



BUPATI TOLITOLI PROVINSI SULAWESI TENGAH

PERATURAN BUPATI TOLITOLI NOMOR 1. TAHUN 2024

TENTANG

PEMBERIAN TAMBAHAN PENGHASILAN BAGI PEGAWAI NEGERI SIPIL

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TOLITOLI,

- Menimbang** :
- a. bahwa dalam rangka meningkatkan kesejahteraan dan keadilan bagi Pegawai Negeri Sipil Kabupaten Tolitoli sesuai dengan hak dan kewajibannya, maka dianggap perlu diberikan tambahan Penghasilan;
 - b. bahwa pemberian tambahan penghasilan kepada Pegawai Negeri Sipil diharapkan dapat meningkatkan kualitas kinerja, disiplin kerja, motivasi kerja dan capaian kinerja Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Tolitoli dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat;
 - c. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 58 Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah, Pemerintah Daerah dapat memberikan tambahan penghasilan berdasarkan pertimbangan beban kerja, tempat bertugas, kondisi kerja, kelangkaan profesi, prestasi kerja, dan/atau pertimbangan objektif lainnya;
 - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pemberian Tambahan Penghasilan Bagi Pegawai Negeri Sipil;

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

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 terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
4. 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);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG PEMBERIAN TAMBAHAN PENGHASILAN BAGI PEGAWAI NEGERI SIPIL.**

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :

1. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah Pegawai Negeri Sipil yang diangkat dan bekerja pada instansi Pemerintah Kabupaten Tolitoli.
2. Tambahan Penghasilan Pegawai yang selanjutnya disingkat TPP adalah tunjangan yang diberikan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten Tolitoli kepada Pegawai Negeri Sipil Negara yang bekerja pada Pemerintah Daerah Kabupaten Tolitoli yang memenuhi kriteria dalam jangka waktu penilaian dalam upaya meningkatkan kinerja, meningkatkan disiplin, meningkatkan pelayanan publik dan pelayanan aparatur, serta meningkatkan kesejahteraan.
3. Besaran Tambahan Penghasilan Pegawai yang selanjutnya disebut Besaran TPP adalah jumlah nilai TPP dalam 1 (satu) bulan yang ditetapkan bagi setiap PNS dan Calon PNS yang memenuhi kriteria sebelum dikurangi dengan hasil produktivitas kerja, tingkat kehadiran dan/atau hukuman disiplin, termasuk pajak penghasilan dan iuran Jaminan Kesehatan.
4. Tambahan Penghasilan Pegawai Produktivitas Kerja yang selanjutnya disebut TPP produktivitas kerja adalah jumlah nilai TPP dalam 1 (satu) bulan bagi setiap PNS dan Calon PNS yakni 60% (enam puluh perseratus) dari besaran TPP.
5. Tambahan Penghasilan Pegawai Disiplin Kerja yang selanjutnya disebut TPP Disiplin Kerja adalah jumlah nilai TPP dalam 1 (satu) bulan bagi setiap PNS dan Calon PNS yakni 40% (empat puluh perseratus) dari Besaran TPP.

6. Keuangan Daerah adalah semua hak dan kewajiban Daerah dalam rangka penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang dapat dinilai dengan uang serta segala bentuk kekayaan yang dapat dijadikan milik Daerah berhubung dengan hak dan kewajiban Daerah tersebut.
7. Jabatan adalah kedudukan yang menunjukkan tugas tanggung jawab, wewenang dan hak seorang pegawai.
8. Jabatan Pimpinan Tinggi adalah sekelompok jabatan tinggi pada instansi pemerintah.
9. Pejabat Pimpinan Tinggi adalah PNS yang menduduki Jabatan Pimpinan Tinggi pada instansi pemerintah.
10. Jabatan Administrasi adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
11. Pejabat Administrasi adalah PNS yang menduduki Jabatan Administrasi pada instansi pemerintah.
12. Jabatan Pelaksana adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas pelaksanaan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
13. Pejabat Pelaksana adalah sekelompok Pegawai PNS yang bertanggungjawab melaksanakan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
14. Jabatan Fungsional adalah sekelompok Jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
15. Pejabat Fungsional adalah PNS yang menduduki jabatan fungsional pada instansi pemerintah.
16. Pejabat Pelaksana Tugas yang selanjutnya disingkat Plt. adalah pelaksana tugas rutin dari pejabat definitif yang berhalangan tetap.
17. Pejabat Pelaksana Harian yang selanjutnya disingkat Plh. adalah Pelaksana Harian melaksanakan tugas rutin dari pejabat definitif yang berhalangan sementara.
18. Badan Pemeriksa Keuangan yang selanjutnya disingkat BPK adalah Lembaga Negara dalam sistem Ketatanegaraan Indonesia yang memiliki wewenang memeriksa pengelolaan dan tanggungjawab keuangan.
19. Nilai Jabatan adalah nilai kumulatif dari faktor jabatan yang mempengaruhi tinggi rendahnya jenjang jabatan berdasarkan informasi jabatan.
20. Kelas Jabatan adalah tingkatan jabatan pimpinan tinggi, jabatan administrator maupun jabatan fungsional dalam suatu organisasi yang digunakan sebagai dasar pemberian besaran tunjangan.
21. Basic Tambahan Penghasilan Pegawai adalah nilai rupiah yang diberikan untuk setiap kelas jabatan, yang dihitung berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
22. Evaluasi Jabatan adalah suatu proses untuk menilai suatu jabatan secara sistematis dengan menggunakan kriteria-kriteria yang disebut sebagai faktor jabatan terhadap informasi jabatan untuk menentukan nilai jabatan dan kelas jabatan.
23. Tingkat Kehadiran adalah jumlah kehadiran PNS dalam satu bulan yang disahkan oleh pejabat yang berwenang.
24. Indikator Kinerja adalah ukuran keberhasilan yang menggambarkan terwujudnya kinerja, tercapainya hasil program dan hasil kegiatan.
25. Indikator Kinerja Utama adalah ukuran keberhasilan yang menggambarkan kinerja utama organisasi sesuai dengan tugas fungsi serta mandat yang diemban.

