



BUPATI BUOL
PROVINSI SULAWESI TENGAH

PERATURAN BUPATI BUOL
NOMOR 4 TAHUN 2024

TENTANG
TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI NEGERI SIPIL

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BUOL,

- Menimbang :
- a. bahwa peningkatan kesejahteraan Pegawai Negeri Sipil diharapkan mendorong peningkatan produktivitas kerja dan peningkatan disiplin kerja untuk membantu kepala daerah dalam menyelenggarakan pemerintahan daerah mewujudkan tujuan pembangunan;
 - b. bahwa melalui Tambahan Penghasilan Pegawai diharapkan dapat mendorong kinerja pelayanan dan disiplin kerja Pegawai Negeri Sipil, sehingga perlu diberikan berdasarkan pertimbangan kemampuan keuangan daerah;
 - c. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 58 ayat (3) dan ayat (4) Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah, Bupati berwenang memberikan tambahan penghasilan bagi Pegawai Negeri Sipil setelah mendapatkan persetujuan Menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintah dalam negeri;
 - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf c perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tambahan Penghasilan Pegawai Negeri Sipil;

- Mengingat :
1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
 2. Undang-Undang Nomor 51 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Buol, Kabupaten Morowali dan Kabupaten Banggai Kepulauan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 179, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3900), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2000 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 51 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Buol, Kabupaten Morowali dan Kabupaten Banggai Kepulauan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3966);
 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 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);

MEMUTUSKAN:

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

BAB I
KETENTUAN UMUM

Bagian Kesatu
Pengertian

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Tambahan Penghasilan Pegawai yang selanjutnya disingkat TPP adalah tunjangan yang diberikan oleh Pemerintah Kabupaten Buol kepada Pegawai Negeri Sipil yang bekerja pada Pemerintah Kabupaten Buol yang memenuhi kriteria dalam jangka waktu penilaian dalam upaya meningkatkan kinerja, meningkatkan disiplin, meningkatkan pelayanan publik dan pelayanan aparatur, serta meningkatkan kesejahteraan.
2. Besaran Tambahan Penghasilan Pegawai yang selanjutnya disebut Besaran TPP adalah jumlah nilai TPP dalam 1 (satu) bulan yang ditetapkan bagi setiap Pegawai Negeri Sipil yang memenuhi kriteria sebelum dikurangi dengan hasil produktivitas kerja, tingkat kehadiran dan/atau hukuman disiplin, termasuk pajak penghasilan.
3. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga Negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, yang diangkat dan bekerja pada instansi Pemerintah Daerah Kabupaten Buol.
4. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disingkat UPTD adalah Unit Pelaksana Teknis di Lingkungan Dinas Kabupaten.
5. Rumah Sakit Umum Daerah selanjutnya disingkat RSUD adalah Rumah Sakit Umum Daerah yang menjadi kewenangan Pemerintah Kabupaten.
6. Kelas Jabatan adalah kedudukan yang menunjukkan tingkat seorang pegawai negeri dalam rangkaian susunan instansi pemerintah yang meskipun berbeda dalam jenis pekerjaan, tetapi cukup setara dalam hal tingkat kesulitan dan tanggung jawab dan tingkat persyaratan kualifikasi pekerjaan dan digunakan sebagai dasar penggajian.

7. Jabatan adalah kedudukan yang menunjukkan fungsi, tugas dan tanggung jawab, wewenang dan hak seorang pegawai dalam suatu satuan organisasi.
8. Disiplin adalah perilaku PNS untuk bekerja sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
9. Hukuman disiplin adalah hukuman disiplin yang dijatuhkan kepada PNS karena melanggar peraturan disiplin pegawai negeri sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
10. 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 Buol untuk waktu 37,5 (tiga puluh tujuh koma lima) jam per minggu.
11. Indikator Kinerja adalah ukuran keberhasilan yang menggambarkan terwujudnya kinerja, tercapainya hasil program dan hasil kegiatan.
12. Indikator Kinerja Utama adalah ukuran keberhasilan yang menggambarkan kinerja utama organisasi sesuai dengan tugas fungsi serta mandat (*Core Business*) yang diemban.
13. Indikator Kinerja Individu adalah ukuran keberhasilan yang menggambarkan kinerja pegawai berdasarkan tugas fungsi atau tugas jabatan sesuai tanggungjawab yang diberikan.
14. Capaian Kinerja adalah Realisasi kinerja sesuai dengan target yang ditetapkan dalam indikator kinerja.
15. Cuti Besar adalah hak PNS untuk tidak masuk kerja yang diizinkan oleh Pejabat yang berwenang dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan.
16. 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.

17. 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.
18. 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.
19. Cuti Melahirkan adalah kondisi PNS wanita yang tidak masuk kerja karena persalinan yang pertama, kedua dan persalinan ketiga sejak diangkat sebagai PNS.
20. Cuti Bersama adalah hari yang dinyatakan untuk tidak masuk kerja secara nasional yang ditindaklanjuti dengan penetapan atau surat edaran Bupati atau Pejabat yang ditunjuk.
21. Apel pagi dan apel sore adalah apel yang dilakukan di halaman kantor atau tempat lain yang ditentukan pada setiap hari kerja.
22. Penjabat selanjutnya disingkat Pj adalah seorang yang memiliki tugas, wewenang dan kewajiban yang sama dengan Pejabat definitif.
23. Pelaksana Tugas selanjutnya disingkat Plt adalah pejabat yang menempati posisi jabatan yang bersifat sementara karena pejabat yang menempati posisi itu sebelumnya berhalangan tetap.
24. Pelaksana Harian selanjutnya disingkat Plh adalah pejabat yang menempati posisi jabatan yang bersifat sementara karena pejabat yang menempati posisi itu sebelumnya berhalangan sementara.

25. Pemerintah Daerah adalah kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.
23. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Kabupaten.
24. Kabupaten adalah Kabupaten Buol.
25. Bupati adalah Bupati Buol.

BAB II KRITERIA

Pasal 2

- (1) TPP diberikan kepada PNS.
- (2) TPP diberikan berdasarkan kriteria:
 - a. beban kerja;
 - b. prestasi kerja;
 - c. kondisi kerja;
 - d. tempat bertugas;
 - e. kelangkaan profesi; dan
 - f. pertimbangan objektif lainnya.

