



BUPATI WONOSOBO  
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI WONOSOBO

NOMOR 73 TAHUN 2020

TENTANG

PEMBERIAN TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI  
BAGI APARATUR SIPIL NEGARA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH  
KABUPATEN WONOSOBO TAHUN 2021

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI WONOSOBO,

- Menimbang : a. bahwa pemberian Tambahan Penghasilan Pegawai merupakan bentuk penghargaan kepada Aparatur Sipil Negara yang memiliki dasar hukum, pedoman, kriteria dan indikator penilaian yang terukur dengan tujuan meningkatkan disiplin kerja, motivasi kerja, capaian kinerja dan kesejahteraan Aparatur Sipil Negara di lingkungan Pemerintah Kabupaten Wonosobo;
- b. bahwa berdasarkan Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 900-4700 Tahun 2020 tentang Tata Cara Persetujuan Menteri Dalam Negeri Terhadap Tambahan Penghasilan Pegawai Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Daerah, pemberian Tambahan Penghasilan Pegawai Aparatur Sipil Negara ditetapkan dengan Peraturan Kepala Daerah;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pemberian Tambahan Penghasilan Pegawai bagi Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Wonosobo Tahun Anggaran 2021;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42);
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih Dan Bebas Dari Korupsi, Kolusi Dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran

- Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
4. 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);
  5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 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);
  6. 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);
  7. 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);
  8. 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);
  9. Peraturan Pemerintah Nomor 49 Tahun 2018 tentang Manajemen Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 224, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6264);
  10. 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);
  11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
  12. Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 24 Tahun 2017 tentang Tata Cara Pemberian Cuti Pegawai Negeri Sipil;

13. Peraturan Daerah Kabupaten Wonosobo Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Wonosobo (Lembaran Daerah Kabupaten Wonosobo Tahun 2016 Nomor 12, Tambahan Lembaran daerah Kabupaten Wonosobo Nomor 10) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Wonosobo Nomor 6 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Wonosobo Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Wonosobo (Lembaran Daerah Kabupaten Wonosobo Tahun 2019 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Wonosobo Nomor 3);
14. Peraturan Bupati Wonosobo Nomor 1 Tahun 2019 tentang Nilai dan Kelas Jabatan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Wonosobo (Berita Daerah Kabupaten Wonosobo Tahun 2019 Nomor 1).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEMBERIAN TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI BAGI APARATUR SIPIL NEGARA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN WONOSOBO TAHUN 2021.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Wonosobo.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Wonosobo.
3. Bupati adalah Bupati Wonosobo.
4. Perangkat Daerah adalah Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Wonosobo.
5. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut ASN adalah pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian dan disertai tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau disertai tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan.
6. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Wonosobo.
7. Tambahan Penghasilan Pegawai yang selanjutnya disingkat TPP adalah Tambahan Penghasilan Pegawai di luar gaji dan tunjangan, serta penghasilan lainnya yang diberikan kepada Aparatur Sipil Negara di lingkungan Pemerintah Daerah yang dibiayai dari APBD berdasarkan pertimbangan dan kondisi obyektif serta kemampuan keuangan pemerintah daerah.
8. *Basic* TPP adalah besaran Tambahan Penghasilan Pegawai dasar yang dapat diberikan oleh Pemerintah Kabupaten Wonosobo.
9. Kelas jabatan adalah tingkatan jabatan struktural maupun jabatan fungsional dalam satuan organisasi negara yang digunakan sebagai dasar pemberian besaran Tambahan Penghasilan Pegawai.
10. Rincian aktivitas adalah rincian kegiatan atau aktivitas yang dilaksanakan oleh masing-masing jabatan dalam rangka melaksanakan dan menyelesaikan tugas, fungsi, dan tugas lain yang diberikan oleh atasan.
11. Badan Pemeriksa Keuangan yang selanjutnya disebut BPK adalah lembaga tinggi negara dalam sistem ketatanegaraan Indonesia yang memiliki wewenang memeriksa pengelolaan dan tanggung jawab keuangan negara.

12. Indeks Kapasitas Fiskal Daerah selanjutnya disingkat IKFD adalah indikator yang menunjukkan kemampuan keuangan Daerah yang dicerminkan melalui pendapatan daerah dikurangi dengan pendapatan yang penggunaannya sudah ditentukan dan belanja tertentu.
13. Indeks Kemahalan Konstruksi selanjutnya disingkat IKK adalah indikator yang menunjukkan perbandingan tingkat harga konstruksi setiap kabupaten/kota terhadap kota acuan.
14. Indeks Penyelenggaraan Pemerintah Daerah disingkat IPPD adalah capaian kinerja penyelenggaraan pemerintah daerah yang terdiri atas variabel pengungkit dan variabel hasil terkait penyelenggaraan pemerintah daerah, dengan bobot masing-masing sebesar 90 % (sembilan puluh perseratus) dan 10 % (sepuluh perseratus).
15. Capaian kinerja bulanan pegawai adalah nilai atas pemenuhan target kerja bulanan

## BAB II

### TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI

#### Bagian Kesatu

#### Pemberian Tambahan Penghasilan Pegawai ASN

##### Pasal 2

- (1) Dalam melaksanakan tugas, ASN di lingkungan Pemerintah Daerah dapat diberikan TPP.
- (2) TPP diberikan kepada ASN yang namanya tercantum dalam daftar gaji.
- (3) TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan berdasarkan pertimbangan beban kerja, prestasi kerja, kondisi kerja, kelangkaan profesi, dan/atau pertimbangan objektif lainnya.
- (4) TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan paling banyak 14 (empat belas) kali dalam 1 (satu) tahun anggaran.

