



BUPATI KEPULAUAN MENTAWAI  
PROVINSI SUMATERA BARAT  
PERATURAN BUPATI KEPULAUAN MENTAWAI  
NOMOR 11 TAHUN 2022

TENTANG

PEMBERIAN TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA  
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN MENTAWAI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KEPULAUAN MENTAWAI,

- Menimbang : a. bahwa pemberian tambahan penghasilan merupakan salah satu bentuk penghargaan kepada Pegawai Aparatur Sipil Negara yang memiliki dasar hukum, pedoman, kriteria dan indikator penilaian yang terukur dan seragam sehingga dapat meningkatkan disiplin, motivasi, kinerja, dan kesejahteraan Pegawai Aparatur Sipil Negara di lingkungan Pemerintah Kabupaten Kepulauan Mentawai;
- b. bahwa berdasarkan ketentuan Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah, Pemerintah Daerah dalam memberikan tambahan penghasilan kepada Pegawai Aparatur Sipil Negara, perlu memperhatikan kemampuan keuangan daerah serta ditetapkan dengan Peraturan Kepala Daerah;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pemberian Tambahan Penghasilan Pegawai Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kepulauan Mentawai;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 49 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Kepulauan Mentawai (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 177, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3898) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2000 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 49 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Kepulauan Mentawai (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 76, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3964);
2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5494);
3. 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 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
4. 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);

5. 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);
6. 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);
7. 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);
8. 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);
9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 39 Tahun 2013 tentang Penetapan Kelas Jabatan di Lingkungan Instansi Pemerintah;
10. 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;
11. Peraturan Bupati Kepulauan Mentawai Nomor 29 Tahun 2020 tentang Disiplin Kerja Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kepulauan Mentawai;

#### MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEMBERIAN TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN MENTAWAI.

#### BAB I

#### KETENTUAN UMUM

#### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Kepulauan Mentawai.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Kepulauan Mentawai.
3. Bupati adalah Bupati Kepulauan Mentawai.
4. Perangkat Daerah adalah Organisasi Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Kepulauan Mentawai.
5. Pegawai Aparatur Sipil Negara selanjutnya disingkat 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.

6. Tambahan Penghasilan Pegawai yang selanjutnya disingkat TPP adalah sejumlah uang yang diberikan kepada Pegawai ASN dalam rangka meningkatkan kesejahteraan selain gaji pokok, honorarium, dan tunjangan lainnya yang sah sebagaimana dimaksud dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku.
7. Jabatan adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, kewajiban, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang PNS.
8. Kelas Jabatan adalah tingkatan jabatan struktural maupun jabatan fungsional dalam satuan organisasi yang digunakan sebagai dasar pemberian besaran tunjangan.
9. Evaluasi Jabatan adalah suatu proses untuk menilai suatu jabatan secara sistematis dengan menggunakan kriteria-kriteria yang disebut sebagai faktor jabatan terhadap informasi faktor jabatan untuk menentukan nilai jabatan dan kelas jabatan.
10. Basic TPP adalah nilai rupiah yang diberikan untuk setiap kelas jabatan, yang dihitung berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
11. Tingkat Kehadiran adalah jumlah kehadiran Pegawai ASN dalam satu bulan yang disahkan oleh pejabat yang berwenang.
12. Cuti adalah keadaan tidak masuk kerja yang diizinkan dalam jangka waktu tertentu berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## Pasal 2

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini, meliputi:

- a. pemberian dan pengurangan TPP;
- b. besaran TPP;
- c. mekanisme pembayaran TPP; dan
- d. pembinaan dan pengawasan.

## BAB II

### PEMBERIAN DAN PENGURANGAN TPP

#### Bagian Kesatu

#### Kriteria

## Pasal 3

TPP diberikan berdasarkan kriteria:

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

## Pasal 4

TPP berdasarkan beban kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf a diberikan kepada Pegawai ASN yang dalam melaksanakan tugas melampaui beban kerja normal atau batas waktu normal,

minimal 112,5 jam perbulan (seratus dua belas koma lima jam perbulan).

#### Pasal 5

TPP berdasarkan prestasi kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b diberikan kepada Pegawai ASN yang memiliki prestasi kerja sesuai bidang keahliannya dan diakui oleh pimpinan di atasnya.

#### Pasal 6

- (1) TPP berdasarkan kondisi kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf c didasarkan pada kondisi kerja Pegawai ASN yang memiliki resiko tinggi seperti resiko kesehatan, keamanan jiwa, dan lainnya.
- (2) Kriteria kondisi kerja yang memiliki resiko tinggi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
  - 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 tidak ada pejabatnya; dan/atau
  - f. pekerjaan ini satu tingkat di bawahnya sudah di dukung oleh jabatan fungsional dan tidak ada Jabatan struktural di bawahnya.

#### Pasal 7

- (1) TPP berdasarkan kelangkaan profesi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf d diberikan kepada Pegawai ASN dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. memiliki keterampilan/keahlian khusus dan kualifikasi ketersediaan Pegawai ASN sangat sedikit; atau
  - b. merupakan pejabat pimpinan tertinggi di Pemerintah Daerah.

#### Pasal 8

TPP berdasarkan pertimbangan objektif lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf e diberikan kepada Pegawai ASN dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. diberikan kepada pegawai ASN sepanjang diamanatkan oleh peraturan perundang-undangan; dan
- b. alokasi anggaran TPP berdasarkan pertimbangan objektif lainnya disesuaikan dengan kemampuan keuangan daerah dan karakteristik daerah.

#### Pasal 9

Besaran persentase TPP berdasarkan kriteria beban kerja, prestasi kerja, kondisi kerja, kelangkaan profesi dan/atau pertimbangan objektif lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 sampai dengan Pasal 8 ditetapkan lebih lanjut setiap tahun dengan Keputusan Bupati.

