



BUPATI SABU RAIJUA
PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR

PERATURAN BUPATI SABU RAIJUA
NOMOR 11 TAHUN 2025
TENTANG
TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI BAGI APARATUR SIPIL NEGARA
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN SABU RAIJUA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SABU RAIJUA,

- 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 Bagi Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Sabu Raijua;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 52 Tahun 2008 tentang Pembentukan Kabupaten Sabu Raijua di Provinsi Nusa Tenggara Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 189, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4936);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 1 Tahun 2020 tentang Pedoman Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 26);

M6. Undang-Undang . . .

6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 1781);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI BAGI APARATUR SIPIL NEGARA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN SABU RAIJUA.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Tambahan Penghasilan Bagi Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Sabu Raijua yang selanjutnya disebut TPP adalah tambahan penghasilan yang diberikan kepada Pegawai ASN di luar gaji dan tunjangan lainnya yang sah dalam rangka peningkatan kesejahteraan dalam menyelesaikan tugas pokok dan fungsinya yang bertujuan untuk meningkatkan motivasi dan disiplin kerja Pegawai ASN dalam rangka peningkatan kinerja berdasarkan jabatan struktural, jabatan fungsional dan golongan Pegawai ASN.
2. 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 disertai tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau disertai tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
3. Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang selanjutnya disingkat PPPK adalah Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja Daerah yang berada di lingkungan Pemerintah Kabupaten Sabu Raijua.
4. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan keahlian dan ketrampilan tertentu.
5. Kelas Jabatan adalah kedudukan yang menunjukkan tingkat seseorang Aparatur Sipil Negara dalam rangkaian susunan instansi pemerintah yang meskipun berbeda dalam hal jenis pekerjaan, tetapi cukup setara dalam hal tingkat kesulitan, tanggung jawab, tingkat persyaratan kualifikasi pekerjaan dan digunakan sebagai dasar pemberian besaran Tambahan Penghasilan Pegawai.
6. Tingkat Kehadiran adalah jumlah kehadiran pegawai ASN dalam satu bulan dan kepatuhan terhadap kewajiban untuk hadir pada jam kerja, mengikuti apel, mengikuti kegiatan yang menjadi agenda Kabupaten/Peringatan Hari Besar Nasional serta tidak melanggar larangan yang ditentukan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
7. Tim Pelaksanaan TPP adalah tim terpadu yang dibentuk untuk menghitung, merencanakan penganggaran, melaksanakan penatausahaan serta melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan TPP sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
8. Pengadministrasi TPP adalah pegawai ASN yang ditugaskan untuk melaksanakan fungsi pengadministrasian TPP mulai dari persiapan sampai dengan kelengkapan dokumen TPP setiap bulan.

9. Petugas validasi adalah pegawai ASN yang ditugaskan untuk melaksanakan validasi terhadap hasil rekapitulasi persentase TPP ASN.
10. Pelaksana Tugas yang selanjutnya disebut Pt adalah pejabat yang melaksanakan tugas rutin dari pejabat definitif yang berhalangan tetap.
11. Indeks Kapasitas Fiskal Daerah yang selanjutnya disingkat IFKD adalah Indikator yang menunjukkan kemampuan keuangan yang dicerminkan melalui pendapatan daerah dikurangi dengan pendapatan yang penggunaannya sudah ditentukan dan belanja tertentu.
12. Indeks Kemahalan Kontruksi yang selanjutnya disingkat IKK adalah indikator yang menunjukkan perbandingan tingkat harga konstruksi setiap kabupaten/ kota terhadap kota acuan.
13. Indeks Penyelenggaraan Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat IPPD adalah capaian kinerja penyelenggaraan pemerintah daerah yang terdiri atas variabel pengungkit dan variabel hasil terkait penyelenggaraan Pemerintah Daerah, dengan bobot masing-masing sebesar 90% (sembilan puluh persen) dan 10% (sepuluh persen).
14. Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat PD adalah perangkat daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Sabu Raijua.
15. Daerah adalah Kabupaten Sabu Raijua.
16. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Daerah Kabupaten Sabu Raijua.
17. Bupati adalah Bupati Sabu Raijua.

BAB II MAKSUD, TUJUAN DAN PRINSIP PEMBERIAN TPP

Pasal 2

Maksud ditetapkannya Peraturan Bupati ini adalah sebagai pedoman dalam pelaksanaan pemberian TPP bagi Pegawai ASN di lingkungan Pemerintah Daerah.

Pasal 3

Tujuan ditetapkannya Peraturan Bupati ini adalah:

- a. terwujudnya peningkatan motivasi, kinerja dan disiplin Pegawai ASN; dan
- b. terwujudnya kesejahteraan Pegawai ASN.

Pasal 4

Pemberian TPP menggunakan prinsip-prinsip sebagai berikut:

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

M B AB III . . . 

BAB III
RUANG LINGKUP

Pasal 5

Ruang lingkup yang diatur dalam Peraturan Bupati ini meliputi:

- a. kriteria pemberian TPP
- b. besaran *basic* TPP dan besaran TPP;
- c. komponen dan penilaian TPP;
- d. tata cara pembayaran TPP;
- e. tim pelaksanaan TPP; dan
- f. TPP tambahan.

BAB IV
KRITERIA PEMBERIAN TPP

Pasal 6

- (1) TPP diberikan kepada Pegawai ASN Pemerintah Daerah sesuai Jabatan berdasarkan kelas jabatan.
- (2) TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan berdasarkan kriteria beban kerja.
- (3) TPP berdasarkan kriteria beban kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan TPP yang diberikan kepada Pegawai ASN yang dalam melaksanakan tugas melampaui beban kerja normal, paling sedikit 112,5 (seratus dua belas koma lima) jam per bulan atau batas waktu normal minimal 170 jam perbulan (seratus tujuh puluh jam perbulan).
- (4) TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan setiap bulan sebanyak 12 (dua belas) kali dalam 1 (satu) tahun anggaran.
- (5) Selain TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (2), pegawai ASN diberikan TPP ketiga belas dan TPP Tunjangan Hari Raya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Pemberian TPP ketiga belas dan TPP Tunjangan Hari Raya sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dilaksanakan sesuai kemampuan keuangan daerah.

Pasal 7

TPP tidak diberikan kepada Pegawai ASN yang:

- a. diperbantukan/dipekerjakan pada instansi/lembaga negara/lembaga lainnya di luar Pemerintah Daerah seperti Komisi Pemilihan Umum, Badan Pengawas Pemilu, Palang Merah Indonesia, Unit Transfusi Darah, Komisi Penanggulangan AIDS;
- b. ditugaskan sebagai Penjabat Kepala desa;
- c. terpilih sebagai Kepala Desa;
- d. menerima insentif daerah;
- e. memiliki sertifikat profesi guru;
- f. menerima tunjangan profesi guru dan tunjangan khusus guru;
- g. sedang diberhentikan sementara atau dinonaktifkan dari jabatan ASN;
- h. sedang diberhentikan dengan hormat atau tidak dengan hormat;
- i. tugas belajar;
- j. belum melaporkan Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN) berdasarkan laporan unit pengelola LHKPN lingkup Pemerintah Daerah;
- k. belum menyelesaikan hasil Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Ganti Rugi maupun rekomendasi temuan keuangan berdasarkan iktisar temuan pada Inspektorat Daerah;

M1. sedang . . . 

- l. sedang menjalani cuti diluar tanggungan Negara; dan
- m. sedang menjalani masa persiapan pensiun.

