



BUPATI PESISIR SELATAN
PROVINSI SUMATERA BARAT

PERATURAN BUPATI PESISIR SELATAN
NOMOR 2 TAHUN 2024

TENTANG

TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BUPATI PESISIR SELATAN,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 58 ayat (3) Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tambahan Penghasilan Pegawai Aparatur Sipil Negara;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten Dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 25), sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Sarolangun-Bangko Dan Daerah Tingkat II Tanjung Jabung Dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten Di Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 50, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2775);
 2. 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);
 3. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6897);
 4. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor

- 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 49 Tahun 2018 tentang Manajemen Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 224, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6264);
 6. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
 7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah;
 8. Peraturan Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Nomor 3 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Tahun 2022 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 242);

MEMUTUSKAN:

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

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Pesisir Selatan.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Pesisir Selatan.
3. Bupati adalah Bupati Pesisir Selatan.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Pesisir Selatan.
5. Perangkat Daerah, yang selanjutnya disingkat PD adalah Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintahan Kabupaten Pesisir Selatan.
6. Aparatur Sipil Negara, yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
7. Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Pegawai ASN adalah Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian dan 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 Pemerintah Kabupaten Pesisir Selatan.
9. 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 dan/atau menduduki jabatan pemerintahan.
10. Tambahan Penghasilan Pegawai yang selanjutnya disingkat TPP adalah tunjangan tambahan penghasilan yang diberikan oleh Pemerintah Kabupaten Pesisir Selatan kepada Pegawai ASN berdasarkan pertimbangan yang obyektif dengan memperhatikan kemampuan keuangan daerah dan memperoleh persetujuan Dewan Perwakilan Rakyat sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
 11. 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.
 12. Sertifikat Pendidik adalah bukti formal sebagai pengakuan yang diberikan kepada guru sebagai tenaga profesional.
 13. Aplikasi Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik selanjutnya disebut Aplikasi SPBE.
 14. Laporan Kerja dan Perilaku Pegawai yang selanjutnya disingkat LKPP adalah laporankerja harian yang memuat uraian tugas jabatan, aktivitas kerja atas pelaksanaan tugas pokok, *output*/hasil yang didapatkan dari pelaksanaan pekerjaan serta memuat laporan uraian rekapitulasi kehadiran dan pulang kerja, dan hukuman disiplin.
 15. Aparat Pengawasan Internal Pemerintah yang selanjutnya disingkat APIP adalah Aparat Pengawasan Internal Pemerintah Kabupaten Pesisir Selatan.
 16. Badan Pengelolaan Keuangan Pendapatan dan Aset Daerah yang selanjutnya disingkat BPKPAD adalah Badan Pengelolaan Keuangan Pendapatan dan Aset Daerah Kabupaten Pesisir Selatan.
 17. Surat Permintaan Pembayaran Langsung yang selanjutnya disingkat SPP LS adalah dokumen yang diterbitkan oleh pejabat yang bertanggung jawab atas pelaksanaan kegiatan/bendahara pengeluaran untuk mengajukan permintaan pembayaran.

Pasal 2

- (1) Peraturan Bupati ini dimaksudkan sebagai pedoman dalam memberikan TPP kepada ASN di lingkungan Pemerintah Daerah.
- (2) Pemberian TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertujuan :
 - a. meningkatkan kualitas pelayanan kepada masyarakat;
 - b. meningkatkan disiplin, kinerja, motivasi dan integritas ASN; dan
 - c. meningkatkan keadilan dan kesejahteraan ASN.

Pasal 3

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini, meliputi:

- a. prinsip pemberian TPP;
- b. pemberian dan pengurangan TPP;
- c. penilaian dan pembayaran TPP;
- d. perhitungan TPP;
- e. laporan, pembiayaan, monitoring dan pengawasan; dan
- f. sanksi.