Bagian Kedua  
Basic dan Besaran TPP

Pasal 10

- (1) Penetapan besaran basic TPP didasarkan pada parameter:
  - a. kelas jabatan;
  - b. indeks kapasitas fiskal Daerah;
  - c. indeks kemahalan konstruksi; dan
  - d. indeks penyelenggaraan Pemerintah Daerah.
- (2) Kelas Jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a ditetapkan berdasarkan hasil evaluasi jabatan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Indeks kapasitas fiskal Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b merupakan kemampuan keuangan Daerah yang dicerminkan melalui pendapatan Daerah dikurangi dengan pendapatan yang penggunaannya sudah ditentukan dan belanja tertentu.
- (4) Indeks kemahalan konstruksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c digunakan sebagai proxy untuk mengukur tingkat kesulitan geografis Daerah.
- (5) Indeks penyelenggaraan Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d terdiri atas variabel pengungkit dan variabel hasil terkait penyelenggaraan Pemerintah Daerah, antara lain:
  - a. Komponen variabel pengungkit terdiri atas:
    1. Opini Laporan Keuangan;
    2. Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
    3. Kematangan Penataan Perangkat Daerah;
    4. Indeks Inovasi Daerah;
    5. Prestasi Kerja Pemerintah Daerah;
    6. Rasio Belanja Perjalanan Dinas; dan
    7. Indeks Reformasi Birokrasi Pemerintah Daerah.
  - b. Komponen variabel hasil terdiri atas:
    1. Indeks pembangunan manusia; dan
    2. Indeks gini ratio.

Pasal 11

- (1) Indeks TPP diperoleh dari perhitungan seluruh nilai parameter sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 yang dihitung menggunakan rumus (indeks kapasitas fiskal daerah) x (indeks kemahalan konstruksi) x (indeks penyelenggaraan pemerintah daerah) dan ditetapkan lebih lanjut setiap tahun dengan Keputusan Bupati.
- (2) Besaran basic TPP diperoleh dari perkalian indeks TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan besaran tunjangan kinerja Badan Pemeriksa Keuangan untuk setiap kelas jabatan ditetapkan lebih lanjut setiap tahun dengan Keputusan Bupati.

## Pasal 12

- (1) Besaran TPP yang dapat diterima oleh setiap Pegawai ASN dihitung berdasarkan penjumlahan besaran TPP setiap kriteria sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 yang disesuaikan dengan kemampuan keuangan daerah.
- (2) Besaran TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan lebih lanjut setiap tahun dengan Keputusan Bupati.

## Bagian Ketiga

### Penilaian Pemberian TPP

## Pasal 13

- (1) Pemberian TPP setiap bulan dinilai berdasarkan:
  - a. produktivitas kerja; dan
  - b. disiplin kerja.
- (2) Bobot nilai produktivitas kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a adalah sebesar 60% (enam puluh persen) dari jumlah besaran TPP yang diterima Pegawai ASN.
- (3) Bobot nilai disiplin kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b adalah sebesar 40% (empat puluh persen) dari jumlah besaran TPP yang diterima Pegawai ASN.
- (4) Nilai produktivitas kerja dan disiplin kerja Pegawai ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Kepala Perangkat Daerah setiap bulan.
- (5) Nilai produktivitas kerja dan disiplin kerja Pegawai ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan hasil pengukuran nilai produktivitas kerja ditambah dengan pengukuran nilai disiplin kerja Pegawai ASN dalam 1 (satu) bulan kerja.

## Paragraf 1

### Produktivitas Kerja

## Pasal 14

- (1) Penilaian produktivitas kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (2) didasarkan atas indikator penilaian pelaksanaan tugas dalam lembaran sasaran dan target kinerja individu, meliputi:
  - a. uraian tugas jabatan;
  - b. indikator kinerja utama;
  - c. perjanjian kinerja; dan/atau
  - d. indikator kinerja individu.
- (2) Indikator kinerja dalam lembaran sasaran dan target kinerja individu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus selaras dengan indikator atasan langsung secara berjenjang sesuai dengan jabatannya untuk mencapai kinerja *out put/ out come*.
- (3) Lembaran sasaran dan target kinerja individu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d disusun oleh Pegawai ASN dan ditetapkan oleh atasan langsung pada awal tahun anggaran paling lambat minggu kedua bulan Januari setiap tahunnya,

dengan format berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

- (4) Lembaran sasaran dan target kinerja individu sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilengkapi dengan rincian sasaran dan target kinerja bulanan.
- (5) Penilaian capaian sasaran dan target kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilakukan setiap tanggal akhir hari kerja pada bulan berkenaan.

#### Pasal 15

Bobot nilai produktivitas kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (2) dibagi dalam kriteria sebagai berikut:

- a. capaian sasaran kerja Pegawai ASN dengan nilai 81 ke atas diberikan bobot nilai produktivitas kerja sebesar 100% (seratus persen);
- b. capaian sasaran kerja Pegawai ASN dengan nilai 71-80 diberikan bobot nilai produktivitas kerja sebesar 95% (sembilan puluh lima persen);
- c. capaian sasaran kerja Pegawai ASN dengan nilai 61-70 diberikan bobot nilai produktivitas kerja sebesar 85% (sembilan puluh persen);
- d. capaian sasaran kerja Pegawai ASN dengan nilai 51-60 diberikan bobot nilai produktivitas kerja sebesar 75% (delapan puluh persen);
- e. capaian sasaran kerja Pegawai ASN dengan nilai 31-50 ke bawah diberikan bobot nilai produktivitas kerja sebesar 50% (tujuh puluh persen); dan
- f. capaian sasaran kerja Pegawai ASN dengan nilai 30 ke bawah diberikan bobot nilai produktivitas kerja sebesar 25% (lima puluh persen).

#### Paragraf 2

#### Disiplin Kerja

#### Pasal 16

Penilaian disiplin kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (3) ditentukan berdasarkan indikator tingkat kedisiplinan Pegawai ASN, meliputi:

- a. tingkat kehadiran pegawai ASN; dan
- b. hukuman disiplin.

#### Pasal 17

- (1) Tingkat kehadiran Pegawai ASN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 huruf a ditentukan berdasarkan indikator, meliputi:
  - a. tidak masuk bekerja;
  - b. terlambat masuk bekerja;
  - c. pulang sebelum waktunya;
  - d. meninggalkan pekerjaan sebelum waktunya; dan/atau
  - e. tidak mengikuti apel pagi/ apel gabungan/ upacara resmi kenegaraan.
- (2) Dalam melakukan penghitungan tingkat kehadiran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dinas luar dan sakit yang

dibuktikan dengan surat tugas dan surat keterangan sakit dari dokter, dihitung sebagai masuk bekerja.

- (3) Penghitungan tingkat kehadiran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berbasis elektronik dan/atau manual dilaksanakan oleh setiap Perangkat Daerah.

