



BUPATI MOROWALI
PROVINSI SULAWESI TENGAH

PERATURAN BUPATI MOROWALI
NOMOR 9. TAHUN 2025

TENTANG

PEMBERIAN TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI APARATUR
SIPIL NEGARA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MOROWALI,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 56 ayat (3) Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pemberian Tambahan Penghasilan Kepada Pegawai Aparatur Sipil Negara di lingkungan Pemerintah Daerah;

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 di ubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2000 tentang Perubahan 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 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 Daerah Nomor 3 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Morowali Nomor 03, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Morowali Nomor 0293);

MEMUTUSKAN :

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

BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal I

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Tambahan Penghasilan Pegawai yang selanjutnya di singkat TPP adalah tunjangan yang diberikan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten Morowali kepada Pegawai Aparatur Sipil Negara yang bekerja pada Pemerintah Daerah Kabupaten Morowali yang memenuhi kriteria dalam jangka waktu penilaian dalam upaya meningkatkan kinerja, meningkatkan disiplin, meningkatkan pelayanan publik dan pelayanan aparatur, serta meningkatkan kesejahteraan.
2. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
3. Besaran Tambahan Penghasilan Pegawai yang selanjutnya disebut Besaran TPP adalah jumlah nilai TPP dalam 1 (satu) bulan yang ditetapkan bagi setiap Pegawai yang memenuhi kriteria sebelum dikurangi dengan hasil produktivitas kerja, tingkat kehadiran dan/atau hukuman disiplin, termasuk pajak penghasilan.
4. Basic TPP adalah nilai rupiah yang diberikan untuk setiap kelas jabatan, yang dihitung berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
5. Tambahan Penghasilan Pegawai produktivitas kerja yang selanjutnya di sebut TPP produktivitas kerja adalah jumlah nilai TPP dalam 1 (satu) bulan dalam setiap Pegawai Aparatur Sipil Negara yakni 60%(enam puluh perseratus) dari besaran TPP.
6. Tambahan Penghasilan Pegawai disiplin kerja yang selanjutnya di sebut TPP disiplin kerja adalah jumlah nilai TPP disiplin kerja adalah jumlah TPP dalam 1 (satu) bulan bagi setiap Pegawai Negeri Sipil yakni 40% (empat puluh perseratus) dari besaran TPP.
7. Pegawai ASN adalah Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah dengan perjanjian kerja yang diangkat oleh pejabat Pembina kepegawaian dan diserahi tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau diserahi tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan.
8. Calon Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat CPNS adalah Calon Pegawai Negeri Sipil yang diangkat dan bekerja pada instansi Pemerintah Daerah Kabupaten Morowali.
9. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah Pegawai Negeri Sipil yang diangkat dan bekerja pada instansi Pemerintah Daerah Kabupaten Morowali.
10. Pegawai Negeri Sipil yang Dipekerjakan yang selanjutnya disebut pegawai yang dipekerjakan adalah Pegawai Negeri Sipil yang melaksanakan tugas di luar instansi induknya yang gajinya dibebankan pada instansi induknya.
11. Pegawai Pemerintah dengan perjanjian Kerja yang selanjutnya disingkat PPPK adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, yang diangkat berdasarkan perjanjian kerja untuk jangka waktu tertentu dalam rangka melaksanakan tugas pemerintahan.
12. Jabatan Struktural adalah suatu kedudukan yang menunjukkan tanggung jawab, wewenang dan hak PNS dalam rangka memimpin secara struktural.