##### Pasal 3

Pemberian TPP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) dikecualikan bagi:

- a. Pegawai yang nyata-nyata tidak mempunyai tugas/ jabatan/pekerjaan tertentu pada Perangkat Daerah;
- b. Pegawai yang diberhentikan untuk sementara atau dinonaktifkan;
- c. Pegawai yang diperbantukan/dipekerjakan pada instansi/ lembaga Negara dan/atau lembaga lainnya di luar Pemerintah Daerah; dan
- d. Pegawai yang diberikan cuti di luar tanggungan negara atau dalam bebas tugas untuk menjalani masa persiapan pensiun.

#### Bagian Kedua

#### Prinsip Pemberian Tambahan Penghasilan Pegawai ASN

##### Pasal 4

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;
- f. Kesejahteraan, dimaksudkan bahwa pemberian TPP diarahkan untuk menjamin kesejahteraan pegawai ASN;
- g. Optimalisasi, dimaksudkan bahwa pemberian TPP sebagai hasil optimalisasi pagu anggaran belanja Pemerintah Daerah.

### Bagian Ketiga

#### Kriteria Pemberian Tambahan Penghasilan Pegawai Aparatur Sipil Negara

##### Pasal 5

TPP sebagaimana dimaksud pada Pasal 2 diberikan dengan memperhatikan kriteria:

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

##### Pasal 6

- (1) TPP berdasarkan beban kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf a diberikan kepada ASN yang dalam melaksanakan tugas melampaui beban kerja normal atau batas waktu normal paling sedikit 112,5 (seratus dua belas koma lima) jam perbulan.
- (2) TPP berdasarkan beban kerja diberikan kepada semua ASN kecuali ASN yang menerima jasa pelayanan kesehatan, tunjangan profesi guru, tunjangan khusus guru, dan tunjangan penghasilan guru.
- (3) Besaran Persentase TPP berdasarkan Beban Kerja sesuai kemampuan keuangan daerah dari besaran *basic* TPP.

##### Pasal 7

- (1) TPP berdasarkan prestasi kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf b diberikan kepada ASN yang memiliki prestasi kerja sesuai bidang keahliannya dan diakui oleh pimpinan di atasnya.
- (2) TPP berdasarkan prestasi kerja diberikan kepada semua ASN kecuali ASN yang menerima jasa pelayanan kesehatan, tunjangan profesi guru, tunjangan khusus guru, dan tunjangan penghasilan guru.
- (3) Besaran persentase TPP berdasarkan prestasi kerja sesuai dengan kemampuan keuangan daerah dari besaran *basic* TPP.

##### Pasal 8

- (1) Kriteria pemberian TPP berdasarkan kondisi kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf c diberikan kepada ASN yang melaksanakan tugas dan tanggungjawab dengan resiko tinggi seperti resiko kesehatan, keamanan jiwa, dan lainnya.
- (2) Rincian Kriteria TPP berdasarkan kondisi kerja adalah seluruh pegawai ASN yang melaksanakan tugas pada kriteria sebagai berikut:
  - a. pekerjaan yang berkaitan langsung dengan penyakit menular;

- b. pekerjaan yang berkaitan langsung dengan bahan kimia berbahaya/ radiasi/bahan radioaktif;
  - c. pekerjaan yang berisiko dengan keselamatan kerja;
  - d. pekerjaan ini berisiko dengan aparat pemeriksa dan penegak hukum;
  - e. pekerjaan ini satu tingkat di bawahnya dibutuhkan analisis atau jabatan yang setingkat, namun tidak ada pejabat pelaksanaannya; dan/ atau
  - f. pekerjaan ini satu tingkat di bawahnya sudah di dukung oleh jabatan fungsional dan tidak ada Jabatan struktural dibawahnya.
- (3) TPP berdasarkan kondisi kerja diberikan kepada ASN di lingkungan Sekretariat Daerah, Inspektorat, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Badan Pengelolaan Pendapatan, Keuangan dan Aset Daerah, Dinas Kesehatan, Jabatan Fungsional Arsiparis, dan pelaksana yang bertugas di Seksi Pengelolaan, Pelayanan Sampah dan Limbah Dinas Lingkungan Hidup.
- (4) Besaran Persentase TPP ASN berdasarkan Kondisi Kerja sesuai kemampuan keuangan daerah dari *basic* TPP ASN.

#### Pasal 9

- (1) Kriteria pemberian TPP berdasarkan kelangkaan profesi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf d diberikan kepada ASN yang melaksanakan tugas pada kriteria sebagai berikut:
- a. keterampilan yang dibutuhkan untuk pekerjaan ini khusus; dan
  - b. kualifikasi pegawai sangat sedikit/hampir tidak ada yang bisa memenuhi pekerjaan dimaksud.
- (2) Atau TPP berdasarkan kelangkaan profesi diberikan kepada pegawai ASN yang melaksanakan tugas pada jabatan pimpinan tertinggi di pemerintah daerah;
- (3) Alokasi TPP berdasarkan kelangkaan profesi paling sedikit 10% (sepuluh perseratus) dari *Basic* TPP.

#### Pasal 10

- (1) Kriteria TPP berdasarkan pertimbangan objektif lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf e diberikan kepada ASN sepanjang diamanatkan oleh peraturan perundang-undangan.
- (2) TPP berdasarkan pertimbangan objektif lainnya diberikan dalam bentuk jasa pelayanan kesehatan kepada ASN di lingkungan Badan Layanan Umum Daerah, dan tunjangan profesi guru, tunjangan khusus guru, serta tunjangan penghasilan guru.
- (3) Alokasi TPP ASN berdasarkan Pertimbangan objektif lainnya sesuai kemampuan keuangan daerah dan karakteristik daerah.

#### Pasal 11

Pengklasifikasian ASN dan/atau Perangkat Daerah ke dalam kriteria TPP berdasarkan beban kerja, prestasi kerja, kondisi kerja dan kelangkaan profesi serta pertimbangan objektif lainnya dilaksanakan oleh Tim Pelaksana TPP Pemerintah Daerah.