Pasal 3

- (1) TPP berdasarkan beban kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf a diberikan kepada PNS yang dalam melaksanakan tugas melampaui beban kerja normal atau batas waktu 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 sesuai kemampuan keuangan Daerah dari besaran *basic* TPP PNS.

Pasal 4

- (1) TPP berdasarkan prestasi kerja sebagaimana dimaksud dalam 2 ayat (2) huruf b diberikan kepada PNS yang memiliki prestasi kerja sesuai bidang keahliannya atau inovasi dan diakui oleh pimpinan di atasnya.
- (2) Besaran TPP berdasarkan prestasi kerja sesuai kemampuan keuangan Daerah dari besaran *basic* TPP PNS.

Pasal 5

- (1) TPP berdasarkan kondisi kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) 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 radiokatif;
 - c. pekerjaan yang berisiko dengan keselamatan kerja;
 - d. pekerjaan ini berisiko dengan aparat pemeriksa dan penegak hukum;
 - e. pekerjaan ini satu tingkat di bawahnya dibutuhkan 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 TPP berdasarkan kondisi kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai kemampuan keuangan daerah dari besaran *basic* TPP.

Pasal 6

- (1) TPP berdasarkan tempat bertugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) 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.
- (3) Indeks Kesulitan Kelurahan adalah sama dengan Indeks Kesulitan Geografis Desa terendah di Kabupaten.
- (4) Besaran TPP berdasarkan tempat bertugas Kabupaten adalah paling tinggi sebesar 50% (*lima puluh persen*) dari *basic* TPP Kabupaten apabila indeks TPP tempat bertugas di atas 1,50 (*satu koma lima puluh*).

Pasal 7

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

Pasal 8

- (1) TPP berdasarkan pertimbangan objektif lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf f diberikan kepada PNS sebagai:
 - a. insentif atas pemungutan pajak daerah;
 - b. insentif pemungutan restribusi daerah;
 - c. tunjangan profesi guru;
 - d. tunjangan khusus guru;
 - e. honorarium; dan
 - f. jasa pengelolaan barang milik daerah.
- (2) Besaran persentase TPP berdasarkan pertimbangan objektif lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai kemampuan daerah.
- (3) Ketentuan TPP yang diberikan kepada PNS berdasarkan kriteria pertimbangan objektif lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf b mengacu pada peraturan perundang-undangan.

Pasal 9

- (1) Ketentuan Besaran TPP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (2) Ketentuan Besaran TPP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 khusus Bagian Pengadaan Barang Dan Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Buol ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 10

- (1) TPP sebagaimana dimaksud Pasal 2 ayat (2) huruf a, huruf b, huruf c, huruf d dan huruf e tidak diberikan kepada:
 - a. pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja;
 - b. PNS yang masih berstatus sebagai Calon PNS;

- c. PNS Tenaga fungsional Guru dan Fungsional Pengawas Sekolah;
 - d. PNS yang diberhentikan sementara dari jabatan pemerintahan yang ditahan oleh pihak berwenang karena melakukan tindak pidana;
 - e. PNS yang diberhentikan dan sedang mengajukan banding administratif kepada Badan Pertimbangan Kepegawaian serta tidak diizinkan masuk bekerja atau mengajukan gugatan kepada Pengadilan Tata Usaha Negara;
 - f. PNS yang sedang menjalani hukuman karena melakukan tindak pidana;
 - g. PNS sedang melaksanakan tugas belajar yang meninggalkan tugas pokok dan fungsi jabatannya;
 - h. PNS yang diangkat menjadi kepala desa atau perangkat desa definitif;
 - i. PNS yang diangkat menjadi penjabat dan atau pelaksana tugas kepala desa atau perangkat desa;
 - j. PNS yang sedang menjalani Cuti Besar atau Cuti di Luar Tanggungan Negara;
 - k. PNS yang sedang menjalani masa bebas tugas untuk masa persiapan pensiun; dan
 - l. PNS yang secara nyata tidak melaksanakan tugas/jabatan/pekerjaan tertentu berdasarkan pernyataan dari atasan langsung.
- (2) PNS yang masih berstatus sebagai Calon PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dapat diberikan TPP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf a, huruf b, huruf c, huruf d dan huruf e terhitung sejak yang bersangkutan diangkat menjadi PNS.

Pasal 11

- (1) PNS pindahan dari instansi/lembaga pusat, provinsi atau kabupaten/kota diberikan TPP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf a, huruf b, huruf c, huruf d dan huruf e apabila:
 - a. gaji PNS yang bersangkutan telah dibayarkan dalam anggaran pendapatan dan belanja daerah Kabupaten; dan/atau
 - b. telah mengabdikan pada Pemerintah Daerah selama 24 (dua puluh empat) bulan yang dibuktikan dengan surat pernyataan melaksanakan tugas yang ditandatangani oleh kepala Perangkat Daerah.
- (2) Dalam hal PNS pindahan telah diangkat dalam jabatan struktural, syarat telah mengabdikan pada Pemerintah Daerah selama 24 (dua puluh empat) bulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b tidak berlaku.

Pasal 12

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 Kabupaten.

Pasal 13

- (1) Plt. atau Plh. yang menjabat dalam jangka waktu paling singkat 1 (satu) bulan kalender diberikan TPP tambahan.
- (2) Pengaturan TPP Tambahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut:
 - a. pejabat atasan langsung atau atasan tidak langsung yang merangkap sebagai Plt, Plh Atau Pj menerima TPP PNS tambahan, ditambah 20% (*dua puluh persen*) dari TPP PNS dalam Jabatan sebagai Plt, Plh atau Pj pada Jabatan yang dirangkapnya;
 - b. pejabat setingkat yang merangkap Plt, Plh atau Pj jabatan lain menerima TPP PNS yang lebih tinggi, ditambah 20% (*dua puluh persen*) dari TPP PNS yang lebih rendah pada Jabatan definitif atau Jabatan yang dirangkapnya;
 - c. pejabat satu tingkat di bawah pejabat definitif yang berhalangan tetap atau berhalangan sementara yang merangkap sebagai Plt, Plh atau Pj hanya menerima TPP PNS pada Jabatan TPP PNS yang tertinggi; dan
 - d. TPP PNS tambahan bagi PNS yang merangkap sebagai Plt, Plh atau Pj dibayarkan terhitung mulai tanggal menjabat sebagai Plt, Plh atau Pj.