Pasal 8

Penjabat Kepala Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf c, dapat diberikan TPP apabila yang bersangkutan telah berhenti dari jabatan tersebut dalam tahun anggaran berjalan.

Pasal 9

Pegawai ASN yang telah menindaklanjuti hasil Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Ganti Rugi maupun rekomendasi temuan keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf k, dapat diberikan TPP pada bulan berikutnya sejak tanggal penyelesaian kewajiban yang dibuktikan dengan surat keterangan yang dikeluarkan oleh Inspektorat Daerah.

Pasal 10

Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf k, adalah bagi Pegawai ASN yang sementara memenuhi/menindaklanjuti Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Ganti Rugi maupun rekomendasi temuan keuangan berdasarkan iktisar temuan pada Inspektorat Daerah.

BAB V

BESARAN BASIC TPP DAN BESARAN TPP

Pasal 11

- (1) Besaran *basic* TPP ditetapkan berdasarkan parameter sebagai berikut:
 - a. Kelas Jabatan;
 - b. Indeks Kapasitas Fiskal Daerah;
 - c. Indeks Kemahalan Konstruksi; dan
 - d. Indeks Penyelenggaraan Pemerintah Daerah.
- (2) Besaran *basic* TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan dengan menggunakan rumus:

Besaran *Basic* TPP = (Besaran Tunjangan Kinerja Badan Pemeriksa Keuangan per kelas jabatan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan) x (indeks kapasitas fiskal daerah) x (indeks kemahalan konstruksi) x (indeks penyelenggaraan Pemerintah Daerah).

- (3) Besaran TPP untuk ASN pada Pemerintah Daerah ditentukan berdasarkan perkalian antara Besaran *Basic* TPP dengan persentase TPP berdasarkan Kriteria Beban Kerja.
- (4) Besaran TPP untuk ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menggunakan rumus:

$$\frac{TPP\ BK}{BK} = \frac{BBTPP}{BK} \times \%$$

Keterangan:

TPPBK	:	TPP ASN berdasarkan Beban Kerja
BBTPP	:	Besaran <i>Basic</i> TPP
%BK	:	Persentase TPP berdasarkan Kriteria Beban Kerja

M(5) Persentase...

- (5) Persentase TPP berdasarkan Kriteria Beban Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan sesuai kemampuan keuangan daerah.

Pasal 12

Besaran *Basic* TPP dan Besaran TPP untuk ASN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2) dan ayat (3) dihitung dan ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

BAB VI KOMPONEN DAN PENILAIAN TPP

Pasal 13

Komponen dan Penilaian TPP dilaksanakan berdasarkan:

- a. produktivitas kerja sebesar 70% (tujuh puluh persen); dan
- b. disiplin kerja sebesar 30% (tiga puluh persen).

Pasal 14

- (1) Penilaian produktivitas kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf a berdasarkan laporan produktivitas kerja pegawai ASN dalam sebulan berdasarkan beban kerja dalam penyelesaian tugas pokok dan fungsi serta tugas lainnya yang melampaui beban kerja normal minimal memenuhi 112,5 (seratus dua belas koma lima) jam perbulan.
- (2) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah bagi pegawai ASN yang melaksanakan pelayanan masyarakat dengan jam kerja secara bergilir (shift).
- (3) Penilaian produktivitas kerja bagi pegawai ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berdasarkan beban kerja dalam penyelesaian tugas pokok dan fungsi serta tugas lainnya yang melampaui batas waktu normal minimal 170 (seratus tujuh puluh) jam perbulan.

Pasal 15

Laporan produktivitas kerja pegawai ASN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 dikecualikan untuk:

- a. sekretaris daerah;
- b. staf ahli;
- c. asisten;
- d. pejabat tinggi pratama;
- e. pejabat administrator kepala PD;
- f. ajudan kepala daerah;
- g. ajudan wakil kepala daerah;
- h. pengawal kepala daerah; dan
- i. pengawal wakil kepala daerah.

Pasal 16

- (1) Laporan produktivitas kerja pegawai ASN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) diverifikasi dan ditandatangani oleh ASN yang melapor dan pejabat penilai/atasan langsung serta mengetahui pimpinan PD.
- (2) Hasil verifikasi laporan produktivitas kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) direkap pada format rekapitulasi persentase produktivitas kerja dan ditandatangani oleh pengadministrasi TPP PD dan mengetahui pimpinan PD.

M(3) Hasil ... 

- (3) Hasil rekapitulasi persentase produktivitas kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dituangkan ke dalam format rekapitulasi persentase TPP ASN dan divalidasi oleh petugas validasi pada PD.
- (4) Petugas validasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) juga melakukan validasi terhadap rekapitulasi persentase produktivitas kerja ASN pada Unit Pelaksana Teknis Daerah (UPTD) yang dibawahinya.
- (5) Petugas validasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) adalah ASN yang ditunjuk oleh pimpinan PD dalam surat penugasan dan dapat lebih dari 1 (satu) orang sesuai dengan kebutuhan.

Pasal 17

- (1) Penilaian disiplin kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf b berdasarkan rekapitulasi kehadiran pegawai ASN pada daftar hadir elektronik (*finger print*) sesuai ketentuan mengenai jam kerja ASN yang diatur dalam Peraturan Bupati tentang Hari dan Jam Kerja di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Sabu Raijua.
- (2) Khusus untuk rekapitulasi kehadiran pegawai ASN pada apel hari senin dan upacara wajib, diatur sebagai berikut:
 - a. untuk ASN tenaga pendidikan pada sekolah dilakukan berdasarkan daftar hadir yang diverifikasi dan ditandatangani oleh kepala sekolah/kepala satuan pendidikan;
 - b. untuk ASN tenaga kesehatan pada Puskesmas dilakukan berdasarkan daftar hadir yang diverifikasi dan ditandatangani oleh Kepala Puskesmas;
 - c. untuk ASN Kecamatan dilakukan berdasarkan daftar hadir yang diverifikasi dan ditandatangani oleh Camat; dan
 - d. untuk ASN selain yang disebutkan pada huruf a, huruf b dan huruf c dilakukan berdasarkan daftar hadir yang diverifikasi dan ditandatangani oleh Kepala Satuan Polisi Pamong Praja atau pejabat lain yang ditunjuk.
- (3) Penilaian disiplin kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), dikecualikan untuk:
 - a. sekretaris daerah;
 - b. asisten;
 - c. staf ahli;
 - d. ajudan kepala daerah;
 - e. ajudan wakil kepala daerah;
 - f. pengawal kepala daerah; dan
 - g. pengawal wakil kepala daerah.

Pasal 18

Dalam hal Pegawai ASN tidak memenuhi kehadiran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1) dan ayat (2), dilakukan pengurangan TPP dengan ketentuan sebagai berikut:

a. bagi pegawai ASN yang terlambat masuk kerja pada bulan berjalan diberikan pengurangan TPP dari kehadiran sebagai berikut:

Keterlambatan (TL)	Lama Keterlambatan	Persentase Pengurangan
TL 1	1 - 30 menit	0,5%
TL 2	31 - 60 menit	1 %
TL3	61 - 90 menit	1,25 %
TL4	≥ 91 menit/tidak finger masuk kerja	1,5%

Mb. bagi... 