26. Indikator Kinerja Individu adalah ukuran keberhasilan yang menggambarkan kinerja pegawai berdasarkan tugas fungsi atau tugas jabatan sesuai tanggungjawab yang diberikan.
27. Capaian Kinerja adalah Realisasi kinerja sesuai dengan target yang ditetapkan dalam indikator kinerja.
28. Cuti di Luar Tanggungan Negara adalah hak PNS untuk tidak masuk kerja yang diizinkan oleh Pejabat yang berwenang dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) tahun.
29. Cuti Besar adalah hak PNS untuk tidak masuk kerja yang diizinkan oleh Pejabat yang berwenang dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan.
30. Cuti karena alasan penting adalah hak PNS untuk tidak masuk kerja yang diizinkan oleh Pejabat yang berwenang karena ibu, bapak, isteri/suami, anak, adik, kakak, mertua atau menantu sakit keras atau meninggal dunia, atau PNS yang bersangkutan melangsungkan perkawinan pertama atau karena alasan lainnya untuk jangka waktu sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
31. Cuti Melahirkan adalah kondisi PNS wanita yang tidak masuk kerja karena persalinan yang pertama, kedua dan persalinan ketiga sejak diangkat sebagai Calon Pegawai Negeri Sipil.
32. Cuti Sakit adalah cuti yang diberikan kepada PNS yang mengalami sakit lebih dari 14 (empat belas) hari, dengan jangka waktu paling lama 1 (satu) tahun dan dapat ditambah paling lama 6 (enam) bulan.
33. Cuti Tahunan adalah hak PNS untuk tidak masuk kerja yang diizinkan oleh Pejabat yang berwenang dalam jangka waktu paling lama 12 (dua belas) Hari Kerja.
34. Cuti Bersama adalah hari yang dinyatakan untuk tidak masuk kerja secara Nasional yang ditindaklanjuti dengan penetapan atau surat edaran Bupati atau Pejabat yang ditunjuk.
35. Disiplin adalah perilaku PNS untuk bekerja sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
36. Hukuman disiplin adalah hukuman disiplin yang dijatuhkan kepada PNS karena melanggar peraturan disiplin pegawai negeri sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
37. 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 dan data lainnya atas Harta Kekayaan Penyelenggara Negara.
38. Hari Kerja adalah hari yang digunakan PNS untuk bekerja selama 5 (lima) hari kerja mulai Hari Senin sampai dengan Hari Jumat atau selama 6 (enam) hari kerja mulai Hari Senin sampai dengan Hari Sabtu yang berlaku pada Pemerintah Kabupaten Tolitoli.
39. Apel pagi adalah apel yang dilakukan di halaman kantor atau tempat lain pada hari kerja yang ditentukan.
40. Kabupaten adalah Kabupaten Tolitoli.
41. Bupati adalah Bupati Tolitoli.
42. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Tolitoli.
43. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Tolitoli.
44. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintah yang menjadi kewenangan daerah otonom.
45. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Kabupaten.
46. Bagian adalah Bagian lingkup Sekretariat Daerah Kabupaten Tolitoli.

47. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT adalah Unit Pelaksana Teknis di Lingkungan Dinas/Badan Daerah.
48. Rumah Sakit Umum Daerah yang selanjutnya disingkat RSUD adalah rumah sakit yang menjadi kewenangan Pemerintah Daerah.

BAB II PRINSIP PEMBERIAN TPP

Pasal 2

Pemberian TPP menggunakan prinsip-prinsip sebagai berikut :

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

BAB III KRITERIA PEMBERIAN TPP

Pasal 3

- (1) TPP diberikan kepada PNS.
- (2) TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan sesuai Kelas Jabatan.
- (3) Besaran TPP per Kelas Jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diberikan berdasarkan kriteria :
 - a. beban kerja;
 - b. prestasi kerja;
 - c. kondisi kerja;
 - d. tempat bertugas;
 - e. kelangkaan profesi; dan
 - f. pertimbangan obyektif lainnya.

Pasal 4

- (1) TPP berdasarkan beban kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3) huruf a diberikan kepada PNS yang dalam melaksanakan tugas melampaui beban kerja normal paling rendah 112,5 jam perbulan (seratus dua belas koma lima jam perbulan) atau batas waktu normal paling rendah 170 jam perbulan (seratus tujuh puluh jam perbulan).

- (2) Besaran persentase TPP berdasarkan beban kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disesuaikan dengan kemampuan keuangan daerah dari besaran *basic* TPP.

Pasal 5

- (1) TPP berdasarkan prestasi kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3) huruf b diberikan kepada PNS yang memiliki prestasi kerja sesuai bidang keahliannya dan diakui oleh pimpinan di atasnya.
- (2) Besaran persentase TPP berdasarkan prestasi kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disesuaikan dengan kemampuan keuangan daerah dari besaran *basic* TPP.

Pasal 6

- (1) TPP berdasarkan kondisi kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3) huruf c diberikan kepada PNS yang melaksanakan tugas dan tanggung jawab memiliki resiko tinggi berupa resiko kesehatan, keamanan jiwa, dan lainnya.
- (2) TPP berdasarkan kondisi kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), adalah seluruh PNS yang melaksanakan tugas pada kriteria sebagai berikut :
 - a. pekerjaan yang berkaitan langsung dengan penyakit menular;
 - b. pekerjaan yang berkaitan langsung dengan bahan kimia berbahaya/radiasi/bahan radioaktif;
 - c. pekerjaan yang berisiko dengan keselamatan kerja;
 - d. pekerjaan yang berisiko dengan aparat pemeriksa dan penegak hukum;
 - e. pekerjaan ini satu tingkat dibawahnya dibutuhkan analis atau jabatan yang setingkat, namun tidak ada pejabat pelaksananya; dan/atau
 - f. pekerjaan ini satu tingkat di bawahnya sudah didukung oleh jabatan fungsional dan tidak ada Jabatan struktural di bawahnya.
- (3) Besaran persentase TPP berdasarkan kondisi kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disesuaikan dengan kemampuan keuangan daerah dari besaran *basic* TPP.

Pasal 7

- (1) TPP berdasarkan tempat bertugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3) huruf d diberikan kepada PNS yang dalam melaksanakan tugasnya berada di daerah memiliki tingkat kesulitan tinggi dan daerah terpencil.
- (2) Tingkat kesulitan tinggi dan daerah terpencil berdasarkan pada indeks TPP tempat bertugas, yang didapatkan dari perbandingan indeks kesulitan geografis kantor berada dibagi indeks kesulitan geografis terendah di wilayah Kabupaten Tolitoli.
- (3) Indeks kesulitan kelurahan adalah sama dengan indeks kesulitan geografis desa terendah di wilayah Kabupaten Tolitoli.
- (4) Alokasi TPP berdasarkan tempat bertugas adalah paling tinggi sebesar 50% dari *basic* TPP apabila indeks TPP tempat bertugas diatas 1,50 (satu koma lima puluh).

