



**BUPATI BUTON SELATAN
PROVINSI SULAWESI TENGGARA**

**PERATURAN BUPATI BUTON SELATAN
NOMOR : 10 TAHUN 2023**

TENTANG

TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BUTON SELATAN,

- Menimbang :
- a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 58 ayat (1) dan ayat (3), Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah, maka dalam rangka meningkatkan kesejahteraan secara berkeadilan, guna memacu produktifitas kinerja dan meningkatkan disiplin Pegawai Negeri Sipil sesuai tugas pokok dan fungsinya, dipandang perlu memberikan tambahan penghasilan kepada Pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai dengan kemampuan keuangan daerah;
 - b. bahwa berdasarkan Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja terhadap penyelenggaraan pemerintahan daerah yang dapat meningkatkan intensitas beban kerja terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi Pegawai Negeri Sipil, maka dipandang perlu diberikan Tambahan Penghasilan;
 - c. bahwa berdasarkan Surat Direktur Jenderal Bina Keuangan Daerah Kementerian Dalam Negeri tanggal 18 April 2023 Nomor 900.1.1/ 9345/ keuda, hal persetujuan Tambahan Penghasilan Kepada Pegawai Aparatur Sipil Negara T.A. 2023, dipandang perlu memberikan tambahan penghasilan kepada Pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai dengan kemampuan keuangan daerah;
 - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a huruf b dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tambahan Penghasilan Pegawai Aparatur Sipil Negara;
- Mengingat :
1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
 2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2020 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2020 tentang Kebijakan Keuangan Negara dan Stabilitas Sistem Keuangan untuk Penanganan Pandemi Corona Virus Disease 2019 (Covid-19) Dan/ Atau Dalam Rangka Menghadapi Ancaman yang Membahayakan Perekonomian Nasional Dan/ Atau Stabilitas Sistem



**BUPATI BUTON SELATAN
PROVINSI SULAWESI TENGGARA**

**PERATURAN BUPATI BUTON SELATAN
NOMOR : 10 TAHUN 2023**

TENTANG

TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BUTON SELATAN,

- Menimbang :
- a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 58 ayat (1) dan ayat (3), Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah, maka dalam rangka meningkatkan kesejahteraan secara berkeadilan, guna memacu produktifitas kinerja dan meningkatkan disiplin Pegawai Negeri Sipil sesuai tugas pokok dan fungsinya, dipandang perlu memberikan tambahan penghasilan kepada Pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai dengan kemampuan keuangan daerah;
 - b. bahwa berdasarkan Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja terhadap penyelenggaraan pemerintahan daerah yang dapat meningkatkan intensitas beban kerja terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi Pegawai Negeri Sipil, maka dipandang perlu diberikan Tambahan Penghasilan;
 - c. bahwa berdasarkan Surat Direktur Jenderal Bina Keuangan Daerah Kementerian Dalam Negeri tanggal 18 April 2023 Nomor 900.1.1/ 9345/ keuda, hal persetujuan Tambahan Penghasilan Kepada Pegawai Aparatur Sipil Negara T.A. 2023, dipandang perlu memberikan tambahan penghasilan kepada Pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai dengan kemampuan keuangan daerah;
 - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a huruf b dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tambahan Penghasilan Pegawai Aparatur Sipil Negara;
- Mengingat :
1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
 2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2020 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2020 tentang Kebijakan Keuangan Negara dan Stabilitas Sistem Keuangan untuk Penanganan Pandemi Corona Virus Disease 2019 (Covid-19) Dan/ Atau Dalam Rangka Menghadapi Ancaman yang Membahayakan Perekonomian Nasional Dan/ Atau Stabilitas Sistem

Keuangan Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 134, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6516);

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 beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);
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 16 Tahun 2014 tentang Pembentukan Kabupaten Buton Selatan di Provinsi Sulawesi Tenggara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 173, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5563);
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 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 30 Tahun 2019 tentang Penilaian Kinerja Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 77, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6340);

10. 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);
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 Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Buton Selatan sebagaimana telah diubah tiga kali terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2021 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Buton Selatan;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG TAMBAHAN PENGHASILAN APARATUR SIPIL NEGARA**

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Buton Selatan.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur Penyelenggara Pemerintahan Daerah.
3. Bupati adalah Bupati Buton Selatan.
4. 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 disertai tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau disertai tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan.
5. 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.
6. Tambahan Penghasilan Pegawai yang selanjutnya disingkat TPP adalah tambahan penghasilan yang diberikan kepada Pegawai ASN dalam rangka meningkatkan kesejahteraan selain gaji pokok dan tunjangan lainnya yang sah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
7. Beban Kerja adalah besaran pekerjaan yang harus dipikul oleh suatu jabatan/ unit organisasi dan merupakan hasil kali antara volume kerja dan normal waktu.

8. Pertimbangan Objektif Lainnya adalah kriteria TPP ASN yang diberikan kepada pegawai ASN sepanjang diamanatkan oleh peraturan perundang-undangan.
9. Disiplin Pegawai Negeri Sipil adalah kesanggupan pegawai negeri sipil untuk mentaati kewajiban dan menghindari larangan yang ditentukan dalam peraturan perundang-undangan dan/atau peraturan kedisiplinan yang apabila tidak ditaati atau dilanggar dijatuhi hukuman disiplin.
10. Kelas Jabatan adalah kedudukan yang menunjukkan tingkat seorang Pegawai Negeri dalam rangkaian susunan instansi pemerintah yang meskipun berbeda dalam hal jenis pekerjaan, tetapi cukup setara dalam hal tingkat kesulitan dan tanggung jawab, dan tingkat persyaratan kualifikasi pekerjaan.
11. Indeks Kepastian Fiskal Daerah yang selanjutnya disingkat IKFD adalah kemampuan keuangan daerah yang dicerminkan melalui pendapatan daerah dikurangi dengan pendapatan yang penggunaannya sudah ditentukan dan belanja tertentu.
12. Indeks Kemahalan Konstruksi yang selanjutnya disingkat IKK adalah proksi sebagai ukuran untuk menentukan tingkat kesulitan daerah.
13. Indeks Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang selanjutnya disingkat IPPD adalah variabel pengungkit dan variabel hasil terkait penyelenggaraan Pemerintah Daerah dengan bobot masing-masing 90% (sembilan puluh persen) dan 10 (sepuluh persen).
14. *Basic* TPP adalah besaran TPP yang diperoleh dari perkalian antara Kelas Jabatan, IKFD, IKK dan IPPD.

