



SALINAN

BUPATI SUKOHARJO
PROVINSI JAWA TENGAH
PERATURAN BUPATI SUKOHARJO
NOMOR 10 TAHUN 2022

TENTANG

PEMBERIAN TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI APARATUR
SIPIIL NEGARA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH
KABUPATEN SUKOHARJO

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA,

BUPATI SUKOHARJO,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk memacu produktifitas dan peningkatan kinerja pegawai serta meningkatkan kesejahteraan pegawai perlu mengatur kembali Pemberian Tambahan Penghasilan Pegawai Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Sukoharjo berdasarkan kelas jabatan;
 - b. bahwa Pemberian Tambahan Penghasilan Pegawai Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Sukoharjo diatur dalam Peraturan Bupati Sukoharjo Nomor 31 Tahun 2018 tentang Pemberian Tambahan Penghasilan Kepada Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Sukoharjo sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Bupati Sukoharjo Nomor 58 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Bupati Sukoharjo Nomor 31 Tahun 2018 tentang Pemberian Tambahan Penghasilan Kepada Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Sukoharjo, belum berdasarkan kelas jabatan sehingga perlu diganti;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a, dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pemberian Tambahan Penghasilan Pegawai Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Sukoharjo;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Djawa Tengah sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Batang dengan mengubah Undang-Undang No. 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah (Lembaran Negara Tahun 1965 Nomor 52, Tambahan Lembaran Negara Nomor 2757);
 2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);

3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
5. 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);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 202, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6718);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Sukoharjo Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Sukoharjo Tahun 2016 Nomor 12, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sukoharjo Nomor 236);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Sukoharjo Nomor 7 Tahun 2021 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Sukoharjo Tahun 2021 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sukoharjo Nomor 300);
10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 34 Tahun 2011 tentang Pedoman Evaluasi Jabatan;
11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 39 Tahun 2013 tentang Penetapan Kelas Jabatan di Lingkungan Instansi Pemerintah;

MEMUTUSKAN :

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Sukoharjo.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Sukoharjo.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi Pegawai Negeri Sipil dan pegawai pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
6. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah Warga Negara Republik Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai Aparatur Sipil Negara secara tetap oleh Pejabat Pembina Kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
7. Tambahan Penghasilan Pegawai yang selanjutnya disingkat TPP adalah tambahan penghasilan yang diberikan kepada ASN berdasarkan pertimbangan obyektif dengan memperhatikan kemampuan keuangan Daerah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
8. Jabatan adalah kedudukan yang menunjukkan fungsi, tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak seorang pegawai ASN dalam suatu satuan organisasi.
9. Evaluasi jabatan adalah suatu proses untuk menilai suatu jabatan secara sistematis dengan menggunakan kriteria-kriteria yang disebut faktor jabatan terhadap informasi faktor jabatan untuk menentukan nilai jabatan dan kelas jabatan.
10. Nilai Jabatan adalah hasil penjumlahan nilai faktor-faktor jabatan yang dievaluasi berdasarkan peraturan perundang-undangan.
11. Kelas Jabatan adalah tingkatan jabatan berdasarkan batas-batas nilai jabatan yang diatur dalam peraturan perundang-undangan.

12. *Basic* TPP adalah besaran jumlah TPP untuk setiap Kelas Jabatan yang dihitung berdasarkan besaran Tunjangan Kinerja Badan Pengawas Keuangan per kelas Jabatan sesuai peraturan perundang-undangan, indeks kapasitas fiskal Daerah, indeks kemahalan konstruksi dan indeks penyelenggaraan Pemerintah Daerah.
13. Barang Milik Daerah yang selanjutnya disingkat BMD adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah atau berasal dari perolehan lainnya yang sah.
14. Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Ganti Rugi yang selanjutnya disingkat TPTGR adalah suatu proses tuntutan terhadap bendahara, pengurus/penyimpan barang, pegawai bukan bendahara atau pengurus/penyimpan barang, atau pihak ketiga yang telah melakukan perbuatan yang mengakibatkan kerugian keuangan atau barang Daerah.
15. Gratifikasi adalah pemberian dalam arti luas, yakni uang, barang, rabat (*discount*), komisi, pinjaman tanpa bunga, tiket perjalanan, fasilitas penginapan, perjalanan wisata, pengobatan cuma-cuma, dan fasilitas lainnya, baik yang diterima di dalam negeri maupun di luar negeri, yang dilakukan dengan menggunakan sarana elektronik atau tanpa sarana elektronik.
16. Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara yang selanjutnya disingkat LHKPN adalah laporan dalam bentuk cetak dan/atau bentuk lainnya tentang uraian dan rincian informasi mengenai harta kekayaan, data pribadi, termasuk penghasilan, pengeluaran dan data lainnya atas harta kekayaan penyelenggara negara.
17. Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan yang selanjutnya disingkat BKPP adalah Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Sukoharjo.
18. Badan Penyelenggara Jaminan Sosial yang selanjutnya disingkat BPJS adalah badan hukum yang dibentuk untuk menyelenggarakan program jaminan social.

Pasal 2

- (1) Pemberian TPP dimaksudkan untuk memacu produktivitas, meningkatkan kualitas pengabdian dan pelayanan serta meningkatkan kesejahteraan ASN dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya.
- (2) Pemberian TPP bertujuan untuk meningkatkan kinerja, motivasi dan disiplin kerja ASN dalam melaksanakan tugas pemerintahan, pembangunan dan pelayanan publik.

BAB II

PRINSIP PEMBERIAN TPP

Pasal 3

Pemberian TPP menggunakan prinsip-prinsip sebagai berikut :

- a. kepastian hukum, yaitu pemberian TPP mengutamakan landasan peraturan perundang-undangan, kepatuhan dan keadilan;

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

BAB III

SASARAN TPP

Pasal 4

- (1) TPP diberikan kepada ASN di lingkungan Pemerintah Daerah.
- (2) TPP bagi Calon PNS diberikan sebesar 80% (delapan puluh persen) dari pagu besaran TPP pada Kelas Jabatannya terhitung mulai tanggal Surat Pernyataan Menjalankan Tugas sampai dengan terbitnya keputusan pengangkatan dari calon PNS menjadi PNS.
- (3) PNS yang mutasi dari luar Pemerintah Daerah, TPP diberikan setelah PNS yang bersangkutan melaksanakan tugas selama 3 (tiga) bulan terhitung sejak tanggal PNS yang bersangkutan melaksanakan tugas secara nyata di Daerah yang dibuktikan dengan Keputusan Bupati.
- (4) Pencairan TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diajukan pada bulan ke 5 (kelima), setelah melaksanakan tugas pada bulan ke 4 (keempat).
- (5) TPP bagi Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja non guru diberikan sebesar 80% (delapan puluh persen) dari pagu besaran TPP pada Kelas Jabatannya terhitung mulai tanggal Surat Pernyataan Menjalankan Tugas.