13. Jabatan Fungsional yang selanjutnya disingkat JF adalah sekelompok Jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
14. Jabatan Pelaksana adalah sekelompok PNS yang bertanggungjawab melaksanakan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
15. Kelas Jabatan adalah penentuan dan pengelompokan tingkat jabatan berdasarkan nilai suatu jabatan.
16. Disiplin adalah perilaku CPNS, PNS dan PPPK untuk bekerja sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
17. Hukuman Disiplin adalah hukuman disiplin yang dijatuhkan kepada CPNS, PNS dan PPPK karena melanggar peraturan disiplin pegawai negeri sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
18. Hari Kerja adalah hari yang digunakan CPNS, PNS dan PPPK untuk bekerja selama 5 (lima) hari kerja mulai senin sampai dengan hari jumat yang berlaku pada pemerintah Kabupaten Morowali untuk waktu 37.5 (tiga puluh tujuh koma lima) jam perminggu.
19. Indikator Kinerja adalah ukuran keberhasilan yang menggambarkan terwujudnya kinerja, tercapainya hasil program dan hasil kegiatan.
20. Indikator Kinerja Utama adalah ukuran keberhasilan yang menggambarkan kinerja utama organisasi sesuai dengan tugas fungsi serta mandat (Core Business) yang diemban.
21. Indikator Kinerja Individu adalah ukuran keberhasilan yang menggambarkan kinerja pegawai berdasarkan tugas fungsi atau tugas jabatan sesuai tanggungjawab yang diberikan.
22. Capaian Kinerja adalah realisasi kinerja sesuai dengan target yang ditetapkan dalam indikator kinerja.
23. Cuti Besar adalah hak ASN untuk tidak masuk kerja yang di izinkan oleh pejabat yang berwenang dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan.
24. Cuti diLuar Tanggungan Negara adalah hak ASN untuk tidak masuk kerja yang di izinkan oleh pejabat yang berwenang dalam jangka waktu paling lama 3(tiga) tahun.
25. Cuti karena alasan penting adalah hak ASN untuk tidak masuk Kerja yang di izinkan oleh pejabat yang berwenang karena ibu, bapak, istri/suami, anak, adik, kakak, mertua atau menantu sakit keras atau meninggal dunia, atau ASN yang bersangkutan melangsungkan perkawinan pertama atau karena alasan lainnya untuk jangka waktu sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
26. Cuti Tahunan adalah hak ASN untuk tidak masuk kerja yang di izinkan oleh pejabat yang berwenang dalam jangka waktu paling lama 12 (dua belas) hari kerja.
27. Cuti Melahirkan adalah kondisi ASN wanita yang tidak masuk kerja karena persalinan yang pertama, kedua dan persalinan ketiga sejak di angkat sebagai calon pegawai negeri sipil.
28. Cuti Bersama adalah hari yang dinyatakan untuk tidak masuk kerja secara nasional yang di tindak lanjuti dengan penetapan atau surat edaran Bupati atau Pejabat yang di tunjuk.
29. Apel pagi dan apel sore adalah yang dilakukan di halaman kantor atau tempat lain yang di tentukan pada hari kerja senin sampai hari jumat.
30. Daerah adalah Kabupaten Morowali.
31. Bupati adalah Bupati Morowali.
32. Pemerintah Daerah adalah Bupati Morowali sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang menjadi kewenangan daerah otonom.
33. Perangkat Daerah adalah Unsur Pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah Kabupaten.

34. Bagian adalah Bagian lingkup Sekretariat Daerah Kabupaten Morowali.
35. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disingkat UPTD adalah unit pelaksana teknis di lingkungan dinas Kabupaten.
36. Unit Pelaksana Teknis Badan yang selanjutnya disingkat UPTB adalah unit pelaksana teknis di lingkungan badan Kabupaten.
37. Cabang Dinas yang selanjutnya disebut Cabdis adalah unit kerja pada dinas yang melaksanakan urusan pemerintahan bidang pendidikan dan/atau urusan pemerintahan yang hanya di otonomikan kepada daerah Kabupaten.
38. Rumah sakit adalah Rumah Umum Daerah yang menjadi kewenangan Pemerintah Kabupaten.

BAB II KRITERIA Pasal 2

TPP diberikan kepada ASN

- a. CPNS; dan
- b. Pegawai ASN.

Pasal 3

TPP diberikan berdasarkan :

- a. beban kerja;
- b. kondisi kerja;
- c. kelangkaan profesi;
- d. prestasi kerja;
- e. pertimbangan obyektif lainnya; dan
- f. tempat bertugas

Pasal 4

- (1) TPP berdasarkan beban kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf a diberikan kepada CPNS dan Pegawai ASN 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 TPP berdasarkan beban kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan kemampuan keuangan Daerah dari besaran Basic TPP.

Pasal 5

- (1) TPP berdasarkan kondisi kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b diberikan kepada CPNS dan Pegawai ASN yang melaksanakan tugas dan tanggungjawab memiliki risiko tinggi, berupa risiko kesehatan, keamanan jiwa, dan lainnya.
- (2) TPP berdasarkan kondisi kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yakni seluruh CPNS dan Pegawai ASN 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 radio aktif;
 - 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 dibawahnya sudah didukung oleh jabatan fungsional dan tidak ada jabatan struktural dibawahnya.
- (3) Besaran persentase TPP berdasarkan kondisi kerja sebagaimana di maksud pada ayat (1) sesuai kemampuan keuangan Daerah dari besaran Basic TPP.
 - (4) Penetapan jenis jabatan berdasarkan kondisi kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 6

- (1) TPP berdasarkan kelangkaan profesi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf c diberikan kepada CPNS dan Pegawai ASN yang melaksanakan tugas pada kriteria sebagai berikut:
 - a. keterampilan yang dibutuhkan untuk pekerjaan ini bersifat khusus; atau
 - b. kualifikasi ASN Pemerintah Daerah tidak ada atau sangat terbatas yang bisa memenuhi pekerjaan dimaksud.
- (2) TPP berdasarkan kelangkaan profesi di berikan kepada Pegawai ASN yang melaksanakan tugas pada jabatan pimpinan tertinggi di Pemerintah Daerah.
- (3) Besaran TPP berdasarkan kelangkaan profesi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) minimal 10 % (sepuluh persen) dari besaran Basic TPP.
- (4) Penetapan jenis jabatan berdasarkan kriteria TPP kelangkaan profesi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 7

- (1) TPP berdasarkan prestasi kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf d diberikan kepada CPNS dan Pegawai ASN yang memiliki prestasi kerja yang tinggi sesuai bidang keahliannya atau inovasi dan di akui oleh pimpinan di atasnya.
- (2) Besaran TPP berdasarkan prestasi kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai kemampuan keuangan Daerah dari besaran Basic TPP.