- b. bagi pegawai ASN yang pulang kerja sebelum waktunya pada bulan berjalan diberikan pengurangan TPP dari kehadiran sebagai berikut:

Pulang Sebelum Waktu (PSW)	Lama meninggalkan Pekerjaan sebelum waktunya	Persentase Pengurangan
PSW 1	1 - 30 menit	0,5%
PSW 2	31 - 60 menit	1 %
PSW 3	61 - 90 menit	1,25 %
PSW 4	≥ 91 menit/tidak finger pulang kerja	1,5 %

- c. bagi pegawai ASN yang tidak masuk kerja pada bulan berjalan diberikan pengurangan 3% (tiga persen) dari penilaian kehadiran kerja untuk tiap 1 (satu) hari tidak masuk kerja; dan
- d. tidak mengikuti apel hari senin, apel gabungan, upacara resmi kenegaraan, upacara hari besar nasional dan upacara HUT Sabu Rajua dikenakan pengurangan Tambahan Penghasilan sebesar 2% (dua persen) dari penilaian disiplin kerja.

Pasal 19

- (1) Pengurangan TPP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 dikecualikan untuk:
 - a. pengaturan jam kerja karena hal tertentu yang dikeluarkan oleh Bupati dan/atau pejabat yang berwenang;
 - b. pegawai ASN tidak mengisi daftar hadir elektronik (*finger print*) dan/atau absensi manual karena alasan tertentu yang dibuktikan dengan surat tugas yang dikeluarkan oleh pejabat yang berwenang; dan
 - c. pegawai ASN yang beribadah pada hari sabtu (advent) pada unit organisasi yang melaksanakan 6 (enam) hari kerja.
- (2) Surat tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, wajib disertakan pada saat verifikasi kehadiran.

Pasal 20

- (1) Penilaian disiplin kerja berdasarkan rekapitulasi kehadiran pegawai ASN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1) wajib di verifikasi dan ditandatangani oleh petugas verifikasi pada PD yang membidangi Kepegawaian bersama pengadministrasi TPP masing-masing PD.
- (2) Penilaian disiplin kerja berdasarkan rekapitulasi kehadiran pegawai ASN pada apel dan upacara wajib diverifikasi dan ditandatangani oleh petugas verifikasi sebagaimana diatur dalam pasal 17 ayat (2) bersama pengadministrasi TPP masing-masing PD.
- (3) Hasil verifikasi kehadiran pegawai ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) direkap pada format rekapitulasi persentase disiplin kerja dan ditandatangani oleh pengadministrasi TPP dan mengetahui pimpinan PD.
- (4) Hasil rekapitulasi persentase disiplin kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dituangkan ke dalam format rekapitulasi persentase TPP ASN untuk divalidasi oleh petugas validasi pada PD masing-masing.
- (5) Petugas validasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) juga melakukan validasi terhadap rekapitulasi persentase produktivitas kerja ASN pada Unit Pelaksana Teknis Daerah (UPTD) yang dibawahinya.
- (6) Petugas validasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) adalah ASN yang ditunjuk oleh pimpinan OPD dengan surat penugasan.
- (7) Petugas validasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dapat lebih dari 1 (satu) orang sesuai dengan kebutuhan.

M. Pasal 21 . . .

Pasal 21

- (1) Pimpinan PD masing-masing bertanggungjawab terhadap keabsahan dokumen penilaian produktivitas kerja dan disiplin kerja dengan membuat Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM).
- (2) Format penilaian produktivitas kerja dan disiplin kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 dan Pasal 20 tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB VII TATA CARA PEMBAYARAN TPP

Pasal 22

- (1) Bendahara pengeluaran/bendahara pengeluaran pembantu pada PD menyusun daftar permintaan pembayaran TPP ASN.
- (2) Daftar permintaan pembayaran TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun berdasarkan hasil perhitungan terhadap penilaian produktivitas kerja dan penilaian disiplin kerja masing-masing ASN bulan berkenaan.
- (3) Daftar permintaan pembayaran TPP ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat terpisah antara daftar permintaan TPP PNS dan daftar permintaan TPP PPPK.
- (4) Pengajuan permintaan pembayaran TPP dilaksanakan oleh kepala PD melalui mekanisme Surat Permohonan Pembayaran Langsung (SPP-LS) disertai dengan dokumen sah lainnya sesuai kebutuhan pengajuan.
- (5) Pembayaran TPP dilakukan setelah memperhitungkan besaran total yang diterima dikurangi potongan pajak penghasilan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Format Permintaan Pembayaran TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB VIII TIM PELAKSANAAN TPP

Pasal 23

- (1) Tim Pelaksanaan TPP diketuai oleh Sekretaris Daerah.
- (2) Susunan keanggotaan Tim Pelaksanaan TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sekurang-kurangnya terdiri dari unsur PD yang membidangi, antara lain:
 - a. pengelolaan keuangan Daerah bertugas melakukan perhitungan terkait penganggaran TPP ASN Pemerintah Daerah;
 - b. organisasi bertugas untuk melakukan perhitungan indeks penyelenggaraan Pemerintahan Daerah serta mengidentifikasi jabatan-jabatan yang masuk dalam kriteria Beban Kerja;
 - c. kepegawaian bertugas untuk melakukan perhitungan pemangku jabatan berdasarkan masing-masing kelas jabatan dan melakukan penilaian terhadap disiplin Kerja ASN;
 - d. hukum bertugas memfasilitasi penyusunan Peraturan Bupati tentang TPP ASN sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan tentang produk hukum daerah;
 - e. perencanaan bertugas untuk memastikan penganggaran terkait TPP ASN; dan/atau

Mf. pengawasan... 

- f. pengawasan bertugas untuk melakukan pengawasan pelaksanaan TPP ASN pada Pemerintah Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Tim Pelaksanaan TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

BAB IX
TPP TAMBAHAN

Pasal 24

- (1) Pejabat struktural yang ditunjuk sebagai Plt pada jabatan struktural tertentu menerima TPP tambahan sebesar 20% (dua puluh persen) pada jabatan yang dirangkapnya berdasarkan surat perintah/penunjukan sebagai Plt.
- (2) TPP tambahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan kepada pegawai ASN yang menjabat dalam jangka waktu paling singkat 1 (satu) bulan.
- (3) Pemberian TPP tambahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terhitung mulai tanggal 1 bulan berikutnya berdasarkan surat perintah/penunjukan sebagai Plt.

BAB X
PENGANGGARAN TPP

Pasal 25

- (1) TPP dianggarkan dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) PD.
- (2) Penganggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam belanja operasi jenis belanja pegawai.

BAB XI
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 26

- (1) TPP bagi pegawai ASN yang mutasi ke dalam Daerah dibayarkan pada 2 (dua) bulan berikutnya terhitung sejak tanggal mulai melaksanakan tugas.
- (2) TPP bagi pegawai ASN yang mutasi keluar Daerah dihentikan pada bulan berkenaan sejak dikeluarkannya Surat Keputusan Penghentian Pembayaran Mutasi ASN yang bersangkutan.
- (3) TPP bagi pegawai ASN yang diangkat dalam jabatan struktural dan/atau jabatan fungsional dibayarkan pada bulan berikutnya terhitung sejak tanggal Surat Pernyataan Pelantikan Pejabat yang bersangkutan.

Pasal 27

- (1) CPNS formasi jabatan pelaksana dan formasi jabatan fungsional diberikan TPP sebesar 80% (delapan puluh persen) dari nilai TPP kelas jabatannya sampai dengan terbitnya keputusan pengangkatan dari CPNS menjadi PNS.
- (2) TPP untuk CPNS dan PPPK dibayarkan pada 1 (satu) bulan berikutnya terhitung sejak Surat Perintah Melaksanakan Tugas (SPMT).