BAB III

BESARAN *BASIC* DAN PERUBAHAN NILAI TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI

Pasal 14

- (1) Penetapan besaran *basic* TPP berdasarkan kelas jabatan.
- (2) Dasar perhitungan *basic* TPP dihitung melalui parameter sebagai berikut:
 - a. kelas jabatan;
 - b. indeks kapasitas fiskal daerah;
 - c. indeks kemahalan konstruksi; dan
 - d. indeks penyelenggaraan Pemerintah Daerah.

- (3) Selain perhitungan basic tpp sebagaimana dimaksud ayat (2), alokasi anggaran TPP bagi Sekretaris Daerah, Inspektorat dan perangkat daerah lainnya diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (4) Rumus perhitungan besaran *basic* TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam lampiran I yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV

PENILAIAN TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI

Bagian Kesatu Kriteria Penilaian

Pasal 15

Kriteria penilaian pemberian TPP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf a, huruf b, huruf c, huruf d dan huruf e terdiri atas:

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

Pasal 16

- (1) Penilaian produktivitas kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 huruf a sebesar 60% (*enam puluh persen*) dari Besaran TPP.
- (2) Penilaian disiplin kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 huruf b sebesar 40% (*empat puluh persen*) dari besaran TPP.

Bagian Kedua
Penilaian Produktivitas Kerja

Pasal 17

- (1) Setiap PNS wajib membuat laporan produktivitas kerja mengacu pada pelaksanaan tugas harian.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat secara elektronik atau manual setiap Hari Kerja.
- (3) Laporan manual sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dibuat dalam 1 (satu) lembar kertas paling banyak untuk 5 (lima) hari kerja.
- (4) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat dan ditandatangani oleh pegawai yang bersangkutan.
- (5) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dinilai dan di paraf oleh atasan langsung atau pejabat penilai setiap hari.
- (6) Rekapitulasi penilaian laporan di buat setiap tanggal 1 (satu) sampai dengan tanggal 5 (lima) bulan berikutnya dan di tandatangi oleh pimpinan perangkat daerah.
- (7) Pelanggaran atas kewajiban pembuatan laporan produktivitas kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak mendapatkan nilai produktivitas kerja.
- (8) Penilaian produktivitas kerja pada perangkat daerah khusus Inspektorat ditetapkan dengan keputusan Inspektur.

Pasal 18

- (1) Produktivitas kerja sesuai laporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1) dihitung berdasarkan capaian indikator kinerja proses sebagai berikut:
 - a. >60% (*enam puluh persen*) kategori Baik;
 - b. >40% (*empat puluh persen*) sampai dengan 60% (*enam puluh persen*) kategori Cukup;
 - c. >30% (*tiga puluh persen*) sampai dengan 40% (*empat puluh persen*) kategori Sedang; dan
 - d. 1 sampai dengan 30% (*tiga puluh persen*) kategori kurang.

- (2) Nilai produktivitas kerja harian sebagai berikut:
 - a. capaian kinerja proses kategori Baik sebesar 100% (*seratus persen*);
 - b. capaian kinerja proses kategori Cukup sebesar 75% (*tujuh puluh lima persen*);
 - c. capaian kinerja proses kategori Sedang sebesar 50% (*lima puluh persen*); dan
 - d. capaian kinerja proses kategori Kurang sebesar 25% (*dua puluh lima persen*).
- (3) Nilai produktivitas kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dinilai oleh atasan langsung atau pejabat penilai.
- (4) PNS yang tidak masuk kerja tanpa keterangan atau secara nyata tidak melaksanakan tugas diberikan nilai produktivitas kerja capaian kerja 0 (nol).
- (5) PNS yang tidak masuk kerja karena alasan cuti tahunan, cuti melahirkan, cuti alasan penting dan cuti sakit diberikan nilai produktivitas kerja.
- (6) Capaian Indikator Kinerja yang dinilai oleh atasan langsung atau Pejabat penilai berdasarkan:
 - a. kebenaran hasil kerja;
 - b. ketepatan waktu penyelesaian pekerjaan;
 - c. ketepatan penggunaan bahan/perlengkapan kerja.
- (7) Format laporan harian/penilaian produktivitas kerja tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (8) Format rekapitulasi bulanan penilaian laporan harian/produktifitas kerja tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketiga
Penilaian Disiplin Kerja

Pasal 19

Disiplin kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 huruf b ditentukan berdasarkan indikator kehadiran PNS meliputi:

- a. tidak apel pagi setiap hari;
- b. tidak apel sore setiap hari;
- c. terlambat masuk bekerja;
- d. pulang sebelum waktunya;
- e. tidak masuk bekerja;
- f. tidak apel gabungan korpri; dan
- g. tidak mengikuti upacara hari-hari besar dan kegiatan keagamaan yang dilaksanakan oleh Pemerintah Daerah.

Pasal 20

- (1) Tidak apel pagi setiap hari sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 huruf a dikecualikan bagi PNS pada Perangkat Daerah pelayanan umum yang menggunakan sift kerja;
- (2) Tidak apel pagi setiap hari sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 huruf a dikenakan pengurangan sebesar 1% (*satu Persen*) dari nilai TPP disiplin kerja.
- (3) Dalam hal PNS tidak mengikuti apel pagi setiap hari karena alasan yang sah, tidak dikenakan pengurangan TPP disiplin kerja dengan bukti alasan yang sah.

Pasal 21

- (1) Tidak apel sore setiap hari sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 huruf b dikenakan pengurangan sebesar 1% (*satu Persen*) dari nilai TPP disiplin kerja.
- (2) Dalam hal PNS tidak mengikuti apel sore setiap hari karena alasan yang sah, tidak dikenakan pengurangan TPP disiplin kerja dengan melampirkan bukti /alasan yang sah.