Pasal 8

- (1) TPP berdasarkan kelangkaan profesi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3) huruf e diberikan kepada PNS yang melaksanakan tugas pada kriteria sebagai berikut :
 - a. keterampilan yang dibutuhkan untuk pekerjaan ini bersifat khusus; atau
 - b. kualifikasi Pegawai Pemerintah Daerah sangat sedikit/hampir tidak ada yang bisa memenuhi pekerjaan dimaksud.
- (2) Besaran TPP berdasarkan kelangkaan profesi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) minimal sebesar 10% (sepuluh persen) dari besaran *basic* TPP.

Pasal 9

- (1) TPP berdasarkan pertimbangan obyektif lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3) huruf f diberikan kepada Sekretariat Daerah, urusan pengawasan, urusan perencanaan, urusan pengelolaan keuangan, urusan sistem pemerintahan berbasis elektronik, dokter spesialis, dokter umum, dokter gigi, pemungut pajak dan retribusi, pengelola barang milik daerah dan unit kerja pengadaan barang dan jasa, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Besaran TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 10

- (1) Plt. atau Plh. atau penjabat yang ditetapkan dalam jangka waktu paling singkat 1 (satu) bulan kalender yang ditetapkan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian, diberikan TPP PNS tambahan yang dihitung mulai tanggal menjabat sebagai Plt. atau Plh. atau penjabat.
- (2) Pengaturan TPP tambahan bagi PNS yang ditetapkan sebagai Plt. atau Plh. atau penjabat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut :
 - a. pejabat atasan langsung atau atasan tidak langsung yang merangkap sebagai Plt. atau Plh. atau penjabat menerima TPP PNS tambahan sebesar 20% (dua puluh persen) dari TPP PNS dalam Jabatan sebagai Plt. atau Plh. atau penjabat pada Jabatan yang dirangkapnya;
 - b. pejabat setingkat yang merangkap Plt. atau Plh. atau penjabat jabatan lain menerima TPP yang lebih tinggi sebesar 20% (dua puluh persen) ditambah dari TPP PNS yang lebih rendah pada Jabatan definitif atau Jabatan yang dirangkapnya; dan
 - c. pejabat satu tingkat di bawah pejabat definitif yang berhalangan tetap atau berhalangan sementara yang merangkap sebagai Plt. atau Plh. atau penjabat hanya menerima TPP PNS pada Jabatan TPP PNS yang tertinggi.
- (3) PNS yang ditunjuk sebagai penjabat Kepala Desa tidak menerima TPP tambahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Pasal 11

TPP tidak diberikan kepada PNS :

- a. diperbantukan/dipekerjakan pada instansi lain;
- b. Daerah lain/instansi vertikal yang berstatus pegawai titipan;
- c. diberhentikan sementara dari Jabatan, karena ditahan oleh pihak yang berwenang karena melakukan kejahatan tindak pidana;
- 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. sedang menjalani tugas belajar yang dibebaskan dari tugas;
- f. sedang menjalani Cuti Besar lebih dari satu bulan atau Cuti di Luar Tanggungan Negara;
- g. guru dan pengawas sekolah yang telah memperoleh tunjangan sertifikasi, tunjangan profesi atau tunjangan lainnya yang sejenis; atau
- h. secara nyata tidak melaksanakan tugas/jabatan/pekerjaan tertentu berdasarkan pernyataan dari atasan langsung.

Pasal 12

- (1) PNS pindahan dari Provinsi lain atau Kabupaten/Kota diberikan TPP apabila :
 - a. gaji PNS yang bersangkutan telah dibayarkan dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten; dan
 - b. telah mengabdikan pada Pemerintah Kabupaten paling singkat 1 (satu) tahun yang dibuktikan dengan surat pernyataan melaksanakan tugas yang ditandatangani oleh Kepala Perangkat Daerah mengacu pada tahun pindah.
- (2) Jatuh tempo pemberian TPP bagi PNS pindahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b yakni bulan berikutnya.
- (3) PNS pindahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) termasuk didalamnya tenaga pendidik/kependidikan yang berstatus Pegawai Provinsi.
- (4) PNS IPDN yang ditempatkan/dialihkan jenis kepegawaiannya oleh Kementerian Dalam Negeri Republik Indonesia pada Pemerintah Kabupaten Tolitoli tidak termasuk kategori PNS pindahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (5) Dalam hal PNS pindahan telah diangkat dalam Jabatan Struktural, syarat telah mengabdikan pada Pemerintah Kabupaten paling singkat 1 (satu) tahun sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b tidak berlaku.

Pasal 13

- (1) Tenaga pendidik dan tenaga kependidikan yang belum menerima sertifikasi diberikan TPP PNS sesuai kemampuan keuangan Daerah.
- (2) Tenaga kesehatan yang bekerja pada UPT RSUD dan UPT Pusat Kesehatan Masyarakat diberikan TPP PNS sesuai kemampuan keuangan Daerah.

BAB IV
BESARAN DAN PERUBAHAN NILAI
TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI

Pasal 14

- (1) Besaran TPP dihitung berdasarkan parameter sebagai berikut :
 - a. Kelas Jabatan;
 - b. indeks kapasitas fiskal daerah;
 - c. indeks kemahalan konstruksi; dan
 - d. indeks penyelenggaraan Pemerintah Daerah.
- (2) Perhitungan besaran TPP berdasarkan parameter sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menggunakan rumus Besaran tunjangan Badan Pemeriksa Keuangan per kelas jabatan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dikali indeks kapasitas fiskal daerah dikali indeks kemahalan konstruksi dikali indeks penyelenggaraan pemerintah daerah.
- (3) Hasil perhitungan rumus sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan besaran TPP tertinggi per Kelas Jabatan.

Pasal 15

Alokasi anggaran TPP yang diberikan kepada PNS pada Perangkat Daerah yang melaksanakan penunjang Urusan Pemerintahan di bidang Pengawasan lebih besar dari Perangkat Daerah lain dan lebih kecil dari Sekretariat Daerah.