Pasal 28

- (1) Dalam hal tidak dapat dilaksanakannya tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 akibat adanya cuti bersama yang ditetapkan oleh Pemerintah, jam kerja pegawai ASN tetap diperhitungkan sebagai jam kerja efektif maksimal pada hari dimaksud.
- (2) Cuti Bersama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberlakukan sebagai hari kerja untuk pegawai ASN yang melaksanakan pelayanan masyarakat dengan jam kerja secara bergilir (shift) atau petugas khusus sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Bupati yang mengatur mengenai ketentuan jam kerja ASN.

Pasal 29

- (1) Dalam keadaan tertentu pengisian presensi Pegawai ASN dapat menggunakan format daftar hadir manual.
- (2) Keadaan tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. terjadinya keadaan kahar;
 - b. atas persetujuan tertulis dari unsur yang menangani kepegawaian daerah; dan
- (3) Keadaan kahar sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a adalah suatu kejadian yang terjadi diluar kemampuan manusia dan tidak dapat dihindarkan sehingga sistem dan/atau mesin presensi elektronik tidak berfungsi dan/atau tidak dapat digunakan sebagaimana mestinya, yang dibuktikan dengan pernyataan tertulis dari pimpinan PD yang ditujukan kepada Kepala Badan Kepegawaian dan Sumber Daya Manusia Daerah.

Pasal 30

- (1) Bagi pegawai ASN yang sementara memenuhi/menindaklanjuti kewajiban Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Ganti Rugi (TPTGR) maupun rekomendasi temuan keuangan berdasarkan iktisar temuan pada Inspektorat Daerah, wajib dikenai pemotongan terhadap TPP yang diterimanya.
- (2) Pemotongan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur sebagai berikut:
 - a. untuk kerugian Negara sampai dengan Rp1.000.000,00 (satu juta rupiah) dipotong sekaligus dari besaran TPP yang diterima;
 - b. untuk kerugian Negara diatas Rp1.000.000,00 (satu juta rupiah) dipotong paling paling banyak 50 % (lima puluh persen) dari besaran TPP yang diterima setiap bulan.
- (3) Bagi pimpinan PD yang belum menindaklanjuti temuan BPK sejak tahun 2024 dikenakan pemotongan TPP sebesar 10% (sepuluh persen) dari besaran TPP yang diterima setiap bulan.
- (4) Bagi Pejabat pembuat komitmen pada pekerjaan fisik sejak Tahun 2020 yang belum menyelesaikan rekomendasi BPK dikenakan pemotongan TPP sebesar 20% (dua puluh persen) dari besaran TPP yang diterima setiap bulan.
- (5) Bendahara pengeluaran PD diberikan kewenangan untuk melakukan pemotongan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ditindaklanjuti sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku tentang penyelesaian TPTGR dan temuan keuangan lainnya.
- (6) Pelaksanaan ayat (3) dan ayat (4) dapat dilaksanakan setelah mendapatkan rekomendasi Bupati.

Pasal 31

- (1) TPP bulan Desember dibayarkan berdasarkan laporan produktivitas kerja dan disiplin kerja tanggal 1 sampai dengan tanggal 15 tahun berkenaan.

M2) Penilaian... 

- (2) Penilaian produktivitas kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat dalam bentuk laporan produktivitas kerja pegawai ASN berdasarkan beban kerja dalam penyelesaian tugas pokok dan fungsi serta tugas lainnya minimal memenuhi 56,25 jam kerja dan bagi Pegawai ASN yang melaksanakan pelayanan masyarakat dengan jam kerja secara bergilir (shift) minimal memenuhi 85 jam kerja normal.
- (3) Penilaian disiplin kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berpedoman pada ketentuan sebagaimana diatur dalam Pasal 17.
- (4) Dalam hal pegawai ASN tidak memenuhi kehadiran sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan pengurangan TPP berdasarkan ketentuan sebagaimana diatur dalam Pasal 18.
- (5) Tata cara perhitungan besaran TPP berdasarkan produktivitas kerja dan disiplin kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB XII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 32

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Sabu Raijua Nomor 17 Tahun 2024 tentang Tambahan Penghasilan Pegawai Bagi Aparatur Sipil Negara Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Sabu Raijua (Berita Daerah Kabupaten Sabu Raijua Tahun 2024 Nomor 17), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 33

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal 1 Januari 2025.

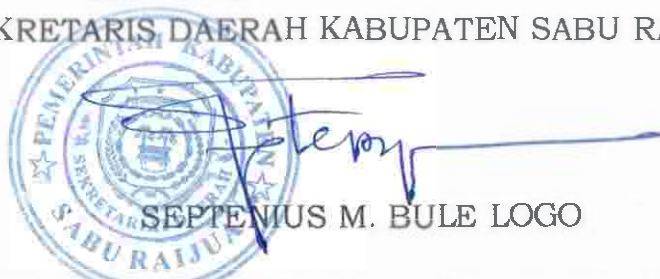
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Sabu Raijua.

Ditetapkan di Seba
pada tanggal 14 April 2025



Diundangkan di Seba
pada tanggal 14 April 2025

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN SABU RAIJUA, 



SEPTENIUS M. BULE LOGO

 BERITA DAERAH KABUPATEN SABU RAIJUA TAHUN 2025 NOMOR 11 

LAMPIRAN I
PERATURAN BUPATI SABU RAIJUA
NOMOR 11 TAHUN 2025
TENTANG
TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI
BAGI APARATUR SIPIL NEGARA DI
LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN
SABU RAIJUA