BAB II PRINSIP TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI

Pasal 2

- (1) Pemberian TPP ASN, dilakukan berdasarkan prinsip :
 - 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 ASN mengutamakan landasan Peraturan Perundang-undangan, kepatutan dan keadilan.
- (3) Akuntabel sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, adalah pemberian TPP ASN dapat dipertanggung jawabkan kepada masyarakat sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (4) Proporsionalitas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, adalah bahwa pemberian TPP ASN mengutamakan keseimbangan antara hak dan kewajiban pegawai ASN.

- (5) Efektif dan efisien sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, adalah bahwa pemberian TPP ASN sesuai dengan target atau tujuan dengan tepat waktu sesuai dengan perencanaan kinerja yang ditetapkan.
- (6) Prinsip keadilan dan kesetaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e, adalah bahwa pemberian TPP ASN harus mencerminkan rasa keadilan dan kesamaan untuk memperoleh kesempatan akan fungsi dan peran sebagai Pegawai ASN.
- (7) Prinsip kesejahteraan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f, adalah bahwa pemberian TPP diarahkan untuk menjamin kesejahteraan Pegawai ASN.
- (8) Prinsip optimalisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g, adalah bahwa pemberian TPP ASN sebagai hasil optimalisasi pagu anggaran belanja.

BAB III MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 3

Pemberian TPP ASN dimaksudkan dalam rangka meningkatkan kinerja, motivasi, produktifitas dan etos kerja serta disiplin bagi PNS di lingkungan Pemerintah Kabupaten Buton Selatan.

Pasal 4

Tujuan pemberian TPP ASN adalah untuk meningkatkan kesejahteraan PNS dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas-tugas pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan.

BAB III JENIS DAN SASARAN TPP ASN

Bagian Kesatu Jenis TPP ASN

Pasal 5

Jenis TPP ASN diberikan berdasarkan kriteria :

- a. Beban Kerja ; dan
- b. Pertimbangan Objektif Lainnya (POL).

Pasal 6

TPP ASN berdasarkan kriteria beban kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf a, diberikan kepada Pegawai ASN yang dalam melaksanakan tugas melampaui beban kerja normal minimal 112,5 jam (seratus dua belas koma lima jam) perbulan atau batas waktu normal minimal 170 jam perbulan.

Pasal 7

- (1) TPP ASN berdasarkan kriteria Pertimbangan Objektif lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf b, antara lain :
 - a. Belanja Insentif ASN atas Pemungutan Pajak Daerah;

- b. Belanja bagi ASN atas Insentif Pemungutan Restribusi Daerah;
 - c. Belanja Jasa Pelayanan Kesehatan bagi ASN;
 - d. Belanja Honorarium;
 - e. Pertimbangan Objektif Lainnya Belanja Jasa Pengelolaan BMD;
 - f. Pertimbangan Objektif Lainnya Belanja Tunjangan Profesi Guru;
 - g. Pertimbangan Objektif Lainnya Belanja Tunjangan Khusus Guru; dan
 - h. Pertimbangan Objektif Lainnya Tambahan Penghasilan Guru Non Sertifikasi.
- (2) Pertimbangan Objektif Lainnya (POL) sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berpedoman pada ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Kedua **Sasaran Pemberian TPP ASN**

Pasal 8

- (1) Sasaran pemberian TPP ASN, meliputi :
- a. PNS; dan
 - b. calon PNS.
- (2) Calon PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, diberikan TPP sebesar 80 % (delapan puluh persen).

Pasal 9

Pemberian TPP ASN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, tidak diberikan kepada :

- a. Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja;
- b. Pegawai ASN yang tidak mempunyai tugas/ jabatan atau pekerjaan tertentu pada OPD;
- c. Pegawai ASN yang diberhentikan sementara atau di nonaktifkan;
- d. Pegawai ASN yang diberhentikan dengan hormat atau tidak dengan hormat;
- e. Pegawai ASN yang diperbantukan/ dipekerjakan pada instansi/ lembaga diluar Pemerintah Daerah;
- f. Pegawai ASN yang diberikan cuti diluar tanggungan Negara atau bebas tugas untuk menjalani masa persiapan pensiun.
- g. Pegawai ASN titipan dari instansi/ lembaga lain diluar Pemerintah Daerah;
- h. Pegawai ASN yang melaksanakan tugas belajar lebih dari 6 (enam) bulan;
- i. Pegawai ASN PNS yang secara defenitif menjabat sebagai Kepala Desa/ Perangkat Desa;
- j. Pegawai ASN yang telah memperoleh tunjangan sertifikasi guru dan pengawas sekolah yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara; dan
- k. Pegawai ASN yang mutasi antar instansi pada tahun berjalan.

BAB V
PERHITUNGAN DAN PENETAPAN BESARAN TPP ASN

Bagian Kesatu
Perhitungan TPP ASN

Pasal 10

- (1) Perhitungan besaran TPP ASN di peroleh dari perkalian antara Basic TPP ASN dengan persentase TPP ASN.
- (2) Basic TPP ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diperoleh dari perkalian antara tunjangan kinerja per Kelas Jabatan dengan Indeks TPP ASN.
- (3) Persentase TPP ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dihitung dengan memperhatikan :
 - a. kemampuan keuangan daerah; dan
 - b. tingkat beban kerja OPD.
- (4) Persentase TPP ASN berdasarkan tingkat beban kerja OPD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b, untuk per kelas jabatan ditetapkan sebagai berikut :
 - a. Persentase TPP ASN bagi Sekretaris Daerah ditetapkan sebesar 38% (tiga puluh delapan persen);
 - b. Persentase TPP ASN bagi Inspektur Daerah ditetapkan sebesar 31% (tiga puluh satu persen);
 - c. Persentase TPP ASN bagi Pegawai ASN lingkup Sekretariat Daerah dan Inspektorat Daerah ditetapkan sebesar 30% (tiga puluh persen) per kelas jabatan;
 - d. Persentase TPP ASN bagi Pegawai ASN di lingkungan Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Badan Keuangan dan Aset Daerah dan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia ditetapkan sebesar 29% (dua puluh sembilan persen) per kelas jabatan; dan
 - e. Persentase TPP ASN bagi Pegawai ASN di lingkungan OPD selain Sekretariat Daerah, Inspektorat Daerah, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Badan Keuangan dan Aset Daerah dan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia ditetapkan sebesar 25% (dua puluh lima persen) per kelas jabatan.