Pasal 4

- (1) TPP merupakan fungsi dari keberhasilan pelaksanaan penyelenggaraan Pemerintah Daerah yang dananya bersumber dari efisiensi/optimalisasi pagu anggaran belanja Pemerintah Daerah dan/atau peningkatan pendapatan Daerah.
- (2) Pemberian TPP menggunakan prinsip sebagai berikut :
 - a. kepastian hukum;
 - b. akuntabel;
 - c. proporsionalitas;
 - d. efektif dan efisien;
 - e. keadilan dan kesetaraan;
 - f. kesejahteraan; dan
 - g. optimalisasi.
- (3) Prinsip kepastian hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a adalah pemberian TPP mengutamakan landasan peraturan perundang-undangan, kepatutan dan keadilan.
- (4) Prinsip akuntabel sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b adalah dapat dipertanggungjawabkan kepada masyarakat sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
- (5) Prinsip proporsionalitas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c adalah pemberian TPP mengutamakan keseimbangan antara hak dan kewajiban pegawai.
- (6) Prinsip efektif dan efisien sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d adalah pemberian TPP sesuai dengan target atau tujuan dengan tepat waktu sesuai dengan perencanaan kinerja yang ditetapkan.
- (7) Prinsip keadilan dan kesetaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf e adalah pemberian TPP harus mencerminkan rasa keadilan dan kesamaan untuk memperoleh kesempatan akan fungsi dan peran Pegawai ASN.
- (8) Prinsip kesejahteraan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf f yaitu pemberian TPP diarahkan untuk menjamin kesejahteraan Pegawai ASN.
- (9) Prinsip optimalisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf g yaitu pemberian TPP sebagai optimalisasi pagu anggaran belanja Pemerintah Daerah.

BAB II

PEMBERIAN DAN PENGURANGAN TPP

Bagian kesatu

Pemberian TPP

Pasal 5

- (1) TPP diberikan kepada Pegawai ASN berdasarkan produktivitas kerja dan disiplin kerja untuk setiap jabatan yang ada di lingkungan Pemerintah Daerah sesuai dengan:
 - a. beban kerja; dan
 - b. kelangkaan profesi.
- (2) TPP Pegawai ASN berdasarkan beban kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a terdiri atas:
 - a. berdasarkan beban kerja diberikan kepada Pegawai ASN yang dalam melaksanakan tugas melampaui beban kerja normal minimal 112,5 jam perbulan (seratus dua belas koma lima jam) atau batas waktu normal minimal 170 jam (seratus tujuh puluh jam) perbulan; dan
 - b. besaran presentase TPP berdasarkan beban kerja sesuai dengan

- kemampuan keuangan Daerah dari besaran *basic* TPP.
- (3) TPP Pegawai ASN berdasarkan kelangkaan profesi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b terdiri atas:
- a. kriteria TPP Pegawai ASN berdasarkan kelangkaan profesi diberikan kepada Pegawai ASN yang melaksanakan tugas pada kriteria sebagai berikut:
 1. keterampilan yang dibutuhkan untuk pekerjaan ini khusus; dan/atau
 2. kualifikasi pegawai pemerintah daerah sangat sedikit/ hampir tidak ada yang bisa memenuhi pekerjaan dimaksud.
 - b. atau TPP Pegawai ASN berdasarkan kelangkaan profesi diberikan kepada Pegawai ASN yang melaksanakan tugas pada jabatan pimpinan tertinggi di Pemerintah Daerah;
 - c. kelangkaan profesi Pegawai ASN ditetapkan dengan Keputusan Bupati; dan
 - d. Alokasi TPP Pegawai ASN berdasarkan Kelangkaan Profesi adalah minimal 10% (sepuluh persen) dari *basic* TPP Pegawai ASN.

Pasal 6

- (1) TPP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 diberikan kepada Pegawai ASN di lingkungan Pemerintah Daerah.
- (2) TPP Pegawai ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan berdasarkan daftar nama pada awal penyusunan anggaran dan tidak dapat diganti kecuali untuk Pegawai ASN yang menduduki jabatan struktural.

Pasal 7

TPP tidak diberikan kepada Pegawai ASN di lingkungan Pemerintah Daerah, dengan ketentuan :

- a. nyata-nyata tidak mempunyai tugas/jabatan/pekerjaan tertentu pada PD;
- b. diberhentikan untuk sementara atau dinonaktifkan sebagai Pegawai ASN, yang diberhentikan dengan hormat dan/atau tidak dengan hormat;
- c. dipekerjakan/penugasan pada instansi/lembaga Negara dan/atau lembaga lainnya diluar Pemerintah Daerah;
- d. menjalani cuti di luar tanggungan Negara, cuti besar, cuti sakit lebih dari 3 (tiga) bulan serta cuti melahirkan anak keempat dan seterusnya;
- e. menjalani masa bebas tugas/masa persiapan pensiun;
- f. tugas belajar dengan pembebasan dari kewajiban melaksanakan tugas
- g. berstatus CPNS;
- h. menerima Tunjangan/Jasa Pelayanan/Remunerasi BLUD pada Rumah Sakit Umum Daerah Dr. Muhammad Zein Painan; dan
- i. guru dan/atau pengawas yang mendapatkan tunjangan profesi.