Pasal 16

- (1) Besaran TPP menurut Kelas Jabatan ditetapkan dengan Keputusan Bupati mempertimbangkan Kriteria sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3) dan disesuaikan dengan kemampuan keuangan daerah.
- (2) Besaran TPP yang diterima setiap bulannya sudah termasuk pajak penghasilan dan iuran jaminan kesehatan sesuai ketentuan perundang-undangan.
- (3) Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memperoleh paraf koordinasi sekurang-kurangnya dari unsur Perangkat Daerah yang menangani urusan pemerintahan dibidang :
 - a. organisasi;
 - b. kepegawaian;
 - c. hukum; dan
 - d. pengawasan.

Pasal 17

- (1) Perubahan besaran TPP setiap PNS dalam tahun berkenaan hanya berlaku bagi :
 - a. pegawai yang memperoleh promosi dalam Jabatan Struktural; dan
 - b. CPNS yang telah diangkat menjadi PNS.
- (2) Daftar usulan perubahan TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang menangani urusan organisasi.

Pasal 18

- (1) Dalam hal terjadi mutasi PNS antar Perangkat Daerah dalam tahun berjalan, berlaku ketentuan sebagai berikut :
 - a. pembebanan anggaran pada Perangkat Daerah asal;
 - b. penilaian pemberian TPP pada Perangkat Daerah yang baru; dan
 - c. perubahan anggaran dan besaran TPP yang bersangkutan pada Perangkat Daerah yang baru dapat dilakukan pada Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
- (2) Dalam hal terjadi mutasi PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bagi tenaga kesehatan dan tenaga pendidik/kependidikan pada Perangkat Daerah induk atau Perangkat Daerah lain, berlaku ketentuan sebagai berikut :
 - a. pembebanan anggaran dan besaran TPP yang bersangkutan disesuaikan pada Perangkat Daerah yang baru;
 - b. telah bertugas pada Perangkat Daerah yang baru paling singkat 1 (satu) tahun yang dibuktikan dengan surat pernyataan melaksanakan tugas yang ditandatangani oleh Kepala Perangkat Daerah mengacu pada tahun mutasi.
 - c. jatuh tempo pemberian TPP bagi PNS yang bersangkutan sebagaimana dimaksud pada huruf b yakni bulan berikutnya.

BAB V

PENILAIAN PEMBERIAN TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI

Bagian Kesatu Umum

Pasal 19

Penilaian pemberian TPP terdiri atas :

- a. produktivitas kerja; dan
- b. disiplin kerja.

Pasal 20

- (1) Penilaian produktivitas kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 huruf a sebesar 60% (enam puluh persen) dari Besaran TPP.
- (2) Penilaian disiplin kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 huruf b sebesar 40% (empat puluh persen) dari besaran TPP.

Bagian Kedua Penilaian Produktivitas Kerja

Pasal 21

- (1) Penilaian produktivitas kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1) huruf a, dilakukan berdasarkan capaian pelaksanaan tugas sesuai uraian tugas jabatan/kinerja proses bulanan.
- (2) Penilaian produktivitas kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan melalui sistem aplikasi.

- (3) Pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
 - a. uraian tugas jabatan;
 - b. indikator kinerja utama;
 - c. perjanjian kinerja; atau
 - d. indikator kinerja individu.
- (4) Uraian tugas jabatan/kinerja proses bulanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus selaras dengan indikator kinerja utama/indikator kinerja individu atasan langsung secara berjenjang sesuai dengan jabatannya untuk mencapai kinerja *output/outcome*.
- (5) Setiap PNS wajib membuat laporan produktivitas kerja mengacu pada pelaksanaan tugas dan uraian jabatan/kinerja proses bulanan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4).
- (6) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dibuat secara elektronik setiap hari kerja melalui sistem aplikasi.
- (7) Dalam hal terjadi kendala jaringan internet, laporan produktivitas kerja dapat dibuat secara manual.
- (8) Kendala jaringan sebagaimana dimaksud pada ayat (7) dibuktikan dengan surat keterangan yang berasal dari Perangkat Daerah yang membidangi urusan Komunikasi dan Informatika.
- (9) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) disampaikan kepada atasan langsung sebagai pejabat penilai produktivitas kerja setiap hari kerja.

Pasal 22

- (1) Laporan Produktivitas kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (5) dihitung berdasarkan capaian indikator kinerja proses sebagai berikut:
 - a. >60% kategori Baik;
 - b. >40% sampai dengan 60% kategori Cukup;
 - c. >30% sampai dengan 40% kategori Sedang; dan
 - d. 0 sampai dengan 30% kategori Kurang.
- (2) Besaran TPP produktivitas kerja sebagai berikut :
 - a. capaian indikator kinerja proses kategori Baik sebesar 100% dari nilai produktivitas kerja;
 - b. capaian kinerja proses kategori Cukup sebesar 75% dari nilai produktivitas kerja;
 - c. capaian kinerja proses kategori Sedang sebesar 50% dari nilai produktivitas kerja; dan
 - d. capaian kinerja proses kategori Kurang sebesar 25% dari nilai produktivitas kerja.
- (3) PNS yang tidak masuk kerja atau secara nyata tidak melaksanakan tugas diberikan nilai produktivitas kerja sebesar 0%.
- (4) PNS yang melaksanakan tugas dinas luar dan/atau mengikuti pendidikan dan pelatihan selama kurang dari 6 (enam) bulan, diberikan nilai TPP produktivitas kerja sebesar 100%.

- (5) Format laporan dan penilaian produktivitas kerja secara manual tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 23

- (1) Pengurangan TPP atas hasil penilaian produktivitas kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 huruf a dikecualikan bagi tenaga pendidik, kependidikan yang bekerja pada satuan pendidikan dan tenaga kesehatan yang bekerja pada UPT RSUD dan UPT Puskesmas.
- (2) Tenaga pendidik, kependidikan dan kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diharuskan membuat laporan produktivitas kerja.

Bagian Ketiga Penilaian Disiplin Kerja

Pasal 24

- (1) Penilaian disiplin kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 huruf b, dilakukan melalui aplikasi Presensi Tolitoli.
- (2) Dalam hal terjadi kendala jaringan internet, penilaian disiplin kerja dapat dibuat secara manual.
- (3) Kendala jaringan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dibuktikan dengan surat keterangan yang berasal dari Perangkat Daerah yang membidangi urusan Komunikasi dan Informatika.
- (4) Disiplin kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 huruf b ditentukan berdasarkan indikator kehadiran PNS, meliputi :
 - a. tidak masuk bekerja;
 - b. tidak apel pagi;
 - c. terlambat masuk bekerja; dan
 - d. pulang sebelum waktunya.

