



BUPATI KONAWE
PROVINSI SULAWESI TENGGARA

PERATURAN BUPATI KONAWE
NOMOR *12* TAHUN 2023

TENTANG

TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI NEGERI SIPIL DILINGKUNGAN
PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN KONAWE

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KONAWE,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka mewujudkan aparatur pemerintah yang memiliki kinerja dan dedikasi tinggi, diperlukan adanya tambahan penghasilan yang dapat mendorong prestasi kerja, produktifitas, dan kesejahteraan pegawai;
- b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 58 Ayat (2) dan Ayat (3) Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah dan Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 900-4700 Tahun 2020 tentang Tata Cara Persetujuan Menteri Dalam Negeri Terhadap Tambahan Penghasilan Pegawai Aparatur Sipil Negara di lingkungan Pemerintah Daerah, Pemerintah Daerah dapat memberikan tambahan penghasilan kepada Pegawai Negeri Sipil berdasarkan beban kerja, tempat bertugas, kondisi kerja, kelangkaan profesi, prestasi kerja, dan/atau pertimbangan objektif lainnya;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a dan huruf b perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tambahan Penghasilan Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Konawe.

- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang – Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang – Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tk. II di Sulawesi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1822);
3. 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);

PARAF KOORDINASI

P f m i f

4. 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);
5. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
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 2018 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 Aparatur Sipil Negara (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 Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
9. 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);
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 Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 202, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6718);
12. Peraturan Presiden Nomor 33 Tahun 2020 tentang Standar Harga Regional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 57);

PARAF KOORDINASI

Handwritten signature/initials in blue ink.

13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2008 tentang Pedoman Analisis Beban Kerja di Lingkungan Departemen Dalam Negeri Dan Pemerintah Daerah;
14. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 34 Tahun 2011 tentang Pedoman Evaluasi Jabatan;
15. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 63 Tahun 2011 tentang Pedoman Penataan Sistem Tunjangan Kinerja Pegawai Negeri;
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 Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 83) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 41 Tahun 2018 tentang Nomenklatur Jabatan Pelaksana Bagi Pegawai Negeri Sipil (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1273);
19. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 Tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
20. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 8 Tahun 2021 tentang Sistem Manajemen Kinerja (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 210);
21. Peraturan Daerah Kabupaten Konawe Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Konawe (Lembaran Daerah Kabupaten Konawe Tahun 2017 Nomor 174) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Konawe Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Konawe (Lembaran Daerah Kabupaten Konawe Tahun 2021 Nomor 257);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN KONAWE

PARAF KOORDINASI

Handwritten signature/initials in blue ink.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Konawe.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Konawe.
4. Pejabat yang Berwenang yang selanjutnya disingkat PyB adalah pejabat yang mempunyai kewenangan melaksanakan proses pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian aparatur sipil negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
5. Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat PD adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah kabupaten dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
6. Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia yang selanjutnya disingkat BKPSDM adalah Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Konawe.
7. Pegawai adalah PNS dan CPNS pada Pemerintah Kabupaten Konawe.
8. Pegawai Negeri Sipil 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 di Kabupaten Konawe.
9. Jabatan adalah kedudukan yang menunjukkan fungsi, tugas, tanggungjawab, wewenang, dan hak seseorang Pegawai Negeri Sipil dalam suatu satuan organisasi.
10. Tambahan Penghasilan Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disebut dengan TPP PNS adalah tambahan gaji yang diberikan kepada Pegawai Negeri Sipil berdasarkan persyaratan dan kriteria beban kerja, prestasi kerja, tempat bertugas, kondisi kerja, kelangkaan profesi, dan/atau pertimbangan objektif lainnya.
11. Kelas Jabatan adalah penentuan dan pengelompokan tingkat jabatan berdasarkan nilai suatu jabatan.
12. Dasar Pemberian Tambahan Penghasilan Pegawai atau yang selanjutnya disebut Dasar Pemberian TPP adalah Besaran tertinggi TPP yang diberikan oleh pemerintah daerah untuk setiap kelas jabatan, yang dihitung berdasarkan Besaran Tunjangan Kinerja (BTK) per kelas Jabatan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang dikalikan dengan Indeks Kapasitas Fiskal Daerah, Indeks Kemahalan Konstruksi Daerah dan Indeks Penyelenggaraan Pemerintah Daerah.
13. Tugas Tambahan adalah tugas yang diberikan oleh pimpinan unit kerja yang disepakati antara pimpinan unit kerja atau pejabat penilai kinerja Pegawai dengan yang bersangkutan, diformalkan dalam Keputusan, diluar tugas pokok jabatan, sesuai dengan kapasitas yang dimiliki pegawai yang bersangkutan dan/atau terkait langsung dengan tugas atau *output* organisasi.
14. Beban kerja adalah jumlah kegiatan yang harus diselesaikan oleh suatu unit organisasi atau pemegang jabatan dalam jangka waktu tertentu.
15. Pertimbangan objektif lainnya adalah suatu pertimbangan kelayakan yang diberikan kepada pemangku jabatan yang dalam melaksanakan tugasnya, menunjukkan kinerja yang optimal dalam memberikan pelayanan prima sebagai bentuk penghargaan.