1. FORMAT LAPORAN CAPAIAN PRODUKTIVITAS KERJA (A1 dan A2):

PEMERINTAH KABUPATEN SABU RAIJUA PERANGKAT DAERAH									
LAPORAN PRODUKTIVITAS KERJA PEGAWAI ASN BULAN : JANUARI TAHUN : 2025									
Nama : *****		NIP :		Nama Jbtn/Kelas Jbtn :		Bidang/Unit Kerja :		FORMAT A1	
Jumlah Hari Kerja Efektif (HKE) : 20 Hari		Persentase Produktivitas Kerja : 68,44%							
NO	HARI	TANGGAL	JAM KERJA (Sesuai Data Finger)		URAIAN KEGIATAN (perhatikan Analisis Beban Kerja)	HASIL / OUTPUT	WAKTU PENYELESAI AN (jam)	CAPAIAN WAKTU KERJA EFEKTIF (jam)	KETERANGAN (Arsip/ Tidak)
			MASUK	PULANG					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	
1	Sabtu	1 Jan 2025			- Menyiapkan bahan persiapan Rapat	Tersedia bahan Rapat	0,50		ARSIP
					- Mengumpulkan data dan informasi yang berkaitan dengan urusan kepangkatan sesuai prosedur yang berlaku untuk kenaikan pangkat ASN periode April 2023	Tersedia data dan informasi untuk kenaikan pangkat ASN periode April 2023	2,50		ARSIP
					- Mempelajari, menganalisa serta menelaah data dan informasi untuk kenaikan pangkat ASN periode April 2023	Terverifikasi data dan informasi untuk kenaikan pangkat ASN periode April 2023	1,50	5,50	ARSIP
					- Membuat Laporan hasil kegiatan kepada pimpinan	Tersedia Laporan Hasil kegiatan	1,00		ARSIP
2	Kamis	2 Jan 2025			- memeriksa dan menandatangani disposisi pimpinan berupa draft surat keluar	Tertandatanganinya Surat Keluar sesuai disposisi	1,00		ARSIP
					- Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintah pimpinan yaitu mewakili pimpinan dalam kegiatan Rapat.....	Terwakilinya pimpinan dalam rapat yang membahas tentang : 1..... 2..... 3.dit	3,00	4,00	TIDAK
3	Jumat	3 Jan 2025			- Mewakili pimpinan mengikuti Rapat.....	Mendapatkan petunjuk atau kesimpulan rapat	4,00	5,50	ARSIP
					- Membuat Laporan hasil rapat dan melaporkannya kepada pimpinan	Laporan hasil rapat	1,50		ARSIP
4	Batiro	4 Jan 2025							
5	Minangk	5 Jan 2025							
6	Senin	6 Jan 2025			- Tugas Dalam Daerah dalam rangka selama 3 (tiga) hari terhitung Tanggal sesuai SPT No.....	Tersedia Data dan informasi tentang Yang terangkum dalam Laporan Tugas Dalam Daerah	7,30	5,50	ARSIP
7	Selasa	7 Jan 2025			- Tugas Dalam Daerah dalam rangka selama 3 (tiga) hari terhitung Tanggal sesuai SPT No.....	Tersedia Data dan informasi tentang Yang terangkum dalam Laporan Tugas Dalam Daerah	7,30	5,50	ARSIP
8	Rabu	8 Jan 2025			- Tugas Dalam Daerah dalam rangka selama 3 (tiga) hari terhitung Tanggal sesuai SPT No.....	Tersedia Data dan informasi tentang Yang terangkum dalam Laporan Tugas Dalam Daerah	7,30	5,50	ARSIP
9	Kamis	9 Jan 2025							
10	Jumat	10 Jan 2025							
11	Batiro	11 Jan 2025							
12	Minangk	12 Jan 2025							
13	Senin	13 Jan 2025							
14	Selasa	14 Jan 2025							
15	Rabu	15 Jan 2025							
16	Kamis	16 Jan 2025							
17	Jumat	17 Jan 2025							
18	Batiro	18 Jan 2025							
19	Minangk	19 Jan 2025							
20	Senin	20 Jan 2025							
21	Selasa	21 Jan 2025							
22	Rabu	22 Jan 2025							
23	Kamis	23 Jan 2025							
24	Jumat	24 Jan 2025							
25	Batiro	25 Jan 2025							
26	Minangk	26 Jan 2025							
27	Senin	27 Jan 2025			LIBUR				
28	Selasa	28 Jan 2025			CB		7,30	5,50	
29	Rabu	29 Jan 2025			LIBUR				
30	Kamis	30 Jan 2025							
31	Jumat	31 Jan 2025							
CAPAIAN WAKTU KERJA EFEKTIF							123,50	110,00	
Seba, 2 024 Yang Melapor						Pejabat Penilai/ Atasan Langsung		MENGETAHUI Pimpinan PD /Direktur /Ka.UPTD	
Nama NP						Nama NIP		Nama NIP	
<p>Keterangan :</p> <p>1. Jika Persentase Produktivitas Kerja lebih besar dari 70%, maka Nilainya tetap 70%</p> <p>2. Jumlah Hari Kerja Efektif adalah Jumlah Hari Kerja termasuk hari yang ditetapkan sebagai Cuti Bersama</p> <p>3. Kolom 1: Nomor Urut</p> <p>4. Kolom 2: memuat Hari dan Tanggal dalam sebulan</p> <p>5. Kolom 3 dan 4: memuat jam masuk dan pulang (tanpa tertera data finger) termasuk NAKES yang menggunakan sistem shift, jam masuk dan pulang sesuai sistem shift</p> <p>6. Kolom 5 dan 6: memuat uraian tugas / kegiatan serta hasil / outputnya sesuai Anjab/ABK masing-masing jabatan pada hari kerja efektif</p> <p>7. Kolom 7: memuat besarnya waktu yang dibutuhkan dalam menyelesaikan pekerjaan / kegiatan (untuk tugas Dalam atau Luar Daerah) ini sesuai dengan jam kerja normal pada hari pelaksanaan tugas.</p> <p>8. Kolom 8: memuat capaian waktu kerja efektif berdasarkan waktu penyelesaian kegiatan (Waktu Kerja Efektif Maksimal Untuk 6 hari Kerja adalah 4,5 jam. Dari Untuk 5 hari Kerja adalah 6,5 jam)</p> <p>9. Kolom 9: memuat keterangan atas / tidaknya data yang dilaporkan terhadap kegiatan yang dilaksanakan</p> <p>10. Untuk NAKES yang menggunakan sistem Shift, Produktivitasnya dikukur berdasarkan Batas Waktu Normal (170 Jam) ini pada Kolom 7 sesuai jumlah jam masuk dan pulang, ko loon tidak perlu isi.</p> <p>11. Capaian Waktu Kerja Efektif untuk tugas Dalam dan Luar Daerah sebanyak jam kerja efektif maksimal</p> <p>12. Tidak perlu mengetahui pimpinan jika atasan langsungnya adalah Pimpinan Perangkat Daerah</p>									

REKAPITULASI PERSENTASE PRODUKTIVITAS KERJA
 BULAN : JANUARI
 TAHUN : 2025

FORMAT A2

HKE : 20 Hari

NO	NAMA/NIP/JABATAN	KELAS JABATAN	GOL/ RUANG	CAPAIAN PERSENTASE PRODUKTIVITAS KERJA
1	2	3	4	5
1	Antonxxxxx X. xxxxxx 198xxxxxxxxxxx Kabag Organisasi	12	IV/a	68,44%
2	Nama Pegawai ASN NIP Nama Jabatan	9	III/d	68,44%
3	Nama Pegawai ASN NIP Nama Jabatan	7	III/c	
4	Nama Pegawai ASN NIP Nama Jabatan	7	III/a	
5	Nama Pegawai ASN NIP Nama Jabatan	7	III/a	
6	Nama Pegawai ASN NIP Nama Jabatan	7	III/a	
7	dst ...			

Seba,20xx Kasubag Kepegawaian/TU/ Pengadministrasi/PJ NIP	Mengetahui, Pimpinan PD/Direktur/Ka.UPTD NIP
---	---

M

✓

2. FORMAT LAPORAN CAPAIAN DISIPLIN KERJA (B1, B2 dan B3):

PEMERINTAH KABUPATEN SABU RAJUA
NAMA PERANGKAT DAERAH

REKAPITULASI KEHADIRAN KERJA PEGAWAI ASN BERDASARKAN DATA FINGER
BULAN : JANUARI
TAHUN : 2025

NO	NAMA/PECAWAJ ASN DAN PEGAWAI (SISWA/PELOUKAN TERPUNGGI BANGSA TERDIRI)	KELAS/JABATAN	GOL/RUANG	JUMLAH HARI KERJA	HARI/TANGGAL KEHADIRAN KERJA BERDASARKAN DATA FINGER																														
					Rabtu		Salasa		Wenggu		Saba		Janat		Rabtu		Salasa		Wenggu		Saba		Janat		Rabtu		Salasa		Wenggu		Saba		Janat		
					M	P	M	P	M	P	M	P	M	P	M	P	M	P	M	P	M	P	M	P	M	P	M	P	M	P	M	P	M	P	M
1	ANTORONXX X XXXXXXXX XXXXXXXXXXXX MABAO ORIONTEBARI	12	10B	19	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29		
2	NAMA PECAWAJ ASN NIP NAMA JABATAN	9	10B	19	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29		
3	NAMA PECAWAJ ASN NIP NAMA JABATAN	7	10B	19	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29		
4	NAMA PECAWAJ ASN NIP NAMA JABATAN	7	10B	19	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29		
5	NAMA PECAWAJ ASN NIP NAMA JABATAN	7	10B	19	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29		
6	NAMA PECAWAJ ASN NIP NAMA JABATAN	7	10B	19	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29		
7	DEZ.....																																		

