ASN PADA UNIT KERJA BADAN LAYANAN UMUM DAERAH (BLUD)

##### Pasal 30

- (1) Pejabat pengelola dan pegawai badan layanan umum Daerah (BLUD) diberikan remunerasi sesuai dengan tanggung jawab dan profesionalisme.
- (2) Dalam hal belum diberikan remunerasi, kepada pejabat pengelola dan pegawai badan layanan umum Daerah (BLUD) dapat diberikan TPP.
- (3) Pemberian TPP kepada Pejabat pengelola dan pegawai badan layanan umum Daerah (BLUD) sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan paling lama sampai dengan Tahun Anggaran 2024.
- (4) Remunerasi sebagaimana dimaksud ayat (1) diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati tersendiri atas usulan pemimpin badan layanan umum Daerah (BLUD).

### BAB VII

#### MONITORING, EVALUASI DAN PEMBINAAN PEGAWAI ASN

##### Pasal 31

- (1) Setiap atasan bertanggung jawab atas hasil penilaian yang diberikan terhadap capaian kinerja bawahan langsung.
- (2) Setiap atasan harus:

- a. melakukan distribusi Pekerjaan kepada bawahan langsung secara adil;
- b. melakukan penilaian atas hasil kinerja bawahan langsung secara obyektif;
- c. melakukan monitoring dan evaluasi atas pelaksanaan Pekerjaan bawahan langsung; dan
- d. melakukan pembinaan dan memberikan arahan terhadap bawahan langsung yang capaian kinerjanya masih di bawah target capaian kinerja yang ditetapkan.

BAB VIII  
PENANGGUHAN DAN PENGURANGAN PEMBAYARAN TPP  
Pasal 32

- (1) ASN dihentikan pembayaran TPP karena:
  - a. tidak masuk kerja tanpa keterangan yang sah secara kumulatif selama 28 (dua puluh delapan) hari kerja atau lebih dalam 1 (satu) tahun; dan
  - b. tidak masuk kerja tanpa keterangan yang sah secara terus menerus selama 10 (sepuluh) hari kerja.
- (2) Penghentian pembayaran TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) setelah dilakukan klarifikasi terhadap ASN dan/atau unit kerja Pegawai ASN yang bersangkutan oleh Perangkat Daerah yang membidangi kepegawaian.
- (3) Penghentian pembayaran TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pada bulan berikutnya sejak laporan hasil klarifikasi ditetapkan sampai dengan ditetapkan hukuman disiplin oleh PPK.
- (4) Bagi Pegawai ASN yang belum memenuhi kewajiban menyampaikan Laporan Hasil Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN) dan/atau laporan surat pemberitahuan tahunan Pajak Penghasilan (PPH) orang pribadi bagi Pegawai ASN, dilakukan penangguhan pembayaran TPP.
- (5) Penangguhan pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilakukan sampai dengan yang bersangkutan menyampaikan Laporan Hasil Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN) dan/atau laporan surat pemberitahuan tahunan Pajak Penghasilan (PPH) orang pribadi bagi Pegawai ASN.
- (6) Penangguhan dan pencabutan penangguhan pembayaran dilakukan setelah mendapat rekomendasi dari Inspektorat.

Pasal 33

- (1) Bagi Pegawai ASN yang belum menyelesaikan tuntutan perbendaharaan dan tuntutan ganti rugi, pembayaran TPP dikurangi untuk membayar sebagian atau seluruh tagihan sampai memenuhi kewajiban tersebut.
- (2) Pengurangan pembayaran TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling banyak sebesar 50% (lima puluh persen) setiap bulan.

BAB IX  
KETENTUAN PENUTUP  
Pasal 34

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Grobogan Nomor 8 Tahun 2021 tentang Pemberian Tambahan Penghasilan Bagi Pegawai Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Grobogan (Berita Daerah Kabupaten Grobogan Tahun 2021 Nomor 8) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Bupati Grobogan Nomor 8 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Bupati Grobogan Nomor 8 Tahun 2021 tentang Pemberian Tambahan Penghasilan Bagi Pegawai Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Grobogan (Berita Daerah Kabupaten Grobogan Tahun 2022 Nomor 8) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 35

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan. Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Grobogan.