Bagian kedua Pengurangan TPP Pasal 8

Pengurangan TPP diberlakukan kepada :

- a. Pegawai ASN yang tidak masuk kerja tanpa keterangan pada bulan berjalan, maka diberikan pengurangan TPP :

1. sebesar 3% (tiga persen) untuk tiap 1 (satu) hari dari besaran kehadiran kerja; dan
 2. paling banyak 100% (seratus persen) untuk tiap 1 (satu) bulan tidak masuk kerja dari besaran TPP yang diterima.
- b. Pegawai ASN yang tidak mengikuti apel gabungan pada senin pagi, upacara bendera dan wirid diberikan pengurangan sebesar 2% (dua persen) untuk tiap 1 (satu) kali penilaian disiplin kerja;
- c. Pegawai ASN yang mengambil absen lewat dari pukul 07.45 pada bulan berjalan, maka diberikan pengurangan TPP untuk setiap 1 (satu) kali keterlambatan :
1. sebesar 0,5% (nol koma lima persen) untuk lama keterlambatan 1 (satu) menit sampai dengan < 31 (tiga puluh satu) menit dari besaran kehadiran kerja disebut TL1;
 2. sebesar 1% (satu persen) untuk lama keterlambatan 31 (tiga puluh satu) menit sampai dengan < 61 (enam puluh satu) menit dari besaran kehadiran kerja disebut TL2;
 3. sebesar 1,25 % (satu koma dua lima persen) untuk lama keterlambatan 61 (enam puluh satu) menit sampai dengan < 91 (Sembilan puluh satu) menit dari besaran kehadiran kerja disebut TL3; dan
 4. sebesar 1,5 % (satu koma lima persen) untuk lama keterlambatan > 91 (sembilan puluh satu) menit atau tidak mengisi daftar hadir/masuk kerja dari besaran kehadiran kerja disebut TL4.
- d. Pegawai ASN yang pulang kerja sebelum pukul 16.00 (hari Senin-Kamis) dan pukul 16.30 (hari Jumat) pada bulan berjalan, maka diberikan pengurangan TPP :
1. sebesar 0,5% (nol koma lima persen) untuk lama meninggalkan pekerjaan sebelum waktunya 1 (satu) menit sampai dengan < 31 (tiga puluh satu) menit dari besaran kehadiran kerja disebut PSW1;
 2. sebesar 1% (satu persen) untuk lama meninggalkan pekerjaan sebelum waktunya 31 (tiga puluh satu) menit sampai dengan < 61 (enam puluh satu) menit dari besaran kehadiran kerja disebut PSW2;
 3. sebesar 1,25% (satu koma dua puluh lima persen) untuk lama meninggalkan pekerjaan sebelum waktunya 61 (enam puluh satu) menit sampai dengan < 91 (Sembilan puluh satu) menit dari besaran kehadiran kerja disebut PSW3; dan
 4. sebesar 1,55% (satu koma lima puluh lima persen) untuk lama meninggalkan pekerjaan sebelum waktunya > 91 (sembilan puluh satu) menit atau tidak mengisi daftar hadir pulang kerja dari besaran kehadiran kerja disebut PSW4.
- e. Jam kerja pada bulan Ramadhan menyesuaikan dengan surat edaran tentang penyesuaian jam kerja pegawai ASN;
- f. Ketentuan pengurangan TPP sebagaimana dimaksud pada huruf c dan huruf d berlaku mutatis mutandis pada jam kerja bulan Ramadhan;
- g. Pegawai ASN yang mendapatkan hukuman disiplin tingkat sedang dikenakan pengurangan TPP sebesar 25% (dua puluh lima persen) per bulan berlaku selama 6 (enam) bulan, 9 (sembilan) bulan atau 12 (dua belas) bulan sesuai dengan Surat Keputusan Penjatuhan Hukuman Disiplin;
- h. Pegawai ASN dikenakan pengurangan pembayaran TPP berdasarkan rata-rata nilai produktivitas kerja dalam satu bulan dari besaran produktivitas kerja, dengan ketentuan sebagai berikut:

1. bernilai sangat baik antara 91 (sembilan puluh satu) sampai dengan 100 (seratus), tidak dikenakan pemotongan;
 2. bernilai baik antara 76 (tujuh puluh enam) sampai dengan 90 (sembilan puluh), sebesar 0,25% (nol koma dua puluh lima persen);
 3. bernilai cukup antara 61(enam puluh satu) sampai dengan 75 (tujuh puluh lima), sebesar 5% (lima persen);
 4. bernilai kurang antara 51(lima puluh satu) sampai dengan 60 (enam puluh), sebesar 7,5% (tujuh koma lima persen); dan
 5. bernilai buruk antara 0 (nol) sampai dengan 50 (lima puluh), sebesar 10% (sepuluh persen).
- i. Pegawai ASN yang cuti tahunan, cuti sakit, cuti alasan penting, dan cuti melahirkan apabila diakumulasi jumlah hari melebihi 12 (dua belas) hari kerja dalam 1 (satu) bulan, maka dibayarkan 60% dari besaran TPP yang diterima;
 - j. Pegawai ASN yang melakukan dan/atau turut membantu manipulasi data disiplin kerja dan/atau produktivitas kerja dilakukan pengurangan TPP sebesar 50% (lima puluh persen) selama 1 (satu) bulan dari besaran TPP yang diterima;
 - k. Pegawai ASN yang tidak menyampaikan atau menyampaikan Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara atau Surat Pemberitahuan Tahunan Pajak lewat dari bulan Maret tahun berjalan dilakukan pengurangan TPP sejumlah yang diterima setiap bulan keterlambatan yang diberlakukan mulai April tahun berjalan;
 - l. Pegawai ASN yang belum menyelesaikan temuan pemeriksaan yang menyebabkan terjadinya kerugian keuangan Negara/Daerah baik oleh Badan Pemeriksa Keuangan maupun APIP dilakukan pengurangan TPP sebesar 50 % (lima puluh persen) setiap bulan Setelah mendapat rekomendasi dari Tim Penyelesaian Kerugian Negara/Daerah sampai dilakukannya penyelesaian; dan
 - m. Pegawai ASN yang menguasai Barang Milik daerah tidak sesuai peruntukannya dilakukan pengurangan TPP sebesar 50 % (lima puluh persen) yang dimulai pada saat adanya pengaduan dari PD/unit kerja tempat Barang Milik Daerah dicatat.

Pasal 9

Apabila terjadi gangguan Aplikasi SPBE dalam pengisian absensi maka absensi akan diperbaiki oleh admin SPBE.

BAB III PENILAIAN DAN PEMBAYARAN TPP Bagian Kesatu Penilaian Pasal 10

- (1) Pembayaran TPP setiap bulan dinilai berdasarkan produktivitas kerja dan disiplin kerja.
- (2) Nilai produktivitas kerja dan disiplin kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan rincian sebagai berikut :
 - a. penilaian produktivitas kerja sebesar 70% (tujuh puluh persen) dari besaran TPP yang diterima; dan
 - b. penilaian disiplin kerja sebesar 30% (tiga puluh persen) dari

- besaran TPP yang diterima.
- (3) Penilaian produktivitas kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, dilakukan berdasarkan pelaksanaan tugas/aktivitas harian jabatan dan/atau penilaian dari pejabat penilai terhadap hasil pelaksanaan tugas Pegawai ASN yang dipimpinnya.
 - (4) Pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (4) memuat uraian tugas jabatan, aktivitas kerja harian atas pelaksanaan tugas pokok, serta hasil yang didapatkan dari pelaksanaan pekerjaan.
 - (5) Penilaian disiplin kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dilakukan berdasarkan:
 - a. rekapitulasi kehadiran Pegawai ASN pada saat masuk kerja dan pulang kerja, apel pagi dan upacara bendera dengan bobot 20% (dua puluh persen); dan
 - b. hukuman disiplin, dengan bobot 10% (sepuluh persen).
 - (7) Rekapitulasi kehadiran Pegawai ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf a, didasarkan pada perekaman kehadiran melalui Aplikasi SPBE dan/atau alat perekaman elektronik/digital lainnya yang dimulai pada pukul 07.15 WIB. sedangkan untuk upacara bendera dan apel gabungan/wirid melalui rekapitulasi kehadiran lainnya yang dapat dipertanggungjawabkan keabsahannya.