Pasal 8

- (1) TPP berdasarkan pertimbangan obyektif lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf e diberikan kepada CPNS dan Pegawai ASN sepanjang diamanatkan oleh peraturan perundang-undangan.
- (2) Alokasi TPP berdasarkan pertimbangan obyektif lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai kemampuan keuangan Daerah dan karakteristik Daerah.

Pasal 9

- (1) TPP berdasarkan tempat bertugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf f diberikan kepada CPNS dan Pegawai ASN yang dalam melaksanakan tugasnya berada di daerah memiliki tingkat kesulitan tinggi dan daerah terpencil.

- (2) Tingkat kesulitan tinggi dan daerah terpencil sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan pada indeks TPP tempat bertugas, yang didapatkan dari perbandingan indeks kesulitan geografis kantor berada dibagi indeks kesulitan geografis terendah di wilayah Kabupaten
- (3) Besaran TPP berdasarkan tempat bertugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebesar paling tinggi 50% (lima puluh persen) dari Basic TPP apabila indeks TPP tempat bertugas di atas 1,50 (satu koma lima puluh).

Pasal 10

- (1) Plt, Plh atau Penjabat yang menjabat dalam jangka waktu paling singkat 1 (satu) bulan kalender diberikan TPP tambahan terhitung sejak tanggal menjabat sebagai Plt, Plh atau Penjabat.
- (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 Penjabat menerima TPP tambahan sebesar 20% (dua puluh persen) ditambah dari TPP PNS dalam jabatan sebagai Plt, Plh atau Penjabat pada jabatan yang dirangkapnya;
 - b. pejabat setingkat yang merangkap Plt, Plh atau Penjabat jabatan lain menerima TPP yang lebih tinggi sebesar 20% (dua puluh persen); dan
 - c. pejabat satu tingkat dibawah pejabat definitif yang berhalangan tetap atau berhalangan sementara yang merangkap sebagai Plt, Plh atau Penjabat hanya menerima TPP PNS pada jabatan TPP PNS yang tertinggi.

Pasal 11

- (1) TPP tidak diberikan kepada ASN:
 - a. diperbantukan/dipekerjakan pada instansi lain;
 - b. daerah lain/ instansi Vertikal yang berstatus pegawai titipan;
 - c. yang diberhentikan sementara dari jabatan negeri karena di tahan oleh pihak yang berwenang karena melakukan tindak pidana;
 - d. yang diberhentikan dan sedang mengajukan banding administratif kepada badan pertimbangan kepegawaian serta tidak di izinkan masuk bekerja atau mengajukan gugatan kepada Pengadilan Tata Usaha Negara;
 - e. telah terbukti menerima suap, pemerasan dan gratifikasi berdasarkan putusan pengadilan yang berkekuatan hukum tetap;
 - f. sedang menjalankan tugas belajar dengan meninggalkan pekerjaan kantor;
 - g. sedang menjalani Cuti Besar atau Cuti di Luar Tanggungan Negara;
 - h. sedang menjalani masa bebas tugas untuk persiapan pensiun;
 - i. guru dan pengawas sekolah; dan
 - j. secara nyata tidak melaksanakan tugas/ jabatan /pekerjaan tertentu berdasarkan pernyataan dari atasan langsung.
- (2) CPNS diberikan TPP sebesar 80% (delapan puluh persen) dari nilai TPP sesuai kelas jabatan.

Pasal 12

- (1) PNS Pindahan dari Provinsi, Provinsi lain atau Kabupaten/Kota lain diberikan TPP apabila:
 - a. gaji PNS yang bersangkutan telah dibayarkan dalam anggaran pendapatan dan belanja Daerah; dan

- b. telah mengabdikan pada Pemerintah Daerah paling singkat 2 (dua) 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 Januari 2 (dua) tahun berikutnya.
- (3) Dalam hal PNS pindahan telah diangkat dalam jabatan struktural, syarat telah mengabdikan pada Pemerintah Kabupaten paling singkat 2 (dua) tahun sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b tidak berlaku.
- (4) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b berlaku bagi PNS pindahan pada Tahun 2024.

BAB III BESARAN DAN PERUBAHAN NILAI TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI

Pasal 13

- (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 Kinerja Badan Pemeriksa Keuangan per Kelas Jabatan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan kali indeks kapasitas fiskal Daerah kali indeks kemahalan konstruksi kali indeks penyelenggaraan Pemerintah Daerah.
- (3) Hasil perhitungan rumus sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan besaran TPP tertinggi Per Kelas Jabatan.

Pasal 14

- (1) Alokasi anggaran TPP yang diberikan kepada CPNS dan PNS pada Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan Pemerintahan di bidang pengawasan lebih besar dari Perangkat Daerah lain dan lebih kecil dari Sekretaris Daerah.
- (2) Selain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berlaku juga bagi Jabatan Administrasi serta Jabatan Administrasi dan Pengawas serta Jabatan Fungsional tertentu pada Perangkat Daerah lainnya.
- (3) Alokasi anggaran TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan kemampuan keuangan daerah.