Ditetapkan di Purwodadi  
pada tanggal 28 Maret 2023

BUPATI GROBOGAN,

ttd

SRI SUMARNI

Diundangkan di Purwodadi  
pada tanggal 29 Maret 2023


SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN GROBOGAN,

ttd

MOHAMAD SUMARSONO

BERITA DAERAH KABUPATEN GROBOGAN TAHUN 2023 NOMOR 10

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM  
SETDA KABUPATEN GROBOGAN

  
RIADQA PRIAMBODO, SH  
NIP. 19820929 200501 1 006



LAMPIRAN I  
PERATURAN BUPATI GROBOGAN  
NOMOR 10 TAHUN 2023  
TENTANG  
PEMBERIAN TAMBAHAN PENGHASILAN  
BAGI PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA

TATA CARA PERHITUNGAN STATIS BERDASARKAN INDIKATOR TINGKAT KEHADIRAN

NO	INDIKATOR	SUB INDIKATOR	PENJELASAN KETENTUAN PEMBERIAN TPP
1	Ketepatan waktu datang dan pulang kerja	a. terlambat datang	
		• 1 menit – 30 menit	TPP Beban Kerja dikurangi 0,5 %
		• 31 menit – 60 menit	TPP Beban Kerja dikurangi 1 %
		• 61 menit – 90 menit	TPP Beban Kerja dikurangi 1,25 %
		• Lebih dari 90 menit	TPP Beban Kerja dikurangi 1,5 %
		b. pulang kerja sebelum Jam Kerja berakhir	
		• 1 menit – 30 menit	TPP Beban Kerja dikurangi 0,5 %
		• 31 menit – 60 menit	TPP Beban Kerja dikurangi 1 %
		• 61 menit – 90 menit	TPP Beban Kerja dikurangi 1,25 %
		• Lebih dari 90 menit	TPP Beban Kerja dikurangi 1,5 %
2	Pelaksanaan cuti	a. cuti tahunan	Diberikan TPP beban kerja berdasarkan perhitungan statis sebesar 100%

NO	INDIKATOR	SUB INDIKATOR	PENJELASAN KETENTUAN PEMBERIAN TPP
		b. cuti bersalin	Diberikan TPP beban kerja berdasarkan perhitungan statis sebesar 100%
		c. cuti besar	Diberikan TPP beban kerja berdasarkan perhitungan statis sebesar 70% setiap bulan
		d. cuti alasan penting	Diberikan TPP beban kerja berdasarkan perhitungan statis sebesar 70% per hari selama menjalani cuti
		e. Cuti sakit:	
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• 3 hari s.d. 14 hari</li> </ul>	diberikan TPP Beban Kerja berdasarkan perhitungan statis sebesar 100%
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• 15 hari s.d. 1 bulan</li> </ul>	diberikan TPP Beban Kerja berdasarkan perhitungan statis sebesar 75%
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 bulan s.d. 3 bulan</li> </ul>	diberikan TPP Beban Kerja berdasarkan perhitungan statis sebesar 50%
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• 3 bulan s.d. 6 bulan</li> </ul>	diberikan TPP Beban Kerja berdasarkan perhitungan statis sebesar 30%
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• 6 bulan s.d. 18 bulan</li> </ul>	diberikan TPP Beban Kerja berdasarkan perhitungan statis sebesar 20%
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lebih dari 18 bulan</li> </ul>	diberikan TPP Beban Kerja berdasarkan perhitungan statis sebesar 10%
3	Kehadiran	a. tidak masuk kerja tanpa keterangan	tingkat kehadiran pada hari itu dianggap 0
		b. melaksanakan tugas di luar kantor dan/atau melakukan perjalanan dinas	dapat dianggap tetap masuk kerja sepanjang memiliki surat tugas, surat perintah atau disposisi