Bagian Keempat  
Penetapan Besaran *Basic* Tambahan Penghasilan Pegawai

Pasal 12

Besaran *Basic* TPP ditetapkan dengan indikator sebagai berikut:

- a. Kelas Jabatan;
- b. Indeks Kapasitas Fiskal Daerah;
- c. Indeks Kemahalan Konstruksi; dan
- d. Indeks Penyelenggaraan Pemerintah Daerah.

Pasal 13

- (1) Penghitungan *Basic* TPP yang dapat diberikan oleh Pemerintah Daerah diperoleh dari perkalian antara Besaran Tunjangan Kinerja BPK per kelas jabatan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dengan IKFD, IKK dan IPPD.
- (2) Rumus penghitungan besaran *Basic* TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut:

$$\text{Basic TPP} = \text{Tunjangan Kinerja BPK per kelas jabatan} \times \text{IKFD} \times \text{IKK} \times \text{IPPD}$$

- (3) Daftar besaran *Basic* TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 14

- (1) *Basic* TPP digunakan sebagai dasar penghitungan pagu TPP dengan kriteria:
  - a. beban kerja;
  - b. prestasi kerja;
  - c. kondisi kerja; dan
  - d. kelangkaan profesi dengan bobot paling sedikit 10% (sepuluh perseratus).
- (2) Kriteria sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan kepada ASN sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 15

Besaran Pagu TPP dihitung berdasarkan penjumlahan dari kriteria sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 16

Penetapan *Basic* TPP dikecualikan pada penghitungan TPP kriteria pertimbangan objektif lainnya.

BAB III  
PENILAIAN TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI

Bagian Kesatu  
Komponen Tambahan Penghasilan Pegawai

Pasal 17

- (1) Pemberian TPP setiap bulan dinilai berdasarkan:
  - a. produktivitas kerja; dan

- b. disiplin kerja.
- (2) TPP berdasarkan produktivitas kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dengan komposisi 60% (enam puluh perseratus) yang diperoleh dari akumulasi kertas kerja harian ASN.
  - (3) TPP berdasarkan disiplin kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dengan komposisi 40% (empat puluh perseratus) yang diperoleh dari tingkat kehadiran ASN.
  - (4) Komponen TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak berlaku untuk TPP dengan kriteria pertimbangan objektif lainnya.

#### Bagian Kedua

#### Perolehan Tambahan Penghasilan Pegawai Berdasarkan Produktivitas Kerja

##### Pasal 18

- (1) TPP berdasarkan produktivitas kerja diukur dengan kinerja harian setiap ASN yang dituangkan dalam kertas kerja harian.
- (2) Kertas kerja harian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didapat setelah ASN memasukkan rincian aktivitas dalam kertas kerja elektronik dan mendapat validasi dari atasan langsung.
- (3) Pengukuran kertas kerja harian berpedoman pada rincian aktivitas ASN sesuai tugas/jabatannya dan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.
- (4) Entri rincian aktivitas dalam kertas kerja elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dikecualikan bagi Sekretaris Daerah.

##### Pasal 19

- (1) Pejabat Struktural melakukan validasi atas rincian aktivitas yang dimasukkan oleh Pegawai di bawah penyaliaannya.
- (2) Selain ketentuan sebagaimana tersebut pada ayat (1) Sekretaris Daerah melakukan validasi terhadap rincian aktivitas yang dimasukkan oleh Staf Ahli Bupati dan Kepala Perangkat Daerah kecuali Camat.
- (3) Selain ketentuan sebagaimana tersebut pada ayat (1) Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat melakukan validasi terhadap rincian aktivitas yang dimasukkan oleh Camat .
- (4) Pejabat Struktural sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan TPP berdasarkan produktivitas kerja yang diperoleh dari kertas kerja harian sekaligus memperhitungkan rata-rata capaian kinerja ASN di bawah penyaliaannya.
- (5) Sekretaris Daerah diberikan TPP yang diperoleh dengan memperhitungkan rata-rata capaian kinerja ASN dibawah penyaliaannya.
- (6) Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah membuat kertas kerja harian dengan memasukkan rincian aktivitas pada kertas kerja elektronik yang divalidasi oleh Kepala Perangkat Daerah dan melakukan validasi atas rincian aktivitas yang dimasukkan oleh pegawai di bawah penyaliaannya.
- (7) Pejabat fungsional membuat kertas kerja harian dengan memasukkan rincian aktivitas pada kertas kerja elektronik yang divalidasi oleh Sekretaris Perangkat Daerah.
- (8) Pegawai Tata Usaha dan Penjaga Sekolah membuat kertas kerja harian dengan memasukkan rincian aktivitas pada kertas kerja elektronik yang divalidasi oleh Koordinator Wilayah.



Bagian Ketiga  
Penilaian Produktivitas Kerja Pegawai

Pasal 20

Penilaian Produktivitas Kerja sebagaimana dimaksud dalam pasal 17 dilakukan berdasarkan :

- a. Pelaksanaan tugas; dan/atau
- b. Penilaian produktivitas kerja oleh Pejabat Penilai terhadap hasil pelaksanaan tugas pegawai ASN yang dipimpinnya.

Pasal 21

- (1) ASN dinilai produktivitas kerjanya berdasarkan rincian aktivitas kerja ASN.
- (2) Rincian aktivitas kerja ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung dalam satuan poin.
- (3) Pegawai memiliki capaian kinerja normal setiap bulannya sebagai berikut :
  - a. Jabatan Kelas 1 sampai dengan 3 sebesar 6.000 poin;
  - b. Jabatan Kelas 5 sebesar 8.000 poin;
  - c. Jabatan Kelas 6 sebesar 10.000 poin;
  - d. Jabatan Kelas 7 sebesar 12.000 poin;
  - e. Jabatan Kelas 8 sampai dengan 9 sebesar 14.000 poin;
  - f. Jabatan Kelas 10 sampai dengan 12 sebesar 16.000 poin;
  - g. Jabatan Kelas 13 sebesar 18.000 poin;
  - h. Jabatan Kelas 14 sebesar 20.000 poin.
- (4) TPP berdasarkan produktivitas kerja ASN diberikan berdasarkan persentase capaian poin kinerja ASN.
- (5) Rincian aktivitas kerja ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Peraturan Bupati.