Pasal 11

- (1) Besaran Tunjangan kinerja per Kelas Jabatan dan Indeks TPP ASN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2), diperoleh dari hasil penginputan perhitungan penjabaran Anggaran TPP ASN melalui Aplikasi Simona.kemendagri.go.id,
- (2) Perhitungan penjabaran Anggaran TPP ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menggunakan parameter sebagai berikut :
 - a. Kelas Jabatan;
 - b. IKFD;
 - c. IKK; dan
 - d. IPPD.

- (3) Berdasarkan perhitungan penjabaran Anggaran TPP ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (2), diperoleh dan ditetapkan sebesar 0.522228 (nol koma dua dua dua dua delapan).

Pasal 12

Rincian persentase TPP ASN per Kelas Jabatan dan Basic TPP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) serta besaran tunjangan kinerja per Kelas Jabatan dan Indeks TPP ASN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11, tercantum dalam lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua Rumus Perhitungan Besaran TPP ASN

Pasal 13

Perhitungan Besaran TPP ASN menggunakan rumus sebagai berikut :

- a. Rumus untuk memperoleh Besaran TPP ASN, sebagai berikut :
Besaran TPP ASN = Basic TPP x Persentase TPP ASN per Kelas Jabatan
- b. Rumus untuk memperoleh Besaran Basic TPP ASN, sebagai berikut :
Basic TPP ASN = Tunjangan kinerja Per Kelas Jabatan x Indeks TPP

BAB V TATA CARA PEMBERIAN TPP ASN

Bagian Kesatu Penilaian Pembayaran TPP ASN

Pasal 14

Penilaian pembayaran TPP ASN dilakukan berdasarkan :

- a. Produktifitas kerja sebesar 60% (enam puluh persen) dari besaran TPP ASN yang diterima; dan
- b. Disiplin kerja sebesar 40% (empat puluh persen) dari besaran TPP ASN yang diterima.

Pasal 15

- (1) Penilaian produktifitas kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 huruf a, dilakukan berdasarkan :
- a. Pelaksanaan tugas; dan/ atau
- b. Penilaian dari pejabat penilai terhadap hasil pelaksanaan tugas pegawai yang dipimpinnya.
- (2) Pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, antara lain :
- a. Uraian tugas jabatan;
- b. Indikator kinerja utama;
- c. Perjanjian kinerja; atau
- d. Indikator kinerja individu.
- (3) Pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan setiap hari kerja sesuai dengan tugas pokok dan fungsi dan/atau tugas lain yang diberikan oleh pejabat yang berwenang.

- (4) Pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3), menjadi ukuran produktifitas kerja bagi Pegawai ASN setiap hari kerja yang diketahui dan disahkan oleh atasan langsung.

Pasal 16

- (1) Penilaian disiplin kerja kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 huruf b, dilakukan berdasarkan kehadiran masuk kerja dan pulang kerja Pegawai ASN setiap hari kerja.
- (2) Kehadiran Pegawai ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dimuat dalam absensi harian Pegawai ASN yang dikelola oleh pejabat yang membidangi urusan kepegawaian pada setiap OPD.
- (3) Ketentuan mengenai jam masuk kerja dan jam pulang kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berpedoman pada Peraturan Bupati yang mengatur mengenai ketentuan Jam Kerja di Lingkungan Pemerintah Daerah.

Pasal 17

Pegawai ASN dianggap masuk kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1), antara lain :

- a. masuk melaksanakan tugas secara normal pada unit kerja masing-masing;
- b. melaksanakan tugas melalui perjalanan dinas;
- c. melaksanakan tugas karena mengikuti kegiatan tertentu berdasarkan perintah pimpinan atau undangan yang berhubungan dengan penyelenggaraan pemerintahan;
- d. melaksanakan tugas diluar unit kerja atas izin atasan langsung; atau
- e. Pegawai ASN tidak masuk kerja dengan alasan yang sah.

Pasal 18

- (1) Pejabat Pengelola Absen Pegawai ASN pada setiap OPD membuat rekapitulasi absen Pegawai setiap bulan sebagai dasar perhitungan pemberian TPP ASN.
- (2) Format Absen harian dan rekapitulasi absen bulanan Pegawai ASN tercantum dalam lampiran II.B, yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua Pengurangan TPP ASN

Pasal 19

- (1) Pengurangan TPP ASN diberlakukan terhadap Pegawai ASN yang :
 - a. tidak masuk kerja pada bulan berjalan;
 - b. terlambat masuk kerja pada bulan berjalan;
 - c. pulang kerja sebelum waktunya pada bulan berjalan; dan
 - d. tidak mengikuti apel pagi pada hari senin atau upacara pada hari kerja.