NO	INDIKATOR	SUB INDIKATOR	PENJELASAN KETENTUAN PEMBERIAN TPP
4	Pelaksanaan rekam kehadiran	a. rekam kehadiran sebanyak 1 (satu) kali dalam rentang waktu kerja yang telah ditentukan	tingkat Kehadirannya dihitung selama 1 (satu) Jam Kerja
		b. melakukan rekam kehadiran setelah berakhirnya jam kerja sampai dengan akhir batas waktu presensi	dianggap tidak masuk kerja pada hari berkenaan
		c. alpa tidak melakukan presensi	dapat dihitung sebagai masuk kerja sepanjang : 1. mendapatkan surat keterangan dari atasan/pimpinan/ pejabat penilai serta terdapat minimal 2 (dua) orang saksi serta disampaikan kepada kepala Diskominfo paling lambat pada akhir bulan berkenaan; dan 2. dilakukan paling banyak 4 (empat) kali dalam 1 (satu) bulan.
<b>KETERANGAN:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Perhitungan ketepatan waktu datang dan pulang kerja merupakan akumulasi dalam 1 (satu) bulan;</li><li>- pengurangan TPP Beban Kerja tidak dikenakan terhadap Pegawai ASN yang tidak masuk kerja, dalam hal:<ol style="list-style-type: none"><li>1. telah mendapatkan izin dari atasan/pimpinan/pejabat penilai; dan</li><li>2. dilakukan paling banyak 4 (empat) kali dalam 1 (satu) bulan.</li></ol></li><li>- Dalam hal terdapat Pegawai ASN yang terlambat datang paling lama 45 (empat puluh lima) menit setelah Jam Kerja dimulai, dan melakukan penggantian Jam Kerja pada hari kerja yang sama sesuai waktu keterlambatan, kepada yang bersangkutan tidak dikenakan pengurangan TPP Beban Kerja.</li></ul>			

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM  
SETDA KABUPATEN GROBOGAN

  
RIADQA PRIAMBODO, SH  
NIP. 19820929 200501 1 006

BUPATI GROBOGAN,

ttd

SRI SUMARNI

LAMPIRAN II  
PERATURAN BUPATI GROBOGAN  
NOMOR 10 TAHUN 2023  
TENTANG  
PEMBERIAN TAMBAHAN PENGHASILAN  
BAGI PEGAWAI APARATUR SIPIL  
NEGARA

BESARAN TPP

A. TPP Beban Kerja berdasarkan perhitungan Statis

NO	JENJANG JABATAN	BESARAN TPP /BULAN (Rp)
1	Eselon II/a	22.500.000,00
2	Eselon II/b:	
	a. Asisten Sekretaris Daerah dan Staf Ahli Bupati	12.500.000,00
	b. Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Inspektur, Kepala Badan Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Asset Daerah, serta Sekretaris DPRD	12.500.000,00
	c. Kepala SKPD selain huruf b	9.000.000,00
3	a. Eselon III/a	4.500.000,00
	b. Fungsional Jenjang Utama	
4	a. Eselon III/b	4.000.000,00
	b. Fungsional Jenjang Madya	
5	a. Eselon IV/a	2.100.000,00
	b. Fungsional Auditor Muda	
	c. Fungsional Auditor Pertama	
6	a. Eselon IV/b	1.600.000,00
	b. Fungsional Jenjang Muda kecuali Auditor	
	c. Fungsional Jenjang Pertama kecuali Auditor	
	d. Fungsional Jenjang Penyelia	
	e. Fungsional Jenjang Mahir	
	f. Koordinator Wilayah Kecamatan	
7	a. Pelaksana	1.000.000,00
	b. Fungsional Jenjang Terampil	
8	PNS yang ditugaskan sebagai Sekretaris Desa dan PPPK formasi sampai dengan tahun 2021	500.000,00