Bagian Keempat

Perolehan Tambahan Penghasilan Pegawai Berdasarkan Disiplin Kerja

Pasal 22

- (1) Perolehan TPP berdasarkan disiplin kerja diukur dengan mempertimbangkan tingkat kehadiran.
- (2) Ketidakhadiran dan ketidakdisiplinan ASN menjadi faktor pengurang perolehan TPP berdasarkan disiplin kerja.
- (3) Faktor pengurang perolehan TPP berdasarkan disiplin kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2), terdiri dari:
  - a. tidak masuk kerja pada bulan berjalan;
  - b. terlambat masuk kerja pada bulan berjalan;
  - c. tidak melaksanakan apel pagi dan/atau tidak mengikuti upacara;
  - d. pulang sebelum waktunya pada bulan berjalan;
  - e. belum melaksanakan kewajiban sebagai berikut:
    1. kewajiban menyusun Laporan Harta Kekayaan Pejabat Negara pada laman <https://elhkpn.kpk.go.id> bagi ASN yang berkewajiban menyusun Laporan Harta Kekayaan Pejabat Negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
    2. kewajiban menyusun Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara pada laman <http://siharka.menpan.go.id> bagi ASN yang berkewajiban menyusun Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;

3. bagi ASN yang mempunyai kewajiban menyelesaikan Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Ganti Rugi, telah melaksanakan kewajibannya sesuai Surat Keterangan Tanggung Jawab Mutlak; dan
  4. tidak mengembalikan aset milik daerah.
- (4) Faktor pengurang perolehan TPP berdasarkan disiplin kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dinyatakan dalam perseratus (%) dengan perhitungan:
- a. ASN yang tidak masuk kerja pada bulan berjalan, maka diberikan pengurangan sebesar 3% (tiga perseratus) untuk tiap 1 (satu) hari tidak masuk kerja;
  - b. ASN yang terlambat masuk kerja pada bulan berjalan, maka diberikan pengurangan TPP sebagai berikut:
    1. setiap terlambat 1 (satu) sampai dengan di bawah 31 (tiga puluh satu) menit dikurangi 0,5% (nol koma lima perseratus);
    2. setiap terlambat 31 (tiga puluh satu) sampai dengan di bawah 61 (enam puluh satu) menit dikurangi 1% (satu perseratus);
    3. setiap terlambat 61 (enam puluh satu) sampai dengan di bawah 91 (sembilan puluh satu) menit dikurangi 1,25% (satu koma dua puluh lima perseratus)
    4. setiap terlambat lebih dari 91 (sembilan puluh satu) menit atau tidak mengisi daftar hadir masuk kerja dikurangi 1,5% (satu koma lima perseratus);
  - c. setiap tidak apel pagi dan/atau tidak mengikuti upacara dikurangi 2% (dua perseratus);
  - d. ASN yang pulang kerja sebelum waktunya pada bulan berjalan, diberikan pengurangan TPP sebagai berikut:
    1. setiap pulang sebelum waktunya 1 (satu) sampai dengan di bawah 31 (tiga puluh satu) menit dikurangi 0,5% (nol koma lima perseratus);
    2. setiap pulang sebelum waktunya 31 (tiga puluh satu) sampai dengan di bawah 61 (enam puluh satu) menit dikurangi 1% (satu perseratus);
    3. setiap pulang sebelum waktunya 61 (enam puluh satu) sampai dengan di bawah 91 (sembilan puluh satu) menit dikurangi 1,25% (satu koma dua puluh lima perseratus);
    4. setiap pulang sebelum waktunya lebih dari 91 (sembilan puluh satu) menit atau tidak mengisi daftar hadir pulang kantor dikurangi 1,55% (satu koma lima puluh lima perseratus);
  - e. ASN yang belum melaksanakan kewajiban sebagai berikut:
    1. Tidak memenuhi kewajiban menyampaikan Laporan Harta Kekayaan Pejabat Negara dalam 3 (tiga bulan) setelah dilantik untuk pertama kali, dibebani pengurangan TPP sebesar 10 % (sepuluh perseratus) pada setiap bulan berikutnya sampai dengan yang bersangkutan memenuhi kewajibannya;
    2. Tidak memenuhi kewajiban menyampaikan Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara dalam 3 (tiga bulan) setelah dilantik untuk pertama kali, dibebani pengurangan TPP sebesar 10 % (sepuluh perseratus) pada setiap bulan berikutnya sampai dengan yang bersangkutan memenuhi kewajibannya;
    3. bagi ASN yang mempunyai kewajiban menyelesaikan Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Ganti Rugi, dan belum melaksanakan kewajibannya sesuai Surat Keterangan Tanggung Jawab Mutlak dibebani

pengurangan TPP sebesar 10 % (sepuluh perseratus) pada setiap bulan berikutnya sampai dengan yang bersangkutan memenuhi kewajibannya; dan

4. tidak mengembalikan aset milik daerah dibebani pengurangan TPP sebesar 10 % (sepuluh perseratus) pada setiap bulan berikutnya sampai yang bersangkutan memenuhi kewajibannya.
- (5) Pengurangan penerimaan TPP berdasarkan disiplin kerja paling tinggi 100% (seratus perseratus).

Bagian Kelima  
Pengecualian Faktor Pengurang

Pasal 23

Dalam hal ASN ditugaskan dalam kondisi darurat bidang kebencanaan selama 1 (satu) bulan penuh dan dibuktikan dengan Surat Tugas dari Bupati, maka TPP ASN tersebut dalam bulan yang bersangkutan tetap dibayarkan.