Pasal 25

- (1) Tidak masuk bekerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (4) huruf a merupakan kondisi PNS yang secara nyata tidak hadir tanpa alasan/keterangan yang sah.
- (2) PNS bekerja di rumah karena alasan bencana alam dan/atau non alam berdasarkan penetapan Bupati dianggap masuk bekerja yang dibuktikan dengan absensi secara elektronik atau secara manual.
- (3) Alasan/keterangan yang sah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
 - a. menjalankan tugas dinas luar yang dibuktikan dengan Surat Perintah Tugas dari pimpinan;
 - b. sakit yang dibuktikan dengan Surat Keterangan paling lama 3 (tiga) hari dari fasilitas kesehatan;
 - c. izin yang diketahui oleh pimpinan;
 - d. cuti sakit;
 - e. cuti tahunan;

- f. cuti melahirkan; dan
- g. cuti karena alasan penting.

- (4) PNS tidak masuk kerja dikenakan pengurangan sebesar 2,8% (dua koma delapan persen) per hari dari nilai TPP produktivitas kerja dan 1,2% (satu koma dua persen) per hari dari nilai TPP disiplin kerja.
- (5) Tidak masuk kerja karena alasan/keterangan yang sah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c sampai dengan huruf e, tidak dikenakan pengurangan TPP disiplin kerja.
- (6) Tidak masuk kerja karena tugas dinas luar atau sakit yang dibuktikan dengan Surat Keterangan paling lama 3 (tiga) hari sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a dan huruf b diberikan nilai TPP disiplin kerja sebesar 100%.

Pasal 26

- (1) Pengurangan TPP atas hasil penilaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 huruf b dikecualikan bagi tenaga pendidik, kependidikan yang bekerja pada satuan pendidikan dan tenaga kesehatan yang bekerja pada UPT RSUD dan UPT Puskesmas.
- (2) Tenaga pendidik, kependidikan dan kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diharuskan membuat laporan disiplin kerja.

Pasal 27

- (1) Apel pagi pada masing-masing perangkat daerah dilaksanakan setiap hari kerja.
- (2) Upacara bulanan atau upacara lainnya dilaksanakan di halaman Kantor Bupati atau lokasi lain yang ditentukan.
- (3) Tidak melaksanakan apel pagi atau apel bersama atau upacara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), dikenakan pengurangan tingkat kehadiran sebesar 0,25% (nol koma dua puluh lima persen) dari nilai TPP disiplin kerja, kecuali karena alasan yang sah yang dibuktikan dengan surat keterangan atasan langsung.

Pasal 28

PNS terlambat masuk bekerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (4) huruf c dikenakan pengurangan TPP disiplin kerja sebagai berikut :

- a. terlambat 16 (enam belas) menit sampai dengan 30 (tiga puluh) menit sebesar 0,25% (nol koma dua puluh lima persen);
- b. terlambat 31 (tiga puluh satu) menit sampai dengan 45 (empat puluh lima) menit sebesar 0,5% (nol koma lima persen);
- c. terlambat 46 (empat puluh enam) menit sampai dengan 60 (enam puluh) menit sebesar 1% (satu persen);
- d. terlambat 61 (enam puluh satu) menit sampai dengan 75 (tujuh puluh lima) menit sebesar 1,15% (satu koma lima belas persen);
- e. terlambat 76 (tujuh puluh enam) menit sampai dengan 90 (sembilan puluh) menit sebesar 1,3% (satu koma tiga persen); dan
- f. terlambat lebih dari 90 (sembilan puluh) menit sebesar 1,5% (satu koma lima persen).

Pasal 29

PNS pulang sebelum waktunya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (4) huruf d, dikenakan pengurangan TPP disiplin kerja sebesar 0,6% (nol koma enam persen).

Bagian Keempat Hukuman Disiplin dan Menambah Hari Cuti Bersama

Pasal 30

Selain pengurangan TPP disiplin kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 sampai dengan Pasal 29, pengurangan TPP disiplin kerja juga dilakukan karena alasan :

- a. hukuman disiplin; dan
- b. menambah hari Cuti Bersama.

Pasal 31

- (1) PNS yang dijatuhi sanksi hukuman disiplin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 huruf a dikenakan pengurangan terhadap besaran TPP sebagai berikut:
 - a. untuk Hukuman Disiplin Tingkat Ringan :
 1. teguran lisan sebesar 10% (sepuluh persen);
 2. teguran tertulis sebesar 10% (sepuluh persen); dan
 3. pernyataan tidak puas secara tertulis sebesar 10% (sepuluh persen).
 - b. untuk Hukuman Disiplin Tingkat Sedang :
 1. pemotongan sebesar 25% (dua puluh lima persen) selama 6 (enam) bulan bagi PNS yang tidak masuk kerja tanpa alasan yang sah secara kumulatif selama 11 (sebelas) sampai dengan 13 (tiga belas) hari kerja dalam 1 (satu) tahun;
 2. pemotongan sebesar 25% (dua puluh lima persen) selama 9 (sembilan) bulan bagi PNS yang tidak masuk kerja tanpa alasan yang sah secara kumulatif selama 14 (empat belas) sampai dengan 16 (enam belas) hari kerja dalam 1 (satu) tahun; dan
 3. pemotongan sebesar 25% (dua puluh lima persen) selama 12 (dua belas) bulan bagi PNS yang tidak masuk kerja tanpa alasan yang sah secara kumulatif selama 17 (tujuh belas) sampai dengan 20 (dua puluh) hari kerja dalam 1 (satu) tahun.
 - c. untuk Hukuman Disiplin Tingkat Berat, tidak dapat diberikan TPP.
- (2) PNS yang dijatuhi Hukuman Disiplin disebabkan atas ketidakpatuhan terhadap LHKPN dikenakan pemberian sanksi administratif berupa penundaan pembayaran TPP selama belum melaporkan LHKPN.
- (3) PNS yang dijatuhi Hukuman Disiplin disebabkan atas ketidakpatuhan terhadap penggunaan Barang Milik Daerah dikenakan pemberian sanksi administratif berupa penundaan pembayaran TPP selama pengguna Barang Milik Daerah belum menindaklanjuti kepatuhan penggunaan Barang Milik Daerah.