Pasal 15

- (1) Besaran TPP menurut Kelas Jabatan ditetapkan dengan Keputusan Bupati mempertimbangkan kriteria sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 atau Pasal 5 atau Pasal 6 atau Pasal 7 atau Pasal 8 dan/atau Pasal 9.
- (2) Besaran TPP setiap bulan menurut Kelas Jabatan Sekretaris Daerah, Staf Ahli Bupati dan Asisten Sekretariat Daerah ditetapkan dengan Keputusan Bupati mengacu pada Besaran TPP PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Besaran TPP setiap bulan menurut Kelas Jabatan pada setiap Perangkat Daerah ditetapkan dengan Keputusan Sekretaris Daerah atas nama Bupati berdasarkan usulan Kepala Perangkat Daerah mengacu pada Besaran TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (4) Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) harus memperoleh paraf koordinasi dari:
 - a. Kepala Bagian Hukum Sekretariat Daerah;

- b. Kepala Bagian Organisasi Sekretariat Daerah;
- c. Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah; dan
- d. Kepala Badan Kepegawaian Daerah.

Pasal 16

Perubahan Besaran TPP setiap Pegawai ASN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (2) dan ayat (3) dalam tahun berkenaan hanya berlaku bagi:

- a. PNS yang memperoleh promosi dalam Jabatan Struktural;
- b. Pegawai yang Dipekerjakan yang mendapat promosi dalam Jabatan Struktural.
- c. dalam hal terjadi perubahan nomenklatur jabatan atau penyesuaian/*inpassing* JF maka TPP diberikan berdasarkan Kelas Jabatan yang setara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
- d. CPNS yang telah diangkat menjadi PNS.

Pasal 17

Dalam hal terjadi mutasi Pegawai ASN 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.

BAB IV

PENILAIAN PEMBERIAN TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI

Bagian Kesatu Umum

Pasal 18

Penilaian Pemberian TPP terdiri atas:

- a. TPP Produktivitas Kerja; dan
- b. TPP Disiplin Kerja.

Pasal 19

- (1) Penilaian TPP Produktivitas Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 huruf a sebesar 60% (enam puluh persen) dari besaran TPP.
- (2) Penilaian TPP Disiplin Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 huruf b sebesar 40% (empat puluh persen) dari besaran TPP.

Bagian kedua Penilaian Produktivitas Kerja

Pasal 20

- (1) Penilaian TPP Produktivitas Kerja dilakukan berdasarkan capaian pelaksanaan tugas sesuai uraian tugas jabatan/kinerja proses bulanan.
- (2) Pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. uraian tugas jabatan;
 - b. Indikator Kinerja Utama;

- c. perjanjian Kinerja; atau
 - d. indikator Kinerja individu.
- (3) 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*.
 - (4) Setiap CPNS, Pegawai ASN yang diberikan TPP wajib membuat laporan produktivitas kerja mengacu pada pelaksanaan tugas dan uraian jabatan/kinerja proses bulanan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3).
 - (5) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dibuat secara elektronik atau manual setiap hari kerja.
 - (6) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) disampaikan kepada atasan langsung sebagai pejabat penilai produktivitas kerja setiap hari kerja.

Pasal 21

- (1) Produktivitas Kerja sesuai laporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (4) 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 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) CPNS dan Pegawai ASN yang tidak masuk kerja atau secara nyata tidak melaksanakan tugas diberikan nilai produktivitas kerja sebesar 0%.
- (4) CPNS, dan Pegawai ASN yang melaksanakan tugas dinas luar diberikan nilai TPP produktivitas kerja sebesar 100%.
- (5) Capaian indikator kinerja proses sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk bulan berkenaan dinilai oleh atasan langsung setiap tanggal 1 sampai dengan tanggal 5 bulan berikutnya.
- (6) Format laporan dan penilaian produktivitas kerja tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian ketiga Penilaian Disiplin Kerja

Pasal 22

- Disiplin kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 huruf b ditentukan berdasarkan indikator kehadiran CPNS dan Pegawai ASN meliputi:
- a. tidak masuk bekerja;
 - b. tidak apel pagi dan sore;
 - c. terlambat masuk bekerja; dan
 - d. pulang sebelum waktunya.