Seba
Kasabag Kepegawain/TU/Pengadministrasi/PT

Mengotahbi,
Kepala PD/Direktur/Ke

Nama
NIP

Nama
NIP

Petugas Verifikasi Disiplin Kerja

CATATAN :

1. Lem Masuk Kantor (M) dan Pulang Kantor (P) di is berdasarkan DATA finger yang SAH yaitu ed di verifikasi dan diandatangani oleh petugas pada Badan Kepegawain Daerah
2. Sert (S), jin (j), Tanpa Berita (TB), Culi (C) diberi inisial masing-masing
3. Terambel Masuk Kantor diberi inisial TL1, TL2, TL3, TL4 sesuai kategorinya
4. Pulang Kantor sebelum waktunya diberi inisial PSW1/PSW2/PSW3/PSW4 sesuai kategorinya masing-masing
5. Tidak Finger Masuk diberi inisial TM dan Tidak Finger Pulang diberi inisial TTP
6. Semua inidil menggunakan warna merah.
7. Hari Sabtu dan Minggu Tanpa Inisil, dimana menggunakan warna ABU-ABU TUA
8. Hari Libur dan Culi Bersama diberi inisial L dan CS pada hari dimakud, dimana menggunakan warna ABU-ABU MUDA



LOGO

PEMERINTAH KABUPATEN SABU RAJUA
NAMA PERANGKAT DAERAH

REKAPITULASI CAPAIAN PERSENTASE DISIPLIN KERJA
BULAN : FEBRUARI
TAHUN : 2024

FORMAT B3

NO	NAMA/NIP/JABATAN	KELAS JABATAN	GOL/R/UDANG	JUMLAH HARI KERJA	KETIDAKHADIRAN				DISIPLIN KERJA (30%)						TIDAK MENGIKUTI APEL/UPACARA			PRESENTASE AKUMULASI	CAPAIAN PERSENTASE DISIPLIN KERJA					
					SAKIT	SIN	UTI	IB	PRESENTASE	T11	T12	T13	T14	T15	PRESENTASE	PSW1	PSW2			PSW3	PSW4	T16	T17	T18
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10 = (6+7+8+9)	11	12	13	14	15 = (11+12+13+14)	16	17	18	19	20 = (16+17+18+19)	21	22 = (21-2%)	23 = (10+15+20+22)	24	
1	ANTONXXX X. XXXXXXXXXX 19XXXXXXXXXXXX KABAG ORGANISASI	12	IV/b	19	1	1	0	0	6,00%	1	0	0	0	0,50%	1	0	0	0	1,50%	0	0	0,00%	8,00%	22,00%
2	NAMA PEGAWAI ASN NIP NAMA JABATAN	9	III/d	19					0,00%	0	0	0	0	0,00%	0	0	0	0	0,00%	0	0,00%	0,00%	30,00%	
3	NAMA PEGAWAI ASN NIP NAMA JABATAN	7	III/c	19					0,00%	0	0	0	0	0,00%	0	0	0	0	0,00%	0	0,00%	0,00%	30,00%	
4	NAMA PEGAWAI ASN NIP NAMA JABATAN	7	III/a	19					0,00%	0	0	0	0	0,00%	0	0	0	0	0,00%	0	0,00%	0,00%	30,00%	
5	NAMA PEGAWAI ASN NIP NAMA JABATAN	7	III/a	19					0,00%	0	0	0	0	0,00%	0	0	0	0	0,00%	0	0,00%	0,00%	30,00%	
6	NAMA PEGAWAI ASN NIP NAMA JABATAN	7	III/a	19					0,00%	0	0	0	0	0,00%	0	0	0	0	0,00%	0	0,00%	0,00%	30,00%	
7	DST.....																							

Seba, 20xx
Kasubag Kepegawaian/TU/Pengadministrasi/PJ

Mengetahui,
Kepala


Nama
NIP


Nama
NIP

3. FORMAT REKAPITULASI CAPAIAN PERSENTASE TPP ASN TERVALIDASI (C)



PEMERINTAH KABUPATEN SABU RAIJUA
PERANGKAT DAERAH

REKAPITULASI CAPAIAN PERSENTASE TPP ASN TERVALIDASI
BULAN : PEBUARI
TAHUN : 2024

FORMAT C

NO	NAMA/NIP/JABATAN	KELAS JABATAN	GOL/RUANG	STATUS PEGAWAI	CAPAIAN PERSENTASE TPP ASN			CEK LIST OLEH PETUGAS VALIDASI	
					PK: 70%	DK:30%	Total	PK	DK
1	2	3	4	5	6	7	8 (6+7)	9	10
1	ANTONXXXX X. XXXXXXXXX 198XXXXXXXXXX KABAG ORGANISASI	12	IV/b	PNS	70.00%	22.00%	92.00%		
2	NAMA PEGAWAI ASN NIP NAMA JABATAN	9	III/d	PNS			0.00%		
3	NAMA PEGAWAI ASN NIP NAMA JABATAN	7	III/c	PNS			0.00%		
4	NAMA PEGAWAI ASN NIP NAMA JABATAN	7	III/a	PNS			0.00%		
5	NAMA PEGAWAI ASN NIP NAMA JABATAN	7	III/a	PNS			0.00%		
6	NAMA PEGAWAI ASN NIP NAMA JABATAN	7	III/a	PNS			0.00%		
7	dst.....								

Seba, 20xx

Petugas Validasi Produktivitas Kerja,

Petugas Validasi Disiplin Kerja,

NIP.

NIP.

Mengetahui:
Kepala PD/Direktur/Kepala Unit

NIP.

M Catatan: Tanggal adalah Tanggal terakhir dokumen tervalidasi, yang ditulis tangan oleh petugas Validasi PK

KABUPATEN SABU RAIJUA
KRISMAN B. RIWU KORE

LAMPIRAN II
PERATURAN BUPATI SABU RAIJUA
NOMOR 11 TAHUN 2025
TENTANG
TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI BAGI APARATUR SIPIL
NEGARA DILINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN SABU
RAIJUA

1. FORMAT DAFTAR PERMINTAAN PEMBAYARAN TPP ASN (D)

1000

PEMERINTAH KABUPATEN SABU RAIJUA
NAMA PERANGKAT DAERAH

DAFTAR PERMINTAAN PEMBAYARAN TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI ASN
 BULAN : FEBRUARI
 TAHUN : 2024

FORMAT D

NO	NAMA/NIK/JABATAN	KELAS JABATAN	GOL/RIJUA	STABRO	KEPWP	CAPAIAN PERSENTASE TPP ASN			REALISASI CAJIBU DAERAH TPP - 130 - TEBERUP	KURANGAN PERKURMA TPO/TEPO/TEBEBERTP 1/1 Perangai Feb dan 1/2024	REALISASI CAJIBU DAERAH TPP - 130 - TEBERUP	KURANGAN TPP		DASAR FOTOKOPI MAKS. 10 JUTA	JUMLAH TPP	POTONGAN		IP KEMBALI KEJAWA 4%	JUMLAH BERSIH	NOMOR REKENING GABUNG
						PK 1 70%	DE 1 30%	TEBERUP 80%				TPP MORA 4	TPP MORA 4			PERSENTASE 1%	PERSENTASE 1%			
1	NAMA PEGAWAI ASN	2	3	4	5	7	8	9 (7%)	10 (persentase)	11 (persentase)	12	13	14 (12+13)	15	16 = (15 x 14)	17 (15% / 100%)	18 (15% / 100%)	19 (15%)	20 = (18 - 17) x 14	21. 01. 01. 0000000000-1
2	KUALA	12	11/15	12NS		70,00%	25,00%	95,00%		TEBEB				12.000.000						22. 021. 01. 01. 0000000000-1
3																				23. 021. 01. 01. 0000000000-2
4																				24. 021. 01. 01. 00000000-4
5																				25. 021. 01. 01. 00000000-5
JUMLAH																				

Mengendahi,
 Kepala PD/Direktur/Kepala Unit

NIP.