- (4) PNS yang dijatuhi Hukuman Disiplin disebabkan atas ketidakpatuhan terhadap rekomendasi Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Ganti Rugi dikenakan pemberian sanksi administratif berupa penundaan pembayaran TPP sebesar angsuran yang ditetapkan oleh Majelis Tuntutan Perbendaharaan Tuntutan Ganti Rugi.
- (5) PNS yang dijatuhi Hukuman Disiplin disebabkan atas ketidakpatuhan terhadap Laporan Gratifikasi tidak diberikan TPP jika PNS yang terbukti menerima dan/atau memberi gratifikasi yang berhubungan jabatan dan berlawanan dengan tugas kewajibannya sebagai PNS berdasarkan laporan hasil pemeriksaan Aparat Pengawasan Intern Pemerintah selama 12 (dua belas) bulan.
- (6) Pengurangan terhadap besaran TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dan penundaan pembayaran TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ayat (3), ayat (4), dan ayat (5), terhitung sejak bulan berikutnya pada saat keputusan penjatuhan Hukuman Disiplin dinyatakan berlaku.

Pasal 32

Setiap PNS yang menambah hari Cuti Bersama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 huruf b dikenakan pengurangan Besaran TPP sebesar 25% (dua puluh lima persen) per Hari Kerja.

BAB VI CARA MENGHITUNG NILAI

Pasal 33

Penghitungan besaran nilai TPP yang diterima merupakan nilai bersih sebelum pajak dan iuran jaminan kesehatan yang diterima setiap PNS sebagai hasil penghitungan nilai TPP setelah dikurangi dengan:

- a. pengurangan aspek produktivitas kerja;
- b. pengurangan aspek disiplin kerja; dan/atau
- c. pengurangan hukuman disiplin dan menambah hari cuti bersama.

Pasal 34

- (1) Nilai TPP produktivitas kerja setiap bulan diperoleh dengan rumus sebagai berikut :
 - a. total persentase hasil produktivitas kerja 1 (satu) bulan dibagi jumlah Hari Kerja sama dengan kategori capaian kinerja proses sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (2); dan
 - b. persentase capaian kinerja proses sebagaimana dimaksud pada huruf a dikali TPP produktivitas kerja.
- (2) Nilai TPP disiplin kerja setiap bulan diperoleh dengan rumus :
 - a. total persentase aspek disiplin kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 sampai dengan Pasal 29 dikali TPP disiplin kerja; dan
 - b. TPP disiplin kerja dikurang hasil perhitungan sebagaimana dimaksud pada huruf a.

Pasal 35

Nilai pengurang hukuman disiplin dan menambah hari Cuti Bersama diperoleh dengan mengalikan jumlah persentase pengurangan dengan Besaran TPP.

Pasal 36

Jumlah pengurangan TPP paling tinggi 100% (seratus persen).

Pasal 37

Cara menghitung nilai TPP yang diterima PNS setiap bulan tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB VII HARI KERJA DAN JAM KERJA

Pasal 38

- (1) Hari kerja PNS yakni hari Senin sampai dengan hari Jumat, kecuali PNS yang bekerja pada Perangkat Daerah pelayanan umum.
- (2) Hari kerja PNS yang bekerja pada Perangkat Daerah pelayanan umum yakni hari Senin sampai dengan hari Sabtu.

Pasal 39

- (1) Jam kerja PNS, kecuali PNS pada Perangkat Daerah pelayanan umum pada hari Senin sampai dengan hari Jum'at jam 07.30 sampai dengan jam 16.00.
- (2) Jam istirahat PNS, kecuali PNS pada Perangkat Daerah pelayanan umum sebagai berikut :
 - a. hari Senin sampai dengan hari Kamis jam 12.00 sampai dengan jam 13.00; dan
 - b. hari Jumat jam 11.30 sampai dengan jam 13.00.
- (3) Jam kerja PNS pada Perangkat Daerah pelayanan umum ditetapkan oleh Kepala Perangkat Daerah atau direktur RSUD masing-masing mengacu pada jumlah jam kerja per minggu.

Pasal 40

- (1) Setiap PNS wajib melakukan rekam kehadiran secara elektronik atau manual 2 (dua) kali setiap hari kerja.
- (2) Rekam kehadiran secara elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan melalui aplikasi Presensi Tolitoli.
- (3) PNS yang mengikuti pendidikan dan pelatihan penjenjangan diwajibkan melakukan rekam kehadiran hanya pada saat orientasi lapangan di unit kerja masing-masing.

- (4) Rekam kehadiran sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilakukan untuk menilai aspek disiplin kerja.
- (5) Format daftar hadir secara manual tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 41

- (1) Presensi apel pagi atau apel bersama atau upacara dilakukan di tempat pelaksanaan apel pagi atau apel bersama atau upacara.
- (2) Waktu pelaksanaan apel pagi atau apel bersama atau upacara pada pukul 07.30.
- (3) PNS yang tidak bisa melakukan presensi apel pagi atau apel bersama atau upacara atau presensi pulang bekerja karena alasan melaksanakan tugas dinas harus dibuktikan dengan surat keterangan yang ditandatangani oleh :
 - a. kepala Perangkat Daerah bagi Pejabat Administrator dan Pejabat Fungsional;
 - b. Pejabat Administrator bagi Pejabat Pengawas; dan
 - c. Pejabat Pengawas bagi Pejabat Pelaksana.

Pasal 42

- (1) Waktu melakukan rekam kehadiran secara elektronik atau menandatangani daftar hadir secara manual sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 ayat (1) dan ayat (2), selain bulan Puasa sebagai berikut :
 - a. hari Senin sampai dengan hari Kamis yaitu:
 1. pagi jam 07.15 sampai dengan pukul 07.30; dan
 2. sore jam 16.00 sampai dengan pukul 16.30.
 - b. hari Jumat yaitu:
 1. pagi jam 07.30 sampai dengan pukul 07.45;
 2. sore jam 16.00 sampai dengan pukul 16.30; dan
 - c. hari upacara bulanan dan upacara lainnya berlaku untuk pagi yaitu jam 07.15 sampai dengan pukul 07.30.
- (2) Setiap PNS yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenakan pengurangan TPP karena tidak apel pagi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (4) huruf b.
- (3) Batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi awal perhitungan waktu terlambat datang bekerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28.
- (4) Jadwal waktu melakukan rekam kehadiran secara elektronik atau menandatangani daftar hadir secara manual pada bulan Puasa ditetapkan dengan Surat Edaran Bupati.
- (5) Waktu melakukan rekam kehadiran secara elektronik atau menandatangani daftar hadir secara manual pada Perangkat Daerah Pelayanan Umum ditetapkan oleh Kepala Perangkat Daerah atau direktur RSUD masing-masing.