PARAF KOORDINASI

R J R R R

16. Kinerja adalah hasil kerja yang dicapai oleh setiap PNS pada organisasi, unit kerja, atau tim kerja sesuai dengan SKP dan Perilaku Kerja.
17. Penilaian Kinerja adalah penilaian yang didasarkan pada aspek produktivitas kerja dan disiplin kerja.
18. Sasaran Kinerja Pegawai yang selanjutnya disingkat SKP adalah rencana kinerja dan target yang akan dicapai oleh seorang PNS yang harus dicapai dalam setahun.
19. Target adalah jumlah hasil kerja yang akan dicapai dari setiap pelaksanaan tugas jabatan.
20. Realisasi adalah hasil kerja yang diperoleh sebagaimana, sesuai, atau melebihi target.
21. Capaian Kinerja adalah perbandingan realisasi kinerja dengan target kinerja.
22. Produktivitas Kerja adalah kinerja Pegawai yang didasarkan pada pelaksanaan tugas dan/atau pemeriksaan Pejabat Penilai terhadap hasil pelaksanaan tugas Pegawai yang dipimpinnya.
23. Perilaku Kerja adalah setiap tingkah laku, sikap atau tindakan yang dilakukan oleh PNS atau tidak melakukan sesuatu yang seharusnya dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
24. Disiplin Kerja adalah kesanggupan Pegawai dalam menaati kewajiban kerja sesuai ketentuan hari dan jam kerja berdasarkan ketentuan yang berlaku.
25. Pejabat Penilai Kinerja PNS adalah atasan langsung PNS yang dinilai dengan ketentuan paling rendah pejabat pengawas atau pejabat lain yang diberi pendelegasian kewenangan.
26. Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara yang selanjutnya disingkat LHKPN adalah laporan dalam bentuk cetak dan/ atau bentuk lainnya tentang uraian dan rincian informasi mengenai harta kekayaan, data pribadi, termasuk penghasilan, pengeluaran dari data lainnya atas harta kekayaan penyelenggara Negara.
27. Tuntutan Perbendaharaan-Tuntutan Ganti Rugi yang selanjutnya disingkat TP-TGR adalah suatu proses tuntutan melalui TP-TGR bagi bendahara, pegawai bukan bendahara atau pejabat lain yang merugikan keuangan dan barang Daerah.
28. Barang Milik Daerah yang selanjutnya disingkat BMD adalah semua barang yang dibeli atas beban APBD atau berasal dari perolehan lainnya yang sah.
29. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran Perangkat Daerah.
30. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian fungsi Perangkat Daerah.
31. Kehadiran adalah sebuah pengambilan data untuk mengetahui jumlah kehadiran seseorang dalam suatu kegiatan.
32. Indikator kinerja adalah ukuran keberhasilan baik secara instansional maupun secara jabatan.
33. Indikator Kinerja Individu adalah ukuran keberhasilan Kinerja yang dicapai oleh setiap PNS.
34. Tim Pelaksanaan Tambahan Penghasilan Pegawai yang selanjutnya disingkat Tim Pelaksanaan TPP adalah beberapa unsur perangkat daerah yang mengatur dan menetapkan pelaksanaan pemberian TPP.
35. Sekretariat Tim Pelaksanaan Tambahan Penghasilan Pegawai adalah sekelompok jabatan yang mempunyai tugas membantu Tim Pelaksanaan TPP.
36. Verifikator adalah petugas verifikasi dan validasi keabsahan data pada Satuan Kerja Perangkat Daerah.
37. Cuti adalah keadaan tidak masuk kerja yang diizinkan dalam jangka waktu tertentu.
38. Sakit adalah kondisi pegawai yang tidak masuk bekerja karena alasan Kesehatan.
39. Tanpa keterangan adalah kondisi pegawai yang tidak masuk kerja tanpa memberikan alasan yang sah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

PARAF KOORDINASI

17 1 2017

40. Alasan yang sah adalah alasan yang dapat dipertanggungjawabkan dan disampaikan secara tertulis dalam bentuk surat permohonan atau dalam bentuk lain serta mendapatkan persetujuan.
41. Presensi Elektronik adalah sebuah alat elektronik yang menerapkan sensor Scanning (pemindai) untuk mengetahui kehadiran PNS dalam melaksanakan tugas dan tanggungjawab.
42. Daftar hadir adalah pengisian kehadiran yang dilakukan oleh pegawai pada jam masuk dan pulang bekerja baik secara elektronik dan/atau secara manual.
43. Tingkat Keterlambatan yang selanjutnya disingkat TK adalah pegawai yang mengisi daftar hadir setelah batas awal ketentuan jam masuk bekerja yang telah ditentukan.
44. Pulang Sebelum Waktu yang selanjutnya disingkat PSW adalah pegawai yang mengisi daftar hadir sebelum batas akhir ketentuan jam pulang kerja yang telah ditentukan.
45. Perjalanan dinas adalah pegawai yang melakukan perjalanan dinas baik di dalam maupun di luar Daerah.
46. Hukuman disiplin adalah hukuman yang dijatuhkan kepada pegawai karena melanggar ketentuan disiplin PNS.
47. Elektronik Kerja yang selanjutnya disingkat dengan E-KERJA adalah sistem/aplikasi untuk melakukan penilaian kinerja pegawai untuk menggantikan laporan kinerja pegawai.
48. Surat Perintah Membayar yang selanjutnya disingkat SPM adalah Surat Perintah Membayar yang dikeluarkan oleh Kepala Perangkat Daerah untuk membayar sejumlah dana yang telah tertuang dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran Perangkat Daerah.
49. Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disingkat SP2D adalah perintah pencairan oleh Kuasa Bendahara Umum Daerah kepada Pemegang Kas dalam hal ini Bank Sultra untuk mencairkan dana ke rekening yang ditunjuk.

Pasal 2

Maksud diberikan TPP PNS, untuk menjamin kesejahteraan Pegawai Sipil di lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Konawe.

Pasal 3

Pemberian TPP ASN bertujuan, untuk :

- a. Meningkatkan motivasi dan produktivitas kinerja pegawai;
- b. Meningkatkan kualitas pelayanan kepada masyarakat;
- c. Meningkatkan kesejahteraan pegawai;
- d. Meningkatkan disiplin pegawai; dan
- e. Meningkatkan integritas pegawai.

BAB II RUANG LINGKUP

Pasal 4

Ruang lingkup Pemberian TPP dalam Peraturan Bupati ini meliputi:

- a. Prinsip Pemberian TPP;
- b. Kriteria TPP;
- c. Penilaian TPP;

PARAF KOORDINASI

(Handwritten signature)

- d. Penetapan besaran TPP;
- e. Pemberian dan Pengurangan TPP;
- f. Mekanisme Pelaporan dan Pembayaran; dan
- g. Pencatatan Kehadiran.

Bagian Kesatu
Prinsip Pemberian TPP

Pasal 5

- (1) Pemberian TPP menggunakan prinsip sebagai berikut:
 - a. Kepastian hukum;
 - b. Akuntabel;
 - c. Proporsionalitas;
 - d. Efektif dan efisien;
 - e. Keadilan dan kesetaraan;
 - f. Kesejahteraan; dan
 - g. Optimalisasi.
- (2) Kepastian hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dimaksudkan bahwa pemberian TPP mengutamakan landasan Peraturan Perundang-undangan, kepatutan, dan keadilan.
- (3) Akuntabel sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dimaksudkan bahwa pemberian TPP dapat dipertanggungjawabkan kepada masyarakat berdasarkan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (4) Proporsionalitas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dimaksudkan bahwa pemberian TPP mengutamakan keseimbangan antara hak dan kewajiban pegawai.
- (5) Efektif dan efisien sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d dimaksudkan bahwa pemberian TPP sesuai dengan target atau tujuan dengan tepat waktu sesuai dengan perencanaan kinerja yang ditetapkan.
- (6) Keadilan dan kesetaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e dimaksudkan bahwa pemberian TPP harus mencerminkan rasa keadilan dan kesamaan untuk memperoleh kesempatan akan fungsi dan peran sebagai pegawai.
- (7) Kesejahteraan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f dimaksudkan bahwa pemberian TPP diarahkan untuk menjamin kesejahteraan pegawai.
- (8) Optimalisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g dimaksudkan bahwa pemberian TPP sebagai hasil optimalisasi Pagu anggaran belanja Pemerintah Daerah.