- (2) Pegawai ASN yang tidak masuk kerja pada bulan berjalan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, diberikan pengurangan TPP sebagai berikut :
 - a. dikurangi sebesar 3% (tiga persen) untuk tiap hari tidak masuk kerja; dan
 - b. dikurangi sebesar 100% (seratus persen) untuk tiap 1 (satu) bulan tidak masuk kerja.
- (3) Pegawai ASN yang terlambat masuk kerja pada bulan berjalan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, diberikan pengurangan TPP sebagai berikut :
 - a. keterlambatan selama 1 (satu) menit sampai dengan <31 (tiga puluh satu) menit diberikan pengurangan TPP sebesar 0.5% (nol koma lima persen);
 - b. keterlambatan selama 31 (tiga puluh satu) menit sampai dengan < 61 (enam puluh satu) menit diberikan pengurangan TPP sebesar 1% (satu persen);
 - c. keterlambatan selama 61 (enam puluh satu) menit sampai dengan <91 (sembilan puluh satu) menit diberikan pengurangan TPP sebesar 1.25% (satu koma dua puluh lima persen); dan
 - d. keterlambatan diatas 91 (sembilan puluh satu) menit atau tidak mengisi daftar hadir masuk diberikan pengurangan TPP sebesar 1.5% (satu koma lima persen);
- (4) Pegawai ASN yang pulang kerja sebelum waktunya pada bulan berjalan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, diberikan pengurangan TPP sebagai berikut :
 - a. pulang sebelum waktunya selama 1 (satu) menit sampai dengan <31 (tiga puluh satu) menit diberikan pengurangan TPP sebesar 0.5% (nol koma lima persen);
 - b. pulang sebelum waktunya selama selama 31 (tiga puluh satu) menit sampai dengan < 61 (enam puluh satu) menit diberikan pengurangan TPP sebesar 1% (satu persen);
 - c. Pulang sebelum waktunya selama selama 61 (enam puluh satu) menit sampai dengan <91 (sembilan puluh satu) menit diberikan pengurangan TPP sebesar 1.25% (satu koma dua puluh lima persen); dan
 - d. Pulang sebelum waktunya diatas 91 (sembilan puluh satu) menit atau tidak mengisi daftar hadir pulang diberikan pengurangan TPP sebesar 1.55% (satu koma lima puluh lima persen).
- (5) Pegawai ASN tidak mengikuti apel pagi pada hari senin atau upacara pada hari kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, diberikan pengurangan TPP ASN sebesar 2% (dua persen) dari penilaian disiplin kerja.

Pasal 20

- (1) Keterlambatan masuk kerja dan pulang kerja sebelum waktunya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (3) dan ayat (4), dikecualikan terhadap :
 - a. keterlambatan karena melaksanakan tugas sehingga pengisian absen Pegawai ASN tidak sesuai dengan ketentuan jam masuk kerja;

- b. pulang kerja sebelum waktunya karena melaksanakan tugas sehingga pengisian absen Pegawai ASN tidak sesuai dengan ketentuan jam pulang kerja;
- (2) Pengecualian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dibuktikan dengan surat pernyataan Pegawai ASN bersangkutan yang di setujui oleh atasan langsung.

Pasal 21

- (1) Dalam hal Pegawai ASN tidak mengikuti apel pagi pada hari senin atau upacara pada hari kerja karena alasan yang sah, tidak dikenakan pengurangan TPP ASN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (5), dengan melampirkan dokumen pendukung.
- (2) Dokumen pendukung sebagaimana dimaksud pada ayat (1), antara lain :
- a. Surat pernyataan alasan tidak mengikuti apel pagi pada hari senin atau upacara pada hari kerja yang disetujui oleh atasan langsung;
 - b. Jadwal pembagian pelaksanaan tugas yang diketahui oleh kepala OPD; atau
 - c. Dokumen lain yang dianggap sah dan disetujui oleh atasan langsung.

Bagian Ketiga Pemberian TPP ASN Tambahan

Pasal 22

- (1) Pegawai ASN yang merangkap sebagai Pelaksana Tugas (Plt) atau pelaksana harian (Plh) yang menjabat dalam waktu paling singkat 1 (satu) bulan kalender, dapat diberikan TPP ASN tambahan.
- (2) Besaran TPP ASN tambahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diberikan sebesar 20% (dua puluh persen) dari besaran TPP ASN dalam jabatan sebagai Pelaksana Tugas (Plt) atau pelaksana harian (Plh) atau penjabat pada jabatan yang dirangkapnya.
- (3) TPP ASN tambahan diberikan dengan ketentuan sebagai berikut :
- a. Pejabat atasan langsung atau atasan tidak langsung yang merangkap sebagai Pelaksana Tugas (Plt) atau pelaksana harian (Plh) atau penjabat diberikan tambahan TPP ASN dari jabatan yang dirangkapnya;
 - b. Pejabat setingkat yang merangkap Pelaksana Tugas (Plt) atau pelaksana harian (Plh) atau penjabat jabatan lain, menerima TPP ASN yang lebih tinggi dan diberikan tambahan dari TPP ASN yang lebih rendah pada jabatan defenitif atau jabatan yang dirangkapnya.

Pasal 23

- (1) Pemberian TPP ASN tambahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22, dikecualikan bagi pejabat satu tingkat dibawah jabatan yang dirangkapnya sebagai Pelaksana Tugas (Plt) atau pelaksana harian (Plh) atau penjabat.
- (2) Pejabat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), hanya menerima TPP ASN pada jabatan defenitif atau jabatan yang dirangkapnya yang tertinggi.

Bagian Keempat
Perhitungan Pembayaran TPP ASN

Pasal 24

- (1) Setiap OPD melalui pejabat yang membidangi urusan kepegawaian OPD melakukan perhitungan pemberian TPP ASN setiap bulan berdasarkan rekapitulasi absen Pegawai ASN.
- (2) Perhitungan pemberian TPP setiap bulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menggunakan rumus sebagai berikut :

$$\mathbf{BTTP\ ASN = Basic\ TPP \times Persentase\ TPP - \sum Pengurangan\ TPP\ ASN}$$

- (3) Hasil Perhitungan pemberian TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dimuat dalam daftar tanda terima TPP ASN dan disampaikan kepada Kepala OPD melalui atasan langsung untuk disetujui.

Pasal 25

Pembayaran TPP ASN, dikenakan potongan Pajak Penghasilan (PPh) berdasarkan ketentuan Peraturan perundang-undangan.

Bagian Kelima
Penundaan Pembayaran TPP ASN

Pasal 26

- (1) Pemberian TPP ASN dapat ditunda pembayarannya, dalam hal :
 - a. Pegawai ASN yang mempunyai kewajiban Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara, belum menyampaikan Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara;
 - b. Pegawai ASN yang terindikasi melakukan perbuatan merugikan keuangan negara/ daerah berdasarkan hasil reviu/ temuan dari pejabat yang berwenang; atau
 - c. Pegawai ASN yang sedang menjalani pemeriksaan karena terindikasi melakukan perbuatan tindak pidana.
- (2) Pembayaran terhadap penundaan pemberiaan TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat dilakukan setelah Pegawai ASN yang bersangkutan menandatangani Surat Pernyataan Tanggungjawab Mutlak yang diketahui oleh Kepala OPD.