Pasal 43

- (1) Perangkat Daerah yang menggunakan shif kerja, dapat melakukan penyimpangan waktu kepada PNS tertentu untuk melakukan rekam kehadiran secara elektronik atau menandatangani daftar hadir secara manual sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 ayat (1).
- (2) Penyimpangan waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memperhatikan lama hari kerja setiap hari.
- (3) Waktu melakukan rekam kehadiran secara elektronik atau menandatangani daftar hadir secara manual setiap hari kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) ditetapkan oleh Kepala Perangkat Daerah atau Direktur RSUD masing-masing.

Pasal 44

Dalam hal aplikasi presensi atau rekam kehadiran elektronik tidak dapat dipergunakan karena alasan teknis, PNS dapat menggunakan daftar hadir secara manual dengan melampirkan surat keterangan yang ditandatangani pimpinan unit kerja dan bukti dukung.

Pasal 45

- (1) PNS yang tidak melakukan rekam kehadiran elektronik karena melaksanakan tugas khusus dinyatakan hadir apabila melampirkan bukti penugasan.
- (2) Tugas khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
 - a. melakukan perjalanan dinas dalam dan luar Kabupaten;
 - b. mengikuti pendidikan dan pelatihan kedinasan;
 - c. mengikuti seminar, workshop dan sosialisasi kedinasan; atau
 - d. mengikuti rapat atau pertemuan kedinasan lainnya.
- (3) Bukti penugasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat dan ditandatangani oleh atasan langsung atau Pejabat yang ditunjuk.

Pasal 46

- (1) Dalam hal terjadi bencana alam dan/atau non alam sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (2) maka pemberlakuan hari kerja dan jam kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 dan Pasal 39 serta rekam kehadiran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 dan Pasal 41 mengacu pada edaran Bupati.
- (2) Kepada Perangkat Daerah menyusun pembagian jadwal hari kerja, jam kerja, dan waktu rekam kehadiran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berlaku bagi PNS di lingkungan kerja masing-masing mengacu pada edaran Bupati.

BAB VIII
TATA CARA PEMBAYARAN

Pasal 47

- (1) Hasil produktivitas kerja dan disiplin kerja setiap bulan dilakukan rekapitulasi oleh masing-masing Sub Bagian yang membidangi tugas kepegawaian pada Perangkat Daerah.
- (2) Rekapitulasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disahkan oleh kepala Perangkat Daerah.
- (3) Kepala Perangkat Daerah mengajukan rekapitulasi hasil produktivitas kerja dan Disiplin Kerja kepada Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan di bidang kepegawaian dan sumber daya manusia untuk diverifikasi.

Pasal 48

- (1) TPP dibayarkan sebanyak 12 (dua belas) bulan sesuai jangka waktu berlakunya Peraturan Daerah tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
- (2) Dalam hal persediaan dana tidak mencukupi, TPP dibayarkan di bawah jumlah 12 (dua belas) bulan.

Pasal 49

- (1) Permintaan pembayaran TPP diajukan pada bulan berikutnya.
- (2) Tata cara permintaan pembayaran ditetapkan sebagai berikut :
 - a. kepala Perangkat Daerah mengajukan surat permohonan pencairan TPP kepada Bupati melalui kepala Perangkat Daerah yang membidangi keuangan setelah dilakukan verifikasi oleh kepala Perangkat Daerah yang dibuktikan dengan surat pernyataan tanggung jawab mutlak; dan
 - b. surat permohonan pencairan sebagaimana dimaksud pada huruf a dilampiri dengan surat permintaan pembayaran, surat perintah membayar TPP, rekomendasi Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan di bidang kepegawaian dan sumber daya manusia dan daftar rincian besaran TPP setiap bulannya.
- (3) Kepala Perangkat Daerah yang membidangi keuangan menerbitkan surat perintah pencairan dana TPP berdasarkan surat permintaan pembayaran, surat perintah membayar TPP dan surat pernyataan tanggung jawab mutlak.
- (4) Penerbitan surat perintah pencairan dana TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan paling lambat 3 (tiga) hari setelah diterimanya surat permintaan pembayaran, surat perintah membayar TPP dan surat pernyataan tanggung jawab mutlak.

**BAB IX
PEMBINAAN DAN PENGAWASAN**

Pasal 50

- (1) Kepala Perangkat Daerah dan direktur RSUD wajib melaksanakan pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas PNS di lingkungan kerjanya masing-masing.
- (2) Kepala Perangkat Daerah dan direktur RSUD dalam melaksanakan pembinaan dan pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disertai dengan pemberian sanksi.
- (3) Selain pemberian sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), PNS juga dikenakan sanksi berupa pengurangan TPP menurut Peraturan Bupati ini.

**BAB X
KETENTUAN LAIN-LAIN**

Pasal 51

PNS yang telah memperoleh TPP dapat diberikan honorarium pada kegiatan di luar tugas dan fungsi dari PNS dengan memperhatikan kemampuan keuangan daerah dan ketentuan Peraturan perundang-undangan.

Pasal 52

Dalam hal ketentuan mengenai jam kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 ayat (1) dan ayat (2) tetap berlaku sepanjang belum ditetapkan dengan Peraturan Bupati yang mengatur hari dan jam kerja.

**BAB XI
KETENTUAN PENUTUP**

Pasal 53

Jangka waktu Pemberian TPP yang diatur dalam Peraturan Bupati ini berdasarkan jangka waktu berlakunya Peraturan Daerah Kabupaten Tolitoli Nomor 8 Tahun 2023 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Tolitoli Tahun Anggaran 2024.

Pasal 54

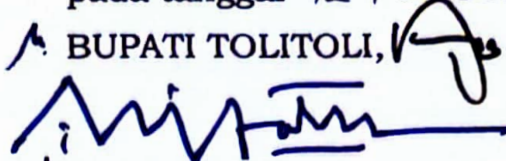
Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Tolitoli Nomor 4 Tahun 2023 Tentang Tambahan Penghasilan Bagi Pegawai Negeri Sipil Tahun 2023 (Berita Daerah Kabupaten Tolitoli Tahun 2023 Nomor 377) dinyatakan dicabut dan tidak berlaku.