Pasal 22

PNS terlambat masuk bekerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 huruf c dikenakan pengurangan TPP disiplin kerja sebesar :

- a. 0,5% (*nol koma lima persen*) untuk tiap lama keterlambatan 1 (*satu*) sampai dengan 30 (*tiga puluh*) menit;
- b. 1% (*satu persen*) untuk tiap lama keterlambatan lebih dari 30 (*tiga puluh*) menit sampai dengan 60 (*enam puluh*) menit;
- c. 1,25% (*satu koma dua puluh lima persen*) untuk tiap lama keterlambatan lebih dari 60 (*enam puluh*) menit sampai dengan 90 (*sembilan puluh*) menit; dan
- d. 1,5% (*satu koma lima persen*) untuk tiap lama keterlambatan lebih dari 90 (*sembilan puluh*) menit.

Pasal 23

PNS pulang sebelum waktunya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 huruf d dikenakan pengurangan TPP disiplin kerja sebesar :

- a. 0,5% (*nol koma lima persen*) untuk tiap lama meninggalkan pekerjaan sebelum waktunya 1 (*satu*) sampai dengan 30 (*tiga puluh*) menit;
- b. 1% (*satu persen*) untuk tiap lama meninggalkan pekerjaan sebelum waktunya lebih dari 30 (*tiga puluh*) menit s.d 60 (*enam puluh*) menit;
- c. 1,25% (*satu koma dua puluh lima persen*) untuk tiap lama meninggalkan pekerjaan sebelum waktunya lebih dari 60 (*enam puluh*) menit sampai dengan 90 (*sembilan puluh*) menit; dan
- d. 1,5% (*satu koma lima persen*) untuk tiap lama meninggalkan pekerjaan sebelum waktunya lebih dari 90 (*sembilan puluh*) menit.

Pasal 24

- (1) Tidak masuk bekerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 huruf e merupakan kondisi PNS yang secara nyata tidak hadir tanpa alasan/keterangan yang sah.
- (2) PNS bekerja di rumah karena alasan bencana dan/atau non bencana dianggap masuk bekerja yang dibuktikan dengan absensi secara manual atau secara elektronik.
- (3) Alasan/keterangan yang sah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. sakit dan dirawat di rumah sakit atau pusat kesehatan masyarakat yang dibuktikan dengan Surat Keterangan dari pejabat rumah sakit atau pusat kesehatan masyarakat tempat dirawat;
 - b. cuti tahunan;
 - c. cuti sakit;
 - d. cuti melahirkan; dan
 - e. cuti karena alasan penting.
- (4) PNS Tidak masuk kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenakan pengurangan sebesar 4% (*empat persen*) untuk tiap hari dari nilai TPP disiplin kerja.
- (5) Tidak masuk kerja karena alasan/keterangan yang sah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak dikenakan pengurangan nilai TPP disiplin kerja.

Pasal 25

- (1) PNS bekerja di rumah karena alasan bencana dan/atau non bencana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (2) dianggap apel pagi yang dibuktikan dengan absensi secara manual dan atau elektronik.
- (2) PNS bekerja di rumah karena alasan bencana dan/atau non bencana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (2) tidak dikenakan pengurangan nilai TPP disiplin kerja maupun nilai TPP produktifitas kerja apabila melampirkan laporan harian.

Pasal 26

Ketentuan tidak apel pagi setiap hari sebagaimana dimaksud pada Pasal 20 ayat (1) dan ayat (2) berlaku secara mutatis mutandis bagi PNS yang tidak mengikuti apel gabungan Korpri, upacara hari-hari besar dan kegiatan keagamaan yang dilaksanakan oleh Pemerintah Daerah.

Pasal 27

- (1) Pengurangan TPP Disiplin kerja dilakukan karena alasan:
 - a. hukuman disiplin;
 - b. menambah hari Cuti Bersama;
- (2) Penundaan pemberian TPP dilakukan karena alasan:
 - a. ketidakpatuhan dalam pelaporan laporan harta kekayaan penyelenggara negara;
 - b. ketidakpatuhan atas tindaklanjut terhadap tuntutan perbendaharaan dan tuntutan ganti rugi;
 - c. tidak mengembalikan barang milik daerah yang dikuasai tanpa hak; atau
 - d. tidak mengembalikan barang/jasa terkait gratifikasi.
- (3) Dalam hal ketidakpatuhan membuat Laporan Harta kekayaan Penyelenggara Negara, ketidakpatuhan terhadap Tuntutan Ganti Rugi Daerah dan Pengembalian Aset Daerah serta Penerimaan Gratifikasi tidak dilaksanakan, dilakukan penundaan pembayaran TPP.

Pasal 28

- (1) PNS yang dijatuhi sanksi hukuman disiplin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 huruf a dikenakan pengurangan terhadap Besaran TPP sebagai berikut:
 - a. untuk Hukuman Disiplin Tingkat Ringan:
 1. teguran lisan sebesar 20% (*dua puluh persen*) selama 2 (dua) bulan;
 2. teguran tertulis sebesar 20% (*dua puluh persen*) selama 3 (tiga) bulan; dan
 3. pernyataan tidak puas secara tertulis sebesar 20% (*dua puluh persen*) selama 4 (empat) bulan;

b. untuk Hukuman Disiplin Tingkat Sedang:

1. Pengurangan tunjangan kinerja sebesar 25% (*dua puluh lima persen*) selama 6 (enam) bulan;
2. Pengurangan tunjangan kinerja sebesar 25% (*dua puluh lima persen*) selama 9 (sembilan) bulan; dan
3. Pengurangan tunjangan kinerja sebesar 25% (*dua puluh lima persen*) selama 12 (dua belas) bulan.

c. untuk Hukuman Disiplin Tingkat Berat :

1. penurunan jabatan setingkat lebih rendah selama 12 (dua belas) bulan, Pembayaran TPP-nya dikenakan pengurangan 50% (*Lima Puluh Persen*) Selama masa hukuman;
 2. pembebasan dari jabatannya menjadi jabatan pelaksana selama 12 (dua belas) bulan tidak dibayarkan TPP-nya selama masa hukuman; dan
 3. pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri sebagai PNS tidak dibayarkan TPP.
- (2) Pengurangan terhadap Besaran TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, huruf b dan huruf c angka 1 (satu) terhitung sejak bulan berikutnya setelah keputusan penjatuhan Hukuman Disiplin dinyatakan berlaku.
- (3) TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c angka 2 (dua) dan 3 (tiga) tidak dibayarkan terhitung sejak bulan berikutnya setelah keputusan penjatuhan Hukuman Disiplin dinyatakan berlaku.