Bagian Keenam  
Penggunaan Presensi Elektronik

Pasal 24

- (1) Setiap ASN wajib melakukan presensi menggunakan presensi elektronik.
- (2) Dalam hal presensi elektronik tidak dapat berfungsi karena kerusakan sistem, maka penggunaan daftar hadir manual wajib dilakukan sampai dengan presensi elektronik dapat kembali berfungsi.
- (3) Daftar hadir manual sebagaimana dimaksud pada ayat (2) wajib dilaporkan setiap hari kepada Perangkat Daerah yang membidangi Kepegawaian.
- (4) Penggunaan daftar hadir manual hanya dapat dilakukan untuk kurun waktu paling lama 1 (satu) bulan.

BAB IV  
Hukuman Disiplin ASN

Pasal 25

- (1) Setiap ASN yang dijatuhi hukuman disiplin, penerimaan TPP dikurangi sebagai berikut:
  - a. Hukuman disiplin teguran Lisan dikurangi 5% (lima perseratus) per bulan selama 3 (tiga) bulan;
  - b. Hukuman disiplin teguran tertulis dikurangi 10% (sepuluh perseratus) perbulan selama 3 (tiga) bulan;
  - c. Hukuman disiplin pernyataan tidak puas secara tertulis dikurangi 20% (dua puluh perseratus) perbulan selama 3 (tiga) bulan;
  - d. Hukuman disiplin penundaan kenaikan gaji berkala selama 1 (satu) tahun dikurangi 25% (dua puluh lima perseratus) perbulan selama 1 (satu) tahun;
  - e. Hukuman disiplin penundaan kenaikan pangkat selama 1 (satu) tahun, dikurangi 30% (tiga puluh perseratus) perbulan selama 1 (satu) tahun;
  - f. Hukuman disiplin penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 1 (satu) tahun, dikurangi 35% (tiga puluh lima perseratus) perbulan selama 1 (satu) tahun;

- g. Hukuman disiplin penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 3 (tiga) tahun, dikurangi 40% (empat puluh perseratus) perbulan selama 3 (tiga) tahun;
  - h. hukuman disiplin pemindahan dalam rangka penurunan jabatan setingkat lebih rendah, dikurangi 45% (empat puluh lima perseratus) perbulan selama 3 (tiga) tahun, dihitung dari TPP yang diterima setelah diturunkan dari jabatan dimaksud.
  - i. hukuman disiplin pembebasan dari jabatan, dikurangi 50% (lima puluh perseratus) perbulan selama 3 (tiga) tahun, dihitung dari TPP yang diterima setelah dibebaskan dari jabatan dimaksud.
- (2) Pengurangan penerimaan tunjangan sebagaimana tersebut pada ayat (1) paling tinggi 100 % (seratus perseratus).

**BAB V**  
**IURAN JAMINAN KESEHATAN NASIONAL DAN PAJAK**

**Pasal 26**

Pengurangan perolehan TPP yang berasal dari kewajiban Iuran Jaminan Kesehatan Nasional dan pajak dilaksanakan sesuai ketentuan perundang-undangan.

**BAB VI**  
**PENGHITUNGAN TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI**

**Bagian Kesatu**

**Tambahan Penghasilan Pegawai Berdasarkan Produktivitas Kerja**

**Pasal 27**

- (1) Penghitungan perolehan TPP berdasarkan produktivitas kerja adalah 60% (enam puluh perseratus) dari besaran TPP dikalikan nilai aktivitas ASN.
- (2) Rumus penghitungan perolehan TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah:

$\text{TPP berdasarkan produktivitas kerja} = (60\% \times \text{besaran TPP}) \times \text{nilai aktivitas pegawai}$
---

**Bagian Kedua**

**Tambahan Penghasilan Pegawai Berdasarkan Disiplin Kerja**

**Pasal 28**

- (1) Penghitungan perolehan TPP berdasarkan disiplin kerja adalah 40% (empat puluh perseratus) dari besaran TPP dikurangi faktor pengurang ketidakhadiran ASN
- (2) Rumus penghitungan perolehan TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah:

$\text{TPP berdasarkan disiplin kerja} = (40\% \times \text{besaran TPP}) - \sum \% \text{ faktor pengurang ketidakhadiran}$
--

Bagian Ketiga  
Hukuman Disiplin

Pasal 29

- (1) Penghitungan TPP ASN yang mendapatkan hukuman disiplin adalah besaran TPP berdasarkan disiplin kerja ditambah TPP berdasarkan produktivitas kerja dikalikan jumlah persentase pengurangan hukuman disiplin.
- (2) Rumus penghitungan TPP ASN yang mendapatkan hukuman disiplin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah:

$$\text{Hukuman Disiplin} = \text{TPP} \times \sum \% \text{ hukuman disiplin}$$

Bagian Keempat  
Tambahan Penghasilan Pegawai Akhir

Pasal 30

- (1) Penghitungan TPP akhir dilakukan dengan cara menjumlahkan TPP berdasarkan disiplin kerja dan TPP berdasarkan produktivitas kerja kemudian dikurangi dengan hasil penghitungan hukuman disiplin, iuran Jaminan Kesehatan Nasional dan kewajiban pajak.
- (2) Rumus penghitungannya adalah:

$$\begin{aligned} &\text{TPP Akhir} = \\ &(\text{TPP berdasarkan disiplin kerja} + \text{TPP berdasarkan} \\ &\text{produktivitas kerja}) - \text{Hukuman Disiplin} - \text{Iuran JKN} - \text{Pajak} \end{aligned}$$

BAB VII  
TATA CARA DAN PROSEDUR PEMBAYARAN

Bagian Kesatu  
Tata Cara Pembayaran

Pasal 31

- (1) TPP dibayarkan secara bulanan berdasarkan usulan Perangkat Daerah.
- (2) Pembayaran TPP diberikan pada bulan berikutnya.
- (3) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) untuk pembayaran TPP pada bulan Desember diberikan pada akhir Bulan Desember.