Bagian Kedua
Kriteria Tambahan Penghasilan

Pasal 6

Dalam melaksanakan tugasnya, PNS diberikan TPP berdasarkan :

- a. Beban kerja;
- b. Kondisi Kerja; dan
- c. Pertimbangan objektik lainnya.

PARAF KOORDINASI

[Handwritten signature]

Paragraf 1
Beban Kerja

Pasal 7

- (1) Beban kerja sebagaimana dimaksud Pasal 6 huruf a, diberikan kepada PNS yang dalam melaksanakan tugas melampaui beban kerja normal minimal 112,5 (seratus dua belas koma lima) jam perbulan dan Besaran Persentase TPP diberikan dihitung berdasarkan kemampuan Keuangan Daerah.
- (2) Besaran persentase TPP berdasarkan beban kerja disesuaikan dengan kemampuan keuangan daerah dari besaran basic TPP.

Paragraf 2
Kondisi Kerja

Pasal 8

- (1) Kondisi kerja sebagaimana dimaksud Pasal 6 huruf b, di berikan kepada Pegawai ASN yang melaksanakan tugas dan tanggungjawab yang berisiko baik kesehatan, keamanan jiwa dan risiko berhadapan dengan Aparat Pemeriksa dan Penegak Hukum.
- (2) Besaran persentase TPP berdasarkan kondisi kerja disesuaikan dengan kemampuan keuangan daerah dari besaran basic TPP.

Paragraf 3
Pertimbangan Objektif lainnya

Pasal 9

- (1) TPP berdasarkan pertimbangan objektif lainnya sebagaimana dimaksud Pasal 6 ayat (1) huruf b, diberikan kepada pegawai yang mendapatkan tugas tambahan tertentu yang diamanahkan dalam peraturan perundang-undangan dan sesuai kemampuan keuangan daerah.
- (2) Alokasi TPPNS berdasarkan pertimbangan objektif lainnya sesuai kemampuan keuangan daerah dan karakteristik daerah.

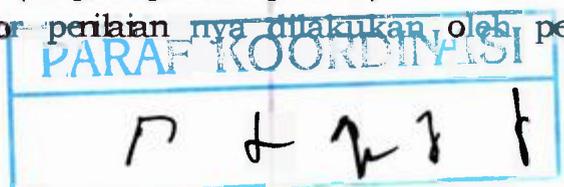
Pasal 10

Pengklasifikasian PNS ke dalam kriteria TPP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 dilaksanakan oleh Tim Pelaksanaan TPP.

Bagian Ketiga
Penilaian Tambahan Penghasilan Pegawai

Pasal 11

- (1) TPP PNS diberikan dinilai berdasarkan produktifitas kerja dan penilaian kinerja yang terdiri dari :
 - a. Penilaian produktivitas kerja sebesar 60% (enam puluh persen) dari besaran TPP yang diterima Pegawai yang penilaiannya dilakukan oleh pejabat penilai didasarkan atas pelaksanaan tugas pada laporan kinerja PNS;
 - b. Penilaian Disiplin Kerja sebesar 40% (empat puluh persen) dari TPP yang diterima Pegawai ASN dimana indikator penilaian nya dilakukan oleh pejabat kepegawaian oleh masing-masing OPD.



- (2) Penilaian produktivitas kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dilakukan berdasarkan :
 - a. Pelaksanaan tugas; dan/atau
 - b. Penilaian dari pejabat penilai terhadap hasil pelaksanaan tugas pegawai yang dipimpinnya.
- (3) Pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, antara lain :
 - a. Uraian tugas jabatan;
 - b. Indikator kinerja utama;
 - c. Perjanjian kinerja; atau
 - d. Indikator kinerja individu.
- (4) Penilaian disiplin kerja dilakukan berdasarkan rekapitulasi kehadiran PNS.
- (5) Pemberian TPP mengikuti ketentuan sebagai berikut:
 - a. Perhitungan TPP berdasarkan produktivitas kerja :

Kriteria Nilai	Target Capaian Kinerja	Pagu TPP	Perhitungan TPP
110-120 Sangat Baik	100%	60%	100% x 60%
90-109 Baik	100%	60%	100%- 60%
70-89 Cukup	75%	60%	75%- 60%
50-69 Kurang	50%	60%	50%- 60%
1-49 Sangat Kurang	25%	60%	25% x 60%
Nol Kinerja	0%	60%	0%- 60%

- b. Perhitungan TPP berdasarkan disiplin kerja sebesar 40 % dari Pagu TPP per kelas jabatan.
- c. Rumus perhitungan TPP:

$$\text{Produktivitas Kerja} + \text{Disiplin Kerja} - \text{Faktor Pengurang} = \text{Jumlah TPP yang diterima.}$$

Pasal 12

Penilaian produktivitas kerja dilaksanakan berdasarkan laporan kinerja PNS, pelaksanaannya di dasarkan pada :

- a. Setiap PNS wajib membuat laporan kinerja pegawai setiap hari yang direkap dalam 1 (satu) bulan yang dilaporkan dan diketahui oleh pimpinan secara berjenjang;
- b. Lapaoran kinerja yang dilaksanakan didasarkan pada jabatan dan tugas pokok dan fungsi pada unit kerja; dan
- c. Lapaoran kinerja PNS di dasarkan pada sasaran kinerja pegawai (SKP) yang dilaksanakan secara berjenjang, objektif, terukur, akuntabel, partisipatif dan transparan.