#### Pasal 18

Hukuman disiplin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dijatuhkan kepada pegawai ASN karena melanggar peraturan disiplin yang dijatuhkan oleh Pejabat yang Berwenang Menghukum berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku, meliputi:

- a. hukuman disiplin ringan;
- b. hukuman disiplin sedang; atau
- c. hukuman disiplin berat.

#### Bagian Keempat Pengurangan TPP

#### Pasal 19

- (1) Pengurangan TPP dikenakan kepada pegawai ASN yang:
  - a. melanggar ketentuan jam kerja;
  - b. dijatuhi hukuman disiplin; dan/atau
  - c. tidak memenuhi kewajiban pelaporan.
- (2) Pengurangan TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling banyak sebesar 100% (seratus persen) untuk setiap bulannya.

#### Paragraf 1

#### Melanggar Ketentuan Jam Kerja

#### Pasal 20

Pegawai ASN yang tidak masuk kerja pada bulan berjalan diberikan pengurangan bobot nilai disiplin kerja sebesar 3% (tiga persen) untuk tiap 1 (satu) hari tidak masuk kerja.

#### Pasal 21

Pegawai ASN yang terlambat masuk kerja pada bulan berjalan, diberikan pengurangan bobot nilai disiplin kerja sebagai berikut:

Keterlambatan (TL)	Lama Keterlambatan	Persentase Pengurangan
TL 1	1 menit s.d < 31 menit	0,5%
TL 2	31 menit s.d < 61 menit	1%
TL 3	61 menit s.d < 91 menit	1,25%
TL 4	91 menit dan atau tidak mengisi daftar hadir masuk kerja	1,5%



## Pasal 22

Pegawai ASN yang pulang kerja sebelum waktunya pada bulan berjalan, diberikan pengurangan bobot nilai disiplin kerja, sebagai berikut:

Pulang Sebelum Waktu (PSW)	Lama Meninggalkan Pekerjaan Sebelum Waktunya	Persentase Pengurangan
PSW 1	1 menit s.d < 31 menit	0,5%
PSW 2	31 menit s.d < 61 menit	1%
PSW 3	61 menit s.d < 91 menit	1,25%
PSW 4	≥91 menit dan atau tidak mengisi daftar hadir pulang kantor	1,55%

## Pasal 23

Pegawai ASN yang tidak mengikuti apel pagi/ apel gabungan/ upacara resmi kenegaraan pada bulan berjalan diberikan pengurangan bobot nilai disiplin kerja sebesar 2% (dua persen) untuk tiap 1 (satu) hari tidak apel pagi/ apel gabungan/ upacara resmi kenegaraan.

## Pasal 24

- (1) Pegawai ASN yang melaksanakan tugas kedinasan di luar kantor yang menyebabkan tidak mengisi daftar hadir secara elektronik dan/atau manual pada jam masuk dan/atau jam pulang, tidak dikenakan pengurangan Tingkat Kehadiran.
- (2) Pegawai ASN pada Perangkat Daerah yang melaksanakan tugas kedinasan berdasarkan pengaturan sif kerja di atas jam kerja efektif yang menyebabkan tidak mengisi daftar hadir secara elektronik dan/atau manual, keabsahan kehadiran dibuktikan dengan Surat Keterangan dari Atasan Langsung.
- (3) Pegawai ASN yang melaksanakan pendidikan dan pelatihan tidak dikenakan pengurangan Tingkat Kehadiran.
- (4) Tugas kedinasan di luar kantor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) harus dinyatakan dengan Surat Perintah Tugas atau Surat Keterangan Melaksanakan Tugas Kedinasan.

## Paragraf 2

### Dijatuhi Hukuman Disiplin

## Pasal 25

Pegawai ASN yang dijatuhi hukuman disiplin karena melakukan pelanggaran terhadap kewajiban dan larangan selain pelanggaran terhadap ketentuan masuk kerja dan mentaati ketentuan jam kerja, dikenakan pengurangan TPP, sebagai berikut:

- a. Pegawai ASN yang dijatuhi hukuman disiplin tingkat ringan berupa teguran lisan, dikenakan pengurangan sebesar 10% (sepuluh persen) selama 1 (satu) bulan yang dibuktikan dengan Berita Acara dari atasan langsung;
- b. Pegawai ASN yang dijatuhi hukuman disiplin tingkat ringan berupa teguran tertulis, dikenakan pengurangan sebesar 20%

- (dua puluh persen) selama 1 (satu) bulan yang dibuktikan dengan Berita Acara dari atasan langsungnya;
- c. Pegawai ASN yang dijatuhi hukuman disiplin tingkat ringan berupa pernyataan tidak puas secara tertulis, dikenakan pengurangan sebesar 30% (tiga puluh persen) selama 1 (satu) bulan yang dibuktikan dengan Berita Acara dari atasan langsungnya;
  - d. Pegawai ASN yang dijatuhi hukuman disiplin tingkat sedang berupa penundaan kenaikan gaji berkala selama 1 (satu) tahun, dikenakan pengurangan sebesar 40% (empat puluh persen) selama 1 (satu) bulan yang dibuktikan dengan Berita Acara dari atasan langsungnya;
  - e. Pegawai ASN yang dijatuhi hukuman disiplin tingkat sedang berupa penundaan kenaikan pangkat selama 1 (satu) tahun, dikenakan pengurangan sebesar 50% (lima puluh persen) selama 1 (satu) bulan yang dibuktikan dengan Berita Acara dari atasan langsungnya;
  - f. Pegawai ASN yang dijatuhi hukuman disiplin tingkat sedang berupa penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 1 (satu) tahun, dikenakan pengurangan sebesar 60% (enam puluh persen) selama 1 (satu) bulan yang dibuktikan dengan Berita Acara dari atasan langsungnya;
  - g. Pegawai ASN yang dijatuhi hukuman disiplin tingkat berat berupa penurunan jabatan setingkat lebih rendah selama 12 (dua belas) bulan, dikenakan pengurangan sebesar 70% (tujuh puluh persen) selama 1 (satu) bulan yang dibuktikan dengan Berita Acara dari atasan langsungnya;
  - h. Pegawai ASN yang dijatuhi hukuman disiplin tingkat berat berupa pembebasan dari jabatannya menjadi jabatan pelaksana selama 12 (dua belas) bulan, diberikan sesuai dengan jabatan pelaksana yang dibuktikan dengan Berita Acara dari atasan langsungnya; dan
  - i. Pegawai ASN yang dijatuhi hukuman disiplin tingkat berat berupa pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri sebagai ASN, tidak diberikan TPP sejak bulan berikutnya yang dibuktikan dengan Berita Acara dari atasan langsungnya.