Pasal 55

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Tolitoli
pada tanggal 12 Februari 2024


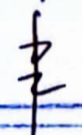
BUPATI TOLITOLI,

SAMRAN Hi. YAHYA

Diundangkan di Tolitoli
pada tanggal 12 Februari 2024

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN TOLITOLI,


MOHAMMAD ASRUL BANTILAN

BERITA DAERAH KABUPATEN TOLITOLI TAHUN 2024 NOMOR 396

PARAF KOORDINASI	
PEJABAT	PARAF
BAGIAN ORGANISASI	
BAGIAN HUKUM	

LAMPIRAN
 PERATURAN BUPATI TOLITOLI
 NOMOR TAHUN 2024
 TENTANG
 PEMBERIAN TAMBAHAN
 PENGHASILAN BAGI PEGAWAI
 NEGERI SIPIL

A. RUMUS MENENTUKAN ALOKASI TPP BERDASARKAN BEBAN KERJA, KONDISI KERJA, KELANGKAAN PROFESI DAN PRESTASI KERJA

1. Besaran alokasi TPP berdasarkan Beban Kerja dan Prestasi Kerja:

$$A \text{ TPPBKPK} = ((40\% * B \text{ TPP}) + 60\% * B \text{ TPP})$$

Keterangan:

A TPPBKPK	=	Alokasi TPP berdasarkan Beban Kerja dan Prestasi Kerja
B TPP	=	Basic TPP

2. Besaran alokasi TPP berdasarkan Tempat Bertugas:

$$A \text{ TPPTB} = (10\% * B \text{ TPP} * I \text{ TPPTB})$$

Keterangan:

A TPPTB	=	Alokasi TPP berdasarkan Tempat Bertugas Kabupaten
B TPP	=	Basic TPP Kabupaten
I TPPTB	=	Indeks TPP tempat bertugas

3. Besaran alokasi TPP berdasarkan Kondisi Kerja:

$$A \text{ TPPKK} = (10\% * B \text{ TPP})$$

Keterangan:

A TPPKK	=	Alokasi TPP berdasarkan Kondisi Kerja
B TPP	=	Basic TPP

4. Besaran alokasi TPP berdasarkan Kelangkaan Profesi:

$$A \text{ TPPKP} = (10\% * B \text{ TPP})$$

Keterangan:

A TPPKP	=	Alokasi TPP berdasarkan Kelangkaan Profesi
B TPP	=	Basic TPP

B. FORMAT LAPORAN DAN PENILAIAN PRODUKTIVITAS KERJA

Nama/Nip :
 Jabatan :
 Nama Atasan Langsung :
 Jabatan Atasan Langsung :
 Hari/Tanggal :

NO.	WAKTU	URAIAN TUGAS JABATAN/KINERJA PROSES BULANAN	HASIL KINERJA PROSES HARIAN				NILAI AKHIR (%)	KETERANGAN
			KINERJA PELAKSANAAN TUGAS		TUGAS DINAS LUAR (%)	TIDAK MASUK KERJA ATAU SECARA NYATA TIDAK MELAKSANAKAN TUGAS (%)		
			URAIAN	HASIL KINERJA (%)				
1	2	3	4	5	6	7	8	9

PEJABAT PENILAI,

YANG MEMBUAT LAPORAN,

NAMA LENGKAP
 NIP.

NAMA LENGKAP
 NIP.

Keterangan:

Kolom 1 =	Cukup jelas.
Kolom 2 =	Diisi waktu pelaksanaan kinerja produktivitas kerja setiap hari kerja.

Kolom 3 =	Diisi dengan Kegiatan Tugas Jabatan sesuai yang tercantum dalam Sasaran Kerja Pegawai sesuai dengan tugas dan/atau fungsi masing-masing ASN.
Kolom 4 =	Diisi dengan uraian-uraian kinerja produktivitas kerja.
Kolom 5 =	Diisi dengan % realisasi kinerja produktivitas kerja sesuai penilaian hasil kinerja pada kolom 4. Jenjang nilai adalah 0% - 100% sesuai capaian indikator kinerja proses (Lihat Pasal 22 ayat (1)).
	<p>Menentukan rendah atau tingginya nilai produktivitas kerja yang diberikan oleh Pejabat Penilai adalah:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) kuantitas waktu (kolom 2); 2) kualitas dan pencapaian target harian; dan 3) kesesuaian antara kegiatan tugas jabatan (kolom 3) dan uraian kinerja produktivitas kerja (kolom 4).
Kolom 6 =	Diisi 100% apabila ASN melaksanakan tugas dinas luar.
Kolom 7 =	Diisi 0% apabila ASN tidak masuk kerja atau masuk kerja tetapi secara nyata tidak melaksanakan tugas.
Kolom 8 =	<ul style="list-style-type: none"> - Diisi dengan % alternatif nilai pada kolom 5, kolom 6 atau kolom 7. - Jika isi kolom 8 adalah nilai kolom 5 maka diisi dengan % hasil konversi antara nilai pada angka 5 dengan % kategori nilai yang dicapai sesuai ketentuan Pasal 22 ayat (2) sebagai berikut: <ol style="list-style-type: none"> 1). 100% untuk kategori Baik; 2). 75% untuk kategori Cukup; 3). 50% untuk kategori Sedang; atau 4). 25% untuk kategori Kurang.
Kolom 9 =	Diisi catatan lainnya yang dianggap perlu.

C. CARA MENGHITUNG NILAI TPP YANG DITERIMA ASN PER BULAN

NO.	TPP Produktivitas Kerja (60%)		TPP Disiplin Kerja (40%)					TPP Disiplin Kerja (Rp)
	Total (%)	TPP Produktivitas Kerja (Rp)	Tidak Masuk Kerja (%)	Tidak apel pagi/Upacara (%)	Terlambat Masuk Kerja (%)	Pulang sebelum waktunya (%)	Total Pengurangan (%)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Hukuman Disiplin		Menambah Hari Cuti Bersama		TPP Kotor (Rp)	PPh (Rp)	TPP Bersih (Rp)
Total (%)	Total Pengurangan (Rp)	Total (%)	Total Pengurangan (Rp)			
10	11	12	13	14 (3+9+11+13)	15	16 (14-15)

KEPALA PERANGKAT DAERAH,

BENDAHARA,