Sabu, 2023
 Assabing Kepeg/PU/Pengadministrasi/PU

NIP.

- KETUTUPAN :**
- Pengisian NIP wajib sinkron dengan Data Base Gaji pada akhir Perhitungan Badan Keuangan Daerah (tidak boleh ada kegalahan pengisian NIP).
 - Pengisian kolom sbb:
 - Kolom 1 : no urut
 - Kolom 2:3:4:5 : isi sesuai urutan sebagaimana urutannya pada Form C teralisasi (tidak disesatkan oleh tim validasi)
 - Kolom 6 : isi Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) masing-masing ASN
 - Kolom 7:8:9 : mengacu pada Form C teralisasi
 - Kolom 10:11 : Data dari Bendahara atau dari Bidang Perbendaharaan untuk Realisasi Gaji Bulan berikutnya
 - Kolom 12 : TPP Maksimal mengacu pada Lembaran II Perbup TPP ASN
 - Kolom 13 : Tambahan TPP mengacu pada Pasal 24 Perbup TPP ASN (10% dari TPP untuk Jab. P1).
 - Kolom 14 : Penjumlahan dari kolom 12 dan kolom 13
 - Kolom 15 : isi angka 12.000.000
 - Kolom 16 : Kolom 5 di kali kolom 14 (TPP yang diterima sebelum potong Pajak dan iuran Wajib)
 - Kolom 17 : Pemotongan (10% - 21) sesuai golongan dan ruang
 - Kolom 18 : Pemotongan 1% dari kolom 15 sesuai kriteria pasal kolom 15
 - Kolom 19 : isi 4% dari jumlah TPP pada kolom 18
 - Kolom 20 : Jumlah bersih TPP yang diterima (jumlah pada kolom 16 dikurangi potongan pada kolom 17 dan 18)
 - Kolom 21 : Nomor Rekening Gaji Pegawai ASN



2. FORMAT EXCEL DATA BPJS (E1):

PEMERINTAH KABUPATEN SABU RAJUA
PERANGKAT DAERAH

DAFTAR BY NAME BY ADDRESS PEMBAYARAN TPP ASN
 BULAN: FEBRUARI 2024

NO	NIP PEGAWAI	NAMA PEGAWAI	NPW P	JLH ANAK	GOL/ RUAN G	RUAN G	TJ. ISTRI	TJ. ANAK	TJ. STRUKT URAL	TJ. FUNGSI ONAL	TJ. FUNGSI ONAL UMUM	JUMLAH GAJI (KOTOR)	IWP BEBAN PEGAWAI (GAJI)	TPP YANG DIBAYA RKAN	IWP BEBAN PEGAWAI (TPP)	IWP PEMDA (TPP)	STAWI N	KODE SATKE R	NAMA SATKER	NAMA SKPD
1																				
2																				
dst.																				

Catatan :

1. Pengisian dan Pengisian Data dalam bentuk Soft File.
2. Agar dalam pengisian format data dikordinasikan dengan Bidang Perbendaharaan Badan Keuangan Daerah Sabu Rajua



3. FORMAT EXELDATA TASPEN (E2)

PEMERINTAH KABUPATEN SABU RAIJUA
PERANGKAT DAERAH

REKAPITULASI DATA PEMBAYARAN TPP KE CORE SIKD – KEMENTERIAN KEUANGAN RI
 BULAN : JANUARI 2025

NO	NIP	NAMA PEGAWAI	TGL TPP	TGL GAJI	NILAI	POTONGAN IW	PAJAK	DIBAYARKAN	KDSKPD	KDSATKER	KDDATI1	KDDATI2	FLAG	KET
1														
2														
dst...														

Catatan:

1. Pengisian dan Pengajuan Data dalam bentuk Soft File
2. Agar dalam pengisian format data dikoordinasikan dengan Bidang Perbendaharaan Badan Keuangan Daerah Sabu Raijua 

4. SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK (F)

Format F

KOP PERANGKAT DAERAH

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK (SPTJM)

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
NIP :
Jabatan :

menyatakan dengan sesungguhnya bahwa:

1. Perhitungan yang terdapat pada Daftar Rekapitulasi Kehadiran Kerja, Daftar Rekapitulasi Capaian Kinerja Bulanan berdasarkan Beban Kerja, dan Daftar Permintaan Pembayaran TPP pada Perangkat Daerah ... Kabupaten Sabu Raijua bulan ... Tahun Anggaran ..., telah dibuat dengan benar berdasarkan daftar hadir kerja sesuai tarikan data finger dan daftar rekapitulasi laporan capaian kinerja yang telah melalui uji keabsahan.
2. Keabsahan Daftar Rekapitulasi Kehadiran Kerja dan Daftar Rekapitulasi Laporan Capaian Kinerja Pegawai ASN serta Daftar Permintaan Pembayaran TPP menjadi tanggungjawab kami.
3. Apabila di kemudian hari terdapat kelebihan atas pembayaran TPP dimaksud, kami bersedia menyetorkan kelebihan tersebut ke Kas Daerah.

Demikian pernyataan ini kami buat dengan sebenar-benarnya.

Seba, ... 20xx

Kepala PD/Kepala Bagian/Kepala UPTD

MNIP.



LAMPIRAN III
PERATURAN BUPATI SABU RAIJUA
NOMOR 11 TAHUN 2025
TENTANG
TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI
BAGI APARATUR SIPIL NEGARA DI
LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN
SABURAIJUA

TATA CARA PERHITUNGAN TPP

1. PERSENTASE PRODUKTIVITAS KERJA

- a. Persentase Produktivitas Kerja dihitung berdasarkan capaian waktu Kerja Efektif atau akumulasi/penjumlahan waktu yang dibutuhkan dalam menyelesaikan beban kerjanya berdasarkan jam kerja efektif harian dibandingkan dengan batas minimal Beban Kerja Normal per bulan dikalikan dengan bobot nilai 70%.

Rumusannya sebagai berikut:

Persentase Produktivitas Kerja =

$$\frac{\text{Jumlah capaian waktu Kerja Efektif (Jam)}}{\text{Batas minimal Beban Kerja Normal per bulan (112,5 Jam)}} \times 70\%$$

- b. Persentase Produktivitas Kerja bagi Tenaga Kesehatan yang melaksanakan pelayanan dengan jam kerja secara bergilir (*Shift*) dihitung berdasarkan capaian waktu penyelesaian atau akumulasi/penjumlahan waktu yang dibutuhkan dalam menyelesaikan kerjanya dibandingkan dengan batas minimal Waktu Kerja Normal per bulan dikalikan dengan bobot nilai 70%.