### Paragraf 3

#### Tidak Memenuhi Kewajiban Pelaporan

#### Pasal 26

Pegawai ASN sebagai wajib lapor yang tidak menyampaikan LHKPN/LHKASN pada waktu yang ditetapkan, diberikan sanksi pengurangan atau penghapusan TPP sebagaimana diatur dalam Peraturan Bupati terkait wajib LHKPN/LHKASN.

#### Pasal 27

Pegawai ASN sebagai wajib lapor yang tidak menyampaikan Laporan Pajak/ SPT Tahunan sampai batas waktu yang ditetapkan, TPP tidak dibayarkan sampai dengan diselesaikannya kewajiban

pelaporan yang dibuktikan dengan bukti terima laporan yang sah berdasarkan ketentuan perundang-undangan.

#### Pasal 28

- (1) Pegawai ASN yang menguasai Barang Milik Daerah tanpa bukti penunjukan yang sah, TPP tidak dibayarkan apabila tidak mempunyai Surat Penunjukan Pemakaian dari Pengguna Barang atau belum menyerahkan Barang Milik Daerah dimaksud kepada Pengguna Barang.
- (2) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuktikan dengan Surat Pernyataan Bebas Aset, baik berdasarkan data aset OPD maupun LHP-BPK yang ditandatangani Kepala OPD atau Pejabat Pengguna Barang terkait.

#### Pasal 29

- (1) Pegawai ASN yang tidak menindaklanjuti Surat Keterangan Tanggung Jawab Mutlak atau Surat Keputusan Pembebanan Penggantian Kerugian Sementara atas Tuntutan Ganti Kerugian sampai dengan batas waktu yang ditetapkan, TPP tidak dibayarkan apabila tidak dipenuhinya penggantian kerugian dimaksud.
- (2) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuktikan dengan Surat Pernyataan Kepala OPD atau Pejabat Pengguna Anggaran terkait pemenuhan TP-TGR Keuangan/Barang Milik Daerah berdasarkan LHP-BPK sesuai batas waktu yang ditetapkan.

#### Pasal 30

Pegawai ASN yang tidak melaksanakan kewajiban membuat surat pernyataan tentang penolakan, penerimaan dan/atau pemberian gratifikasi secara periodik berdasarkan ketentuan yang berlaku, TPP tidak dibayarkan apabila tidak dipenuhinya kewajiban dimaksud.

### BAB III

#### BESARAN TPP YANG DITERIMA

#### Pasal 31

Besaran TPP yang diterima oleh Pegawai ASN setiap bulan ditetapkan berdasarkan besaran bobot nilai produktivitas kerja dan bobot nilai disiplin kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 sampai dengan Pasal 18 dikurangi dengan faktor pengurang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 sampai dengan Pasal 30.

#### Pasal 32

- (1) Pegawai ASN yang dikenakan pemberhentian sementara dari jabatan pemerintahan karena dilakukan penahanan oleh pihak yang berwajib atau karena alasan yang diatur berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan, tidak diberikan TPP selama masa pemberhentian sementara dari jabatan pemerintahan terhitung mulai bulan berikutnya sejak diterbitkan surat keputusan tentang pemberhentian sementara.

- (2) Pegawai ASN yang dikenakan pemberhentian sementara dari jabatan pemerintahan karena dilakukan penahanan oleh pihak yang berwajib, apabila berdasarkan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap dinyatakan bahwa Pegawai ASN bersangkutan tidak bersalah atau apabila berdasarkan proses penyidikan oleh aparat penegak hukum dinyatakan kurang bukti sehingga diterbitkan Surat Perintah Penghentian Penyidikan (SP3) baik oleh kepolisian maupun kejaksaan, maka TPP dibayarkan pada bulan berikutnya setelah diterbitkan Surat Perintah Melaksanakan Tugas.

#### Pasal 33

- (1) Pegawai ASN yang dikenakan pembebasan sementara dari tugas jabatan dalam rangka kelancaran pemeriksaan karena diduga melakukan Pelanggaran Disiplin dan kemungkinan akan dijatuhi Hukuman Disiplin Berat, tetap diberikan TPP sesuai jabatan defenitifnya jika masa pembebasan sementara dari tugas jabatannya kurang dari 1 (satu) bulan kalender .
- (2) Jika masa pembebasan sementara dari tugas jabatan ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) selama 1 (satu) bulan kalender atau lebih maka TPP diberikan sebesar TPP jabatan Pelaksana pada kelas 7 (tujuh).

#### Pasal 34

- (1) JF Guru yang menerima tunjangan profesi guru, tunjangan khusus guru, tambahan penghasilan guru, atau tunjangan sertifikasi guru diberikan TPP sebesar selisih kurang dari tunjangan profesi guru, tunjangan khusus guru, tambahan penghasilan guru, atau tunjangan sertifikasi guru yang diterima.
- (2) JF Guru yang berpangkat Juru golongan ruang I/c sampai dengan Pengatur Tingkat I golongan ruang II/d dengan ketentuan pengangkatan sebelum Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 16 Tahun 2009 tentang Jabatan Fungsional Guru dan Angka Kreditnya berlaku serta memenuhi syarat pengangkatan dalam jabatan fungsional diberikan TPP setara dengan Kelas 5 pada Jabatan Pelaksana Dinas/Badan.

#### Pasal 35

- (1) Bagi pegawai ASN yang melaksanakan tugas jabatan dalam Jabatan Fungsional tetapi belum memenuhi syarat pengangkatan dalam jabatan fungsional diberikan TPP sesuai dengan kualifikasi pendidikannya.
- (2) Tingkatan Kelas Jabatan dan kualifikasi pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
  - a. tingkat pendidikan minimal Strata Satu (S1), menduduki kelas jabatan 7 (tujuh);
  - b. tingkat pendidikan minimal Diploma Tiga (D3), menduduki kelas jabatan 6 (enam); dan/atau
  - c. tingkat pendidikan minimal SLTA/SMA, menduduki kelas jabatan 5 (lima).