Pasal 23

- (1) Tidak masuk bekerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 huruf a merupakan kondisi CPN dan Pegawai ASN yang secara nyata tidak hadir tanpa alasan/keterangan yang sah.
- (2) CPNS dan Pegawai ASN bekerja di rumah karena alasan bencana alam dan/ atau non alam berdasarkan penetapan Bupati dianggap masuk bekerja yang dibuktikan dengan absensi secara manual atau secara elektronik.
- (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 dan dirawat di rumah sakit atau Pusat Kesehatan Masyarakat yang dibuktikan dengan surat keterangan dari Pejabat Rumah Sakit atau Pusat Kesehatan Masyarakat tempat dirawat;
 - c. cuti tahunan;
 - d. cuti melahirkan; dan
 - e. cuti karena alasan penting.
- (4) CPNS dan Pegawai ASN yang diberikan TPP tidak masuk kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenakan pengurangan sebesar 5% (lima persen) per hari dari nilai TPP Disiplin Kerja.
- (5) Tidak masuk kerja karena alasan/keterangan yang sah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b sampai dengan huruf e dikenakan pengurangan TPP Produktifitas Kerja dan tidak dikenakan pengurangan TPP Disiplin Kerja.
- (6) Tidak masuk kerja karena alasan/keterangan yang sah tugas dinas luar sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a diberikan nilai TPP Disiplin Kerja dan nilai TPP Produktivitas Kerja.

Pasal 24

- (1) Tidak apel pagi dan sore sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 huruf b dikenakan pengurangan tingkat kehadiran sebesar 2% dari nilai TPP Disiplin Kerja.
- (2) Dalam hal CPNS dan Pegawai ASN tidak mengikuti apel pagi dan sore karena alasan yang sah, tidak dikenakan pengurangan TPP Disiplin Kerja dengan melampirkan surat keterangan atasan langsung.
- (3) CPNS dan Pegawai ASN bekerja di rumah karena alasan bencana alam dan/atau non alam berdasarkan penetapan Bupati sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (2) dianggap apel pagi dan sore yang dibuktikan dengan absensi secara manual atau secara elektronik.
- (4) Ketentuan tidak apel pagi dan sore sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) berlaku secara mutatis mutandis bagi CPNS dan Pegawai ASN yang tidak mengikuti upacara hari Senin.

Pasal 25

CPNS dan Pegawai ASN terlambat masuk bekerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 huruf c dikenakan pengurangan TPP Disiplin Kerja sebagaimana berikut:

- a. terlambat 1 (satu) menit sampai dengan kurang dari 31 (tiga puluh satu) menit sebesar 0,5%;
- b. terlambat 31 (tiga puluh satu) menit sampai dengan kurang dari 61 (enam puluh satu) menit sebesar 1%;
- c. terlambat 61 (enam puluh satu menit) sampai dengan kurang dari 91 (sembilan puluh satu) menit sebesar 1,25%; atau
- d. terlambat sama dengan atau lebih dari 91 (sembilan puluh satu) menit sebesar 1,5%.

Pasal 26

CPNS dan Pegawai ASN pulang sebelum waktunya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 huruf d dikenakan pengurangan TPP Disiplin Kerja jika:

- a. pulang sebelum waktunya lebih cepat 1 (satu) menit sampai dengan kurang dari 31 (tiga puluh satu) menit sebesar 0,5%;
- b. pulang sebelum waktunya lebih cepat 31 (tiga puluh satu) menit sampai dengan kurang dari 61 (enam puluh satu) menit sebesar 1%;
- c. pulang sebelum waktunya lebih cepat 61 (enam puluh satu) menit sampai dengan kurang dari 91 (sembilan puluh satu) menit sebesar 1,25%; atau
- d. pulang sebelum waktunya sama dengan atau lebih dari 91 (sembilan puluh satu) menit sebesar 1,5%.

Bagian Keempat

Hukuman Disiplin dan Menambah Hari Cuti Bersama

Pasal 27

Selain pengurangan TPP Disiplin Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 sampai dengan Pasal 26, pengurangan TPP Disiplin Kerja juga dilakukan karena alasan:

- a. Hukuman Disiplin; dan
- b. menambah hari Cuti Bersama

Pasal 28

- (1) CPNS dan Pegawai ASN yang dijatuhi sanksi Hukuman Disiplin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 huruf a dikenakan pengurangan terhadap Besaran TPP sebagaimana berikut:
 - a. untuk Hukuman Disiplin tingkat ringan:
 1. teguran lisan sebesar 20% (dua puluh perseratus) selama 2 (dua) bulan;
 2. teguran tertulis sebesar 20% (dua puluh perseratus) selama 3 (tiga) bulan; dan
 3. pernyataan tidak puas secara tertulis sebesar 20% (dua puluh perseratus) selama 4 (empat) bulan;
 - b. untuk Hukuman Disiplin tingkat sedang:
 1. penundaan kenaikan gaji berkala selama 1 (satu) tahun sebesar 30% (tiga puluh persen) selama 5 (lima) bulan;
 2. penundaan kenaikan pangkat selama 1 (satu) tahun sebesar 30% (tiga puluh persen) selama 6 (enam) bulan; dan
 3. penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 1 (satu) tahun sebesar 30% (tiga puluh persen) selama 7 (tujuh) bulan.
 - c. Untuk hukuman disiplin tingkat berat
 1. penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 3 (tiga) tahun sebesar 40% (empat puluh persen) selama 8 (delapan) bulan;
 2. pemindahan dalam rangka penurunan jabatan setingkat lebih rendah sebesar 40% (empat puluh persen) selama 9 (sembilan) bulan; dan
 3. pembebasan dari jabatan sebesar 40% (empat puluh persen) selama 10 (sepuluh) bulan.
- (2) Pengurangan terhadap Besaran TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenakan terhitung sejak bulan berikutnya sejak keputusan penjatuhan Hukuman Disiplin dinyatakan berlaku.