Pasal 29

Setiap PNS yang menambah hari Cuti Bersama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 huruf b dikenakan pengurangan nilai TPP sebesar 10% (*sepuluh persen*) per Hari Kerja dari besaran TPP.

BAB V
HARI KERJA DAN JAM KERJA

Pasal 30

- (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 31

- (1) Jam kerja PNS, kecuali PNS pada Perangkat Daerah pelayanan umum sebagai berikut:
 - a. hari Senin sampai dengan Hari Kamis jam 07.30 sampai dengan jam 16.00 WITA; dan
 - b. hari Jumat jam 07.30 sampai dengan jam 16.30 WITA.
- (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 WITA; dan
 - b. hari Jumat jam 11.30 sampai dengan jam 13.30 WITA.
- (3) Jam kerja PNS pada Perangkat Daerah pelayanan umum ditetapkan oleh Kepala Perangkat Daerah mengacu pada jumlah jam kerja per minggu.

Pasal 32

- (1) Setiap PNS wajib melakukan rekam kehadiran secara elektronik atau manual 2 (dua) kali setiap Hari Kerja.
- (2) Rekam kehadiran secara manual / elektronik dilakukan untuk menilai:
 - a. tidak apel pagi setiap hari sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 huruf a;
 - b. tidak apel sore setiap hari sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 huruf b;

- c. terlambat masuk bekerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 huruf c; dan
 - d. pulang sebelum waktunya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 huruf d;
- (3) Format daftar hadir secara manual tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 33

- (1) Waktu melakukan rekam kehadiran secara elektronik atau mendatangi daftar hadir secara manual apel pagi setiap hari, apel sore setiap hari atau apel gabungan Korpri dilakukan pada saat pelaksanaan apel.
- (2) Waktu melakukan rekam kehadiran secara elektronik atau mendatangi daftar hadir secara manual upacara hari-hari besar dan kegiatan keagamaan dilakukan pada saat pelaksanaan upacara dan kegiatan.
- (3) Rekam kehadiran secara manual/elektronik menilai terlambat masuk bekerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (2) dilakukan oleh pejabat penilai.
- (4) Rekam kehadiran secara manual/elektronik menilai pulang sebelum waktunya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (2) dilakukan oleh pejabat penilai.

Pasal 34

- (1) Waktu melakukan rekam kehadiran secara elektronik melalui aplikasi atau mendatangi daftar hadir secara manual sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (1) dan ayat (2), selain bulan Ramadhan sebagai berikut:
 - a. apel pagi/sore setiap hari:
 - 1. hari Senin, yaitu:
 - a) pagi jam 07.15 sampai dengan pukul 07.30; dan
 - b) sore jam 16.00 sampai dengan pukul 16.30.

2. Hari Selasa sampai dengan Hari Kamis yaitu:
 - a) pagi jam 07.15 sampai dengan pukul 07.30; dan
 - b) sore jam 16.00 sampai dengan pukul 16.30.
 3. Hari Jumat yaitu:
 - a) pagi jam 07.15 sampai dengan pukul 07.30; dan
 - b) sore jam 16.30 sampai dengan pukul 17.00.
 4. Apel gabungan korpri dan upacara lainnya berlaku untuk pagi yaitu jam 07.15 sampai dengan pukul 07.30.
- (2) Batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi awal perhitungan waktu terlambat datang bekerja dan pulang sebelum waktunya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33.
- (3) Dalam hal terjadi kondisi pelaksanaan apel pagi setiap hari melebihi dari batas waktu sebagai mana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) maka awal perhitungan waktu terlambat datang bekerja adalah setelah selesai pelaksanaan apel.
- (4) Jadwal waktu melakukan rekam kehadiran secara elektronik atau mendatangi daftar hadir secara manual pada bulan Puasa ditetapkan oleh Bupati.
- (5) Waktu melakukan rekam kehadiran secara elektronik atau mendatangi daftar hadir secara manual pada Perangkat Daerah Pelayanan Umum ditetapkan oleh Kepala Perangkat Daerah atau pimpinan unit kerja masing-masing.

Pasal 35

- (1) Perangkat Daerah yang menggunakan sift kerja, dapat melakukan penyimpangan waktu kepada PNS tertentu untuk melakukan rekam kehadiran secara elektronik atau menandatangani daftar hadir secara manual sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1) dan ayat (2).
- (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 pimpinan unit kerja masing-masing.

BAB VI CARA MENGHITUNG NILAI

Pasal 36

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

- a. pengurangan aspek produktivitas kerja;
- b. pengurangan aspek disiplin kerja;
- c. pengurangan hukuman disiplin;
- d. pengurangan karena menambah hari cuti bersama; dan
- e. penundaan terhadap ketidakpatuhan membuat laporan harta kekayaan penyelenggara Negara, Tuntutan Ganti Rugi Daerah, Pengembalian Aset Daerah dan melakukan praktek gratifikasi.

Pasal 37

- (1) Nilai TPP produktivitas kerja setiap bulan diperoleh dengan rumus sebagai berikut:
- a. jumlah nilai produktivitas kerja perhari dibagi jumlah hari kerja sama dengan jumlah nilai produktivitas 1 (satu) bulan; dan
 - b. jumlah nilai produktivitas kerja 1 (satu) bulan dikali dengan besaran TPP produktivitas kerja 60% (*enam puluh persen*) sama dengan nilai TPP yang diterima.

(2) Nilai TPP disiplin kerja setiap bulan diperoleh dengan rumus:

- a. total persentase indikator kehadiran dikali besaran TPP Disipilin kerja 40% (*empat puluh persen*) sama dengan jumlah pengurangan nilai TPP Disiplin kerja; dan
- b. besaran TPP Disipilin kerja 40% (*empat puluh persen*) dikurangi jumlah pengurangan nilai TPP Disiplin kerja sama dengan nilai TPP Disiplin kerja yang diterima.