**Bagian Kedua
Pembayaran TPP
Pasal 11**

- (1) TPP dibayarkan terhitung sejak bulan Januari sampai dengan bulan Desember pada tahun berjalan.
- (2) Besaran TPP Pegawai ASN tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (3) Permintaan pembayaran TPP diajukan pada bulan berikutnya paling lambat setiap tanggal 10 (sepuluh).
- (4) Apabila tanggal sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bertepatan dengan hari libur, maka permintaan pembayaran dilakukan pada hari kerja sebelumnya.
- (5) Permintaan pembayaran TPP untuk bulan Desember diajukan paling lambat Tanggal 20 (dua puluh) bulan berjalan.
- (6) ASN yang belum melunasi tunggakan PBB-P2 dan PBB-P2 tahun berjalan, pembayaran TPP bulan Oktober ditunda sampai dilakukannya pelunasan di tahun berjalan;
- (7) Apabila pelunasan tunggakan PBB-P2 dan PBB-P2 tahun berjalan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) tidak dilakukan sampai dengan berakhirnya tahun anggaran bersangkutan, TPP yang dilakukan penundaan tidak dapat dibayarkan.
- (8) Permintaan pembayaran TPP dilakukan oleh Pejabat Penanggung Jawab dengan mengajukan SPP-LS dengan melampirkan :
 - a. surat pernyataan tanggung jawab mutlak;
 - b. hasil cetak presensi digital, absensi upacara bendera, apel gabungan/wirid dan/atau rekapitulasi kehadiran lainnya yang dapat dipertanggungjawabkan;
 - c. laporan kerja pegawai sesuai dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini yang dapat diunduh melalui aplikasi SPBE;
 - d. daftar rekapitulasi penghitungan potongan disiplin kerja dan produktivitas kerja ASN sebagaimana tercantum dalam

- Lampiran III yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini;
- e. rekapitulasi penghitungan pembayaran TPP Pegawai ASN, sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini;
 - f. rekapitulasi penghitungan pembayaran TPP Pegawai ASN, JF Guru sebagaimana tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini;
 - g. rekapitulasi penghitungan pembayaran TPP Pegawai ASN yang ditunjuk sebagai Plt. dan/atau Plh. sebagaimana tercantum dalam Lampiran VI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini; dan
 - h. bukti penyampaian Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara dan/atau bukti penyampaian Surat Pemberitahuan Tahunan Pajak.
- (9) Kepala PD/unit kerja mengesahkan penghitungan dan pembayaran TPP Pegawai ASN di lingkungan unit kerjanya.

Pasal 12

- (1) Terhadap Pegawai ASN yang mengalami mutasi atau ditugaskan oleh Bupati ke PD/unit kerja lain di lingkungan Pemerintah Daerah maka pembayaran TPP dibebankan kepada PD/unit kerja, dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. surat keputusan dan/atau surat pernyataan melaksanakan tugas terhitung mulai tanggal sebelum tanggal 15 (lima belas) bulan berkenaan dibayarkan pada PD/unit kerja yang baru;
 - b. surat keputusan dan/atau surat pernyataan melaksanakan tugas terhitung mulai tanggal 15 (lima belas) dan setelahnya pada bulan berkenaan dibayarkan pada PD/unit kerja sebelumnya; dan
 - c. jika proses mutasi terjadi setelah perubahan anggaran pembayaran TPP dapat dibebankan pada PD/Unit kerja sebelumnya.
- (2) Apabila pada PD/unit kerja tempat tugas yang baru sebagaimana dimaksud pada ayat (1) belum tersedia anggaran atau tidak cukup tersedia anggaran, maka PD/unit kerja tempat tugas yang baru mengajukan penyesuaian anggaran pada perubahan APBD tahun anggaran berjalan.
- (3) TPP Pegawai ASN instansi lain yang dialihkan jenis kepegawaiannya dan/atau dipekerjakan ke PD/unit kerja di lingkungan Pemerintah Daerah, dengan ketentuan:
 - a. bagi Pegawai ASN yang dialihkan jenis kepegawaiannya/dipekerjakan untuk mengisi Jabatan Pimpinan Tinggi, Pejabat Administrator dan Pejabat Fungsional di lingkungan Pemerintah Daerah, dibayarkan terhitung sejak yang bersangkutan melaksanakan tugas dibuktikan dengan Surat Perintah Melaksanakan Tugas; dan
 - b. bagi ASN yang dialihkan jenis kepegawaiannya ke lingkungan Pemerintah Daerah selain dari sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a, dibayarkan tahun anggaran berikutnya dibuktikan dengan Surat Perintah Tugas.