Bagian Keempat Penetapan Besaran TPP

Pasal 13

- (1) Penetapan besaran TPP bagi PNS di dasarkan pada parameter sebagai berikut:
 - a. Kelas jabatan;
 - b. Indeks kapasitas fiskal daerah;

PARAF KOORDINASI

- c. Indeks kemahalan konstruksi; dan
 - d. Indeks penyelenggaraan pemerintah daerah.
- (2) Besaran Basic TPP yang diberikan, diperoleh dengan menggunakan rumus:
"(Besaran Tunjangan Kinerja (BPK) per kelas Jabatan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan) x (Indeks kapasitas fiskal daerah) x (Indeks kemahalan konstruksi x (Indeks penyelenggaraan pemerintah daerah))".
- (3) Besaran TPPNS berdasarkan Kelas jabatan ditetapkan berdasarkan hasil evaluasi jabatan sebagai proses manajemen sumber daya manusia yang digunakan untuk menilai suatu jabatan secara sistematis dengan menggunakan kriteria-kriteria yang disebut sebagai faktor jabatan yang terdiri dari :
- a. Faktor jabatan struktural terdiri dari:
 - 1. Ruang lingkup dan dampak program;
 - 2. Pengaturan organisasi;
 - 3. Wewenang penyeliaan dan manajerial;
 - 4. Hubungan personal;
 - 5. Kesulitan pengarahan dalam pekerjaan; dan
 - 6. Kondisi lain.
 - b. Faktor jabatan fungsional terdiri dari:
 - 1. Pengetahuan yang dibutuhkan jabatan;
 - 2. Pengawasan penyelia;
 - 3. Pedoman;
 - 4. Kompleksitas;
 - 5. Ruang lingkup dan dampak;
 - 6. Hubungan personal;
 - 7. Tujuan hubungan;
 - 8. Persyaratan fisik; dan
 - 9. Lingkungan pekerjaan.
- (4) Indeks Kapasitas Fiskal Daerah adalah kemampuan keuangan daerah yang dicerminkan melalui pendapatan daerah dikurangi dengan pendapatan yang penggunaannya sudah ditentukan dan belanja tertentu.
- (5) Indeks Kemahalan Kontruksi (IKK) digunakan sebagai proxy untuk mengukur tingkat kesulitan geografis suatu daerah, semakin sulit letak geografis maka semakin tinggi pula tingkat harga.
- (6) Indeks Penyelenggaraan Pemerintah Daerah terdiri atas variabel pengungkit dan variabel hasil terkait penyelenggaraan Pemerintahan daerah dengan bobot masing-masing 90% (sembilan puluh persen) dan 10% (sepuluh persen) dengan komponen variable pengungkit adalah :
- a. Opini Laporan Keuangan;
 - b. Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD);
 - c. Kematangan Penataan Perangkat Daerah;
 - d. Prestasi Kerja Pemerintah Daerah;
 - e. Rasio Belanja Perjalanan Dinas; dan
 - f. Indeks Reformasi Birokrasi Pemerintah Daerah.
- (7) Penetapan besaran TPP sebagai dasar pembayaran TPP masing-masing Organisasi Perangkat Daerah ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

PARAF KOORDINASI
n f n r t

Pasal 14

- (1) Bobot Indeks kapasitas fiskal daerah, Indeks kemahalan konstruksi dan Indeks penyelenggaraan pemerintah daerah sebagaimana dimaksud Pasal 13 ayat (1) huruf b, huruf c dan huruf d, sebagai berikut :
- a. Indeks Kapasitas Fiskal Daerah Kabupaten Konawe
 1. Berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 116/PMK.07/2021 tentang Peta Kapasitas Fiskal Daerah tanggal 31 Agustus 2021, bahwa Kabupaten Konawe sebesar 0,659 atau kategori rendah sehingga memperoleh bobot 0,55; sedangkan
 2. Berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 193/PMK.07/2022 tentang Peta Kapasitas Fiskal Daerah tanggal 14 Desember 2022, bahwa Kabupaten Konawe sebesar 1,444 atau kategori rendah sehingga memperoleh bobot 0,55.
 - b. Indeks Kemahalan Konstruksi
Berdasarkan data Indeks Kemahalan Konstruksi Kabupaten Konawe dari Badan Pusat Statistik, IKK Kabupaten Konawe sebesar 97,10.
 - c. Indeks Penyelenggaraan Pemerintah Daerah berdasarkan komponen variabel pengungkit sebagai berikut:
 1. Opini Laporan Keuangan (bobot 30%)
Opini laporan keuangan Kabupaten Konawe tahun terakhir mendapatkan opini wajar tanpa pengecualian dengan nilai 1.000, sehingga skor opini laporan keuangan : $1.000 \times 30\% = 300$.
 2. Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (bobot 25%)
Skor LPPD Kabupaten Konawe dari Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan Perwakilan Provinsi Sulawesi Tenggara Nomor perihal Laporan Hasil Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintah Daerah atas laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah Kabupaten Konawe Tahun 2019 adalah 3.7904 (tinggi) = nilai 750 sehingga skor LPPD adalah $750 \times 25\% = 187,5$.
 3. Kematangan Penataan Perangkat Daerah (bobot 10%)
Berdasarkan hasil survei kematangan perangkat daerah kabupaten konawe yang dilakukan pada Tahun 2022 mendapatkan skor 31,97 (sedang) dengan nilai 600 sehingga skor KPPD : $600 \times 10\% = 60$.
 4. Indeks Inovasi Daerah (bobot 3%)
Berdasarkan Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 400.10.11-6301.A Tahun 2022 tentang Indeks Inovasi daerah Provinsi, Kabupaten, dan Kota Tahun 2022, Kabupaten Konawe mendapat skor indeks 14,90 (kategori kurang inovatif) = nilai 600 sehingga skor indeks inovasi daerah: $600 \times 3\% = 18$
 5. Prestasi Kerja Pemerintah Daerah (bobot 18%)
PKPD Kabupaten Konawe yang dihitung berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2008 tentang Pedoman Analisis Beban Kerja di Lingkungan Departemen Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah, memperoleh rata-rata besaran efektivitas dan efisiensi 62,87 = prestasi kerja Sangat Baik (A) = nilai 1000, sehingga skor PKPD: $1000 \times 18\% = 180$.

PARAF KOORDINASI

Handwritten signature/initials in blue ink.

6. Rasio Belanja Perjalanan Dinas (bobot 2%)

RBPD Kabupaten Konawe tahun 2023 yang dihitung berdasarkan persentase Belanja Perjalanan Dinas APBD di Luar Belanja Pegawai sebesar 2,89 % = nilai 800 sehingga skor RBPD : $600 \times 2 \% = 12$

7. Indeks Reformasi Birokrasi Pemerintah Daerah (bobot 2%)

Aplikasi Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi Tahun 2022 mendapat skor 40,43 = nilai 200, sehingga skor IRBPD Kabupaten Konawe : $200 \times 2 \% = 4$.

d. Komponen variabel hasil terdiri atas indeks pembangunan manusia dan indeks gini ratio dengan masing-masing nilai rincian komponen variabel hasil adalah sebagai berikut:

1. Indeks Pembangunan Manusia (bobot 6 %)

IPM Kabupaten Konawe berdasarkan hasil survei Badan Pusat Statistik Kabupaten Konawe Indeks Pembangunan Manusia Kabupaten Konawe tahun 2022 adalah 72,04 dengan nilai 750 sehingga skor IPM: $750 \times 6 \% = 45$.