Pasal 5

Pajak penghasilan dan iuran Badan Penyelenggara Jaminan Sosial (BPJS) yang dikenakan atas pemberian TPP sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 6

Besaran TPP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 berdasarkan Kelas Jabatan yang ditetapkan dengan Peraturan Bupati tentang Kelas Jabatan dan Nilai Jabatan setelah dilakukan validasi oleh Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi.

Pasal 7

TPP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 tidak diberikan kepada :

- a. Pegawai ASN yang bertugas di luar lingkungan/di luar jajaran Pemerintah Daerah;
- b. PNS yang menjadi tenaga titipan di instansi lain;
- c. PNS yang menjadi Kepala Desa atau Perangkat Desa;
- d. PNS yang menjalankan tugas belajar;
- e. PNS yang mengambil masa persiapan pensiun;
- f. PNS yang berstatus Penerima uang tunggu;
- g. PNS yang diberhentikan sementara;
- h. ASN yang berstatus tersangka dan ditahan oleh aparat penegak hukum;
- i. ASN yang berstatus terdakwa dan ditahan oleh aparat penegak hukum; dan
- j. ASN yang menjalani hukuman pidana penjara.

Pasal 8

ASN yang mengalami mutasi jabatan di Lingkungan Pemerintah Daerah, pemberian TPP sesuai jabatan baru diberikan pada bulan berikutnya.

Pasal 9

- (1) ASN yang mendapat Jasa Pelayanan tetap mendapatkan TPP dengan ketentuan :
 - a. ASN yang bekerja pada Rumah Sakit Umum Daerah diberikan 60% (enam puluh persen) dari pagu besaran TPP pada Kelas Jabatannya; dan
 - b. ASN yang bekerja di Unit Pelaksana Teknis Daerah Pusat Kesehatan Masyarakat pada Dinas Kesehatan diberikan TPP sebesar 70% (tujuh puluh persen) dari pagu besaran TPP pada Kelas Jabatannya.

Pasal 10

- (1) PNS yang mendapatkan tugas tambahan selaku Penjabat (Pj.), Pelaksana tugas (Plt.) atau Pelaksana harian (Plh.) diberikan TPP Tambahan.
- (2) Pj. Plt. atau Plh. sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan TPP Tambahan apabila telah menjabat dalam jangka waktu paling singkat atau berturut-turut selama 1 (satu) bulan kalender dalam jabatan yang sama dan dibayarkan dihitung mulai tanggal menjabat sebagai Pj., Plt. atau Plh.

- (3) Ketentuan mengenai TPP Tambahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut:
- a. pejabat setingkat yang merangkap Pj. Plt. atau Plh. jabatan lain, menerima TPP yang lebih tinggi ditambah 20% (dua puluh persen) dari TPP yang lebih rendah pada jabatan definitif atau jabatan yang dirangkapnya;
 - b. pejabat satu tingkat di bawah pejabat definitif yang berhalangan tetap atau berhalangan sementara yang merangkap sebagai Pj. Plt. atau Plh. hanya menerima TPP pada Jabatan TPP yang tertinggi.

BAB IV

PENETAPAN BESARAN DAN KRITERIA PEMBERIAN TPP

Bagian Kesatu

Penetapan Besaran TPP

Pasal 11

Penetapan besaran *basic* TPP didasarkan pada parameter sebagai berikut :

- a. Kelas Jabatan;
- b. indeks kapasitas fiskal Daerah;
- c. indeks kemahalan konstruksi; dan
- d. indeks penyelenggaraan Pemerintah Daerah.

Pasal 12

- (1) Besaran *basic* TPP diperoleh dengan menggunakan rumus :

TPP per Kelas Jabatan = (Besaran Tunjangan Kinerja Badan Pemeriksa Keuangan per Kelas Jabatan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan) X (Indeks Kapasitas Fiskal Daerah) X (Indeks Kemahalan Kontruksi) X (Indeks Penyelenggaraan Pemerintah Daerah).

- (2) Pembobotan dan penilaian masing-masing indeks untuk menghitung besaran *basic* TPP sebagaimana pada ayat (1) berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Besaran *Basic* TPP per Kelas Jabatan ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 13

- (1) Kelas Jabatan sebagaimana dimaksud pada Pasal 11 ayat (1) merupakan kedudukan yang menunjukkan tingkat seorang PNS dalam rangkaian susunan Perangkat Daerah yang didasarkan pada tingkat kesulitan, tanggung jawab, persyaratan kualifikasi pekerjaan, dan digunakan sebagai dasar dalam penghitungan TPP.
- (2) Kelas Jabatan ditetapkan berdasarkan hasil evaluasi jabatan sebagai suatu proses manajemen sumber daya manusia yang digunakan untuk menilai suatu jabatan secara sistematis dengan menggunakan kriteria-kriteria yang disebut sebagai faktor jabatan.
- (3) Nilai Jabatan adalah akumulasi poin faktor jabatan yang digunakan untuk menentukan kelas jabatan.

- (4) Kelas Jabatan dan Nilai Jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) berdasarkan pada Peraturan Bupati tentang Kelas Jabatan dan Nilai Jabatan.

Bagian Kedua

Kriteria Pemberian TPP

Pasal 14

- (1) TPP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, diberikan dengan kriteria sebagai berikut :
- a. TPP berdasarkan beban kerja;
 - b. TPP berdasarkan prestasi kerja;
 - c. TPP berdasarkan tempat bertugas;
 - d. TPP berdasarkan kondisi kerja;
 - e. TPP berdasarkan kelangkaan profesi; dan/atau
 - f. TPP berdasarkan pertimbangan obyektif lainnya.
- (2) TPP berdasarkan beban kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a diberikan kepada Pegawai ASN yang dalam melaksanakan tugas melampaui beban kerja normal minimal 112,5 (seratus dua belas koma lima) jam per bulan atau batas waktu normal minimal 170 (seratus tujuh puluh) jam per bulan.
- (3) TPP berdasarkan prestasi kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b diberikan kepada Pegawai ASN yang memiliki prestasi kerja sesuai bidang keahliannya atau inovasi dan diakui oleh pimpinan di atasnya.
- (4) TPP berdasarkan tempat bertugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c diberikan kepada Pegawai ASN yang dalam melaksanakan tugasnya berada di Daerah memiliki tingkat kesulitan tinggi dan Daerah terpencil.
- (5) TPP berdasarkan kondisi kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d diberikan kepada Pegawai ASN yang melaksanakan tugas dan tanggung jawab memiliki risiko tinggi, seperti risiko kesehatan, keamanan jiwa, beresiko dengan aparat pemeriksa dan penegak hukum dan lainnya.
- (6) TPP berdasarkan kelangkaan profesi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e diberikan kepada Pegawai ASN yang melaksanakan tugas pada kriteria sebagai berikut:
- a. keterampilan yang dibutuhkan untuk pekerjaan ini khusus dan kualifikasi Pegawai ASN sangat sedikit atau hampir tidak ada yang bisa memenuhi pekerjaan dimaksud; atau
 - b. melaksanakan tugas pada jabatan pimpinan tertinggi di Pemerintah Daerah.
- (7) TPP berdasarkan pertimbangan obyektif lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f diberikan kepada Pegawai ASN sepanjang diamanatkan oleh peraturan perundang-undangan dan belum diwadahi pada TPP berdasarkan beban kerja, prestasi kerja, tempat bertugas, kondisi kerja, dan kelangkaan profesi.