Bagian Keenam
Pengajuan Pembayaran TPP ASN

Pasal 27

- (1) Kepala OPD melalui Bendahara Pengeluaran mengajukan permintaan pembayaran TPP ASN kepada Kepala Badan Keuangan dan Aset Daerah selaku Bendahara Umum Daerah.
- (2) Pengajuan permintaan pembayaran TPP ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilampirkan dengan :
 - a. rekapitulasi kehadiran Pegawai ASN;
 - b. rekapitulasi perhitungan TPP;
 - c. Daftar tanda terima Penerimaan TPP ASN;

- d. surat pernyataan tanggung jawab mutlak dari Kepala OPD; dan
 - e. dokumen pendukung lainnya yang diperlukan.
- (3) Kepala Badan Keuangan dan Aset Daerah selaku Bendahara Umum Daerah melakukan verifikasi dan validasi kelengkapan permintaan pembayaran TPP ASN.
- (4) Tata cara pengajuan pembayaran dan pencairan dana TPP ASN berpedoman pada ketentuan Peraturan Perundang-undangan di bidang pengelolaan keuangan daerah.

Bagian Keenam Pembayaran TPP ASN

Pasal 28

- (1) Pembayaran TPP dilakukan paling lambat tanggal 10 bulan berjalan.
- (2) Dalam hal tanggal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan hari libur, maka pembayaran TPP dilakukan pada tanggal berikutnya.
- (3) Pembayaran TPP pada bulan Desember, dibayarkan berdasarkan perhitungan TPP sampai dengan tanggal 20 Desember.
- (4) Dalam hal tanggal 20 Desember sebagaimana dimaksud pada ayat (3) merupakan hari libur, maka pembayaran TPP dilakukan sampai dengan hari kerja sebelum tanggal 20 Desember.

BAB VI PENGANGGARAN

Pasal 29

- (1) TPP ASN dianggarkan melalui Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah setiap tahun.
- (2) Penganggaran TPP ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diformulasikan terlebih dahulu kedalam Rencana Kerja Anggaran masing-masing OPD.
- (3) Tata cara penyusunan anggaran TPP ASN berpedoman pada ketentuan Peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VI PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 30

- (1) Pembinaan pemberian TPP ASN dilakukan oleh Kepala OPD masing-masing.
- (2) Pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan menyampaikan laporan realisasi pelaksanaan pemberian TPP ASN setiap bulan melalui Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Buton Selatan dan Inspektorat Daerah Kabupaten Buton Selatan; dan

Pasal 31

- (1) Pengawasan terhadap pelaksanaan pemberian TPP dilaksanakan melalui :
 - a. Pengawasan internal; dan
 - b. Pengawasan fungsional.

- (2) Pengawasan internal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dilaksanakan di masing-masing Perangkat Daerah oleh atasan langsung secara berjenjang.
- (3) Pengawasan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dilaksanakan oleh Aparat Pengawasan Internal Pemerintah Daerah berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

**BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP**

Pasal 32

Peraturan Bupati ini mulai berlaku sejak tanggal 2 Januari 2023.

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

Ditetapkan di Batauga
pada tanggal 22 Mei 2023



Diundangkan di Batauga
pada tanggal 22 Mei 2023

Pj. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BUTON SELATAN,



LA OLA KARMAN

BERITA DAERAH KABUPATEN BUTON SELATAN TAHUN 2023 NOMOR : 10

LAMPIRAN I : PERATURAN BUPATI KABUPATEN BUTON SELATAN**NOMOR : 10 TAHUN 2023****TANGGAL : 22 Mei 2023****TENTANG : TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA**

KELAS JABATAN	TUNJANGAN KINERJA PER KELAS JABATAN	INDKES TPP ASN	BASIC TPP	(%) TPP ASN	BESARAN TPP ASN	KETERANGAN
15	29,286,000.00	0.522228	15,293,969.21	38%	5,811,708.30	Sekretaris Daerah
14	22,295,000.00	0.522228	11,643,073.26	31%	3,609,352.71	Inspektur Daerah
				30%	3,492,921.98	Asisten Sekretaris Daerah
				29%	3,376,491.25	Kepala Bappeda, Kepala BKAD dan Kepala BKPSDM
				25%	2,910,768.32	Sekretaris DPRD, Kepala Satuan Polisi Pamong Praja dan Kepala OPD selain Sekretariat Daerah, Inspektorat Daerah, Kepala Bappeda, Kepala BKAD dan Kepala BKPSDM
13	20,010,000.00	0.522228	10,449,782.28	30%	3,134,934.68	Staf Ahli Bupati, JF Auditor Utama dan JF Guru Ahli Utama
				29%	3,030,436.86	Pegawai ASN pada Bappeda, BKAD dan BKPSDM
				25%	2,612,445.57	Direktur Rumah Sakit Umum Daerah
12	16,000,000.00	0.522228	8,355,648.00	30%	2,506,694.40	Kepala Bagian pada Sekretariat Daerah, Sekretaris Inspektorat Daerah dan Inspektur Pembantu
				29%	2,423,137.92	Sekretaris Bappeda, Sekretaris BKAD, Sekretaris BKPSDM
				25%	2,088,912.00	Kepala Bagian DPRD, Camat dan Sekretaris OPD selain Sekretariat Bappeda, Sekretaris Inspektorat Daerah, Sekretaris Bappeda, Sekretaris BKAD dan Sekretaris BKPSDM
11	12,370,000.00	0.522228	6,459,960.36	30%	1,937,988.11	JF Auditor Madya