Rumusannya sebagai berikut:

Persentase Produktivitas Kerja =

$$\frac{\text{Jumlah Waktu Penyelesaian (Jam)}}{\text{Batas minimal Waktu Kerja Normal per bulan (170 Jam)}} \times 70\%$$

c. Keterangan Tambahan

- 1) waktu penyelesaian dan waktu kerja efektif didasarkan pada aktivitas yang telah *di-input* ke dalam Laporan Produktivitas Kerja Pegawai ASN dan telah diverifikasi dan ditandatangani oleh atasan langsung serta mengetahui pimpinan PD.
- 2) Aktivitas yang *di-input* ke dalam Laporan Produktivitas Kerja Pegawai ASN adalah aktivitas beban kerja harian dalam sebulan, berdasarkan waktu kerja efektif per hari maksimal 4,5 Jam untuk 6 hari kerja dan 5,5 Jam untuk 5 Hari Kerja.
- 3) Bagi Tenaga Kesehatan yang melaksanakan pelayanan dengan jam kerja secara bergilir (*Shift*) Capaian Produktivitas Kerja Pegawai ASN adalah aktivitas kerja harian dalam sebulan yang *di input*, berdasarkan waktu kerja normal dalam sistem *shift*.
- 4) Apabila Persentase Capaian Produktivitas Kerja yang diperoleh lebih besar dari 70 persen, maka dalam perhitungan TPP ASN, Persentase Capaian Produktivitas Kerja tetap sebesar 70 persen. *dy*

2. PRESENTASE DISIPLIN KERJA

- a. Persentase Disiplin Kerja dihitung berdasarkan bobot penilaian berdasarkan Disiplin Kerja dikurangi persentase faktor pengurang Disiplin Kerja. Rumusnya sebagai berikut:

$$\text{Persentase Disiplin Kerja} = 30\% - (\text{Persentase faktor pengurang Disiplin Kerja})$$

- b. Penghitungan Persentase Disiplin Kerja pada bulan Ramadhan menyesuaikan dengan jam kerja yang ditetapkan oleh pemerintah.

3. PERHITUNGAN TPP ASN (sebelum pemotongan Pajak dan IW)

Penghitungan TPP ASN adalah hasil perkalian dari besaran TPP ASN sesuai Kelas Jabatan dengan penjumlahan persentase Produktivitas Kerja dan persentase Disiplin Kerja setiap bulan, dengan rumus sebagai berikut:

$$\text{TPP ASN} = \text{Besaran TPP} \times (\text{Persentase Capaian Produktivitas Kerja} + \text{Persentase Disiplin Kerja})$$

Contoh:

1. Seorang ASN A dengan Besaran TPP Rp2.500.000,00 mendapatkan persentase capaian Produktivitas Kerja sebesar 70% (Capaian waktu kerja efektif dalam sebulan mencapai 115,5 Jam atau melampaui batas minimal), persentase Disiplin Kerja sebesar 30% (karena selalu hadir dalam sebulan, tdk pernah terlambat dan tidak pernah pulang sebelum waktunya dan selalu mengikuti apel hari senin dan upacara hari besar lainnya) maka perhitungannya sebagai berikut:

$$\begin{aligned} \text{TPP ASN A} &= \text{Rp}2.500.000,00 \times (70\% + 30\%) \\ &= \text{Rp}2.500.000,00 \times 100\% \\ &= \text{Rp}2.500.000,00 \end{aligned}$$

2. Seorang ASN B dengan Besaran TPP Rp2.500.000,00 mendapatkan persentase capaian Produktivitas Kerja sebesar 70%, persentase Disiplin Kerja sebesar 28% karena dalam sebulan pernah datang terlambat 45 menit (TL2; pengurangan 1%) pada suatu hari dan pernah pulang sebelum waktunya sebanyak 60 menit (PSW2; pengurangan 1%) sekali pada hari yang lain, maka perhitungannya sebagai berikut:

$$\begin{aligned} \text{TPP ASN} &= \text{Rp}2.500.000,00 \times (70\% + 28\%) \\ &= \text{Rp}2.500.000,00 \times 98\% \\ &= \text{Rp}2.450.000,00 \end{aligned}$$

3. Seorang ASN C dengan Besaran TPP Rp3.500.000,00 mendapatkan persentase capaian Produktivitas Kerja hanya sebesar 58,18% (oleh karena Capaian waktu kerja efektif pada bulan berkenaan mencapai 94,5 jam atau dibawah batas minimal) dan persentase Disiplin Kerja sebesar 20% (karena tidak hadir/tanpa berita selama 3 hari (pengurangan $3 \times 3\% = 9\%$) dan pernah datang terlambat 45 menit (TL2; pengurangan 1%) maka perhitungannya sebagai berikut:

$$\begin{aligned} \text{TPP ASN C} &= \text{Rp}3.500.000,00 \times (58,80\% + 20\%) \\ &= \text{Rp}3.500.000,00 \times 78,80\% \\ &= \text{Rp}2.758.000,00 \end{aligned}$$

4. Seorang ASN D dengan Besaran TPP Rp2.500.000,00 mendapatkan persentase capaian Produktivitas Kerja sebesar 70% dan persentase Disiplin Kerja sebesar 30% namun belum menyelesaikan kewajiban pemulihan kerugian Daerah/Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Ganti Rugi (TPTGR) berdasarkan hasil pemeriksaan BPK maupun rekomendasi temuan keuangan berdasarkan iktisar temuan pada Inspektorat Daerah, (misalnya menyebabkan kerugian negara sebesar Rp4000.000,00 maka perhitungannya sebagai berikut:

$$\begin{aligned} \text{TPP ASN D} &= \text{Rp}2.500.000,00 \times (70\% + 30\%) \\ &= \text{Rp}2.500.000,00 \times 100\% \\ &= \text{Rp}2.500.000,00 \end{aligned}$$

Selanjutnya karena yang bersangkutan belum menyelesaikan kewajiban pemulihan kerugian Daerah/Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Ganti Rugi (TPTGR) berdasarkan hasil pemeriksaan BPK maupun rekomendasi temuan keuangan berdasarkan iktisar temuan pada Inspektorat Daerah, maka TPP ASN D yang akan dibayarkan dipotong pada unit kerja masing-masing dalam *payroll* yang dibuat oleh Bendahara, untuk selanjutnya disetor ke Rekening Kas Daerah, dan bukti setorannya dikirim ke Inspektorat Daerah dan Badan Keuangan Daerah. Pemotongan paling banyak 50% (Lihat Pasal 30).

5. Seorang ASN E dengan Besaran TPP Rp.2.500.000,00 pada BULAN DESEMBER (tanggal 1 s/d 15) mendapatkan Capaian Waktu Efektif 60,5 jam (melebihi Batas minimal 56,25 jam; Lihat Pasal 33) maka persentase capaian Produktivitas Kerja yang diperoleh adalah sebesar 70% dan persentase Disiplin Kerja sebesar 28% karena dalam tanggal 1 s/d 15 pernah datang terlambat sebanyak 45 menit (TL2; pengurangan 1%) pada suatu hari dan pernah pulang sebelum waktunya sebanyak 60 menit (PSW2; pengurangan 1%) sekali pada hari yang lain, maka perhitungannya sebagai berikut:

$$\begin{aligned} \text{TPP ASN E} &= \text{Rp}2.500.000,00 \times (70\% + 28\%) \\ &= \text{Rp}2.500.000,00 \times 98\% \\ M &= \text{Rp}2.450.000,00 \end{aligned}$$