BAB IV  
PEMBAYARAN TPP

Pasal 36

- (1) TPP dibayarkan kepada Pegawai ASN yang nyata-nyata telah melaksanakan tugas berdasarkan Surat Pernyataan Melaksanakan Tugas (SPMT) dari Pejabat berwenang.
- (2) Setiap Pegawai ASN tidak masuk kerja tanpa keterangan selama 5 (lima) sampai dengan 10 (sepuluh) Hari Kerja dalam 1 (satu) bulan, maka:
  - a. bobot nilai produktivitas kerja tetap dihitung berdasarkan ketentuan Pasal 12; dan
  - b. bobot nilai disiplin kerja dihitung 0% (nol persen).
- (3) Setiap Pegawai ASN yang tidak masuk kerja tanpa keterangan selama lebih dari 10 (sepuluh) Hari Kerja dalam 1 (satu) bulan, maka TPP tidak dibayarkan pada bulan berkenaan.
- (4) Setiap Pegawai ASN yang terlambat datang dan/atau pulang sebelum waktunya hingga akumulasi 7,5 (tujuh koma lima) jam dalam 1 (satu) bulan dihitung menjadi 1 (satu) hari tidak masuk kerja pada bulan berkenaan.

Pasal 37

- (1) Pejabat atasan langsung atau atasan tidak langsung yang merangkap sebagai Pelaksana tugas (Plt.) atau Pelaksana harian (Plh.) pada jabatan struktural setingkat di bawahnya menerima TPP tambahan sebesar 20% (dua puluh persen) dari besaran TPP dalam jabatan sebagai Plt. atau Plh. pada Jabatan yang dirangkapnya.
- (2) Pejabat setingkat yang merangkap Plt. atau Plh. Jabatan struktural lain menerima TPP yang lebih tinggi, ditambah 20% (dua puluh persen) dari TPP yang lebih rendah pada Jabatan definitif atau jabatan yang dirangkapnya.
- (3) Pejabat yang merangkap sebagai Plt. atau Plh. jabatan struktural setingkat di atasnya hanya menerima TPP pada Jabatan yang dirangkapnya.
- (4) TPP tambahan bagi PNS yang merangkap sebagai Plt. atau Plh. pada jabatan struktural dibayarkan mulai bulan berikutnya sejak menjabat sebagai Plt. Atau Plh.
- (5) TPP tambahan diberikan kepada Plt. atau Plh. sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), ayat (3) dan ayat (4) yang menjabat dalam jangka waktu paling singkat 1 (satu) bulan kalender.
- (6) Penunjukan Plt. atau Plh. sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), ayat (3) dan ayat (4) berdasarkan surat perintah Bupati.

Pasal 38

- (1) Dalam hal setelah terbitnya peraturan bupati ini belum ditetapkan kelas jabatan dan/atau tidak tersedianya kotak/wadah jabatan pada peta jabatan, TPP Pegawai ASN diberikan sebesar 100% (seratus persen) dari nilai TPP Pegawai ASN kelas jabatan terendah sesuai jenis jabatan berdasarkan peraturan perundang-undangan.

- (2) Dalam hal belum ditetapkannya ketentuan yang mengatur tentang penghasilan Penyetaraan Jabatan, TPP ASN hasil penyetaraan jabatan dibayarkan berdasarkan Kelas Jabatan pada Jabatan Administrasi yang diduduki sebelumnya.

#### Pasal 39

TPP tidak diberikan kepada Pegawai ASN yang:

- a. nyata-nyata tidak melaksanakan tugas/ jabatan/ pekerjaan tertentu pada Pemerintah Daerah berdasarkan pernyataan dari atasan langsungnya;
- b. ASN yang menerima Tunjangan Profesi Guru (TPG), Tunjangan Khusus Guru (TKG) dan/atau Tambahan Penghasilan (Tamsil) Guru lebih besar dari atau sama dengan besaran TPP;
- c. terpilih sebagai Kepala Desa atau Perangkat Desa;
- d. diberhentikan dan sedang mengajukan banding administratif kepada Badan Pertimbangan Kepegawaian serta tidak diizinkan masuk bekerja atau mengajukan gugatan kepada Pengadilan Tata Usaha Negara;
- e. tugas belajar;
- f. diberhentikan dengan hormat atau tidak dengan hormat;
- g. diberikan cuti di luar tanggungan negara atau dalam bebas tugas untuk menjalani masa persiapan pensiun;
- h. penugasan pada instansi Pemerintah di luar instansi Pemerintah Daerah, kecuali tidak menerima tunjangan/insentif dari instansi tempat bertugas yang dibuktikan dengan surat pernyataan pimpinan instansi tempat bertugas;
- i. merupakan pegawai instansi pusat di Daerah yang diberikan penugasan pada Perangkat Daerah, kecuali tidak menerima tunjangan/insentif dari instansi asal yang dibuktikan dengan surat pernyataan pimpinan instansi asal;
- j. mutasi masuk Daerah sampai dengan tersedianya anggaran dalam APBD;
- k. berstatus Calon PNS; atau
- l. berstatus PPPK selama 1 (satu) tahun pertama pengangkatan, kecuali bagi PPPK pengangkatan sebelum tahun 2022 dan/atau dengan masa kontrak kerja selama 2 (dua) tahun atau kurang.

#### Pasal 40

- (1) Setiap Pegawai ASN tugas belajar yang dibiayai dari APBN atau APBD atau tugas belajar biaya sendiri tidak diberikan TPP terhitung mulai bulan berikutnya, dan dapat dibayarkan setelah selesai menjalani masa tugas belajar yang dibuktikan dengan SPMT dari pejabat yang berwenang.
- (2) Setiap Pegawai ASN yang mengambil hak cuti, TPP dapat diberikan dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. untuk cuti tahunan, cuti besar, cuti sakit, cuti melahirkan, cuti karena alasan penting, dan cuti bersama bobot nilai produktivitas kerja dan bobot nilai disiplin kerja tetap dihitung 100% (seratus persen); dan
  - b. untuk cuti di luar tanggungan negara, TPP tidak dibayarkan mulai bulan berikutnya.