				29%	1,873,388.50	Kepala Bidang pada Bappeda, BKAD dan BKPSDM
				25%	1,614,990.09	Kepala Bidang pada OPD selain Kepala Bidang pada Bappeda, BKAD dan BKPSDM, Sekretaris Camat, JF Guru Ahli Madya, JF Penyuluh Pertanian Ahli Madya, JF Pengawas Sekolah Ahli Madya diluar Sekretariat Daerah, Inspektorat Daerah, Bappeda, BKAD dan BKPSDM
10	10,760,000.00	0.522228	5,619,173.28	0	-	
9	9,360,000.00	0.522228	4,888,054.08	30%	1,466,416.22	Kepala Sub Bagian pada Sekretariat Daerah, JF Auditor Muda
				29%	1,417,535.68	Kepala Sub Bagian/ Kepala Sub Bidang Bappeda, BKAD dan BKPSDM
				25%	1,222,013.52	Lurah, Kepala UPTD, Kepala Tata Usaha RSUD dan UPTD, JF Guru Ahli Muda, JF Apoteker Terampil, JF Apoteker Ahli Muda, JF Teknisi Gigi Terampil, JF Rekam Medis Terampil, JF Perawat Terampil, JF Perawat Ahli Muda, JF Nutrisionis Muda, JF Bidan Ahli Muda, JF Fisioterafis Ahli Muda, JF Arsiparis Muda, JF Penyuluh Pertanian Ahli Muda dan Kepala Sub Bagian/ Kepala Sub Bidang / Kepala Seksi pada OPD selain Sekretariat Daerah, Inspektorat Daerah, Bappeda, BKAD dan BKPSDM
8	7,523,000.00	0.522228	3,928,721.24	30%	1,178,616.37	Kepala Sub Bagian Dokumentasi dan Informasi Hukum pada Sekretariat Daerah dan Auditor Pertama
				29%	1,139,329.16	Kepala Sub Bidang Pengendalian, Evaluasi, Data dan Pelaporan pada Bappeda, Kepala Sub Bidang Pengendalian Anggaran pada BKAD

				25%	982,180.31	<p>Kepala Sub Bagian Program dan Keuangan, Kepala Sub Bagian Umum pada Sekretariat DPRD, Kepala Sub Bagian Program, Kepala Seksi Promosi Kesehatan dan Penyehatan Lingkungan, Kepala Seksi Pelayanan Kesehatan Primer pada Dinas Kesehatan, Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kepala Seksi Penyehatan Lingkungan Permukiman, Kepala Seksi Penyusunan Rencana Tata Ruang pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, Kepala Seksi Informasi Layanan dan Pengembangan Kepustakaan, Kepala Seksi Akuisisi, Pemeliharaan dan Penyimpanan Dokumen pada Dinas Kearsipan dan Perpustakaan, Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi pada Dinas Ketahanan Pangan, Kepala Seksi Pindah Datang Penduduk, Kepala Seksi Perubahan Status Anak, Perwarganegaraan dan Kematian pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, Kepala Seksi Pembinaan Kepesertaan KB pada Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Kepala Sub Bagian Program, Kepala Seksi Pembinaan Kelembagaan Perikanan Tangkap, Kepala Seksi Pembinaan Kelembagaan Usaha Kecil Budidaya pada Dinas Perikanan, Kepala Seksi Pembenihan dan Perlindungan Dinas Pertanian, Kepala Seksi Sarana Prasarana, Informasi dan Pengolah Data Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan, Kepala Sub Bidang Kewaspadaan Dini dan Kerjasama Intelijen pada Badan Kesatuan Bangsa dan Politik, Kepala Sub Bagian Program dan Perundang-Undangan, Kepala Sub Bagian Keuangan dan Kepegawaian pada Badan Penanggulangan Bencana Daerah, Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian pada Kecamatan, (Sekretaris lurah dan Kepala Seksi pada Kelurahan, JF Guru Ahli Pertama, JF Sanitarian Penyelia, JF Perawat Penyelia, JF Perawat Ahli pertama, JF Apoteker ahli Pertama, JF Apoteker Penyelia, JF Epidemiologi pertama, JF Bidan ahli Pertama, JF Nutrisionis Ahli Pertama, JF Epidemiologi Kesehatan Ahli Pertama, JF Penyuluh Pertanian Penyelia pada OPD selain Sekretariat Daerah, Inspektorat Daerah, Bappeda, BKAD dan BKPSDM</p>
--	--	--	--	-----	------------	--

7	6,633,000.00	0.522228	3,463,938.32	30%	1,039,181.50	Analisis Pemerintah Daerah, Analisis Pemerintahan Umum dan Otonomi Daerah, Analisis Hukum, Analisis Peraturan Perundang-Undangan dan Rancangan Peraturan Perundang-Undangan, Analisis Program Pembangunan, Analisis Perencanaan Strategis, Analisis Data dan Informasi, Analisis Program Pembangunan, Penelaah Kebijakan Pengadaan Barang dan Jasa, Analisis Tata Laksana, Analisis Kelembagaan, Analisis Jabatan, Analisis Sumber Daya Manusia Aparatur, Analisis Tata Usaha, Analisis Keuangan (Sekretariat Daerah),
				29%	1,004,542.11	Analisis Sumber Daya Manusia Aparatur, Analisis Pengelolaan Sarana Program, Bendahara, Analisis Perencanaan, Analisis Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan, Analisis Pembangunan, Analisis Perekonomian, Analisis Kinerja, Analisis Pengembangan Wilayah, Analisis Rencana Program dan Anggaran, Analisis Keuangan, Analisis Humas, Analisis Perencanaan Anggaran, Analisis Penyusunan APBN, Analisis Penerimaan Keuangan, Analisis Perbendaharaan, Perancang Sistem Informasi Kepegawaian, Analisis Perencana Sumber Daya Manusia pada Bappeda, BKAD dan BKPSDM
				25%	865,984.58	Penyusun Risalah, Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan, Analisis Keuangan, Analisis Penyelesaian Laporan Hasil Pemeriksaan, Analisis Kurikulum dan Pembelajaran, Analisis Kelembagaan, Analisis Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan, Bendahara, Analisis Humas, Analisis Kesehatan, Analisis Penyakit Menular, Analisis Pelayanan, Analisis Pengembangan SDM Aparatur, Analisis Materi Rencana Program Laboratorium Pengujian, Perawat Pelaksana Lanjutan, Bidan Pelaksana Lanjutan, Nutrisionis Pelaksana Lanjutan, Sanitarian pelaksana lanjutan, Perawat Gigi pelaksana Lanjutan, Analisis Sumber Daya Manusia Aparatur, Analisis Jalan Jembatan, Pengawas Jalan dan Jembatan, Analisis Perencanaan Wilayah Perumahan, Analisis Pengelolaan Sumber Daya Air, Analisis Bangunan Gedung dan Permukiman, Analisis Pengembangan Infrastruktur, Analisis Pemanfaatan Ruang, Analisis Pengembangan Sarana dan Prasarana, Analisis Perencanaan Wilayah Perumahan, Analisis Polisi Pamong Praja, Analisis