Pasal 13

- (1) Pegawai ASN yang mendapatkan promosi dan/atau demosi kedalam jabatan pimpinan tinggi/administrator/pelaksana, maka pembayaran TPP berdasarkan kelas jabatan yang baru dan dibebankan kepada PD/unit kerja yang baru, dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. surat pernyataan melaksanakan tugas terhitung mulai tanggal sebelum tanggal 15 (lima belas) bulan berkenaan, dibayarkan berdasarkan kelas jabatan yang baru pada PD/unit kerja sebelumnya; dan
 - b. surat pernyataan melaksanakan tugas terhitung tanggal 15 (lima belas) dan setelahnya pada bulan berkenaan, dibayarkan berdasarkan jabatan sebelumnya pada PD/unit kerja yang baru.
- (2) Pembayaran TPP bagi Pegawai ASN yang mendapatkan kenaikan kelas jabatan karena kenaikan pangkat pilihan dan/atau penyesuaian ijazah/persamaan gelar, dibayarkan pada tahun anggaran berikutnya.
- (3) Dalam hal terdapat pegawai ASN belum ditetapkan kelas jabatannya, standar biaya TPP yang digunakan adalah nilai TPP kelas jabatan terendah pada kelompok jabatannya.

Pasal 14

- (1) TPP bagi Pegawai ASN JF guru besaran produktivitas kerja sebesar 70% (tujuh puluh persen) dapat dibayarkan apabila memenuhi jam tatap muka mengajar (JP) minimal dalam mata diklat/jurusan yang linear, dan/atau mampu dan membimbing rombongan belajar minimal bagi guru bimbingan konseling dan guru teknologi informasi dan komunikasi.
- (2) Dalam hal jam tatap muka mengajar (JP) minimal dalam mata diklat/jurusan yang linear sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak terpenuhi, maka dibayarkan sebanyak JP terpenuhi dikali dengan besaran produktivitas kerja dibagi 24 (dua puluh empat) JP.
- (3) Dalam hal rombongan belajar bagi JF guru bimbingan konseling dan guru teknologi informasi dan komunikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak terpenuhi, maka dibayarkan sebanyak rombongan belajar terpenuhi dikali dengan besaran produktivitas kerja dibagi 5 (lima) rombongan belajar.
- (4) Dalam hal tidak lagi terdapat jenjang JF karena perubahan ketentuan peraturan perundang-undangan dan/atau tidak memenuhi persyaratan jabatan, Pegawai ASN yang masih melaksanakan tugas jabatan JF dibayarkan TPP sebesar kelas jabatan pelaksana.

Pasal 15

- (1) TPP bagi PPPK dibayarkan sesuai dengan besaran nilai TPP kelas jabatan yang tercantum pada surat keputusan pengangkatan sebagai PPPK minimal setelah 2 (dua) tahun melaksanakan tugas sebagai PPPK.
- (2) Pembayaran TPP bagi PPPK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disesuaikan dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 16

- (1) Pegawai ASN yang menjabat sebagai Plt. Atau Plh. Atau penjabat

- dalam jangka waktu paling singkat 1 (satu) bulan kalender diberikan tambahan TPP pada bulan berikutnya..
- (2) Ketentuan mengenai tambahan TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut :
 - a. Pegawai ASN setingkat lebih rendah yang merangkap sebagai Plt. Atau Plh. atau Penjabat jabatan lain menerima TPP ASN pada Jabatan TPP ASN yang lebih tinggi; dan
 - b. Pegawai ASN setingkat yang merangkap sebagai Plt. atau Plh. atau Penjabat jabatan lain menerima TPP ASN yang lebih tinggi, ditambah 20% (dua puluh persen) dari TPP ASN yang lebih rendah pada jabatan definitif atau jabatan yang dirangkapnya.

Pasal 17

- (1) Pegawai ASN dapat dibayarkan TPP ke 13 (tiga belas) dan pembayaran TPP ke 14 (empat belas).
- (2) Pemberian TPP ke 13 (tiga belas) dan TPP ke 14 (empat belas) sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) disesuaikan dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