B. TPP Kondisi Kerja

NO	NAMA JABATAN	BESARAN TPP/ BULAN (Rp)
A. Inspektorat		
1	Inspektur	4.000.000,00
2	Sekretaris	2.000.000,00
3	Inspektur Pembantu	2.000.000,00
4	Pejabat Fungsional Madya	1.500.000,00
5	Pejabat Fungsional Muda	1.250.000,00
6	Pejabat Fungsional Pertama	1.000.000,00
7	Kepala Sub Bagian / Pejabat Fungsional Terampil	750.000,00
8	Pelaksana	500.000,00
B. Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa		
1	Kepala	2.500.000,00
2	Kepala Sub Bagian	1.500.000,00
3	Pelaksana	500.000,00
4	Jabatan Fungsional Pengelola Pengadaan Barang dan Jasa Pertama	3.000.000,00
5	Jabatan Fungsional Pengelola Pengadaan Barang dan Jasa Muda	4.000.000,00
6	Jabatan Fungsional Pengelola Pengadaan Barang dan Jasa Madya	5.000.000,00
C. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu		
1	Kepala	1.000.000,00
2	Sekretaris	750.000,00
3	Kepala Bidang	600.000,00
4	Kepala Sub Bagian	500.000,00
5	Pejabat Fungsional	500.000,00
6	Pelaksana	400.000,00

C. TPP Kelangkaan Profesi

NO	NAMA JABATAN	BESARAN TPP/ BULAN (Rp)
SEKRETARIAT DAERAH		
1	Sekretaris Daerah	2.275.000,00

D. BESARAN TPP UNIT KERJA BLUD

NO	NAMA JABATAN	BESARAN/BULAN (Rp)
A. TPP Kelangkaan Profesi		
1	Dokter Spesialis pada Rumah Sakit Umum Daerah Ki Ageng Getas Pendowo dan Rumah Sakit Umum Daerah Ki Ageng Selo	10.000.000,00
B. TPP Kondisi Kerja		
2	Pejabat Fungsional pada Rumah Sakit Umum Daerah Ki Ageng Getas Pendowo dan Rumah Sakit Umum Daerah Ki Ageng Selo	1.000.000,00

BUPATI GROBOGAN,

ttd

SRI SUMARNI

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM  
SETDA KABUPATEN GROBOGAN

  
RIADQA PRIAMBODO, SH  
NIP. 19820929 200501 1 006

LAMPIRAN III  
PERATURAN BUPATI GROBOGAN  
NOMOR 10 TAHUN 2023  
TENTANG  
PEMBERIAN TAMBAHAN PENGHASILAN  
BAGI PEGAWAI APARATUR SIPIL  
NEGARA

NILAI FAKTOR PENYEIMBANG KELAS JABATAN DAN  
INDEK HARGA POIN PEKERJAAN

NO	KELAS JABATAN	NILAI JABATAN	NILAI FAKTOR PENYEIMBANG	JUMLAH POIN PEKERJAAN		INDEK HARGA POIN PEKERJAAN
				STANDAR	TERTINGGI	
1	15	3.555	2,66	112,5	119,17	4
2	14	3.030	2,21	112,5	119,17	4
3	14	3.030	2,21	112,5	119,17	4
4	14	2.865	2,44	112,5	119,17	4
5	14	2.865	3,16	112,5	119,17	4
6	14	2.865	3,16	112,5	119,17	4
7	13	2.715	1,29	112,5	119,17	4
8	12	2.315	3,66	112,5	119,17	4
9	12	2.315	3,66	112,5	119,17	4
10	12	2.250	3,64	112,5	119,17	4
11	12	2.145	3,59	112,5	119,17	4
12	12	2.140	3,77	112,5	119,17	4
13	12	2.140	3,77	112,5	119,17	4
14	12	2.115	3,76	112,5	119,17	4
15	12	2.115	3,76	112,5	119,17	4
16	12	2.115	3,76	112,5	119,17	4
17	11	2.090	3,48	112,5	119,17	4
18	11	2.090	3,48	112,5	119,17	4
19	11	2.045	3,73	112,5	119,17	4
20	11	2.045	3,73	112,5	119,17	4
21	11	2.030	3,73	112,5	119,17	4
22	11	1.990	3,53	112,5	119,17	4
23	10	1.695	3,23	112,5	119,17	4
24	10	1.670	3,58	112,5	119,17	4
25	10	1.655	3,57	112,5	119,17	4