2. Indeks Gini Ratio (bobot 4 %)

IGR Kabupaten Konawe berdasarkan hasil survei Badan Pusat Statistik Kabupaten Konawe tahun 2022 adalah 0,33 dengan nilai 1000, sehingga skor IGR Kabupaten Konawe : $1000 \times 4 \% = 40$.

(2) Perhitungan besaran basic TPP adalah sebagai berikut:

KELAS	RP.BPK	INDEKS TPP	BASIC TPP
1	1.540.000,00	0.453123	697.809,42
2	1.947.000,00		882.230,48
3	2.354.000,00		1.066.651,54
4	2.849.000,00		1.290.947,43
5	4.807.000,00		2.178.162,26
6	5.764.000,00		2.611.800,97
7	6.633.000,00		3.005.564,86
8	7.523.000,00		3.408.844,33
9	9.360.000,00		4.241.231,28
10	10.760.000,00		4.875.603,48
11	12.370.000,00		5.605.131,51
12	16.000.000,00		7.249.968,00
13	20.010.000,00		9.066.991,23
14	22.295.000,00		10.102.377,29
15	29.286.000,00		13.270.160,18

Bagian Kelima

Pemberian dan Pengurangan Tambahan Penghasilan Pegawai

Pasal 15

(1) Pemberian TPP PNS diberikan untuk setiap jabatan yang ada di lingkungan Pemerintah Daerah berdasarkan kelas jabatan.



- (2) TPP PNS tidak diberikan kepada:
- PNS di lingkungan Pemerintah Daerah yang nyata-nyata tidak mempunyai tugas/jabatan/pekerjaan tertentu pada perangkat daerah;
 - PNS yang diberhentikan untuk sementara atau dinonaktifkan;
 - PNS yang diberhentikan dengan hormat atau tidak dengan hormat;
 - PNS yang diperbantukan / dipekerjakan pada instansi/lembaga Negara dan/atau lembaga lainnya di luar Pemerintah Daerah; dan
 - PNS yang diberikan cuti di luar tanggungan Negara atau dalam bebas tugas untuk menjalani masa persiapan pensiun.

- (3) Pengurangan TPP ditentukan berdasarkan indikator:
- Produktivitas kerja; dan
 - Disiplin kerja.

- (4) Pengurangan TPP diberlakukan kepada:
- Pegawai yang tidak masuk kerja pada bulan berjalan, maka diberikan pengurangan tambahan penghasilan:
 - Sebesar 3% (tiga persen) untuk tiap 1 (satu) hari tidak masuk kerja tanpa keterangan; dan
 - Paling banyak sebesar 100% (seratus persen) untuk tiap 1 (satu) bulan tidak masuk kerja.
 - Pegawai terlambat masuk kerja pada bulan berjalan, maka diberikan pengurangan tambahan penghasilan sebagai berikut:

KETERLAMBATAN (TL)	LAMA KETERLAMBATAN	PERSENTASE PENGURANGAN
TL 1	1 menit s.d <31 menit	0,5%
TL2	31 menit s.d <61 menit	1%
TL3	61 menit s.d <91 menit	1,25%
TL4	≥91 menit dan/atau tidak mengisi daftar hadir masuk kerja	1,5%

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

PULANG SEBELUM WAKTU (PSW)	LAMA MENINGGALKAN PEKERJAAN SEBELUM WAKTUNYA	PERSENTASE PENGURANGAN
PSW 1	1 menit s.d <31 menit	0,5%
PSW2	31 menit s.d <61 menit	1%
PSW3	61 menit s.d <91 menit	1,25%
PSW4	≥91 menit dan/atau tidak mengisi daftar hadir pulang	1,55%

PARAF KOORDINASI


- d. Setiap PNS yang tidak mengikuti apel pada senin pagi dan upacara pada hari kerja dikenakan pengurangan TPP sebesar 2% (dua persen) dari penilaian disiplin kerja;
 - e. Dalam hal PNS tidak mengikuti apel pada senin pagi dan upacara pada hari kerja karena alasan yang sah tidak dikenakan pengurangan TPP dengan melampirkan dokumen pendukung;
 - f. Pegawai yang tidak membuat laporan kinerja pegawai dikenakan pengurangan TPP sebesar 60 % pada bulan bersangkutan;
- (5) Pengurangan TPP dinyatakan dalam % (persen) dan dihitung secara kumulatif dalam 1 (satu) bulan dan paling banyak sebesar 100% (seratus persen).

Pasal 16

Pembayaran TPP dapat dilakukan penundaan apabila PNS yang bersangkutan :

- a. Melalaikan kewajiban pelaporan LHKPN kepada komisi pemberantasan korupsi, ditunda sampai dengan dinyatakan telah menyelesaikan kewajiban pelaporan.
- b. Tercatat memiliki temuan yang terindikasi dapat mengakibatkan kerugian keuangan daerah/negara berdasarkan hasil audit BPK/BPKP/Inspektorat daerah, ditunda sampai dengan yang bersangkutan telah melalui sidang Majelis TPTGR dan atau telah menyelesaikan kewajiban atas temuannya;
- c. Dalam proses penyidikan Aparat Penegak Hukum atas dugaan tindak pidana gratifikasi, ditunda sampai dengan adanya keputusan yang berkekuatan hukum tetap.

Pasal 17

Pengurangan TPP sebagaimana dimaksud Pasal 15 ayat (6), dikecualikan bagi PNS:

- a. Cuti tahunan;
- b. Cuti persalinan pertama, kedua dan ketiga;
- c. Cuti sakit sampai dengan 14 (empat) hari kerja.

Bagian Keenam

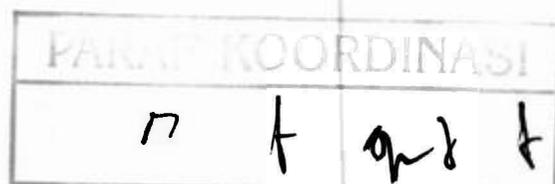
Mekanisme Pelaporan dan Pembayaran

Paragraf 1

Mekanisme Pelaporan Secara Elektronik

Pasal 18

- (1) Mekanisme pelaporan kinerja dan absensi menggunakan E-KERJA yang berbasis *online system*.
- (2) Penilaian Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib dilaporkan oleh setiap pegawai melalui aplikasi E-KERJA paling lambat pada hari terakhir bulan berjalan.
- (3) Pelaporan absensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaporkan oleh verifikator SKPD paling lambat tanggal 5 (lima) bulan berikutnya.