Pasal 29

Setiap CPNS dan Pegawai ASN yang menambah hari Cuti Bersama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 huruf b dikenakan pengurangan Besaran TPP sebesar 25% (dua puluh lima persen) per Hari Kerja.

Pasal 30

- (1) Pembayaran TPP CPNS dan Pegawai ASN yang diterima setiap bulan wajib:
 - a. menyampaikan Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara ;
 - b. mengembalikan Barang Milik Daerah yang dikuasai tanpa hak;
 - c. menindaklanjuti Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Ganti Rugi yang masih belum bisa terpenuhi oleh pegawai; dan
 - d. mengembalikan barang/jasa terbukti terkait gratifikasi.
- (2) Pegawai CPNS dan Pegawai ASN yang belum menyelesaikan kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) akan ditunda pembayaran TPP sampai Pegawai ASN yang bersangkutan menyelesaikan kewajibannya.

BAB V CARA MENGHITUNG NILAI Pasal 31

- (1) Penghitungan besaran nilai TPP yang diterima merupakan nilai bersih sebelum pajak yang diterima setiap CPNS dan Pegawai ASN 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.
- (2) Selain pengurangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), nilai sebelum pajak yang diterima setiap CPNS dan Pegawai ASN dikurangi iuran BPJS sebesar 1% (satu persen).
- (3) Dalam hal hasil penghitungan nilai TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1), CPNS dan Pegawai ASN memperoleh TPP sebesar Rp 0 (nol rupiah) yang bersangkutan tidak dikenakan pemotongan iuran BPJS sebagaimana dimaksud pada ayat (2).

Pasal 32

- (1) Nilai TPP Produktivitas Kerja setiap bulan diperoleh dengan rumus:
 - a. total presentase hasil produktivitas kerja 1 (satu) bulan dibagi jumlah hari kerja sama dengan kategori capaian kinerja proses sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (2); dan
 - b. persentase capaian kerja sebagaimana dimaksud pada huruf a dikali TPP Produktivitas Kerja.
- (2) Nilai TPP Disiplin Kerja setiap bulan diperoleh dengan rumus:
 - a. total presentase aspek Disiplin Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 sampai dengan Pasal 28 kali TPP Disiplin Kerja; dan
 - b. TPP Disiplin Kerja kurang hasil perhitungan sebagaimana dimaksud pada huruf a.

Pasal 33

Nilai pengurang Hukuman Disiplin dan menambah hari Cuti Bersama diperoleh dengan mengalikan jumlah persentase pengurangan dengan Besaran TPP

Pasal 34

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

Pasal 35

Cara menghitung nilai Besaran TPP yang diterima CPNS dan Pegawai ASN setiap bulan tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB VI
HARI KERJA DAN JAM KERJA
Pasal 36

- (1) Hari kerja Pegawai yakni hari Senin sampai dengan hari Jum'at, kecuali PNS yang bekerja pada Perangkat Daerah pelayan umum.
- (2) Hari kerja Pegawai yang bekerja pada Perangkat Daerah pelayanan umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yakni hari Senin sampai dengan hari Sabtu.

Pasal 37

- (1) Jam kerja Pegawai, kecuali CPNS dan Pegawai ASN pada Perangkat Daerah pelayanan umum sebagai berikut:
 - a. hari Senin sampai dengan hari Kamis jam 07.30 sampai dengan jam 16.00; dan
 - b. hari Jumat jam 08.00 sampai dengan jam 16.30.
- (2) Jam istirahat Pegawai, kecuali CPNS dan Pegawai ASN 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 Pegawai pada Perangkat Daerah pelayan umum ditetapkan oleh kepala Perangkat Daerah mengacu pada jumlah jam kerja per minggu.

Pasal 38

- (1) Setiap Pegawai wajib melakukan rekam kehadiran secara elektronik atau manual 3 (tiga) kali setiap Hari kerja.
- (2) Rekam kehadiran secara manual dilakukan untuk menilai aspek Disiplin kerja.
 - a. tidak apel pagi dan sore sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24; dan
 - b. pulang sebelum waktunya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26.
- (3) Rekam kehadiran secara elektronik dilakukan untuk menilai tidak masuk kerja dan terlambat masuk kerja sebagaimana dalam Pasal 23 dan Pasal 25.
- (4) Format daftar hadir secara manual tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 39

- (1) Presensi apel pagi dan sore atau upacara Senin dilakukan ditempat pelaksanaan apel pagi atau upacara Senin.
- (2) Rekam kehadiran secara manual pulang sebelum waktunya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 ayat (2) huruf b dilakukan oleh Pejabat Administrator masing-masing atau pejabat yang mewakili.

- (3) Pegawai yang tidak bisa melakukan 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 JF;
 - b. Pejabat Administrator bagi Pejabat Pengawas; dan
 - c. Pejabat Pengawas bagi Pejabat Pelaksana.