Pasal 15

Alokasi besaran pemberian TPP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) ditentukan sebagai berikut:

- a. TPP berdasarkan beban kerja sesuai kemampuan keuangan Daerah dari besaran *basic* TPP;
- b. TPP berdasarkan prestasi kerja sesuai kemampuan keuangan Daerah dari besaran *basic* TPP;

- c. TPP berdasarkan tempat bertugas paling tinggi sebesar 50% (lima puluh persen) dari besaran *basic* TPP;
- d. TPP berdasarkan kondisi kerja sesuai kemampuan keuangan Daerah dari besaran *basic* TPP;
- e. TPP berdasarkan kelangkaan profesi sesuai kemampuan keuangan Daerah atau paling sedikit 10% (sepuluh persen) dari besaran *basic* TPP; dan
- f. TPP berdasarkan pertimbangan objektif lainnya disesuaikan dengan kemampuan keuangan Daerah dan karakteristik Daerah.

Pasal 16

- (1) Pemberian TPP kepada Pegawai ASN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 huruf a, huruf b, huruf c, huruf d, dan huruf e tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (2) Besaran pagu TPP dihitung berdasarkan penjumlahan dari kriteria sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 17

Dikecualikan dari ketentuan Pasal 14 ayat (1) huruf a, huruf b, huruf c, huruf d, dan huruf e bagi Pegawai ASN yang mendapatkan Tunjangan Profesi Guru, Tunjangan Khusus Guru, dan Tambahan Penghasilan Guru.

BAB V

PENILAIAN TPP

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 18

- (1) TPP bagi ASN di lingkungan Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 diberikan setiap 1 (satu) bulan sekali.
- (2) TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung berdasarkan:
 - a. penilaian disiplin kerja dengan bobot 40% (empat puluh persen) dari pagu TPP;
 - b. penilaian produktivitas kinerja dengan bobot 60% (enam puluh persen) dari pagu TPP; dan
 - c. tingkat hukuman disiplin.

Bagian Kedua

Penilaian Disiplin Kerja

Pasal 19

Besaran TPP berdasarkan penilaian disiplin kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (2) huruf a terdiri atas:

- a. penilaian tingkat kehadiran;
- b. penilaian kepatuhan pelaporan LHKPN;
- c. pelaporan gratifikasi;
- d. pelaporan sanksi dan tidak melaksanakan kewajiban sesuai keputusan TPTGR; dan/atau
- e. pengelolaan BMD/tidak mengembalikan aset Daerah.

Pasal 20

- (1) Penilaian tingkat kehadiran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 huruf a, dihitung berdasarkan tingkat kehadiran harian.
- (2) Indikator penghitungan tingkat kehadiran terdiri dari:
 - a. jumlah hari masuk kerja;
 - b. jumlah hari mengikuti apel pagi;
 - c. jumlah norma waktu keterlambatan masuk kerja; dan
 - d. jumlah norma waktu mendahului pulang sebelum waktunya.

Pasal 21

- (1) Kepada PNS yang bekerja secara penuh diberikan tambahan penghasilan berdasarkan disiplin kerja dengan bobot 40 % (empat puluh persen) dari Pagu TPP.
- (2) Kepada PNS yang bekerja tidak secara penuh dengan mempertimbangkan hal-hal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (2) dilakukan pengurangan pada TPP berdasarkan disiplin kerja.
- (3) Apabila nominal jumlah pengurangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdapat angka pecahan puluhan, satuan atau sen maka dibulatkan ke bawah pada angka ratusan terdekat.

Pasal 22

Tingkat kehadiran sebagaimana dimaksud pada Pasal 20 ayat (1) dinilai berdasarkan rekapitulasi kehadiran PNS dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. PNS yang tidak masuk kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (2) huruf a dikenakan pengurangan TPP berdasarkan disiplin kerja sebagai berikut :
 1. dikurangi 3% (tiga persen) per hari dari besarnya TPP yang ditetapkan apabila tidak hadir atau tidak masuk kerja, kecuali bagi ASN melaksanakan tugas kedinasan yang dibuktikan dengan surat tugas atau bukti lain yang sah; dan
 2. dikurangi 2% (dua persen) per 7 (tujuh) jam 30 (tiga puluh) menit yang dihitung secara kumulatif dalam 1 (satu) bulan, apabila tidak memenuhi jam kerja karena keterlambatan dan/atau pulang sebelum waktunya;
- b. PNS yang tidak mengikuti apel pagi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (2) huruf b dikenakan pengurangan TPP berdasarkan disiplin kerja berupa pengurangan 1% (satu persen) per hari dari besarnya TPP, kecuali melaksanakan tugas kedinasan yang dibuktikan dengan surat tugas atau bukti lainnya.
- c. PNS yang terlambat masuk kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (2) huruf c dikenakan pengurangan penerimaan TPP berdasarkan disiplin kerja dengan perhitungan sebagai berikut :
 1. setiap keterlambatan hadir sampai dengan 10 (sepuluh) menit tidak mendapatkan pengurangan;