						Penyidikan, Analis Bencana, Analis Kawasan Transmigrasi, Analis Pangan, Penelaah Dampak Lingkungan, Analis Lingkungan Hidup, Analis Sistem Mutu dan Lingkungan, Analis Pembinaan Keluarga Berencana, Analis Lalu Lintas , Pengawas Pengujian Kendaraan Bermotor , Analis Data dan Informasi, Analis Sistem Informasi, Pengawas Teknologi Informasi, Analis Koperasi, Analis Ekonomi Kreatif , Analis Peraturan Investasi, Analis Objek Wisata, Analis Pemasaran dan Kerjasama, Analis Pengelolaan Sumber Daya Ikan, Analis Pengolah Hasil Pertanian, Pengawas Mutu Bibit Ternak, Analis Perencanaan, Analis Industri , Analis Pajak, Analis Keuangan, Analis Kinerja, Analis Perencanaan Sumber Daya Manusia Aparatur, Perancang Sistem Informasi Kepegawaian, Analis Institusi Masyarakat Pedesaan, Analis Pengembangan Ekonomi Pedesaan, Analis Konservasi Air dan Lingkungan Hidup, Analis pengembangan wilayah, Analis Perencanaan Wilayah Perumahan, Analis Pemerintah Daerah, Analis Perekonomian, Analis Pembangunan, Analis Kesejahteraan Rakyat, Analis Pemberdayaan Masyarakat, Analis Pengawasan Masyarakat, Analis Pemerintah Daerah, Analis Kesejahteraan Rakyat pada OPD selain Sekretariat Daerah, Inspektorat Daerah, Bappeda, BKAD dan BKPSDM
6	5,764,000.00	0.522228	3,010,122.19	30%	903,036.66	Penyusun Bahan Bantuan Hukum, Pengelola Data, Pengelola Kepegawaian, Ajudan, Pengelola Sarana Prasarana Rumah Tangga Dinas pada Sekretariat Daerah
				29%	872,935.44	Pengelola Data, Pengelola Batas Wilayah, Rupa Bumi dan Paten, Pengelola Program dan Kegiatan, Pengelola Monitoring dan Evaluasi, Pengelola Gaji, Pengelola Keuangan, Pranata Barang dan Jasa, Penyusun Rencana Pengendalian Pelaksanaan Anggaran, Pengelola Laporan Data Penerimaan, Pengelola Laporan Data Pengeluaran, Pengelola Akuntansi, Pengeola Sistem Informasi dan Manajemen Kepegawaian pada Bappeda, BKAD dan BKPSDM

				25%	752,530.55	Pengelola Rujukan Kesehatan, Perawat Pelaksana, Bidan Pelaksana, Perawat Gigi pelaksana, Sanitarian pelaksana, Asisten Apoteker Pelaksana ,Fisioterafis Pelaksana, Nutrisionis Pelaksana , Perekam Medis Pelaksana, Pengelola Kelengkapan Jalan, Pengelola Pembangunan dan Peningkatan Jalan, Pengelola Perencanaan Teknis Tata Bangunan, Pengolah Data Survei, Pengukuran, dan Pemetaan, Pengelola Tata Ruang, Pengelola Tata Ruang dan Koservasi Kawasan, Polisi Pamong Praja Pelaksana, Pengelola Ketahanan Pangan, Pengelola Data Pemberdayaan Masyarakat dan Kelembagaan, Pranata Standar Keselamatan, Operator Telekomunikasi, Fasilitator Kewirausahaan , Penyusun Rencana Kelembagaan Pasar Hasil Perikanan, Pengelola Pengawasan Pembudidayaan Ikan, Penyusun Bahan Informasi dan Publikasi , Pranata Barang dan Jasa, Pengelola Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian, Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan, Pengelola Kepegawaian, Analis Rencana Program dan Kegiatan, Pengelola Surat, Analis Rencana Program dan Kegiatan pada OPD selain Sekretariat Daerah, Inspektorat Daerah, Bappeda, BKAD dan BKPSDM
5	4,807,000.00	0.522228	2,510,350.00	30%	753,105.00	Pengadministrasi Perencanaan dan Program, Pengadministrasi Umum pada Sekretariat Daerah dan Inspektorat Daerah
				29%	728,001.50	Pengadministrasi Umum, Pengadministrasi Kepegawaian pada Bappeda, BKAD dan BKPSDM
				25%	627,587.50	Pengadministrasi Umum, JF Guru Terampil, JF Guru Ahli Pertama, Pengadministrasi Gudang Farmasi, Pengadministrasi Rekam Medis dan Informasi, Sanitarian pelaksana pemula, Asisten Apoteker Pelaksana Pemula, Pengemudi Mobil Pemadam Kebakaran, Pengadministrasi Kepegawaian OPD diluar Sekretariat Daerah, Inspektorat Daerah, Bappeda, BKAD dan BKPSDM
4	2,849,000.00	0.522228	1,487,827.57	0	-	

3	2,354,000.00	0.522228	1,229,324.71	25%	307,331.18	Teknisi Peralatan dan Mesin pada Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan dan Pengelola Surat pada Kecamatan
2	1,947,000.00	0.522228	1,016,777.92	0	-	
1	1,540,000.00	0.522228	804,231.12	0	-	

**Rj. BUPATI BUTON SELATAN,**
Layode Budiman
LAYODE BUDIMAN

LAMPIRAN II : PERATURAN BUPATI KABUPATEN BUTON SELATAN

NOMOR : TAHUN 2023
TANGGAL : 2023
TENTANG : TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI
APARATUR SIPIL NEGARA

A. FORMAT PROGRAM KERJA BULANAN/ HARIAN DAN PRODUKTIFITAS KERJA HARIAN



PEMERINTAH KABUPATEN BUTON SELATAN
NAMA OPD

Jalan Gajah Mada No: Telp/Fax: Kode Pos 93752
BATAUGA

PRODUKTIFITAS KERJA HARIAN

NAMA :
NIP :
JABATAN :
UNIT KERJA :
BULAN :

HARI/TANGGAL	URAIAN KEGIATAN	KETERANGAN
1	2	3
MINGGU KE PERTAMA		

Mengetahui
Atasan Langsung,

Nama
Nip.....