NO	KELAS JABATAN	NILAI JABATAN	NILAI FAKTOR PENYEIMBANG	JUMLAH POIN PEKERJAAN		INDEK HARGA POIN PEKERJAAN
				STANDAR	TERTINGGI	
26	10	1.655	3,57	112,5	119,17	4
27	9	1.555	3,53	112,5	119,17	4
28	9	1.540	4,07	112,5	119,17	4
29	9	1.430	3,85	112,5	119,17	4
30	9	1.430	3,85	112,5	119,17	4
31	9	1.430	3,85	112,5	119,17	4
32	9	1.430	3,85	112,5	119,17	4
33	9	1.430	3,85	112,5	119,17	4
34	9	1.430	3,85	112,5	119,17	4
35	9	1.430	3,85	112,5	119,17	4
36	9	1.385	3,83	112,5	119,17	4
37	9	1.370	3,82	112,5	119,17	4
38	9	1.355	3,81	112,5	119,17	4
39	8	1.325	3,80	112,5	119,17	4
40	8	1.320	3,80	112,5	119,17	4
41	8	1.320	3,80	112,5	119,17	4
42	8	1.310	3,80	112,5	119,17	4
43	8	1.310	3,80	112,5	119,17	4
44	8	1.295	3,79	112,5	119,17	4
45	8	1.295	3,79	112,5	119,17	4
46	8	1.280	3,78	112,5	119,17	4
47	8	1.280	3,78	112,5	119,17	4
48	8	1.280	3,78	112,5	119,17	4
49	8	1.280	3,78	112,5	119,17	4
50	8	1.280	3,78	112,5	119,17	4
51	8	1.270	3,42	112,5	119,17	4
52	8	1.260	3,78	112,5	119,17	4
53	8	1.245	3,77	112,5	119,17	4
54	8	1.230	3,76	112,5	119,17	4
55	7	1.035	3,68	112,5	119,17	4
56	7	1.020	3,68	112,5	119,17	4
57	7	890	3,99	112,5	119,17	4
58	7	890	3,99	112,5	119,17	4



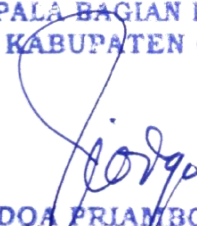
NO	KELAS JABATAN	NILAI JABATAN	NILAI FAKTOR PENYEIMBANG	JUMLAH POIN PEKERJAAN		INDEK HARGA POIN PEKERJAAN
				STANDAR	TERTINGGI	
59	7	890	3,99	112,5	119,17	4
60	7	890	3,99	112,5	119,17	4
61	7	890	3,99	112,5	119,17	4
62	7	890	3,99	112,5	119,17	4
63	6	770	3,94	112,5	119,17	4
64	6	740	3,93	112,5	119,17	4
65	6	740	3,93	112,5	119,17	4
66	6	740	3,93	112,5	119,17	4
67	6	690	3,91	112,5	119,17	4
68	6	690	3,91	112,5	119,17	4
69	6	690	3,91	112,5	119,17	4
70	5	490	3,83	112,5	119,17	4
71	5	490	3,83	112,5	119,17	4
72	3	340	3,76	112,5	119,17	4
73	3	340	3,76	112,5	119,17	4
74	1	190	3,70	112,5	119,17	4

BUPATI GROBOGAN,

ttd

SRI SUMARNI

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM  
SETDA KABUPATEN GROBOGAN

  
RIADQA PRIAMBODO, SH  
NIP. 19820929 200501 1 006