- (4) Pejabat penilai/atasan langsung bertanggungjawab atas kebenaran laporan hasil pelaksanaan tugas pegawai yang dinilai.
- (5) Pejabat penilai/atasan langsung dapat menyetujui atau menolak laporan hasil pelaksanaan tugas pegawai yang dinilai.
- (6) Dalam hal pejabat penilai/atasan langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (5) menolak, wajib disertai sistem penolakan.
- (7) Dalam hal pejabat penilai/atasan langsung dalam keadaan lowong atau berhalangan, penilaian dilakukan oleh Plt. atau Plh.
- (8) Dalam hal pejabat penilai/atasan langsung tidak memberikan penilaian atas laporan hasil pelaksanaan tugas pegawai yang dinilai, maka penilaian dilakukan oleh atasan pejabat penilai.

Paragraf 2
Mekanisme Pelaporan Secara Manual

Pasal 19

- (1) Setiap atasan langsung secara berjenjang melakukan verifikasi dan validasi terhadap laporan Kinerja kepada bawahan masing-masing dan sekaligus memberikan penilaian terhadap persentase capaian kinerja bulanan.
- (2) Pimpinan Perangkat Daerah menyampaikan laporan hasil perhitungan Kinerja dan kehadiran kepada BKPSDM yang dilampiri dengan Surat Pertanggungjawaban Mutlak atas kebenaran data laporan paling lambat tanggal 5 (lima) bulan berikutnya.

Pasal 20

Penilaian pelaporan kinerja secara manual dapat dilakukan apabila:

- a. Sistem aplikasi E-KERJA dan sistem *online* mengalami kerusakan atau tidak berfungsi;
- b. Pegawai belum terdaftar dalam sistem aplikasi; dan
- c. Belum tersedia aplikasi berbasis *online* system.
- d. Lokasi/wilayah yang tidak terdapat jaringan internet.

Pasal 21

- (1) Petugas verifikator sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (3) ditetapkan dengan Keputusan Kepala Organisasi Perangkat Daerah.
- (2) Petugas verifikator Perangkat Daerah terdiri dari Sekretaris, pejabat yang membidangi kepegawaian dan pejabat yang membidangi keuangan.

Paragraf 3
Pelaksanaan Pembayaran

Pasal 22

Pembayaran TPP dilaksanakan melalui mekanisme sebagai berikut:

- a. Petugas Verifikator organisasi perangkat daerah membuat rekapitulasi bulanan atas rekapan laporan kinerja harian, daftar hadir harian dan daftar hadir apel/upacara.

PARAF KOORDINASI

17 1 21 21

- b. Hasil rekapitulasi bulanan sebagaimana dimaksud huruf a, verifikator melaporkan kepada Pimpinan organisasi perangkat daerah untuk selanjutnya dilakukan pemberian penilaian.
- c. Hasil pemberian penilaian sebagaimana dimaksud huruf b, pimpinan organisasi perangkat daerah memerintahkan kepada bendahara pengeluaran untuk membuat dan mengajukan SPM kepada BPKAD untuk diterbitkan SP2D TPP, disertai dengan:
 - a. Rekapitulasi daftar kehadiran bulanan;
 - b. Rekapitulasi penilaian kinerja bulanan; dan
 - c. Rekapitulasi daftar kehadiran apel/upacara setiap bulannya.
- d. Pimpinan organisasi perangkat daerah bertanggung jawab secara materiil dan formil atas rekapitulasi sebagaimana dimaksud pada huruf c.
- e. BPKAD menerbitkan SP2D berdasarkan SPM yang diajukan oleh setiap Bendahara pengeluaran organisasi perangkat daerah;
- f. Bendahara Pengeluaran Organisasi Perangkat Daerah membayarkan TPP kepada pegawai.
- g. Apabila terjadi kesalahan proses pembayaran, maka akan dilakukan perbaikan di bulan berikutnya.
- h. Pembayaran TPP dilakukan secara non tunai melalui rekening Bank.

Pasal 23

- (1) Besaran nilai TPP yang dibayarkan kepada PNS dilakukan setelah pemotongan pajak penghasilan dan potongan lainnya sesuai peraturan perundang-undangan dari jumlah TPP yang diterima;
- (2) Pemotongan pajak penghasilan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan;
- (3) Setiap pembayaran TPP harus mencantumkan Nomor Pokok Wajib Pajak.

Pasal 24

- (1) Belanja TPP dianggarkan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Konawe.
- (2) Penganggaran TPP dilaksanakan dengan memperhatikan kebutuhan ASN di masing-masing perangkat daerah.
- (3) Belanja TPP tersebut pada ayat (1) dibebankan pada mata anggaran Tambahan Penghasilan yang tersedia dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran masing-masing perangkat daerah.
- (4) Untuk memenuhi kebutuhan anggaran pada perangkat daerah, dapat dilakukan pergeseran anggaran TPP ASN antar perangkat daerah sesuai ketentuan.
- (5) TPP dibayarkan setiap bulan setelah masa penilaian kinerja dan penilaian kehadiran dengan melampirkan daftar pembayaran TPP.

Bagian Ketujuh Pencatatan Kehadiran

Pasal 25

- (1) Pegawai wajib masuk dan pulang kerja sesuai ketentuan Jam Kerja dengan mengisi daftar hadir *secara elektronik*;

PARAF KOORDINASI

R t a n j a

- (2) Perekaman absen daftar hadir sebagaimana dimaksud ayat (1) setiap hari dilakukan sebanyak 2 (dua) kali yaitu:
 - a. Pukul 07.00 s.d 08.00 WITA ;
 - b. Pukul 15.45 s.d 16.30 WITA.
- (3) Pencatatan atau pengisian daftar hadir secara manual dapat dilakukan apabila:
 - a. Perangkat dan sistem pencatatan kehadiran secara elektronik mengalami kerusakan atau tidak berfungsi;
 - b. Pegawai belum terdaftar dalam sistem pencatatan kehadiran secara elektronik;
 - c. Lokasi kerja tidak memungkinkan untuk disediakan sistem pencatatan kehadiran secara elektronik;
 - d. Terjadi bencana alam dan/atau kerusakan, sehingga pencatatan kehadiran dan keputungan tidak dapat dilakukan sebagaimana mestinya; dan
 - e. Belum tersedia aplikasi berbasis *online system*.
- (4) Khusus untuk pegawai yang penugasannya memberlakukan pembagian jam kerja (*Shift*) Pencatatan atau pengisian daftar hadir pegawai diatur tersendiri oleh Perangkat Daerah yang bersangkutan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan.