BAB IV PERHITUNGAN TPP

Pasal 18

- (1) Setiap Pegawai ASN wajib membuat laporan kerja pegawai terhitung mulai hari pertama kerja dibulan januari tahun berjalan melalui aplikasi SPBE.
- (2) Sekretaris Daerah dan tenaga kesehatan pada Puskesmas dikecualikan dari ketentuan pembuatan laporan kerja pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Laporan kerja pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus sudah selesai dibuat paling lambat hari senin pada minggu berikutnya.
- (4) Laporan kerja pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (3) khusus akhir bulan harus sudah selesai dibuat paling lambat tanggal 1 (satu) bulan berikutnya.
- (5) Laporan kerja pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib dinilai oleh atasan langsung/pejabat penilai langsung/pejabat penilai paling lambat tanggal 5 (lima) bulan berikutnya.
- (6) Dalam hal atasan langsung/pejabat penilai langsung/pejabat penilai tidak melakukan penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (4), TPP pejabat penilai dilakukan pengurangan TPP dari disiplin kerja sebesar 5%.
- (7) Laporan kerja pegawai yang tidak dinilai sebagaimana dimaksud pada ayat (5), pengisian nilai dilakukan oleh Kasubbag Umum Kepegawaian atas persetujuan atasan pejabat penilai.
- (8) Hasil dari penilaian atasan langsung/pejabat penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (4) merupakan capaian nilai disiplin kerja Pegawai ASN dan nilai produktivitas kerja Pegawai ASN.
- (9) Dalam hal pejabat penilai/atasan langsung melakukan penilaian terhadap Laporan Kerja, penilaian dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. 91-100 dikategorikan sempurna;
 - b. 76-90 dikategorikan hasil kerja mempunyai 1 (satu) atau 2 (dua) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan cukup memenuhi standar yang ditentukan;
 - c. 61-75 dikategorikan hasil kerja mempunyai 3 (tiga) atau 4 (empat)

dalam jangka waktu paling singkat 1 (satu) bulan kalender diberikan tambahan TPP pada bulan berikutnya..

- (2) Ketentuan mengenai tambahan TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut :
 - a. Pegawai ASN setingkat lebih rendah yang merangkap sebagai Plt. Atau Plh. atau Penjabat jabatan lain menerima TPP ASN pada Jabatan TPP ASN yang lebih tinggi; dan
 - b. Pegawai ASN setingkat yang merangkap sebagai Plt. atau Plh. atau Penjabat jabatan lain menerima TPP ASN yang lebih tinggi, ditambah 20% (dua puluh persen) dari TPP ASN yang lebih rendah pada jabatan definitif atau jabatan yang dirangkapnya.

Pasal 17

- (1) Pegawai ASN dapat dibayarkan TPP ke 13 (tiga belas) dan pembayaran TPP ke 14 (empat belas).
- (2) Pemberian TPP ke 13 (tiga belas) dan TPP ke 14 (empat belas) sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) disesuaikan dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

BAB IV PERHITUNGAN TPP Pasal 18

- (1) Setiap Pegawai ASN wajib membuat laporan kerja pegawai terhitung mulai hari pertama kerja dibulan januari tahun berjalan melalui aplikasi SPBE.
- (2) Sekretaris Daerah dan tenaga kesehatan pada Puskesmas dikecualikan dari ketentuan pembuatan laporan kerja pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Laporan kerja pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus sudah selesai dibuat paling lambat hari senin pada minggu berikutnya.
- (4) Laporan kerja pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (3) khusus akhir bulan harus sudah selesai dibuat paling lambat tanggal 1 (satu) bulan berikutnya.
- (5) Laporan kerja pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib dinilai oleh atasan langsung/pejabat penilai langsung/pejabat penilai paling lambat tanggal 5 (lima) bulan berikutnya.
- (6) Dalam hal atasan langsung/pejabat penilai langsung/pejabat penilai tidak melakukan penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (4), TPP pejabat penilai dilakukan pengurangan TPP dari disiplin kerja sebesar 5%.
- (7) Laporan kerja pegawai yang tidak dinilai sebagaimana dimaksud pada ayat (5), pengisian nilai dilakukan oleh Kasubbag Umum Kepegawaian atas persetujuan atasan pejabat penilai.
- (8) Hasil dari penilaian atasan langsung/pejabat penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (4) merupakan capaian nilai disiplin kerja Pegawai ASN dan nilai produktivitas kerja Pegawai ASN.
- (9) Dalam hal pejabat penilai/atasan langsung melakukan penilaian terhadap Laporan Kerja, penilaian dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. 91-100 dikategorikan sempurna;
 - b. 76-90 dikategorikan hasil kerja mempunyai 1 (satu) atau 2 (dua) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan cukup memenuhi standar yang ditentukan;
 - c. 61-75 dikategorikan hasil kerja mempunyai 3 (tiga) atau 4 (empat)

- kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan cukup memenuhi standar yang ditentukan;
- d. 51-60 dikategorikan hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan;
 - e. 1-50 dikategorikan hasil kerja mempunyai lebih 5 (lima) kesalahan kecil dan ada kesalahan besar, kurang memuaskan, revisi dan pelayanan dibawah standar yang ditentukan;
 - f. 0 dikategorikan Tidak membuat Laporan Kerja Harian Pegawai atau tidak membuat laporan sesuai dengan waktu yang telah ditentukan sebagaimana dimaksud pada ayat (3).
- (9) Penilaian produktivitas kerja oleh atasan langsung/pejabat penilai tidak dapat diajukan keberatan dan/atau gugatan oleh Pegawai ASN yang bersangkutan.
- (10) Hasil penilaian produktivitas kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (8) dilaksanakan dengan Aplikasi SPBE yang digunakan sebagai bahan pertanggungjawaban pembayaran TPP dan dapat disajikan sebagai *softcopy* berupa *file PDF* yang telah ditanda tangani secara elektronik.

BAB V
LAPORAN, PEMBIAYAAN, MONITORING DAN PENGAWASAN
Bagian Kesatu
Laporan
Pasal 19

Perangkat Daerah menyampaikan laporan daftar rekapitulasi penghitungan pembayaran TPP kepada BPKPAD sebagai dasar pembayaran TPP ASN.

Bagian Kedua
Pembiayaan
Pasal 20

Pemberian TPP dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran berkenaan.

Bagian Ketiga
Monitoring dan Pengawasan
Pasal 21

- (1) APIP Pemerintah Daerah melaksanakan monitoring dan pengawasan pelaksanaan kebijakan pemberian TPP pada PD/unit kerja.
- (2) APIP Pemerintah Daerah dalam melakukan monitoring dan pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat melibatkan pihak terkait yang berkompeten pada kegiatan dimaksud.
- (3) Pihak terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat berasal dari PD/unit kerja lain dan/atau perorangan untuk membantu kelancaran dan objektifitas monitoring dan pengawasan.
- (4) Monitoring dan pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui :
 - a. rapat tim;
 - b. rapat koordinasi dengan PD/unit kerja; dan
 - c. peninjauan.
- (5) Hasil monitoring dan pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilaporkan oleh Inspektur kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 22

- (1) Pengawasan terhadap pemberian TPP Pegawai ASN selain dilaksanakan oleh APIP Pemerintah Daerah, juga dilaksanakan melalui :
 - a. pengawasan melekat; dan
 - b. pengawasan fungsional.
- (2) Pengawasan melekat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dilakukan oleh masing-masing kepala PD/unit kerja dan atasan langsung Pegawai ASN secara berjenjang.
- (3) Pengawasan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dilaksanakan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (4) Kepala PD/unit kerja dan atasan langsung secara berjenjang wajib melakukan pengendalian terhadap pemberian TPP kepada masing-masing Pegawai ASN setiap bulannya.

BAB VI SANKSI Pasal 23

- (1) Setiap Pegawai ASN dilarang :
 - a. merekayasa atau memberikan keterangan atau data yang tidak benar terhadap sesuatu hal yang dapat merugikan keuangan daerah akibat perhitungan besaran TPP; dan
 - b. melakukan kecurangan dalam melakukan perhitungan besaran TPP yang dapat merugikan keuangan daerah.
- (2) Selain larangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pegawai ASN dilarang menghambat atau menghalang-halangi proses pembayaran TPP.

Pasal 24

- (1) Terhadap pelanggaran pasal 23 ayat (1) huruf a dan huruf b kepada yang bersangkutan diberikan sanksi disiplin dan mengganti kerugian keuangan daerah berdasarkan ketentuan Peraturan Perundang-undangan berlaku.
- (2) Terhadap pelanggaran pasal 23 ayat (2) kepada yang bersangkutan diberikan sanksi disiplin berdasarkan ketentuan Peraturan Perundang-undangan berlaku.

BAB VII KETENTUAN PERALIHAN Pasal 25

TPP Pegawai ASN yang belum dibayarkan sebelum diundangkannya Peraturan Bupati ini, dibayarkan berdasarkan ketentuan Peraturan Bupati ini.

BAB VIII KETENTUAN PENUTUP Pasal 26

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Nomor 3 Tahun 2023 tentang Tambahan Penghasilan Aparatur Sipil Negara (Berita Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Tahun 2023 Nomor 3), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 27

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Painan
Pada tanggal 29 Februari 2024
BUPATI PESISIR SELATAN,


RUSMA YUL ANWAR

Diundangkan di Painan
Pada tanggal 29 Februari 2024


SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN PESISIR SELATAN,
MAWARDI ROSKA

BERITA DAERAH KABUPATEN PESISIR SELATAN TAHUN 2024 NOMOR 2