Pasal 38

Nilai pengurang hukuman disiplin dan menambah hari Cuti Bersama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 huruf c dan huruf d diperoleh dengan mengalikan jumlah persentase pengurangan dengan Besaran TPP per bulan.

Pasal 39

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

Pasal 40

- (1) Format perhitungan Uang TPP produktifitas kerja tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (2) Format perhitungan uang TPP Disiplin Kerja tercantum dalam Lampiran VI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (3) Format Rekapitulasi perhitungan uang TPP, tercantum dalam Lampiran VII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB VII
TATA CARA PEMBAYARAN

Pasal 41

- (1) Hasil produktivitas kerja dan disiplin kerja setiap bulan dilakukan rekapitulasi oleh masing-masing:
 - a. pejabat yang diberikan tanggungjawab menangani tugas kepegawaian di Bagian Umum untuk jabatan pimpinan tinggi pratama pada sekretariat daerah;
 - b. sub Bagian yang membidangi tugas kepegawaian untuk Perangkat Daerah; dan
 - c. pejabat yang diberikan tanggungjawab menangani tugas kepegawaian untuk masing-masing Bagian di Sekretariat Daerah.
- (2) Rekapitulasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b bersumber dari data Perangkat Daerah berdasarkan data dukungan produktivitas kerja dan disiplin kerja.
- (3) Rekapitulasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c bersumber dari data rekapitulasi setiap Bagian berdasarkan dukungan data produktivitas kerja dan disiplin kerja.
- (4) Rekapitulasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disahkan oleh:
 - a. sekretaris daerah untuk hasil produktifitas kerja dan disiplin kerja dari pejabat pimpinan tinggi pratama pada sekretariat daerah;
 - b. Asisten sekretaris daerah untuk hasil produktifitas kerja dan disiplin kerja dari pejabat Administrator dan Pengawas pada sekretariat daerah;
 - c. kepala Perangkat Daerah untuk hasil produktivitas kerja dan disiplin kerja pada Perangkat Daerah;
 - d. kepala Bagian untuk hasil produktivitas kerja dan disiplin kerja pada Bagian Sekretariat Daerah; dan
 - e. Kepala unit kerja untuk hasil produktivitas kerja dan disiplin kerja pada unit kerja masing-masing selain Perangkat Daerah sebagaimana tersebut pada ayat (4) huruf a, huruf b, dan huruf c.

Pasal 42

- (1) Bagian umum atau Pejabat penanggung jawab membuat surat permintaan pembayaran dan surat perintah membayar TPP bagi sekretaris daerah, asisten sekretaris daerah, staf ahli dan bagian di sekretariat daerah berdasarkan data rekapitulasi yang telah disahkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 ayat (4) huruf a dan huruf c.
- (2) Pejabat yang membidangi tugas keuangan atau pejabat penanggung jawab pada Perangkat Daerah membuat surat permintaan pembayaran dan surat perintah membayar TPP bagi Perangkat Daerah berdasarkan data rekapitulasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 ayat (4) huruf b.
- (3) Surat permintaan pembayaran dan surat perintah membayar TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diajukan kepada Perangkat Daerah yang membidangi urusan pengelolaan keuangan daerah.
- (4) Kepala Perangkat Daerah yang membidangi urusan pengelolaan keuangan daerah menerbitkan surat perintah pembayaran dana TPP berdasarkan surat permintaan pembayaran dan surat perintah membayar TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (3).
- (5) Penerbitan surat perintah pembayaran dana TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilakukan paling lambat tanggal 15 (lima belas) setiap bulan.

Pasal 43

- (1) TPP sebagaimana dimaksud Pasal 2 ayat (2) huruf a, huruf b, huruf c, huruf d dan huruf e dibayarkan sebanyak 12 (dua belas) bulan sesuai jangka waktu berlakunya Peraturan Daerah tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
- (2) TPP 13 dan 14 dibayarkan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 44

- (1) Permintaan pembayaran TPP diajukan pada bulan berikutnya paling lambat tanggal 15 (lima belas) bulan berjalan, kecuali untuk bulan Desember diajukan dalam pada bulan tersebut.
- (2) Tata cara permintaan pembayaran ditetapkan sebagai berikut:
 - a. pejabat Penanggung Jawab mengajukan Surat Permintaan Pembayaran Langsung (SPP-LS);
 - b. surat Permintaan Pembayaran Langsung (SPP-LS) dilampiri dengan :
 1. rekapitulasi perhitungan uang TPP yang telah disahkan oleh Pejabat Penanggung Jawab;
 2. daftar perhitungan uang hasil produktivitas kerja; dan
 3. daftar perhitungan uang hasil disiplin kerja.

BAB VIII

PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 45

- (1) Kepala Perangkat Daerah, kepala bagian dan direktur RSUD wajib melaksanakan pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas PNS di lingkungan kerjanya masing-masing.
- (2) Kepala Perangkat Daerah, kepala bagian 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 IX
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 46

PNS yang telah memperoleh TPP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf a, huruf b, huruf c, huruf d dan huruf e dapat diberikan honorarium pada kegiatan diluar tugas dan fungsi dari PNS yang bersangkutan dalam volume terbatas sesuai kemampuan keuangan daerah dan peraturan perundang-undangan.

BAB X
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 47

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Buol Nomor 11 Tahun 2023 tentang Tambahan Penghasilan Bagi Pegawai Pegawai Negeri Sipil (Berita Daerah Kabupaten Buol Tahun 2023 Nomor 111,) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 48

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Buol
pada tanggal 20 MARET 2024

Pj. BUPATI BUOL,



M. MUCHLIS

Diundangkan di Buol
pada tanggal 20 MARET 2024

Pj. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BUOL,



USMAN

BERITA DAERAH KABUPATEN BUOL TAHUN 2024 NOMOR

LAMPIRAN I
PERATURAN BUPATI BUOL
NOMOR 4 TAHUN 2024
TENTANG TAMBAHAN PENGHASILAN
BAGI PEGAWAI NEGERI SIPIL

RUMUS PERHITUNGAN BESARAN BASIC TPP

“ (Besaran Tunjangan Kinerja BPK per kelas jabatan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan) x (indeks kapasitas fiskal daerah) x (Indeks Kemahalan Konstruksi) x (Indeks Penyelenggaraan Pemerintah Daerah) ”


Pj. BUPATI BUOL,
M. MUCHLIS.