Bagian Kedua  
Prosedur Pembayaran

Pasal 32

- (1) Prosedur pembayaran TPP dilakukan berdasarkan rekapitulasi presensi baik elektronik dan/atau manual, serta perolehan nilai aktivitas pegawai.
- (2) Rekapitulasi presensi secara elektronik dilakukan secara otomatis menggunakan sistem aplikasi yang terintegrasi dalam mesin presensi elektronik yang dikendalikan oleh Perangkat Daerah yang membidangi kepegawaian.
- (3) Rekapitulasi presensi secara manual dilakukan secara manual yang dikendalikan oleh kepala Perangkat Daerah.

BAB VIII  
PENGHENTIAN TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI

Pasal 33

- (1) Pemberian TPP bagi ASN dihentikan sementara apabila:
  - a. diberhentikan sementara dari jabatannya sebagai ASN karena suatu tindak pidana;
  - b. dibebaskan dari jabatan organik;
  - c. cuti lebih dari 1 (satu) bulan;
- (2) Penghentian pemberian TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a sampai dengan huruf c berlaku mulai bulan perubahan status ASN yang bersangkutan.
- (3) TPP yang dihentikan sementara sebagaimana dimaksud ayat (2) dapat diberikan kembali apabila ASN yang bersangkutan telah kembali melaksanakan tugas pada Perangkat Daerah, dengan ketentuan TPP dibayarkan terhitung mulai tanggal yang bersangkutan kembali bekerja dengan memperhitungkan faktor pengurang.

Pasal 34

- (1) Pemberian TPP bagi ASN dihentikan secara tetap dalam hal:
  - a. meninggal dunia;
  - b. cuti di luar tanggungan negara;
  - c. masa persiapan pensiun; dan/atau
  - d. diberhentikan sebagai ASN.
- (2) Penghentian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berlaku mulai tanggal perubahan status ASN yang bersangkutan.

Pasal 35

- (1) Bagi ASN yang mutasi jabatan, TPP dibayarkan pada bulan berikutnya ASN tersebut melaksanakan tugas.
- (2) Bagi ASN yang mutasi dari luar Pemerintah Daerah, TPP dibayarkan mengikuti daftar gaji.
- (3) Bagi Calon Pegawai Negeri Sipil TPP dibayarkan pada tahun berikutnya Calon Pegawai Negeri Sipil tersebut diangkat.

BAB IX  
KETENTUAN TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI BAGI Plt. DAN Plh.

Pasal 36

- (1) Plt. atau Plh. yang menjabat dalam jangka waktu paling singkat 1 (satu) bulan kalender diberikan TPP tambahan.
- (2) Pejabat yang merangkap sebagai Plt. atau Plh. pada jabatan yang secara Struktural lebih rendah, berhak menerima TPP sebesar 100% (seratus perseratus) dari jabatan definitif ditambah 20% (dua puluh perseratus) dari TPP jabatan yang dirangkapnya.
- (3) ASN yang merangkap sebagai Plt. atau Plh. pada jabatan yang secara struktural setara, berhak menerima TPP sebesar 100% (seratus perseratus) dari jabatan yang memiliki nilai TPP lebih tinggi ditambah 20% (dua puluh perseratus) dari jabatan yang memiliki nilai TPP lebih rendah.

- (4) Perolehan nilai aktivitas ASN dihitung secara otomatis menggunakan aplikasi.
- (5) Prosedur pembayaran TPP berdasarkan rekapitulasi presensi elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
- a. Perangkat Daerah yang membidangi kepegawaian menyajikan data rekapitulasi presensi elektronik setiap bulan beserta data perolehan nilai aktivitas ASN yang dapat diakses oleh *admin* Perangkat Daerah/Unit Kerja melalui sistem aplikasi;
  - b. Perangkat Daerah/Unit Kerja melakukan verifikasi terhadap data rekapitulasi presensi elektronik dan perolehan nilai aktivitas ASN, dalam hal terdapat ketidaksesuaian maka dilakukan input data perbaikan dalam aplikasi oleh *admin* pengelola sistem aplikasi;
  - c. Perangkat Daerah/unit Kerja melakukan pencetakan data rekapitulasi presensi elektronik dan perolehan nilai aktivitas ASN setelah dilakukan perbaikan yang disertai bukti fisik data dukung;
  - d. Perangkat Daerah mengajukan surat permohonan pembayaran TPP kepada Bendahara Umum Daerah dengan Surat Perintah Membayar Langsung dan dilampiri:
    1. Surat Pernyataan Tanggung Jawab;
    2. Daftar Penerimaan TPP; dan
    3. Data dukung ketidak hadiran.
  - e. Bendahara Umum Daerah melakukan verifikasi kelengkapan administrasi usulan Perangkat Daerah/Unit Kerja; dan
  - f. Bendahara Umum Daerah menerbitkan Surat Perintah Pencairan Dana untuk membayarkan TPP melalui Rekening Bank.
- (6) Prosedur pembayaran TPP berdasarkan rekapitulasi presensi manual sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
- a. Perangkat Daerah melakukan verifikasi terhadap data usulan yang meliputi, Surat Pernyataan Tanggung Jawab, Daftar Rekapitulasi Tingkat Kehadiran ASN, Rekapitulasi waktu kinerja, dan Daftar Penerimaan TPP;
  - b. Perangkat Daerah mengajukan surat permohonan pembayaran TPP kepada Bendahara Umum Daerah dengan Surat Perintah Membayar Langsung dan dilampiri:
    1. Surat Pernyataan Tanggung Jawab;
    2. Daftar Penerimaan TPP;
    3. Rekapitulasi tingkat kehadiran;
    4. Rekapitulasi waktu kinerja; dan
    5. Data dukung ketidak hadiran.
  - c. Pejabat Penatausahaan Keuangan Satuan Kerja Perangkat Daerah melakukan verifikasi kelengkapan administrasi pengajuan Surat Perintah Pembayaran/Surat Perintah Membayar; dan
  - d. Bendahara Umum Daerah menerbitkan Surat Perintah Pencairan Dana atas pengajuan Surat Perintah Pembayaran/Surat Perintah Membayar untuk membayarkan TPP melalui rekening Bank.
- (7) Format surat pernyataan tanggung jawab sebagaimana dimaksud pada ayat (6) huruf a dan huruf b sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