BAB V  
MEKANISME PEMBAYARAN

Pasal 41

- (1) Pembayaran TPP dilakukan oleh bendahara pengeluaran pada masing-masing Perangkat Daerah dengan melampirkan syarat-syarat sebagai berikut:
  - a. daftar rekapitulasi kehadiran kerja Pegawai ASN;
  - b. daftar rekapitulasi disiplin kerja (tidak masuk kerja, terlambat masuk kerja, pulang sebelum waktunya, tidak apel, hukuman disiplin) Pegawai ASN dengan format sebagaimana tercantum dalam lampiran I Peraturan Bupati ini;
  - c. daftar rekapitulasi pemenuhan kewajiban laporan terkait LHKPN / LHKASN / SPT Tahunan / BMD / TP-TGR / Gratifikasi sebagaimana tercantum dalam lampiran II Peraturan Bupati ini;
  - d. daftar penilaian lembaran sasaran kerja Pegawai ASN;
  - e. SPTJM dari Kepala Perangkat Daerah atau pejabat yang ditunjuk atas daftar rekapitulasi kehadiran kerja dan daftar rekapitulasi disiplin kerja Pegawai ASN dengan format sebagaimana tercantum dalam lampiran III Peraturan Bupati ini;
  - f. amprah penerimaan TPP dengan format sebagaimana terdapat dalam lampiran IV Peraturan Bupati ini; dan
  - g. rekapitulasi amprah penerimaan TPP dengan format sebagaimana terdapat dalam lampiran V Peraturan Bupati ini.
- (2) TPP dibayarkan pada bulan berikutnya, kecuali untuk bulan Desember dibayarkan pada bulan berkenaan.
- (3) Pencairan TPP dilakukan paling lambat tanggal 5 setiap bulan, kecuali untuk bulan Desember pencairan TPP paling lambat tanggal 20 pada bulan berkenaan.
- (4) TPP bagi Pegawai ASN yang melakukan mutasi antar Perangkat Daerah, maka TPP pada jabatan baru dibayarkan oleh Perangkat Daerah tujuan terhitung mulai bulan berikutnya sepanjang tersedianya anggaran dan jika tidak tersedianya anggaran maka tetap dibayarkan oleh Perangkat Daerah asal.
- (5) Pegawai ASN dari instansi Pemerintah di luar Pemerintah Daerah yang diberi penugasan pada Perangkat Daerah dapat diberikan TPP sepanjang tidak menerima tambahan penghasilan dari instansi asalnya dengan melampirkan persyaratan:
  - a. surat penugasan dari pimpinan instansi asal;
  - b. surat pernyataan tidak menerima tambahan penghasilan selain gaji pokok dan tunjangan yang melekat dari pimpinan instansi asal; dan
  - c. surat pernyataan kesanggupan memenuhi syarat penghitungan bobot penilaian aspek perilaku dan aspek kinerja dari Pegawai ASN bersangkutan diketahui oleh pimpinan instansi tempat bertugas.

BAB VI  
KEWAJIBAN  
Pasal 42

- (1) Setiap Pegawai ASN wajib menaati kewajiban dan menghindari larangan bagi Pegawai ASN sebagaimana diatur dalam peraturan kepegawaian.
- (2) Selain menaati kewajiban dan menghindari larangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), setiap Pegawai ASN wajib:
  - a. mematuhi segala ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
  - b. masuk kerja pada jam dan hari kerja yang telah ditetapkan oleh Pejabat berwenang; dan
  - c. mengikuti apel pagi, apel gabungan, dan upacara resmi kenegaraan, kecuali:
    - 1) bagi Pegawai ASN fungsional tertentu yang melaksanakan pelayanan umum kepada masyarakat, seperti Pegawai ASN fungsional tenaga kesehatan (khusus sif dinas sore atau malam), tenaga pendidikan, dan anak buah kapal;
    - 2) sopir dan ajudan Bupati, Wakil Bupati, serta pimpinan DPRD;
    - 3) bagi Pegawai ASN yang sedang melaksanakan perintah tugas dari pejabat yang berwenang; atau
    - 4) bagi Pegawai ASN yang berstatus istri/suami Bupati/Wakil Bupati.
- (3) Ketentuan lebih lanjut tentang jam kerja dan apel pagi bagi Pegawai ASN berpedoman pada peraturan perundang-undangan di bidang disiplin Pegawai ASN.

BAB VII  
TANGGUNG JAWAB, PEMBINAAN, DAN PENGAWASAN  
Pasal 43

- (1) Atasan langsung bertanggung jawab atas penilaian produktivitas kerja dan disiplin kerja Pegawai ASN di bawahnya.
- (2) Kepala Bagian atau Kepala Sub Bagian yang membidangi kepegawaian pada Perangkat Daerah atau Kepala Tata Usaha pada Kantor atau Unit Pelaksana Teknis bertanggung jawab untuk membuat daftar hadir kerja dan daftar hadir apel pagi Pegawai ASN.
- (3) Kepala Bagian pada Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Sekretaris Perangkat Daerah, dan Kepala Sub Bagian yang membidangi kepegawaian pada lembaga teknis daerah lainnya bertanggung jawab untuk membuat dan mengesahkan rekapitulasi daftar hadir kerja Pegawai ASN (absensi harian).
- (4) Asisten pada Sekretariat Daerah dan Kepala Perangkat Daerah bertanggung jawab untuk mengesahkan daftar rekapitulasi disiplin kerja Pegawai ASN.



#### Pasal 44

Keabsahan rekapitulasi kehadiran Pegawai ASN dan daftar disiplin kerja menjadi tanggung jawab pimpinan Perangkat Daerah atau pejabat yang ditunjuk sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43.

#### Pasal 45

- (1) Pembinaan dan pengawasan terhadap pembayaran TPP dilakukan oleh:
  - a. Kepala Perangkat Daerah terhadap Pegawai ASN dalam lingkungan Perangkat Daerah yang bersangkutan;
  - b. Inspektur terhadap keabsahan pembayaran TPP berdasarkan Peraturan Bupati ini;
  - c. Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia terhadap proses penjatuhan hukuman disiplin bagi Pegawai ASN yang tidak mematuhi peraturan disiplin Pegawai ASN; dan
  - d. Kepala Satpol Polisi Pamong Praja terhadap Pegawai ASN yang berada di luar kantor tanpa alasan yang sah pada saat jam kerja.
- (2) Hasil pembinaan dan pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaporkan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah paling kurang 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun.