2. setiap keterlambatan hadir lebih dari 10 (sepuluh) menit sampai dengan 15 (lima belas) menit, per hari mendapatkan pengurangan 0,1% (nol koma satu persen);
 3. setiap keterlambatan hadir lebih dari 15 (lima belas) menit sampai dengan 30 (tiga puluh) menit, per hari mendapatkan pengurangan 0,5% (nol koma lima persen);
 4. setiap keterlambatan hadir lebih dari 30 (tiga puluh) menit sampai dengan 60 (enam puluh) menit, per hari mendapatkan pengurangan 1% (satu persen);
 5. setiap keterlambatan lebih dari 60 (enam puluh) sampai dengan 120 (seratus dua puluh) menit per hari mendapatkan pengurangan 2% (dua persen); dan
 6. setiap keterlambatan lebih dari 120 (seratus dua puluh) menit per hari mendapatkan pengurangan 3% (tiga persen).
- d. PNS yang mendahului pulang sebelum waktunya sebagaimana dimaksud dimaksud pada Pasal 20 ayat (2) huruf d dikenakan pengurangan penerimaan TPP dengan perhitungan sebagai berikut :
1. setiap pulang lebih cepat 1 (satu) sampai dengan 15 (lima belas) menit, per hari dikenakan pengurangan 0,5% (nol koma lima persen);
 2. setiap pulang lebih cepat 16 (enam belas) menit sampai dengan 30 (tiga puluh) menit, per hari dikenakan pengurangan 1% (satu persen);
 3. setiap pulang lebih cepat 31 (tiga puluh satu) menit sampai dengan 60 (enam puluh puluh) menit, per hari dikenakan pengurangan 2% (dua persen);
 4. setiap pulang lebih cepat 61 (enam puluh satu) menit sampai dengan 120 (seratus dua puluh puluh) menit, per hari dikenakan pengurangan 3% (dua persen); dan
 5. setiap pulang lebih cepat lebih dari 121 (seratus dua puluh satu) menit per hari mendapatkan pengurangan sebesar 4% (empat persen).

Pasal 23

- (1) Pengurangan penerimaan TPP berdasarkan disiplin kerja dalam sebulan paling tinggi 40% (empat puluh persen) dari Pagu TPP.
- (2) Pengurangan penerimaan tambahan penghasilan berdasarkan disiplin kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 secara lengkap tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 24

- (1) PNS yang memenuhi kehadiran kerja namun tidak berada di tempat tugas ketika jam kerja tanpa seizin atasan langsung, dapat dibatalkan kehadirannya.
- (2) Pembatalan kehadiran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan berdasarkan surat keterangan pembatalan kehadiran kerja yang ditandatangani oleh atasan langsung dan diketahui oleh Kepala Perangkat Daerah.

- (3) Format surat keterangan pembatalan kehadiran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (4) Surat keterangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diunggah oleh admin aplikasi mesin presensi elektronik pada Perangkat Daerah sesuai fasilitas yang ada pada aplikasi mesin presensi elektronik.

Pasal 25

- (1) Jam kerja bagi PNS di lingkungan Pemerintah Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Jam kerja khusus adalah jam kerja dari jabatan tertentu yang memiliki jam kerja di luar jam kerja pada umumnya.
- (3) Jam kerja khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berlaku untuk jabatan :
 - a. penjaga sekolah;
 - b. petugas keamanan;
 - c. pramu kebersihan;
 - d. penarik retribusi;
 - e. petugas telekomunikasi pada Dinas Komunikasi dan Informatika;
 - f. ajudan Bupati dan ajudan Wakil Bupati; dan
 - g. jabatan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Penghitungan jam kerja khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menjadi tanggung jawab Kepala Perangkat Daerah masing-masing sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 26

- (1) Setiap PNS wajib melakukan presensi kehadiran yang diinput ke dalam aplikasi presensi elektronik.
- (2) Setiap PNS melakukan 2 (dua) kali input kehadiran dengan rincian sebagai berikut:
 - a. input pertama mulai dapat dilakukan 30 (tiga puluh) menit sebelum jam kerja dimulai; dan
 - b. input kedua paling lambat dilakukan 90 (sembilan puluh) menit setelah jam kerja selesai.
- (3) PNS pada Kelurahan/Unit Pelaksana Teknis Daerah (UPTD)/koordinator wilayah melakukan kegiatan presensi kehadiran pada unit kerja masing-masing.
- (4) PNS pada Perangkat Daerah yang penempatan tugasnya di wilayah kecamatan melakukan presensi kehadiran pada kecamatan tempat PNS ditugaskan.
- (5) Input kehadiran bagi PNS pada Perangkat Daerah yang memberlakukan *shift* kerja diatur tersendiri oleh Kepala Perangkat Daerah sesuai ketentuan jam kerja yang berlaku.
- (6) Pengukuran disiplin kerja didukung dengan sarana aplikasi kehadiran secara *online*.

- (7) Apabila aplikasi kehadiran *online* belum tersedia dan/atau mengalami kerusakan dapat diganti dengan penghitungan kehadiran secara manual.
- (8) Hasil aplikasi kehadiran *online* dan/atau perhitungan kehadiran secara manual ditandatangani oleh Kepala Perangkat Daerah.

Pasal 27

Pemberian TPP berdasarkan penilaian kepatuhan pelaporan LHKPN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 huruf b tidak diberikan jika kewajiban laporan LHKPN tahun sebelumnya belum disampaikan.

Pasal 28

Pemberian TPP berdasarkan pelaporan gratifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 huruf c tidak diberikan jika ASN yang terbukti menerima dan memberi gratifikasi yang berhubungan dengan jabatan dan berlawanan dengan tugas kewajibannya sebagai ASN berdasarkan Laporan hasil pemeriksaan Aparat Pengawasan Intern Pemerintah selama 12 (dua belas) bulan.

Pasal 29

- (1) Pemberian TPP berdasarkan pelaporan sanksi dan tidak melaksanakan kewajiban sesuai keputusan TPTGR dan/atau tidak mengembalikan aset Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 huruf d tidak diberikan jika ASN terlapor :
 - a. tidak memiliki itikad baik untuk melaksanakan kewajiban sesuai keputusan TPTGR; dan/atau
 - b. tidak mengembalikan aset Daerah berdasarkan hasil audit Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP)/Badan Pemeriksa Keuangan (BPK) dan/atau laporan Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang.
- (2) Itikad baik untuk melaksanakan kewajiban sesuai keputusan TPTGR sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a berupa Pernyataan Kesanggupan membayar melalui gaji dan/atau TPP dan dilengkapi surat kuasa kepada bendahara untuk memotong gaji dan/atau TPP.

Bagian Ketiga

Penilaian Produktivitas Kerja

Pasal 30

- (1) Produktivitas kerja sebagaimana dimaksud pada Pasal 18 ayat (2) huruf b dihitung berdasarkan capaian produktivitas kerja.
- (2) Produktivitas kerja pegawai ASN diukur berdasarkan capaian kinerja pegawai dengan sasaran yang telah ditetapkan dalam SKP yang dijabarkan dalam kegiatan bulanan.