Pasal 26

- (1) Bagi pegawai yang melaksanakan tugas kedinasan di luar kantor seperti perjalanan dinas dan diklat-diklat yang menyebabkan tidak mengisi Daftar Hadir pada jam masuk dan atau jam pulang, tidak dikenakan pemotongan;
- (2) Tugas kedinasan di luar kantor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus dinyatakan dengan surat pernyataan melaksanakan tugas kedinasan (diketahui oleh atasan langsung) dan/atau salinan surat tugas yang disesuaikan dengan Keputusan Bupati tentang Ketentuan Perjalanan Dinas;

BAB III KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 27

Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Konawe sesuai dengan Tugas dan Fungsinya, mempersiapkan perangkat sistem aplikasi dan menyusun petunjuk teknis penggunaannya sebelum pelaksanaan pemberian TPP kepada ASN.

Pasal 28

Bentuk atau format terkait dokumen penilaian sebagai dasar pelaksanaan pemberian Tambahan Penghasilan Pegawai Negeri Sipil termuat dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

PARAF KOORDINASI

Handwritten signature/initials in a blue box.

BAB IV
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 29

Pembayaran TPP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (5) mulai berlaku sejak 2 Januari 2023.

Pasal 30

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Unaaha
Pada tanggal, 3 - 4 - 2023

BUPATI KONAWE,



KERY SAIFUL KONGGOASA

Diundangkan di Unaaha
Pada tanggal, 3 - 4 - 2023

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN KONAWE,



FERDINAND

PARAF KOORDINASI		
NO	NAMA/JABATAN	PARAF
1	Wah	[Signature]
2	Assis II	[Signature]
3	KA. BKPSIDM	[Signature]
4	KATSA - JURPER	[Signature]
5	KARAG. MKUM	[Signature]

BERITA DAERAH KABUPATEN KONAWE TAHUN 2023 NOMOR : 612

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI KONAWE
 NOMOR : 12 TAHUN 2023
 TANGGAL : 3 - 4 - 2023
 TENTANG : TAMBAHAN PENGHASILAN
 PEGAWAI NEGERI SIPIL DI
 LINGKUNGAN PEMERINTAH
 DAERAH KABUPATEN
 KONAWE

A. FORMAT DAN PETUNJUK PENILAIAN

Komponen	Indikator	Bobot (%)	Rumus
Produktivitas Kerja	Nilai Laporan Kinerja	60%	% Nilai Laporan Kinerja x % Bobot Produktivitas Kerja x Nilai Basic TPP
Disiplin Kerja	1. Rekapitulasi Kehadiran 2. Rekapitulasi Apel/Upacara	40%	(% Bobot Disiplin Kerja x Nilai Basic TPP) - (% Pengurangan x Nilai Basic TPP)

Contoh:

Pegawai A menjabat sebagai Kepala Bidang dengan Pagu TPP sebesar Rp. 1.500.000, memperoleh nilai produktifitas kerja 96 dan 1 (satu) hari tidak masuk kantor tanpa keterangan, 1 (satu) kali datang terlambat lebih dari 91 menit dan 1 (satu) kali pulang lebih awal lebih dari 91 menit maka perhitungan TPP nya adalah:

1. TPP Produktivitas Kerja

$$100\% \times 60\% \times \text{Rp. } 1.524.300 = \text{Rp. } 914.500$$

2. TPP Disiplin Kerja

$$40\% \times \text{Rp. } 1.524.300 = \text{Rp. } 609.720$$

3. Pengurangan :

- 1 (satu) Alpa = 3%
- 1 (satu) kali TL lebih awal dari 91 menit = 1,5%
- 1 (satu) PSW lebih dari 91 menit = 1,55%
- Prosentase jumlah pengurangan = 6,05%

$$6,05\% \times \text{Rp. } 1.524.300 = \text{Rp. } 92.220,15$$

Jumlah TPP yang diterima adalah :

$$\text{Rp. } 914.500 + (\text{Rp. } 609.720 - \text{Rp. } 92.220,15) =$$

$$\text{Rp. } 1.431.999,85 \text{ dapat dibulatkan ke bawah Rp. } 1.430.000$$

B. FORMAT DAFTAR PERHITUNGAN BESARAN TPP YANG DITERIMA PNS

No.	Nama	Jabatan	No. NPWP	Hasil Perhitungan TPP (Rp.)		Besaran TPP (Rp.) (5 + 6)	PPh Pasal 21	Jumlah Uang Yang Di Terima (7 - 8)	No. Rekening Bank
				Produktifitas kerja	Disiplin kerja				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.									
2.									

Unaaha, 20....

Mengetahui :

Pimpinan OPD

Bendahara Pengeluaran OPD

(.....)
Nip.

(.....)
Nip.

C. FORMAT DAFTAR HADIR HARIAN SECARA MANUAL

KOP SURAT DINAS OPD

OPD :
 HARI :
 TANGGAL :

No.	Nama/Nip	Jabatan	Masuk Kerja		Pulang Kerja		Ket.
			Jam	Tanda Tangan	Jam	Tanda Tangan	
1	2	3	4	5	6	7	8
1.							
2.							

1. Laporan Daftar Hadir :
 - Jumlah PNS : Orang
 - Hadir : Orang
 - Tidak Hadir : Orang

2. Keterangan Tidak Hadir :
 - Sakit : Orang
 - Cuti Tahunan : Orang
 - Cuti Sakit : Orang
 - Cuti Besar : Orang
 - Cuti Alasan Penting : Orang
 - Cuti Melahirkan : Orang
 - Cuti Di Luar Tanggungan Negara : Orang
 - Tugas Belajar : Orang
 - Tanpa Keterangan : Orang

Unaaha, 20....

Mengetahui :

Pimpinan OPD

Bendahara Pengeluaran OPD

(.....)
Nip.

(.....)
Nip.

D. FORMAT REKAPITULASI DAFTAR HADIR BULANAN SECARA MANUAL

KOP SURAT DINAS OPD

OPD :
 HARI :
 TANGGAL :

No.	Nama/Nip	Jabatan	Hadir		Tidak Hadir					Ket.
			Masuk Kerja	Dinas Luar	Sakit	Izin	Cuti	Tugas Belajar	Tanpa Ket.	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1.										
2.										
3.										