### BAB VIII

#### KETENTUAN LAIN-LAIN

#### Pasal 46

- (1) Pejabat fungsional tertentu dan/atau yang bekerja menggunakan sistem giliran, pengisian daftar hadir diatur oleh Kepala Perangkat Daerah atau Kepala UPT yang bersangkutan.
- (2) Bagi pejabat struktural yang diberi tugas tambahan oleh Bupati sebagai Pelaksana Tugas (Plt.) dan Pelaksana Harian (Plh.) di luar Perangkat Daerah asalnya, mengikuti apel di Perangkat Daerah asalnya, kecuali bagi Plt. atau Plh. Kepala Perangkat Daerah.
- (3) Jika terjadi keterlambatan pembayaran TPP akibat tidak tepatnya penghitungan pembayaran TPP berdasarkan Peraturan Bupati ini, Bendahara Pengeluaran Perangkat Daerah wajib memungut kembali dan menyetorkannya ke kas Daerah berdasarkan perintah Kepala Perangkat Daerah.

### BAB IX

#### KETENTUAN PENUTUP

#### Pasal 47

Dengan berlakunya Pembayaran TPP berdasarkan Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Kepulauan Mentawai Nomor 7 Tahun 2021 tentang Pemberian Tambahan Penghasilan Bagi Pegawai Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kepulauan Mentawai beserta perubahannya dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi.

Pasal 48

Pembayaran TPP sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Bupati ini dihitung mulai bulan Januari 2022.

Pasal 49

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Tuapejat  
pada tanggal 22 Maret 2022  
BUPATI KEPULAUAN MENTAWAI,

  
YUDAS SABAGGALET

Diundangkan di Tuapejat  
pada tanggal 22 Maret 2022

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN KEPULAUAN MENTAWAI

  
MARTINUS D.

BERITA DAERAH KABUPATEN KEPULAUAN MENTAWAI TAHUN 2022 NOMOR : II

LAMPIRAN I  
PERATURAN BUPATI KEPULAUAN MENTAWAI  
NOMOR 11 TAHUN 2022  
TENTANG PEMBERIAN TAMBAHAN  
PENGHASILAN PEGAWAI APARATUR SIPIL  
NEGARA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH  
KABUPATEN KEPULAUAN MENTAWAI

FORMAT DAFTAR REKAPITULASI  
DISIPLIN KERJA PEGAWAI ASN

KOP PERANGKAT DAERAH

DAFTAR REKAPITULASI  
DISIPLIN KERJA PEGAWAI ASN

PERANGKAT DAERAH :

Asisten : ..... (*khusus pada Sekretariat Daerah*)

Bulan : .....

Tahun : .....

No	Nama/NIP	Jabatan	Jumlah tidak masuk kerja (TK)	Jumlah terlambat masuk kerja (TL)	Jumlah Pulang Sebelum Waktunya (PSW)	Jumlah tidak hadir apel pagi/apel gabungan/upacara (TA)	Hukuman Disiplin	KET
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	.....	.....	....	.....	.....			...
2	.....	.....	....	.....	.....			...
3	.....	.....	....	.....	.....			...
4	.....	.....	....	.....	.....			...
5	.....	.....	....	.....	.....			...
6	.....	.....	....	.....	.....			...
Dst..	.....	.....	....	.....	.....			...

Tuapejat,

20....

Asisten/Kepala OPD/  
Kepala UPT

.....  
NIP. ....

BUPATI KEPULAUAN MENTAWAI,

  
YUDAS SABAGGALET

LAMPIRAN II  
PERATURAN BUPATI KEPULAUAN MENTAWAI  
NOMOR 11 TAHUN 2022  
TENTANG PEMBERIAN TAMBAHAN  
PENGHASILAN PEGAWAI APARATUR SIPIL  
NEGARA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH  
KABUPATEN KEPULAUAN MENTAWAI

FORMAT DAFTAR REKAPITULASI  
PEMENUHAN KEWAJIBAN PELAPORAN

KOP PERANGKAT DAERAH

---

DAFTAR REKAPITULASI  
PEMENUHAN KEWAJIBAN PELAPORAN

PERANGKAT DAERAH :

Asisten : ..... (*khusus pada Sekretariat Daerah*)

Bulan : .....

Tahun : .....

---

No	Nama/NIP	Jabatan	LHKPN/ LHKASN	SPT Tahunan	BMD	TP-TGR	Gratifikasi	KET
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	.....	.....						...
2	.....	.....						...
3	.....	.....						...
4	.....	.....						...
5	.....	.....						...
6	.....	.....						...
Dst..	.....	.....						...

Tuapejat,

20....

Asisten/Kepala OPD/  
Kepala UPT

.....  
NIP. ....

BUPATI KEPULAUAN MENTAWAI,

  
YUDASA BAGGALET

LAMPIRAN III  
PERATURAN BUPATI KEPULAUAN MENTAWAI  
NOMOR 11 TAHUN 2022  
TENTANG PEMBERIAN TAMBAHAN  
PENGHASILAN PEGAWAI APARATUR SIPIL  
NEGARA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH  
KABUPATEN KEPULAUAN MENTAWAI

FORMAT SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK  
DAFTAR REKAPITULASI KEHADIRAN KERJA  
DAN DISIPLIN KERJA PEGAWAI ASN

KOP PERANGKAT DAERAH

---

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK (SPTJM)  
ATAS DAFTAR REKAPITULASI KEHADIRAN KERJA  
DAN DISIPLIN KERJA PEGAWAI ASN

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :  
NIP :  
Jabatan :

menyatakan dengan sesungguhnya bahwa :

1. Perhitungan yang terdapat pada Daftar Rekapitulasi Kehadiran Kerja dan Daftar Rekapitulasi Disiplin Kerja (Tidak Masuk Kerja, Terlambat Masuk Kerja, Pulang Sebelum Waktunya, Tidak Apel, Hukuman Disiplin, dan Kepatuhan LHKPN/LHKASN/SPT) Pegawai ASN serta Daftar Penerimaan TPP pada Organisasi Perangkat Daerah..... Kabupaten Kepulauan Mentawai bulan ..... Tahun Anggaran ....., telah dibuat dengan benar berdasarkan daftar hadir kerja dan daftar disiplin kerja Pegawai yang telah melalui uji keabsahan.
2. Keabsahan Daftar Rekapitulasi Kehadiran Kerja dan Daftar Rekapitulasi Disiplin Kerja Pegawai ASN serta Daftar Penerimaan TPP menjadi tanggung jawab kami.
3. Apabila di kemudian hari terdapat kelebihan atas pembayaran TPP dimaksud, kami bersedia menyetorkan kelebihan tersebut ke Kas Daerah.