- (3) Pemberian TPP berdasarkan penilaian produktivitas kerja pegawai dihitung dengan bilangan 60% (enam puluh persen) dari Pagu TPP, berdasarkan kriteria sebagai berikut :
- a. 100% (seratus persen) untuk Pegawai ASN dengan predikat produktivitas kerja Sangat baik dengan nilai $\geq 84\%$ (lebih dari delapan puluh empat persen);
 - b. 95% (sembilan puluh lima persen) untuk Pegawai ASN dengan predikat produktivitas kerja Baik, dengan nilai $75\% - < 84\%$ (tujuh puluh lima persen sampai dengan delapan puluh empat persen);
 - c. 85% (delapan puluh lima persen) untuk Pegawai ASN dengan predikat produktivitas kerja Sedang, dengan nilai $60\% - < 75\%$ (enam puluh persen sampai dengan tujuh puluh lima persen);
 - d. 75% (tujuh puluh lima persen) untuk Pegawai ASN dengan Predikat produktivitas kerja Rendah dengan nilai $50\% - < 60\%$ (lima puluh persen sampai dengan enam puluh persen);
 - e. 25% (dua puluh lima persen) untuk Pegawai ASN dengan predikat produktivitas kerja Kurang dengan nilai $5\% - < 50\%$. (lima persen sampai dengan lima puluh persen)
 - f. 0% (nol persen) untuk Pegawai ASN dengan Predikat prestasi kerja Sangat Kurang dengan nilai $< 5\%$ (kurang dari lima persen).
- (4) Pengukuran produktivitas kerja didukung dengan sistem teknologi informasi.
- (5) Apabila sistem teknologi informasi belum tersedia dan/atau mengalami kerusakan dapat digantikan dengan laporan kinerja manual.
- (6) Hasil rekapitulasi sistem teknologi informasi dan/atau rekapitulasi laporan kinerja manual ditandatangani Kepala Perangkat Daerah.

Pasal 31

- (1) Tata cara penghitungan produktivitas kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (2) huruf b dilaksanakan melalui sistem teknologi informasi dan telah disetujui oleh pejabat penilai kinerja ASN.
- (2) Setiap ASN harus melaporkan produktifitas kerja harian dan bulanan dalam sistem teknologi informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk mendapat penilaian dari atasan langsung paling lambat pada tanggal 2 (dua) bulan berikutnya.
- (3) Penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri atas persetujuan atau penolakan atas kegiatan harian ASN yang dilaporkan melalui sistem teknologi informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling lambat pada tanggal 5 (lima) bulan berikutnya.

- (4) Dalam hal atasan langsung yang berhalangan, penilaian menjadi tugas pejabat satu jenjang ke atas dan berlaku berjenjang ke atas.
- (5) Berhalangan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dikarenakan sakit, cuti dan alasan lainnya sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (6) Setiap Pejabat yang bertugas melakukan penilaian yang dengan sengaja tidak melakukan penilaian dan/atau melakukan penilaian atas laporan yang tidak sesuai dengan kenyataan pelaksanaan tugas ASN, dikenai sanksi pembatalan pemberian TPP pada bulan berikutnya.

Bagian Keempat
Hukuman Disiplin

Pasal 32

- (1) Tingkat hukuman disiplin sebagaimana dimaksud Pasal 18 ayat (2) huruf c ditetapkan dengan perhitungan sebagai berikut :
 - a. TPP dibayarkan 100% (seratus persen) apabila tidak dijatuhi hukuman disiplin;
 - b. TPP dibayarkan 90% (sembilan puluh persen) selama 2 (dua) bulan dari besarnya TPP yang ditetapkan apabila dijatuhi hukuman disiplin tingkat ringan;
 - c. TPP dibayarkan 75% (tujuh puluh lima persen) selama 6 (enam) bulan dari besarnya TPP yang ditetapkan apabila dijatuhi hukuman disiplin tingkat sedang;
 - d. TPP dibayarkan 90% (sembilan puluh persen) selama 12 (dua belas) bulan dari besarnya TPP yang ditetapkan apabila dijatuhi hukuman disiplin tingkat berat; dan
 - e. Besaran prosentase pengurangan sebagaimana dimaksud pada huruf b, huruf c, dan huruf d, ditentukan dari besaran TPP yang diterima pada bulan berkenaan.
- (2) TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, huruf c, dan huruf d, dibayarkan bulan berikutnya setelah hukuman disiplin ditetapkan oleh pejabat yang berwenang.

Bagian Kelima

Perhitungan TPP Berdasarkan Disiplin Kerja dan Produktifitas Kerja

Pasal 33

- (1) Rumus TPP dibayarkan :

$$\text{TPP Dibayar} = \{(\text{TPP Disiplin kerja} + \text{TPP Produktivitas Kerja}) \times \text{Nilai hukuman disiplin}\} - (\text{PPh 21} + \text{luran BPJS})$$

(2) Rumus TPP Disiplin Kerja :

$$\text{TPP Disiplin kerja} = (\text{Pagu TPP} \times 40\%) - \text{Hasil perhitungan pengurangan disiplin kerja}$$

(3) Rumus TPP Produktivitas Kerja :

$$\text{TPP Produktivitas kerja} = (\text{Pagu TPP} \times 60\%) \times \% \text{ Nilai Produktivitas kinerja}$$

Pasal 34

- (1) Pengurangan TPP dibayarkan, ditetapkan paling banyak 100% (seratus persen) dari nilai total TPP yang dapat diperoleh pada suatu jabatan.
- (2) Pengurangan TPP disiplin kerja ditetapkan paling banyak 40 % (empat puluh persen) dari nilai total TPP yang dapat diperoleh pada suatu jabatan.
- (3) Pengurangan TPP Nilai Produktivitas Bulanan, ditetapkan paling banyak 60 % (enam puluh persen) dari nilai total TPP yang dapat diperoleh pada suatu jabatan.

BAB VI

ALOKASI ANGGARAN, PERHITUNGAN DAN PEMBAYARAN TPP

Bagian Kesatu

Alokasi Anggaran

Pasal 35

Anggaran pembayaran TPP dialokasikan pada masing-masing Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (DPA-SKPD).

Bagian Kedua

Perhitungan TPP

Pasal 36

- (1) Penghitungan TPP menggunakan sistem aplikasi.
- (2) Input data pada sistem aplikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bersumber dari sistem-sistem aplikasi dan/atau data dari dokumen yang sah di lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Sukoharjo.

Pasal 37

- (1) Setiap Perangkat Daerah menunjuk petugas sebagai pengelola sistem aplikasi.
- (2) Petugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditunjuk oleh Kepala Perangkat Daerah.

Bagian Ketiga

Prosedur dan Tata Cara Pembayaran TPP

Pasal 38

- (1) Permintaan pembayaran TPP diajukan untuk setiap bulan.
- (2) Pembayaran TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan mekanisme pembayaran non tunai melalui rekening Pegawai ASN yang bersangkutan.