- (4) Pejabat yang merangkap sebagai Plt. atau Plh. pada jabatan yang secara Struktural lebih tinggi, hanya menerima TPP dari jabatan yang dirangkapnya.
- (5) ASN yang merangkap sebagai Plt. atau Plh. terhitung mulai tanggal 1 (satu) sampai dengan tanggal 15 (lima belas) diberikan TPP pada bulan berjalan setelah menjabat sebagai Plt. atau Plh.
- (6) ASN yang merangkap sebagai Plt. atau Plh. terhitung mulai tanggal tanggal 16 (enam belas) sampai dengan tanggal 31 (tiga puluh satu) diberikan TPP mulai tanggal 1 (satu) bulan berikutnya setelah menjabat sebagai Plt. atau Plh.

## BAB X PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

### Pasal 37

- (1) Kepala Perangkat Daerah bertanggung jawab terhadap pembinaan dan pengawasan pelaksanaan pemberian TPP di lingkungan kerjanya.
- (2) Kepala Perangkat Daerah yang membidangi pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan daerah melakukan tindakan yang dianggap perlu, sesuai dengan fungsi pembinaan dan pengawasan yang dimilikinya serta kewenangannya.

## BAB XI KETENTUAN LAIN-LAIN

### Pasal 38

- (1) Besaran TPP diberikan 72 % (tujuh puluh dua perseratus) dari Pagu TPP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14.
- (2) TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibayarkan mulai bulan Januari 2021.

## BAB XII KETENTUAN PERALIHAN

### Pasal 39

- (1) Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, dalam hal aplikasi penilaian produktivitas ASN berdasarkan satuan poin belum dioperasionalkan, maka rincian aktivitas harian dihitung minimal 4.001 (empat ribu satu) menit.
- (2) Bagi ASN yang sedang menjalani hukuman disiplin pada saat peraturan ini ditetapkan, maka tetap mengikuti aturan sebelumnya yang mengatur tentang hukuman disiplin.

## BAB XIII KETENTUAN PENUTUP

### Pasal 40

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Wonosobo Nomor 5 Tahun 2018 tentang Tambahan Penghasilan Pegawai Negeri Sipil Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Wonosobo yang telah diubah dengan Peraturan Bupati Wonosobo Nomor 8 Tahun 2019 tentang Perubahan Peraturan Bupati Wonosobo Nomor Nomor 5 Tahun 2018 tentang Tambahan Penghasilan Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Wonosobo (Berita Daerah Kabupaten Wonosobo Tahun 2019 Nomor 11) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.



Pasal 41

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Wonosobo  
pada tanggal 30 Desember 2020

BUPATI WONOSOBO,

EKO PURNOMO

Diundangkan di Wonosobo  
pada tanggal 30 Desember 2020

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN WONOSOBO

ONE ANDANG WARDOYO

BERITA DAERAH KABUPATEN WONOSOBO TAHUN 2020 NOMOR 76

LAMPIRAN I : PERATURAN BUPATI WONOSOBO  
NOMOR : 73 TAHUN 2020

DAFTAR BESARAN BASIC TPP  
BERDASARKAN KELAS JABATAN  
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN WONOSOBO

Kelas	TPP BPK (Rp)	Indeks TPP	Basic TPP (Rp)
15	29.286.000	0,65	19.035.900
14	22.295.000	0,65	14.491.750
13	20.010.000	0,65	13.006.500
12	16.000.000	0,65	10.400.000
11	12.370.000	0,65	8.040.500
10	10.760.000	0,65	6.994.000
9	9.360.000	0,65	6.084.000
8	7.523.000	0,65	4.889.950
7	6.633.000	0,65	4.311.450
6	5.764.000	0,65	3.746.600
5	4.807.000	0,65	3.124.550
3	2.354.000	0,65	1.530.100
1	1.540.000	0,65	1.001.000

BUPATI WONOSOBO,

  
EKO PURNOMO

LAMPIRAN II : PERATURAN BUPATI WONOSOBO  
 NOMOR : 73 TAHUN 2020

KRITERIA PEMBERIAN TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI  
 DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN WONOSOBO

NO	KRITERIA	DIBERIKAN KEPADA	KETERANGAN
1	Beban Kerja	Semua ASN, kecuali ASN yang menerima jasa pelayanan kesehatan di lingkungan Badan Layanan Umum Daerah, dan tunjangan profesi guru, tunjangan khusus guru, serta tunjangan penghasilan guru	
2	Prestasi Kerja	Semua ASN, kecuali ASN yang menerima jasa pelayanan kesehatan di lingkungan Badan Layanan Umum Daerah, dan tunjangan profesi guru, tunjangan khusus guru, serta tunjangan penghasilan guru	
3	Kondisi Kerja	Pegawai di lingkungan Sekretariat Daerah, Inspektorat, Bappeda, BPPKAD, Dinas Kesehatan, Jabatan Fungsional Arsiparis, ASN yang bertugas di Seksi Pengelolaan, Pelayanan Sampah dan Limbah Dinas Lingkungan Hidup.	
4	Kelangkaan Profesi	Sekretaris Daerah	50 %
5	Pertimbangan Objektif lainnya	ASN di lingkungan Badan Layanan Umum Daerah	Jasa Pelayanan Kesehatan
		Guru, Pengawas Sekolah	tunjangan profesi guru, tunjangan khusus guru, serta tunjangan penghasilan guru