LAMPIRAN II
 PERATURAN BUPATI BUOL
 NOMOR 4 TAHUN 2024
 TENTANG TAMBAHAN PENGHASILAN
 BAGI PEGAWAI NEGERI SIPIL

FORMAT LAPORAN HARIAN / PENILAIAN PRODUKTIVITAS KERJA

NAMA							
NIP							
JABATAN							
UNIT KERJA							
Hari / Tanggal	No	Jam	URAIAN KEGIATAN HARIAN	Hasil/out put	Nilai Capaian Indikator Kinerja (%)	Nilai Produktivitas Harian	Paraf Pejabat Penilai
1	2	3	4	5	6	7	8
	1						
	2						
	dst						
Nilai Capaian Indikator Kinerja Rata-Rata per hari							
	1						
	2						
	dst						
Nilai Capaian Indikator Kinerja Rata-Rata per hari							

Yang membuat laporan

Nama Lengkap
 NIP.

Petunjuk Pengisian Format Lampiran II.

1. Baris 1,2, dan 3: cukup jelas
2. Baris 4 : diisi unit kerja terkecil (contoh : Sub. Bagian..../Seksi.....dll)
3. Kolom 1 : diisi hari dan tanggal pelaporan
4. Kolom 2 : diisi nomor urut mulai dari 1 dan seterusnya (apabila uraian lebih dari satu)
5. Kolom 3 : diisi waktu pelaksanaan uraian kegiatan harian.
6. Kolom 4 : diisi dengan uraian-uraian kegiatan yang dilaksanakan setiap hari.
7. Kolom 5 : diisi dengan hasil atau out put dari setiap uraian kegiatan harian.
8. Kolom 6 : diisi dengan nilai indikator capaian kinerja yang diberikan oleh pejabat penilai.
9. Kolom 7 : diisi nilai produktifitas kerja harian berdasarkan kategori prosentase Nilai Capaian Indikator Kinerja Rata-Rata perhari.
10. Kolom 8 : diisi paraf penilaian atasan langsung atau pejabat penilai.
11. Baris terakhir perhari (kolom 6) : diisi dengan Nilai Capaian Indikator Kinerja Rata-Rata perhari. (jika uraian kegiatan lebih dari satu)


 Pj. BUPATI BUOL,

 M. MUCHLIS

LAMPIRAN III
 PERATURAN BUPATI BUOL
 NOMOR 4 TAHUN 2024
 TENTANG TAMBAHAN PENGHASILAN
 BAGI PEGAWAI NEGERI SIPIL

REKAPITULASI BULANAN PENILAIAN LAPORAN HARIAN/
 PRODUKTIVITAS KERJA

Nama :
 Nip :
 Jabatan :
 Unit Kerja :
 Bulan :

No.	Hari/Tanggal	NILAI PRODUKTIVITAS KERJA HARIAN (%)	KET.
1	2	3	4
1.			
2.			
3.			
dst..			
NILAI RATA RATA PRODUKTIVITAS KERJA PER BULAN			

*Buol,.....
Kepala Perangkat Daerah*

*(Nama)
NIP.*

Petunjuk Pengisian Format Lampiran III:

1. Kolom 1 : Cukup Jelas.
2. Kolom 2 : Diisi hari dan tanggal setiap hari kerja.
3. Kolom 3 : Diisi dengan nilai Produktifitas kerja setiap hari kerja.
4. Kolom 4 : Cukup Jelas.
5. Baris terakhir (Kolom 3) : Diisi nilai rata-rata prodiktivitas kerja per bulan


 Pj. BUPATI BUOL,

 M. MUCHLIS

LAMPIRAN IV
 PERATURAN BUPATI BUOL
 NOMOR 4 TAHUN 2024
 TENTANG TAMBAHAN PENGHASILAN
 BAGI PEGAWAI NEGERI SIPIL

FORMAT DAFTAR HADIR SECARA MANUAL

Hari/Tanggal :
 Unit Kerja :
 Minggu Ke :
 Bulan :

FORMAT DAFTAR HADIR SECARA MANUAL

No.	Nama lengkap/NIP	Jabatan	Masuk		Pulang		Keterangan
			Jam	Tanda Tangan	Jam	Tanda Tangan	
1	2	3	4	5	6	7	8
1.							
2.							
3.							
dst..							

Buol,.....
Kepala.....

Nama Lengkap
NIP.

Pj. BUPATI BUOL,

 M. MUCHLIS.

LAMPIRAN V
 PERATURAN BUPATI BUOL
 NOMOR 4 TAHUN 2024
 TENTANG TAMBAHAN PENGHASILAN
 BAGI PEGAWAI NEGERI SIPIL

FORMAT PERHITUNGAN TPP PRODUKTIFITAS KERJA

Unit Kerja :

Bulan :

No	NAMA / NIP	JABATAN	KELAS JABATAN	Besaran TPP /Bulan (Rp)	Jumlah TPP Produktivitas Kerja (60%)	Penilaian Produktivitas Kerja per bulan	
						Nilai Rata-rata produktifitas kerja (%)	Jumlah TPP Produktivitas Kerja diterima (Rp) (6 X 7)
1	2	3	4	5	6	7	8
1							
2							
3							

Mengetahui,
 Kepala.....

Buol,
 Bendahara

Nama Lengkap Nama Lengkap
 NIP.