Pasal 40

- (1) Waktu melakukan rekam kehadiran secara elektronik atau menandatangani daftar hadir secara manual sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 ayat (1) dan ayat (2), dari hari Senin sampai dengan Hari Kamis selain bulan puasa, sebagai berikut:
 - a. pagi jam 07.00 sampai dengan pukul 08.00;
 - b. siang jam 12.00 sampai dengan pukul 13.00; dan
 - c. sore jam 16.00 sampai dengan pukul 16.30;hari Jum'at
 - a. pagi jam 07.30 sampai dengan pukul 08.00;
 - b. siang jam 12.30 sampai dengan pukul 13.30; dan
 - c. sore jam 16.30 sampai dengan pukul 17.00
- (2) Setiap Pegawai yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenakan pengurangan TPP karena tidak apel pagi dan sore sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (1).
- (3) Batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi awal perhitungan waktu terlambat datang bekerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (1).
- (4) Jadwal waktu melakukan rekam kehadiran secara elektronik atau menandatangani daftar hadir secara manual pada bulan puasa ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (5) Waktu melakukan rekam kehadiran secara elektronik atau menandatangani daftar hadir secara manual pada Perangkat Daerah pelayan umum ditetapkan oleh kepala Perangkat Daerah atau Direktur Rumah Sakit.

Pasal 41

- (1) Perangkat Daerah yang menggunakan *sift* kerja, dapat melakukan penyimpangan waktu kepada CPNS dan Pegawai ASN tertentu untuk melakukan rekam kehadiran secara elektronik atau menandatangani daftar hadir secara manual sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 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 Direktur Rumah Sakit.

Pasal 42

Dalam hal mesin rekam kehadiran elektronik tidak dapat di pergunakan karena alasan teknis, Kepala Perangkat Daerah atau UPTD/UPTB/Cabdis membuat berita acara kerusakan mesin rekam kehadiran elektronik dan melampirkan daftar hadir Pegawai manual.

Pasal 43

- (1) Pegawai 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 Daerah;
 - 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 44

- (1) Dalam hal terjadi bencana alam atau non alam, ketentuan hari kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36, jam kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37, dan rekam kehadiran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 sampai dengan Pasal 40 mengacu pada penetapan Bupati.
- (2) Kepala Perangkat Daerah menyusun pembagian jadwal hari kerja, jam kerja dan waktu rekam kehadiran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berlaku bagi setiap CPNS dan Pegawai ASN di lingkungan kerja masing-masing mengacu pada penetapan Bupati.

BAB VII TATA CARA PEMBAYARAN

Pasal 45

- (1) Rekapitulasi hasil produktivitas kerja dan disiplin kerja setiap bulan dilakukan oleh tim rekapitulasi pada Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan di bidang kepegawaian.
- (2) Rekapitulasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b bersumber dari data rekapitulasi setiap bidang, bagian, UPTD, UPTB, dan Cabdis berdasarkan data dukungan produktivitas kerja dan disiplin kerja.
- (3) Data rekapitulasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disahkan oleh:
 - a. Sekretaris Daerah untuk hasil perilaku kerja dan prestasi kerja dari Sekretariat daerah, asisten sekretaris daerah dan staf ahli Bupati;
 - b. Kepala Perangkat Daerah untuk hasil produktivitas kerja dan disiplin kerja pada Perangkat Daerah;
 - c. Kepala Bagian untuk hasil Produktivitas Kerja dan Disiplin Kerja pada Bagian;
 - d. Direktur untuk hasil Produktivitas Kerja dan Disiplin Kerja pada rumah sakit.
- (4) Tim rekapitulasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 46

- (1) Bagian Umum atau pejabat penanggung jawab membuat Surat Permintaan Pembayaran dan Surat Perintah Membayar TPP bagi Sekretariat Daerah berdasarkan rekapitulasi yang telah disahkan.
- (2) Sub bagian 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 yang telah disahkan.
- (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 menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pengelolaan keuangan Daerah menerbitkan Surat Perintah Pembayaran Dana TPP berdasarkan Surat Permintaan Pembayaran dan Surat Perintah Membayar TPP.
- (5) Penerbitan Surat Perintah Pembayaran Dana TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilakukan paling lambat tanggal 15 (lima belas) setiap bulan.

Pasal 47

- (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 48

- (1) Permintaan pembayaran TPP diajukan pada bulan berikutnya paling lambat tanggal 15 (lima belas), kecuali untuk bulan Desember diajukan dalam bulan berjalan.
- (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. daftar perhitungan uang TPP yang telah disahkan oleh pejabat penanggung jawab
 2. daftar rekapitulasi kehadiran meliputi:
 - a) apel pagi dan upacara;
 - b) terlambat masuk bekerja; dan
 - c) pulang sebelum waktunya.
 3. daftar rekapitulasi produktivitas kerja.