BUPATI WONOSOBO,

EKO PURNOMO

LAMPIRAN III: PERATURAN BUPATI WONOSOBO  
NOMOR

DAFTAR BESARAN PAGU TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI APARATUR  
SIPIIL NEGARA DI LINGKUGAN PEMERINTAH KABUPATEN WONOSOBO

NO	KELAS	JABATAN	PAGU TPP (Rp)	BESARAN TPP (Rp)
1	15	Sekretaris Daerah	30.457.440	21.929.357
2	14	Inspektur	18.114.688	13.042.575
3	14	Asisten Sekda, Kepala Bappeda, Kepala BPPKAD, Kepala Dinkes	15.940.925	11.477.466
4	14	Sekretaris DPRD, Kepala Dinas/Badan, Kepala Satpol PP	14.491.750	10.434.060
5	13	Staf Ahli Bupati	14.307.150	10.301.148
6	12	Kepala Bagian Setda, Sekretaris Inspektorat, Sekretaris Bappeda, Sekretaris BPPKAD, Sekretaris Dinkes	11.440.000	8.236.800
7	12	Sekretaris Badan/Dinas, Kepala BPBD, Camat	10.400.000	7.488.000
8	11	Inspektur Pembantu Wilayah 1 sampai dengan V, Kepala Bidang pada BPPKAD, Bappeda dan Dinkes	8.844.550	6.368.076
9	11	Auditor Madya, Auditor Kepegawaian Madya, P2UPD Madya, PPBJ Madya, Perencana Madya	8.844.550	6.368.076
10	11	Kepala Bagian Setwan, Kepala Bidang pada Dinas/ Badan, Sekcam	8.040.500	5.789.160
11	11	Jabatan Fungsional Madya	8.040.500	5.789.160
12	10	Dokter Muda UPTD Laboratorium Kesehatan	7.693.400	5.539.248

13	9	Eselon IV pada Sekretariat Daerah, Inspektorat, Bappeda, BPPKAD dan Dinkes	6.692.400	4.818.528
14	9	Auditor Muda, Arsiparis Muda, PPBJ Muda, Sanitarian Muda, Apoteker Muda, Administrator Kesehatan Muda	6.692.400	4.818.528
15	9	Jabatan Eselon IV	6.084.000	4.380.480
16	9	Jabatan Fungsional Muda	6.084.000	4.380.480
17	8	Jabatan Eselon IV pada UPTD Laboratorium Kesehatan Dinkes	5.378.945	3.872.840
18	8	Auditor pertama, P2UPD Pertama, Arsiparis Penyelia, Pranata Laboratorium Kesehatan Pertama/ Penyelia, Epidemiolog Kesehatan Pertama, Sanitarian Penyelia, PPBJ Pertama, Perencana Pemula, Nutrisisionis Penyelia, Perawat Pertama	5.378.945	3.872.840
19	8	Jabatan Eselon IV	4.889.950	3.520.764
20	8	Jabatan Fungsional Ahli Pertama/ Penyelia	4.889.950	3.520.764
21	8	CPNS	4.889.950	2.816.611
22	7	Jabatan Fungsional Arsiparis Pelaksana Lanjutan, Auditor Pelaksana Lanjutan, Pranata Komputer pada Setda, Inspektorat, BPPKAD, Asisten Apoteker Pelaksana Lanjutan Dinkes	4.742.595	3.414.668
23	7	Pelaksana pada Setda, Bappeda, BPPKAD, Dinkes	4.742.595	3.414.668
24	7	Jabatan Pelaksana, Fungsional Pelaksana Lanjutan	4.311.450	3.104.244

25	7	CPNS	4.311.450	2.483.395
26	6	Jabatan Pelaksana, Fungsional Pelaksana	3.746.600	2.697.552
27	6	Pranata Laboratorium Kesehatan Pelaksana, Perawat Pelaksana, Pranata Humas Setda	4.121.260	2.967.307
28	6	Pelaksana pada Setda, Bappeda, BPPKAD, Dinkes	4.121.260	2.967.307
29	6	CPNS	3.746.600	2.158.042
30	5	Pelaksana pada Setda, Inspektorat, Bappeda, BPPKAD, dan pelaksana pada yang bertugas di Seksi Pengelolaan, Pelayanan Sampah dan Limbah Dinas LH, Dinkes, Fungsional PPL	3.437.005	2.474.644
31	5	Jabatan Pelaksana, Fungsional Pelaksana Pemula	3.124.550	2.249.676
32	3	Pengemudi pada Setda, Inspektorat dan Dinkes	3.044.899	2.192.327
33	3	Jabatan Pelaksana (Juru	2.891.889	2.082.160
34	1	Jabatan Pelaksana (Pramu) pada Setda, Inspektorat, Bappeda, BPPKAD dan Dinkes	2.872.870	2.068.466
35	1	Jabatan Pelaksana (Pramu)	2.772.770	1.996.394

BUPATI WONOSOBO,



EKO PURNOMO

CONTOH SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB :

KOP NASKAH DINAS

---

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB

Nomor : .....

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :  
NIP :  
Jabatan :

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa :

1. Hasil penghitungan Tambahan Penghasilan Pegawai sebagaimana Daftar Penerimaan Tambahan Penghasilan Pegawai pada .....(nama Perangkat Daerah)..... Kabupaten Wonosobo Bulan.....Tahun Anggaran.....telah dibuat dengan sebenar-benarnya.
2. Kami bertanggung jawab penuh atas keabsahan Daftar Penerimaan Tambahan Penghasilan Pegawai sebagai dasar pemberian Tunjangan Kinerja Pegawai.
3. Apabila dikemudian hari ternyata terdapat kelebihan atas pembayaran tambahan penghasilan pegawai, kami bersedia menyetorkan kelebihan tersebut ke kas daerah.

Demikian pernyataan ini kami buat dengan sebenar-benarnya dan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Wonosobo.....  
KEPALA (Nama Perangkat Daerah)

Nama  
Pangkat/Gol Ruang  
NIP

BUPATI WONOSOBO

EKO PURNOMO