Pasal 39

- (1) Prosedur pembayaran TPP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 ayat (2) sebagai berikut :
 - a. admin Perangkat Daerah mengirimkan hasil input data dan dokumen pendukung lainnya ke BKPP setiap minggu;
 - b. BKPP melakukan verifikasi terhadap hasil input data dan dokumen pendukung lainnya;
 - c. BKPP menyampaikan hasil verifikasi kepada Perangkat Daerah;
 - d. Perangkat Daerah mengajukan surat permohonan pembayaran Tambahan Penghasilan kepada Bendahara Umum Daerah dengan Surat Perintah Membayar Langsung dan melampirkan :
 1. Surat Pernyataan Tanggung Jawab;
 2. daftar penerimaan tambahan penghasilan;
 3. surat keterangan tidak menguasai BMD yang bukan haknya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku bagi PNS yang mutasi ke Perangkat Daerah yang lain (dilampirkan pada pengajuan TPP untuk bulan pertama pada Perangkat Daerah yang baru); dan
 4. surat pernyataan ketertiban dalam penyelesaian tuntutan perbendaharaan dan tuntutan ganti rugi bagi PNS yang mempunyai permasalahan TPTGR (dilampirkan pada pengajuan TPP setiap bulan); dan
 - e. Bendahara Umum Daerah melakukan penelitian kelengkapan administrasi usulan Perangkat Daerah; dan
 - f. Bendahara Umum Daerah membayarkan Tambahan Penghasilan melalui Rekening Bank.
- (2) Format surat pernyataan tanggung jawab sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf d angka 1 tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (3) Format surat keterangan tidak menguasai BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d angka 3 tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian tak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (4) Format surat pernyataan ketertiban dalam penyelesaian tuntutan perbendaharaan dan tuntutan ganti rugi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d angka 4 tercantum dalam Lampiran VI yang merupakan bagian tak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

- (5) Kepala Perangkat Daerah bertanggung jawab secara penuh terhadap rekapitulasi presensi baik elektronik maupun manual.
- (6) Apabila ditemukan adanya indikasi manipulasi/kecurangan dalam rekapitulasi presensi, maka Kepala Perangkat Daerah akan dijatuhi hukuman disiplin sesuai ketentuan yang berlaku.

Pasal 40

- (1) Perangkat Daerah menyusun daftar rekapitulasi kehadiran dan daftar penerimaan TPP sesuai dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran VII dan Lampiran VIII yang merupakan bagian tak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (2) Kepala Perangkat Daerah melakukan verifikasi data sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan menerapkan prinsip integrasi, koordinasi, dan sinkronisasi.
- (3) Kepala Perangkat Daerah bertanggung jawab penuh atas penghitungan dan pencairan TPP di lingkungan kerjanya.
- (4) Tugas rekapitulasi daftar penerimaan TPP serta seluruh proses fasilitasi dalam mekanisme penghitungan TPP setiap bulannya pada masing-masing Perangkat Daerah dilakukan oleh unit kerja yang membidangi kepegawaian.

Pasal 41

Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 ayat (1) untuk tata cara pembayaran TPP bulan Desember dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Badan Keuangan Daerah menerbitkan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) pada hari kerja terakhir bulan Desember; dan
- b. faktor pengurang besaran TPP dari unsur disiplin kerja sampai dengan tanggal 23.

Bagian Keempat

Pembayaran TPP

Pasal 42

- (1) TPP dibayarkan setiap bulan berdasarkan pengajuan dari Kepala Perangkat Daerah.
- (2) Pembayaran TPP diberikan pada tanggal 10 bulan berikutnya.
- (3) Apabila tanggal 10 jatuh pada hari libur, maka pembayaran TPP diberikan pada hari kerja berikutnya.
- (4) Khusus pembayaran TPP pada bulan Desember diberikan pada bulan Desember pada tahun berkenaan.

Pasal 43

- (1) Bagi ASN Wajib LHKPN yang belum menyampaikan LHKPN sampai dengan batas akhir waktu pengiriman tanggal 31 Maret, maka tidak diberikan TPP mulai bulan berikutnya.

- (2) TPP diberikan bulan berikutnya setelah PNS Wajib LHKPN mengirimkan LHKPN.

BAB VI PELAPORAN DAN PENGAWASAN

Pasal 44

- (1) Kepala Perangkat Daerah bertanggung jawab atas pelaksanaan dan pelaporan pemberian TPP di lingkungan kerjanya.
- (2) Kepala Perangkat Daerah menyampaikan laporan hasil penghitungan dan pencairan TPP kepada Sekretaris Daerah Cq. Kepala BKPP, yang meliputi:
- a. daftar rekap kehadiran dan disiplin waktu kerja;
 - b. daftar realisasi capaian kinerja bulanan;
 - c. surat pernyataan tanggung jawab; dan
 - d. daftar penerimaan TPP.

BAB VII PEMBIAYAAN

Pasal 45

Pemberian TPP Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Sukoharjo bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

BAB VIII KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 46

- (1) Dalam hal terdapat jabatan baru/jabatan yang belum tercantum dalam Peraturan Bupati Sukoharjo yang mengatur tentang kelas jabatan dan nilai jabatan, maka besaran TPP yang diberikan pada jabatan tersebut sesuai dengan besaran TPP pada jabatan yang setara.
- (2) PNS dengan jabatan fungsional namun belum diangkat dalam jabatannya diberikan TPP berdasar kualifikasi pendidikan yang dimiliki yang disesuaikan dengan kebutuhan jabatan pelaksana.
- (3) Kesesuaian kualifikasi pendidikan PNS dengan jabatan fungsional yang belum diangkat dalam jabatannya dengan kualifikasi kebutuhan jabatan pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah sebagai berikut :
- a. minimal ijazah S1/D4 setara dengan jabatan pelaksana kelas jabatan 7;
 - b. Ijazah D III setara dengan jabatan pelaksana kelas jabatan 6; dan
 - c. SMA atau sederajat/D I/D II setara dengan jabatan pelaksana kelas jabatan 5.
- (4) Penghitungan TPP bagi ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disetarakan dengan kualifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3).

Pasal 47

Dalam hal Pemerintah memberikan kebijakan tambahan penghasilan ketiga belas dan keempat belas, maka tambahan penghasilan diberikan berpedoman peraturan perundang-undangan tanpa potongan selain pajak.