Unaaha, 20....

Mengetahui :

Pimpinan OPD

Bendahara Pengeluaran OPD

(.....)
Nip.

(.....)
Nip

E. FORMAT DAFTAR HADIR APEL/UPACARA SECARA MANUAL

KOP SURAT DINAS OPD

OPD :
 HARI :
 TANGGAL :

No.	Nama/Nip	Jabatan	Apel/Upacara Pagi		Apel/Upacara Sore		Ket.
			Jam	Tanda Tangan	Jam	Tanda Tangan	
1	2	3	4	5	6	7	8
1.							
2.							

1. Laporan Daftar Hadir :

- Jumlah PNS : Orang
- Hadir : Orang
- Tidak Hadir : Orang

2. Keterangan Tidak Hadir :

- Sakit : Orang
- Cuti Tahunan : Orang
- Cuti Sakit : Orang
- Cuti Besar : Orang
- Cuti Alasan Penting : Orang
- Cuti Melahirkan : Orang
- Cuti Di Luar Tanggungan Negara : Orang
- Tugas Belajar : Orang
- Tanpa Keterangan : Orang

Unaaha, 20....

Mengetahui:

Pimpinan OPD

Bendahara Pengeluaran OPD

(.....)
Nip.

(.....)
Nip.

F. FORMAT REKAPITULASI DAFTAR HADIR APEL/UPACARA

KOP SURAT DINAS OPD

OPD :
HARI :
TANGGAL :

No.	Nama/Nip	Jabatan	Hadir Apel/Upacara		Tidak Hadir Apel/Upacara					Ket.
			Masuk Kerja	Dinas Luar	Sakit	Izin	Cuti	Tugas Belajar	Tanpa Ket.	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1.										
2.										
3.										

Unaaha, 20....

Mengetahui :

Pimpinan OPD

Bendahara Pengeluaran OPD

(.....)
Nip.

(.....)
Nip.

G. CONTOH SURAT PERNYATAAN TIDAK MENGISI DAFTAR HADIR KARENA MELAKSANAKAN TUGAS KEDINASAN DI LUAR KANTOR

KOPSKPD

SURAT PERNYATAAN MELAKSANAKAN TUGAS KEDINASAN

Kepada
Yth. (*Kepala PD*)
di-

...

Saya yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama :
NIP :
Jabatan :
Unit Kerja :

Menyatakan bahwa pada Hari ..., Tanggal ..., saya tidak mengisi Daftar Hadir pada (pagi/sore*) hari, karena
.....
.....

Demikian Surat Pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya.

Yang membuat pernyataan,

(.....)

H. FORMAT PELAKSANAAN TUGAS/LAPORAN KINERJA

LAPORAN PELAKSANAAN TUGAS/AKTIVITAS HARIAN JABATAN

Bulan :20...
 Nama PNS :
 Pangkat/Gol. Ruang :
 Unit Tugas :
 Unit OPD :

NIP :
 Jabatan :
 Kelas Jabatan :

NO	Hari/Tanggal	Uraian Kegiatan	Tempat	Target	Hasil/Output	Kualitas Hasil*)
1	2	3	4	5	6	7

Total Nilai Kinerja
 Jumlah Hari Kerja Bulan Ini

..... 20...

Pegawai Yang Melaporkan

Nama
 NIP

*) Penilaian Atasan dalam Angka semua Output Kinerja Hari Kerja
 Kriteria
 Hasil Kerja Sempurna, tidak ada kesalahan, tidak ada revisi dan pelayanan di atas standar yang ditentukan.
 Menciptakan Ide baru dalam peningkatan kinerja yang memberi manfaat bagi organisasi atau negara
 hasil kerja mempunyai 1 atau 2 kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan cukup memenuhi standar yang ditentukan
 hasil kerja mempunyai 3 atau 4 kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan cukup memenuhi standar yang ditentukan
 hasil kerja mempunyai 5 kesalahan kecil, dan ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan cukup memenuhi standar yang ditentukan
 hasil kerja mempunyai 5 kesalahan kecil, dan ada kesalahan besar, kurang memuaskan, revisi dan pelayanan dibawah standar yang ditentukan
 jika tidak ada laporan kinerja/Output kinerja pada hari kerja dimaksud

Hasil Penilaian Kualitas Kinerja Bulan Ini

Rumus Perhitungan : Nilai Kinerja

Hasil Perhitungan : 0 = 0

Kriteria Nilai (Checklist salah satu sesuai hasil perhitungan di atas (√)***)

Sangat Baik ()** Baik ()** Cukup ()** Kurang ()** Sangat Kurang ()** Tidak Ada Laporan ()**

Pejabat Penilai Kinerja/Atasan Langsung
 Kepala

Nama
 NIP

I. FORMAT SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK

KOP OPD

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :

Nip :

Jabatan :

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa :

1. Perhitungan yang terdapat pada daftar perhitungan tambahan penghasilan bulan tahun pada (nama OPD) telah dihitung dengan benar berdasarkan tingkat kehadiran PNS dan laporan kinerja kegiatan kedinasan; dan
2. Apabila dikemudian hari terdapat kelebihan atas pembayaran tambahan penghasilan yang tidak sesuai dengan perhitungan dan dasar pembayaran, kami bersedia untuk menyetorkan kelebihan tersebut ke kas daerah kabupaten konawe.

Demikian pernyataan ini kami buat dengan sebenar-benarnya.

Penggunaan Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran OPD,

TTD & Materai 10.000

(.....)

Pangkat/Gol. Ruang

Nip.

J. CONTOH SURAT KETERANGAN TIDAK MASUK KANTOR KARENA CUTI

KOP SKPD
(SURAT KETERANGAN CUTI)

Kepada
Yth. (Kepala PD)
di- ...

Saya yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama :
NIP :
Jabatan :
UnitKerja :

Menyatakan bahwa pada Hari ..., Tanggal ..., saya menjalankan cuti dengan alasan
.....
.....

Demikian Surat cuti ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Mengetahui:
Atasan Langsung,

(.....)

Yang membuat pernyataan,

(.....)

BUPATI KONAWE,

KERY SAIFUL KONGGOASA

PARAF KOORDINASI		
NO	NAMA / JABATAN	PARAF
1	seka.	☐
2	Atasas II	☐
3	Ka. BPPM	☐
4	Kabag oppo	☐
5	Kabag Humas	☐