Pelaksana Kegiatan,

Nama
Nip.

Keterangan Pengisian Kolom :

1. Kolom 1 diisi dengan nama hari dan tanggal pada setiap hari kerja;
2. Kolom 2 diisi uraian kegiatan atau pekerjaan yang dilakukan setiap hari berdasarkan tugas pokok dan fungsi atau kegiatan lain yang diperintahkan oleh pimpinan;
3. Kolom 3 diisi dengan hasil pelaksanaan kegiatan, masalah dan/ atau pemecahan masalah jika ada;

B. FORMAT ABSEN PEGAWAI ASN
1. FORMAT ABSEN HARIAN PEGAWAI ASN



PEMERINTAH KABUPATEN BUTON SELATAN

NAMA OPD

Jalan Gajah Mada No: Telp/Fax: Kode Pos 93752

BATAUGA

ABSEN PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA DI LINGKUNGAN ..(NAMA OPD)

BULAN :
MINGGU KE : ()
TANGGAL : s.d.

NO	NAMA/ NIP	JABATAN	SENIN,			SELASA,...			RABU			KAMIS			JUM'AT			REKAP ABSEN 1 MINGGU		
			Jam Masuk	Jam Pulang	Jumlah Jam	Jam Masuk	Jam Pulang	Jumlah Jam	Jam Masuk	Jam Pulang	Jumlah Jam	Jam Masuk	Jam Pulang	Jumlah Jam	Jam Masuk	Jam Pulang	Jumlah Jam	Jml Jam Efektif	Jumlah Jam Masuk Kerja	Jumlah Jam Keterlambatan
1																				

Mengetahui
Sekretaris OPD/ Kepala Bagian,

Nama
Nip......

Pengelola Absen OPD,

Nama
Nip.

2. FORMAT REKAPITULASI ABSEN BULANAN PEGAWAI ASN



PEMERINTAH KABUPATEN BUTON SELATAN

NAMA OPD

Jalan Gajah Mada No: Telp/Fax: Kode Pos 93752

BATAUGA

REKAPAN ABSEN PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA

NAMA OPD :

BULAN :

TAHUN :

NO	NAMA/ NIP	JABATAN	MINGGU I			MINGGU II			MINGGU III			MINGGU IV			Total Jam Efektif	Total Jam Hadir	Total Jam TL/ PSW
			Jml Jam Efektif	Jumlah Jam Hadir	Jumlah Jam TL/ PSW	Jml Jam Efektif	Jumlah Jam Hadir	Jumlah Jam TL/ PSW	Jml Jam Efektif	Jumlah Jam Hadir	Jumlah Jam TL/ PSW	Jml Jam Efektif	Jumlah Jam Hadir	Jumlah Jam TL/ PSW			

**Mengetahui
Pimpinan OPD,**

Pengelola Absen OPD,

Nama
Nip.....

Nama
Nip.

C. FORMAT PERHITUNGAN/ DAFTAR TANDA TERIMA TPP ASN

**DAFTAR : TANDA TERIMA TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA DI LINGKUNGAN (NAMA OP)
KABUPATEN BUTON SELATAN UNTUK BULAN**

NO	NAMA/ NIP	JABATAN	BASIC TPP	% TPP ASN	JUMLAH TPP ASN	TPP ASN TAMBAHN	TOTAL TPP ASN	POTONGAN TPP ASN		JUMLAH TPP YANG DIYARKAN	TANDA TANGAN
								PENGURAN TPP ASN	PPH		
1	2	3	4	5	6 = 4 X 5	7	8	9	10	11=8- (9+10)	1

Pembuat Daftar,

**Mengetahui
PPTK,**

Nama
Nip.....

Nama
Nip.

**Menyetujui :
PA/ KPA**

Nama
Nip.....

D. FORMAT PERNYATAAN TANGGUNGJAWAB MUTLAK

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :

NIP :

Pangkat :

Jabatan :

Dengan ini menyatakan bahwa :

1. Rekapitulasi perhitungan Tambahan Penghasilan Pegawai (TPP) Bulan Tahun pada perangkat daerah, telah dilakukan perhitungan dengan benar terhadap besaran TPP yang dibayarkan sesuai dengan penilaian produktifitas kerja dan kehadiran masing-masing Pegawai ASN.
2. Apabila dikemudian hari ternyata terdapat kelebihan pembayaran atas Tambahan Penghasilan Pegawai (TPP), kami bersedia untuk mengembalikan/ menyetorkan kelebihan tersebut ke kas Daerah.

Demikian Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak ini, dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Batauga,

Kepala Perangkat Daerah,

NAMA

Pangkat

NIP

E. FORMAT SURAT TERLAMBAT MASUK KERJA ATAU PULANG SEBELUM WAKTUNYA



**PEMERINTAH KABUPATEN BUTON SELATAN
NAMA OPD**

Jalan Gajah Mada No: Telp/Fax: Kode Pos 93752
BATAUGA

SURAT KETERANGAN

Yang bertanda tangan di bawah ini :

nama : Atasan Langsung
jabatan :

dengan ini menerangkan bahwa :

nama :
NIP :
pangkat/golongan :
jabatan :
Unit Kerja :

Benar-benar (menghadiri/ mengikuti kegiatan/ menyelesaikan pekerjaan/ alasan lain *) diluar kantor sehingga yang bersangkutan terlambat masuk kerja/ pulang sebelum waktunya.

Demikian Surat Keterangan ini dibuat untuk dipergunakan sebagai bahan sepelunya

Batauga,

Pejabat Atasan Langsung,

Nama
Pangkat
NIP.