Pasal 48

- (1) Apabila terjadi keadaan kahar (*force majeure*) yang menyebabkan hilangnya data kehadiran Pegawai ASN, maka kehadiran dihitung 100% (seratus persen).
- (2) Keadaan kahar (*force majeure*) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) antara lain terjadi karena bencana alam, huru-hara, kebakaran di tempat bekerja, atau terjadi suatu keadaan yang menyebabkan tidak dapat hadir di kantor saat jam kerja dan/atau dilakukan pemulangan sebelum jam kerja berakhir.
- (3) Keadaan kahar (*force majeure*) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus dibuktikan dengan surat keterangan Kepala Perangkat Daerah.

BAB IX
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 49

Pemberian TPP ASN dilingkungan Pemerintah Kabupaten Sukoharjo berlaku mulai tanggal 1 Januari 2022, dengan ketentuan untuk perhitungan TPP Produktivitas Kerja pada Bulan Januari 2022 dilaporkan secara manual.

BAB X
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 50

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Sukoharjo Nomor 31 Tahun 2018 tentang Pemberian Tambahan Penghasilan Kepada Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Sukoharjo (Berita Daerah Kabupaten Sukoharjo Tahun 2018 Nomor 31) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Bupati Sukoharjo Nomor 58 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Bupati Sukoharjo Nomor 31 Tahun 2018 tentang Pemberian Tambahan Penghasilan Kepada Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Sukoharjo (Berita Daerah Kabupaten Sukoharjo Tahun 2018 Nomor 59), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 51

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Sukoharjo
pada tanggal 2 Februari 2022

BUPATI SUKOHARJO,

ttd.

ETIK SURYANI

Diundangkan di Sukoharjo
pada tanggal 2 Februari 2022

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN SUKOHARJO,

ttd.

WIDODO

BERITA DAERAH KABUPATEN SUKOHARJO
TAHUN 2022 NOMOR 10

Salinan Sesuai dengan Aslinya
Kepala Bagian Hukum

RETNO WIDIYANTI BUDININGSIH, SH

Penata Tingkat I

NIP. 19790801 200501 2 010

LAMPIRAN I
 PERATURAN BUPATI SUKOHARJO
 NOMOR 10 TAHUN 2022
 TENTANG
 PEMBERIAN TAMBAHAN PENGHASILAN
 PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA DI
 LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN
 SUKOHARJO

PEMBERIAN TPP KEPADA PEGAWAI ASN

NO.	KRITERIA	JABATAN PNS YANG MENERIMA	KETERANGAN
1.	Beban Kerja	Semua Jabatan	
2.	Prestasi Kerja	Tidak ada	
3.	Tempat Bertugas	Tidak Ada	
4.	Kondisi Kerja	1. Semua Jabatan pada Inspektorat 2. Semua Jabatan pada Satuan Polisi Pamong Praja 3. PNS pada Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah 4. Lurah 5. Ajudan 6. Pengemudi VIP 7. Pelaksana Kelas 1 8. Pelaksana Kelas 2 9. Pelaksana Kelas 3	
5.	Kelangkaan Profesi	Sekretaris Daerah	Bobot 100 %
6.	Pertimbangan Obyektif Lainnya	a. Pokja Pengadaan Barang/Jasa dan Pejabat Pengadaan pada Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah b. Jabatan PNS pada Perangkat Daerah pengelola pendapatan Daerah.	Besaran TPP ditetapkan dengan Keputusan Bupati

BUPATI SUKOHARJO,

ttd.

ETIK SURYANI

LAMPIRAN II
PERATURAN BUPATI SUKOHARJO
NOMOR 10 TAHUN 2022
TENTANG
PEMBERIAN TAMBAHAN PENGHASILAN
PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA DI
LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN
SUKOHARJO

PENGURANGAN PENERIMAAN TAMBAHAN PENGHASILAN BERDASARKAN
DISIPLIN KERJA

NO.	INDIKATOR PENGURANG	PROSENTASE PENGURANGAN
1.	Tidak Mengikuti Apel Pagi (TMA), dengan ketentuan :	
	a. TMA 1 (kurang dari 3 kali dalam 1 bulan)	0% / bulan
	b. TMA 2 (3 s.d 5 kali dalam 1 bulan)	2% / bulan
	c. TMA 3 (6 s.d 10 kali dalam 1 bulan)	3% / bulan
	d. TMA 4 (11 s.d 20 kali dalam 1 bulan)	4% / bulan
	e. TMA 5 (lebih dari 20 kali dalam 1 bulan)	5% / bulan
2.	Keterlambatan Masuk Kerja (KMK)	
	a. KMK 1 (sampai dengan 5 menit)	0% / hari
	b. KMK 2 (6 s.d 15 menit)	0,1% / hari
	c. KMK 3 (16 s.d 30 menit)	0,5% / hari
	d. KMK 4 (31 s.d 60 menit)	1% / hari
	e. KMK 5 (61 s.d 120 menit)	2% / hari
3.	Tidak Masuk Tanpa Keterangan (TMTK)	
	a. TMTK 1 (1 s.d 5 hari dalam 1 bulan)	20% / bulan
	b. TMTK 2 (lebih dari 5 hari dalam 1 bulan)	100% / bulan
4.	Pulang Sebelum Waktunya (PSW)	
	a. PSW 1 (1 s.d 15 menit)	0,5% / hari kerja
	b. PSW 2 (16 s.d 30 menit)	1% / hari kerja
	c. PSW 3 (31 s.d 60 menit)	2% / hari kerja
	d. PSW 4 (61 s.d 120 menit)	3% / hari kerja
	e. PSW 5 (lebih dari 120 menit)	4% / hari kerja
5.	Melakukan Perjalanan Dinas	0% / hari kerja
6.	Cuti Tahunan	0% / bulan
7.	Cuti di Luar Tanggungan Negara	100% / bulan
8.	Cuti Besar untuk keperluan keagamaan selama 14 hari atau lebih	100% / bulan
9.	Menjalani tugas belajar	100%/bulan
10.	Petugas Pembimbing Ibadah Haji	100%/bulan

BUPATI SUKOHARJO,

ttd.

ETIK SURYANI

LAMPIRAN III
 PERATURAN BUPATI SUKOHARJO
 NOMOR 10 TAHUN 2022
 TENTANG
 PEMBERIAN TAMBAHAN PENGHASILAN
 PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA DI
 LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN
 SUKOHARJO

FORMAT SURAT KETERANGAN PEMBATALAN KEHADIRAN

KOP NASKAH DINAS
 PERANGKAT DAERAH

SURAT KETERANGAN PEMBATALAN KEHADIRAN

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
 NIP :
 Pangkat/Golongan :
 Jabatan :

dengan ini membatalkan kehadiran kerja kepada :

Nama :
 NIP :
 Pangkat/Golongan :
 Jabatan :

Hari kerja/tanggal yang dibatalkan :

dikarenakan tidak berada di tempat tugas selama jam kerja tanpa seizin atasan langsung.