NIP:

Petunjuk Pengisian Format Lampiran V :

1. Kolom 1,2,3 dan 4 : Cukup Jelas.
2. Kolom 5 : Diisi jumlah nilai TPP per bulan berdasarkan Penetapan Besaran TPP per Kelas Jabatan.
3. Kolom 6 : Diisi jumlah nilai TPP Produktivitas per bulan , 60% dari nilai TPP per bulan
4. Kolom 7 : Diisi nilai rata persentase produktifitas kerja satu bulan.
5. Kolom 8 : Diisi jumlah TPP yang diterima hasil kali dari nilai rata-rata persentase produktifitas kerja satu bulan (kolom 7) dengan jumlah nilai TPP Produktivitas per bulan (Kolom 6)

Pj. BUPATI BUOL,

 M. MUCHLIS.

LAMPIRAN VI
PERATURAN BUPATI BUOL
NOMOR 4 TAHUN 2024
TENTANG TAMBAHAN PENGHASILAN
BAGI PEGAWAI NEGERI SIPIL

FORMAT PERHITUNGAN TPP DISIPLIN KERJA

Unit Kerja :

Bulan :

No	NAMA / NIP	JABATAN	KELAS JABATAN	Besaran TPP / Bulan (Rp)	Jumlah TPP Disiplin Kerja 40% (RP)	Penilaian TPP Disiplin Kerja Per bulan							Total Pengurangan (%) 6+7+8+9+10	Jumlah Pengurangan Disiplin Kerja (Rp) 6 X 14	Jumlah TPP Disiplin Kerja Yang di Terima (Rp) 6 - 15
						Tidak Apel Pagi Setiap Hari (%)	Tidak Apel Sore Setiap Hari (%)	Terlambat Masuk Kerja (%)	Pulang Sebelum Waktunya (%)	Tidak Masuk Kerja (%)	tidak apel gabungan korpri (%)	tidak mengikuti upacara hari-hari besar dan kegiatan keagamaan (%)			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
1															
2															
3															

Mengetahui,
Kepala.....

Buol,
Bendahara

Nama Lengkap Nama Lengkap
NIP.

NIP:

Petunjuk Pengisian Format Lampiran VI:

1. Kolom 1,2,3 dan 4 : Cukup Jelas.
2. Kolom 5 : Diisi jumlah nilai TPP per bulan berdasarkan Penetapan Besaran TPP per Kelas Jabatan.
3. Kolom 6 : Diisi jumlah nilai TPP Disiplin kerja per bulan , 40% dari nilai TPP per bulan berdasarkan Penetapan Besaran TPP per kelas jabatan.
4. Kolom 7 : Diisi nilai persentase tidak apel pagi per bulan.
5. Kolom 8 : Diisi nilai persentase tidak apel sore per bulan.
6. Kolom 9 : Diisi nilai persentase terlambat masuk kerja per bulan.
7. Kolom 10 : Diisi nilai persentase pulang sebelum waktunya per bulan.
8. Kolom 11 : Diisi nilai persentase tidak masuk kerja per bulan.
9. Kolom 12 : Diisi nilai persentase tidak apel gabungan korpri per bulan.
10. Kolom 13 : Diisi nilai persentase tidak mengikuti upacara hari-hari besar dan kegiatan keagamaan per bulan.
11. Kolom 14 : Diisi nilai persentase disiplin kerja hasil dari penjumlahan kolom 7,8,9,10,11,12 dan 13.
12. Kolom 15 : Diisi jumlah pengurangan TPP disiplin kerja hasil kali dari kolom 6 dengan kolom 14.
13. Kolom 16 : Diisi jumlah TPP yang diterima setelah Jumlah TPP Disiplin Kerja / 40% (Kolom 6) di kurangi kolom 15.


Pj. BUPATI BUOL,

M. MUCHLIS.

LAMPIRAN VII
 PERATURAN BUPATI BUOL
 NOMOR 1 TAHUN 2024
 TENTANG TAMBAHAN PENGHASILAN
 BAGI PEGAWAI NEGERI SIPIL

FORMAT REKAPITULASI PERHITUNGAN TPP

Unit Kerja :

Bulan :

No	NAMA / NIP	JABATAN	KELAS JABATAN	Besaran TPP /Bulan (Rp)	Jumlah TPP Produktivitas Kerja diterima (Rp)	Jumlah TPP Disiplin Kerja Yang di Terima (Rp)	Hukuman Disiplin		Menambah Hari Cuti Bersama		TPP Kotor (Rp) (6+7)-(9+11)	Potong PP h (Rp)	Potong Pajak lainnya (Rp)	Tambah TPP PLT, PLH dan PJ (Rp)	TPP Bersih (Rp)
							Persentase pengurangan (%)	Total Pengurangan (Rp) 5 x 8	Persentase pengurangan (%)	Total Pengurangan (Rp) 5 x 10					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
1				100000	60000	40000	10	10000	10	10000					
2															
3															

Mengetahui,
Kepala.....

Buol,
Bendahara

Nama Lengkap Nama Lengkap
NIP.

NIP.....

Petunjuk Pengisian Format Lampiran VIII :

- Kolom 1,2,3 dan 4 : Cukup Jelas.
- Kolom 5 : Diisi jumlah nilai TPP per bulan berdasarkan Penetapan Besaran TPP per Kelas Jabatan.
- Kolom 6 : Diisi Jumlah TPP Produktivitas Kerja yang diterima.
- Kolom 7 : Diisi Jumlah TPP Disiplin Kerja yang diterima.
- Kolom 8 : Diisi nilai persentase Pengurangan hukuman Disiplin.
- Kolom 9 : Diisi jumlah pengurangan TPP dari hasil kali nilai persentase Pengurangan hukuman Disiplin (kolom 8) dengan nilai TPP per bulan (Kolom 5)
- Kolom 10 : Diisi nilai persentase Pengurangan menambah cuti bersama.
- Kolom 11 : Diisi jumlah pengurangan TPP dari hasil kali nilai persentase Pengurangan menambah cuti bersama (kolom 10) dengan nilai TPP per bulan (Kolom 5).
- Kolom 12 : Diisi jumlah TPP kotor yang diterima hasil dari penjumlahan kolom 6 dan kolom 7 di kurangi kolom 9 dan 11.
- Kolom 13 : Diisi jumlah potongan pajak penghasilan (jika ada)
- Kolom 14 : Diisi jumlah potongan pajak lainnya seperti BPJS (jika ada)
- Kolom 15 : Diisi jumlah TPP karena melaksanakan PLT/PLH (jika ada)
- Kolom 16 : Diisi jumlah TPP bersih yang diterima setelah jumlah kolom 12 di kurangi kolom 13 dan 14, serta di tambah kolom 15.

Pj. BUPATI BUOL,

 M. MUCHLIS.