BAB VIII PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 49

- (1) Kepala Perangkat Daerah, Kepala Bagian dan Direktur Rumah Sakit wajib melaksanakan pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas CPNS dan Pegawai ASN di lingkungan kerjanya masing-masing.
- (2) Kepala Perangkat Daerah, kepala Bagian dan Direktur Rumah Sakit dalam melaksanakan pembinaan dan pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disertai dengan pemberian sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (3) Selain pemberian sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), CPNS dan Pegawai ASN juga dikenakan sanksi berupa pengurangan TPP menurut Peraturan Bupati ini.

BAB IX KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 50

Pegawai yang telah memperoleh TPP dapat diberikan honorarium pada kegiatan di luar tugas dan fungsi dari Pegawai yang bersangkutan sesuai kemampuan keuangan Daerah.

BAB X
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 51

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Nomor 8 Tahun 2024 tentang Pemberian Tambahan Penghasilan Pegawai Aparatur Sipil Negara (Berita Daerah Kabupaten Morowali Tahun 2024 Nomor 08) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 52

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan

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

Ditetapkan di Bungku
pada tanggal 18 Februari 2025
Pj.BUPATI MOROWALI,

ttd.

YUSMAN MAHBUB

Diundangkan di Bungku
pada tanggal 18 Februari 2025
Pj.SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN MOROWALI,

ttd.

ABDUL WAHID HASAN

BERITA DAERAH KABUPATEN MOROWALI TAHUN 2025 NOMOR 012

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN MOROWALI,


BAHDIN BAID, S.H., M.H
Pembina Tkt I, IV/b
NIP.19820602 200604 1 005

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI MOROWALI
NOMOR 9 TAHUN 2025
TENTANG
PEMBERIAN TAMBAHAN PENGHASILAN
PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN
PEMERINTAH DAERAH

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:

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

Keterangan:

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

2. Besaran alokasi TPP Tempat Bertugas:

$$A \text{ TPPTB} = (10\% \times B \text{ TPP} \times 1 \text{ TPPTB})$$

Keterangan:

A TPPTB	=	Alokasi TPP berdasarkan Tempat bertugas Daerah
B TPP	=	Basic TPP Daerah
1 TPPTB	=	Indeks TPP tempat tugas

3. Besaran alokasi TPP berdasarkan kondisi kerja

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

Keterangan:

A TPPKP	=	Alokasi TPP berdasarkan Kondisi kerja
B TPP	=	Basic TPP

4. Besaran alokasi TPP berdasarkan Kelangkaan Profesi:

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

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/KINE RJA PROSES BULANAN	HASIL KINERJA PROSES HARIAN					KET
			KINERJA PELAKSANAAN TUGAS		TUGAS DINAS LUAR (%)	TIDAK MASUK KERJA ATAU SECARA NYATA TIDAK MELAKSANAKAN TUGAS (%)	NILAI AKHIR (%)	
			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
Kolom 3=	Diisi dengan Kegiatan Tugas Jabatan sesuai yang tercantum dalam Sasaran Kerja Pegawai sesuai dengan Tugas dan/atau fungsi masing-masing PNS
Kolom 4=	Diisi dengan uraian-uraian kinerja produktivitas kerja
Kolom 5=	Diisi dengan % realisasi kinerja produktivitas kerja sesuai penilaian hasil kerja pada kolom 4. Jenjang nilai adalah 0%-100% sesuai capaian indikator kinerja proses (Lihat pasal 21 ayat (1)). Menentukan rendah atau tingginya nilai produktivitas kerja yang diberikan oleh pejabat penilai adalah: 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 7=	Diisi 100% apabila PNS melaksanakan tugas dinas luar
Kolom 8=	Diisi 0% apabila PNS tidak masuk kerja atau masuk kerja tetapi secara nyata tidak melaksanakan tugas - Diisi dengan % alternatif nilai pada kolom 5, kolom 6 atau kolom 7 - Jika isi kolom 8 adalah nilai 5 maka diisi dengan % hasil konversi antara nilai pada angka 5 dengan kategori nilai yang dicapai sesuai ketentuan pasal 21 ayat (2) sebagai berikut 1) 100% untuk kategori Baik; 2) 75% untuk kategori Cukup; 3) 50% untuk kategori Sedang; dan 4) 25% untuk kategori Kurang.
Kolom 9=	Diisi catatan lain yang dianggap perlu.

C. CARA MENGHITUNG NILAI TPP DITERIMA PER BULAN

NO	TPP PRODUKTIVITAS KERJA (60)%		TPP DISIPLIN KERJA (40%)					
	Total (%)	TPP Produktivitas Kerja (Rp)	Tidak Masuk Kerja (%)	Tidak apel Pagi/ Upacara (%)	Terlambat Masuk Kerja (%)	Pulang sebelum Waktunya (%)	Total Pengurangan (%)	TPP Disiplin Kerja (Rp)
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
								16914-15)

Pj.BUPATI MOROWALI,
ttd.
YUSMAN MAHBUB

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN MOROWALI,


BAHDIN BAID, S.H.,M.H
Pembina Tkt I, IV/b
NIP.19820602 200604 1 005