Demikian untuk menjadikan maklum.

Sukoharjo,

Mengetahui,
 Kepala Perangkat Daerah

Atasan PNS,

.....
 Pangkat/ Gol. Ruang
 NIP.

.....
 Pangkat/ Gol. Ruang
 NIP.

BUPATI SUKOHARJO,

ttd.

ETIK SURYANI

LAMPIRAN IV
 PERATURAN BUPATI SUKOHARJO
 NOMOR 10 TAHUN 2022
 TENTANG
 PEMBERIAN TAMBAHAN
 PENGHASILAN KEPADA APARATUR
 SIPIL NEGARA DI LINGKUNGAN
 PEMERINTAH KABUPATEN
 SUKOHARJO

FORMAT SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB

KOP NASKAH DINAS
 PERANGKAT DAERAH

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :

NIP :

Jabatan :

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa :

1. Perhitungan tambahan penghasilan yang berdasarkan disiplin kerja, pengukuran kinerja dan tingkat hukuman disiplin PNS yang terdapat pada Daftar Penerimaan Tambahan Penghasilan pada (*nama PD*) Kabupaten Sukoharjo bulan Tahun Anggaran telah dibuat dengan sebenar-benarnya.
2. Keabsahan Daftar Rekapitulasi Kehadiran PNS dan Daftar Penerimaan Tambahan Penghasilan sebagaimana dimaksud pada poin 1 (satu) di atas menjadi tanggung jawab Kami.
3. Apabila di kemudian hari terdapat kelebihan atas pembayaran tambahan penghasilan, Kami bersedia menyetorkan kelebihan tersebut ke kas daerah.

Demikian pernyataan ini dibuat dengan sebenar-benarnya dan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Sukoharjo,
 Kepala Perangkat Daerah

.....
 Pangkat/Gol. Ruang
 NIP.

BUPATI SUKOHARJO,

ttd.

ETIK SURYANI

LAMPIRAN V
 PERATURAN BUPATI SUKOHARJO
 NOMOR 10 TAHUN 2022
 TENTANG
 PEMBERIAN TAMBAHAN
 PENGHASILAN PEGAWAI APARATUR
 SIPIL NEGARA DI LINGKUNGAN
 PEMERINTAH KABUPATEN
 SUKOHARJO

FORMAT SURAT KETERANGAN TIDAK MENGUASAI BMD

KOP NASKAH DINAS
 PERANGKAT DAERAH

SURAT KETERANGAN TIDAK MENGUASAI BARANG MILIK DAERAH

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : ... (diisi nama Pengurus barang Perangkat Daerah Asal)
 NIP :
 Jabatan :

Menerangkan dengan sesungguhnya bahwa :

Nama : ... (diisi nama Pejabat/Pelaksana yang mutasi keluar Perangkat Daerah/Unit Kerja)
 NIP :
 Jabatan :

Terhitung mulai tanggal PNS sebagaimana tersebut di atas telah mutasi ke(diisi Perangkat Daerah/Unit Kerja yang baru) dan sudah tidak menguasai Barang Milik Daerah yang berada pada(diisi Perangkat Daerah/Unit Kerja asal).

Demikian Surat Keterangan ini dibuat dengan sebenarnya untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Sukoharjo,

Mengetahui :
 Kepala Perangkat Daerah

Pengurus Barang Perangkat Daerah
 /Unit Kerja

.....
 Pangkat
 NIP.....

.....
 Pangkat
 NIP.....

BUPATI SUKOHARJO,

ttd.

ETIK SURYANI

LAMPIRAN VI
 PERATURAN BUPATI SUKOHARJO
 NOMOR 10 TAHUN 2022
 TENTANG
 PEMBERIAN TAMBAHAN
 PENGHASILAN PEGAWAI APARATUR
 SIPIL NEGARA DI LINGKUNGAN
 PEMERINTAH KABUPATEN
 SUKOHARJO

FORMAT SURAT PERNYATAAN KETERTIBAN PENYELESAIAN TPTGR

KOP NASKAH DINAS
 PERANGKAT DAERAH

SURAT PERNYATAAN KETERTIBAN PENYELESAIAN TPTGR

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
 NIP :
 Jabatan :

dengan ini menyatakan bahwa saya secara tertib telah membayar Tuntutan Perbendaharaan Tututan Ganti Rugi (TPTGR) yang menjadi tanggung jawab saya pada bulan tahun

Demikian Surat Peryataan ini dibuat dengan sebenarnya dan dalam keadaan sadar tanpa danya paksaan dari pihak lain.

Sukoharjo,

Yang menyatakan,

.....
 Pangkat
 NIP.....

BUPATI SUKOHARJO,

ttd.

ETIK SURYANI

LAMPIRAN VII
 PERATURAN BUPATI SUKOHARJO
 NOMOR 10 TAHUN 2022
 TENTANG
 PEMBERIAN TAMBAHAN PENGHASILAN
 PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA DI
 LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN
 SUKOHARJO

FORMAT DAFTAR REKAPITULASI KEHADIRAN

DAFTAR REKAPITULASI KEHADIRAN
 (NAMA PERANGKAT DAERAH)
 BULAN TAHUN ANGGARAN

NO	NAMA/ NIP	PANGKAT/ GOL. RUANG	JABATAN	KETIDAKHADIRAN (HARI/ TANGGAL)	JUMLAH KETIDAKHADIRAN	KETERLAMBATAN/ PULANG AWAL	JUMLAH WAKTU KETERLAMBATAN/ PULANG AWAL
1	2	3	4	5	6	7	8

Petunjuk pengisian :

1. "No. / Kolom (1)" diisi dengan angka untuk memberi nomor urut atas uraian yang tercantum pada kolom (2);
2. "Nama dan NIP/ Kolom (2)" diisi dengan nama dan NIP masing-masing PNS yang ada pada Perangkat Daerah yang bersangkutan;
3. "Pangkat/ Gol. Ruang / kolom (3)" diisi dengan pangkat dan golongan ruang PNS yang disebutkan pada kolom (2);
4. "Jabatan/ Kolom (4)" diisi dengan jabatan PNS yang disebutkan pada kolom (2);
5. "Ketidakhadiran/ kolom (5)" diisi hari dan tanggal ketidakhadiran PNS yang disebutkan pada kolom (2);
6. "Jumlah ketidakhadiran/ kolom (6)" diisi dengan rekapitulasi jumlah ketidakhadiran pada kolom (5) dari PNS yang disebutkan pada kolom (2).

Kepala Perangkat Daerah

.....
 Pangkat/ Gol. Ruang
 NIP.

BUPATI SUKOHARJO

ttd.

ETIK SURYANI