Demikian pernyataan ini kami buat dengan sebenar-benarnya.

Tuapejat, .....20xx  
Kepala OPD/Kepala Bagian/Kepala UPT

.....  
NIP. ....

BUPATI KEPULAUAN MENTAWAI,

  
YUDAS SABAGGALET

LAMPIRAN IV  
 PERATURAN BUPATI KEPULAUAN MENTAWAI  
 NOMOR II TAHUN 2022  
 TENTANG PEMBERIAN TAMBAHAN  
 PENGHASILAN PEGAWAI APARATUR SIPIL  
 NEGARA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH  
 KABUPATEN KEPULAUAN MENTAWAI

FORMAT AMPRAH PENERIMAAN  
 TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI ASN

AMPRAH PENERIMAAN TAMBAHAN PENGHASILAN..... (Jenis Tambahan Penghasilan)  
 DI LINGKUNGAN ..... (Nama OPD) KABUPATEN KEPULAUAN MENTAWAI

No	Nama / NIP	Pangkat/Gol	Jabatan	Total Besaran TPP (Rp)	Gaji (Rp)	Total Penghasilan (5+6)	Dasar Potongan BPJS <i>Paling tinggi 12 jt</i>	Aspek Produktifitas Kerja (60%)			Aspek Disiplin Kerja (40%)						Pemotongan Lainnya (%)	Total Bobot (%) (11+18)-19	Jlh Terima TPP (20x5)	PPh Psl 21 (...% x 21)	Iuran BPJS (1 %) (1% x 8)	Jlh Bersih (21-22-23)	Tanda Tangan	
								Nilai SKP	Kriteria Nilai (%)	Jlh Bobot (60%x 10)	TK (%)	TL (%)	PSW (%)	TA (%)	Huk. Disiplin (%)	TP (%) (100-(12+13+14+15+16))								Jlh Bobot (40%x 17)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25
1																								
2																								
dst.																								
TOTAL				.....	.....	.....	.....												.....	.....	.....	.....		

Tuapejat, ..... 20xx  
 Kepala ..... (Dinas/Badan)

.....  
 NIP. ....

BUPATI KEPULAUAN MENTAWAI,

  
 YUDASA BAGGALET

Keterangan:

1. Kolom Total Besaran TPP diisi berdasarkan TPP Max/Kelas Jabatan (*ditetapkan lebih lanjut dengan Keputusan Bupati*) dengan penyesuaian sebagai berikut:
  - a. JF Guru (Pasal 34);
  - b. JF Lainnya (Pasal 35); dan
  - c. TPP Plt. dan Plh. (Pasal 37).
2. Kolom gaji diisi dengan jumlah gaji pokok, tunjangan keluarga, tunjangan eselon, dan tunjangan fungsional umum/khusus
3. Kolom Dasar Potongan BPJS diisi dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. dalam hal total penghasilan lebih dari Rp. 12.000.000, maka besaran dasar pemotongan iuran BPJS dari TPP adalah Rp. 12.000.000 dikurang besaran gaji (*kolom 9*); dan
  - b. dalam hal total penghasilan kurang dari Rp. 12.000.000, maka besaran dasar pemotongan iuran BPJS dari TPP adalah besaran TPP (*kolom 5*).
4. Besaran iuran BPJS adalah 1 % (satu persen) dari dasar pemotongan BPJS
5. TK = Tidak masuk kerja (Pasal 20)
6. TL = Terlambat Masuk Kerja (Pasal 21)
7. PSW = Pulang Sebelum Waktunya (Pasal 22)
8. TA = Tidak Apel pagi/apel gabungan/upacara (Pasal 23)
9. Huk. Disiplin = Hukuman Disiplin (Pasal 25)
10. Pemotongan Lainnya :
  - a. LHKPN/LHKASN (Pasal 26)
  - b. SPT Tahunan (Pasal 27)
  - c. Penguasaan BMD (Pasal 28)
  - d. TP-TGR (Pasal 29)
  - e. Gratifikasi (Pasal 30)
11. TP = Total Pemotongan

LAMPIRAN V  
 PERATURAN BUPATI KEPULAUAN MENTAWAI  
 NOMOR II TAHUN 2022  
 TENTANG PEMBERIAN TAMBAHAN  
 PENGHASILAN PEGAWAI APARATUR SIPIL  
 NEGARA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH  
 KABUPATEN KEPULAUAN MENTAWAI

FORMAT REKAPITULASI AMPRAH PENERIMAAN  
 TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI ASN

AMPRAH PENERIMAAN TAMBAHAN PENGHASILAN ..... (Jenis Tambahan Penghasilan)  
 DI LINGKUNGAN ..... (Nama OPD) KABUPATEN KEPULAUAN MENTAWAI

No	Nama	Pangkat/Gol	Jabatan	Total Bobot (%)	Jumlah Terima TPP (Rp) (Besaran TPP per Rekening x Total Bobot)						Total Jumlah Terima	PPh Pasal 21 (Jumlah Terima x PPh Pasal 21)						Total PPh Pasal 21	Iuran BPJS (1%)	Jumlah Bersih (Rp)
					Beban Kerja (Rp)	Prestasi Kerja (Rp)	Kondisi Kerja (Rp)	Tempat Bertugas (Rp)	Kelangkaan Profesi (Rp)	Objektif Lainnya (Rp)		(6+7+8+9+10+11)	Beban Kerja (Rp)	Prestasi Kerja (Rp)	Kondisi Kerja (Rp)	Tempat Bertugas (Rp)	Kelangkaan Profesi (Rp)			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21
1																				
2																				
dst.																				
TOTAL					.....	.....	.....	.....	.....	.....		.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....

Tuapejat, ..... 20xx  
 Kepala ..... (Dinas/Badan)

.....  
 NIP. ....

BUPATI KEPULAUAN MENTAWAI,

  
 YUDAS SABAGGALET



Keterangan:

1. Kolom Total Bobot diisi berdasarkan Total Bobot pada Amprah Penerimaan Tambahan Penghasilan Pegawai ASN (Lampiran IV);
2. Besaran TPP per Rekening (*ditetapkan lebih lanjut dengan Keputusan Bupati*); dan
3. Kolom Iuran BPJS diisi berdasarkan Iuran BPJS pada Amprah Penerimaan Tambahan Penghasilan Pegawai ASN (Lampiran IV).