



BUPATI WAJO
PROVINSI SULAWESI SELATAN
PERATURAN BUPATI WAJO
NOMOR 136 TAHUN 2021

TENTANG

PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI WAJO NOMOR 12 TAHUN 2021
TENTANG PEDOMAN PEMBERIAN TAMBAHAN PENGHASILAN
PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI WAJO,

- Menimbang : a. bahwa untuk memberikan kepastian hukum terhadap implementasi pemberian tambahan penghasilan kepada Pegawai ASN, perlu diatur dengan jelas dan tetap berpedoman pada peraturan perundang-undangan;
- b. bahwa penanggulangan *Corona Virus Disease* 2019 berdampak pada aktivitas kerja Pegawai ASN, sehingga perlu diatur mengenai pencatatan kehadiran Pegawai ASN di masa pandemi;
- c. bahwa berdasarkan Pasal 58 ayat (1) Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah dan Pasal 60 ayat (1) Peraturan Daerah Kabupaten Wajo Nomor 6 Tahun 2020 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah, Pemerintah Daerah dapat memberikan tambahan penghasilan kepada Pegawai ASN dengan memperhatikan kemampuan keuangan daerah dan memperoleh persetujuan DPRD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Wajo Nomor 12 Tahun 2021 tentang Pedoman Pemberian Tambahan Penghasilan Pegawai Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Daerah;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Sulawesi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1822);
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara Negara Yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);

3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
5. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
6. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
7. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
8. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234); sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
9. 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);
10. 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 beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);

11. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Uang Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 83, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4738);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5135);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 69 Tahun 2010 tentang Tata Cara Pemberian dan Pemanfaatan Insentif Pemungutan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 119, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5161);
14. 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 2018 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
15. 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 Nomor 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
16. 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);
17. Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2019 tentang Penilaian Kinerja Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 77, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6340);
18. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 63);

19. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 20 Tahun 2011 tentang Pedoman Penghitungan Tunjangan Kinerja Pegawai Negeri Sipil;
20. Peraturan Menteri Pemberdayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 63 Tahun 2011 tentang Pedoman Penataan Sistem Tunjangan Kinerja Pegawai Negeri;
21. Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 16 Tahun 2015 tentang Petunjuk Teknis Pengangkatan Dalam Jabatan Fungsional Pengelola Pengadaan Barang/Jasa melalui Mekanisme Pengangkatan dari Jabatan Lain;
22. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036); sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pemerintahan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
23. Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pengembangan dan Pembinaan Kompetensi Pejabat Fungsional Pengelola Pengadaan Barang/Jasa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1877);
24. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 80 Tahun 2017 tentang Tata Cara Pembayaran Tunjangan Kinerja Pegawai pada Kementerian Negara/Lembaga (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 865);
25. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
26. Peraturan Daerah Kabupaten Wajo Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Wajo Tahun 2016 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Wajo Nomor 62) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Wajo Nomor 1 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Wajo Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Wajo Tahun 2019 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Wajo Nomor 109);
27. Peraturan Daerah Kabupaten Wajo Nomor 6 Tahun 2020 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Wajo Tahun 2020 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Wajo Nomor 127);

28. Peraturan Bupati Wajo Nomor 33 Tahun 2017 tentang Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara Dalam Lingkup Pemerintah Kabupaten Wajo (Berita Daerah Kabupaten Wajo Tahun 2017 Nomor 33) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Wajo Nomor 115 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Wajo Nomor 33 Tahun 2017 tentang Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara Dalam Lingkup Pemerintah Kabupaten Wajo (Berita Daerah Kabupaten Wajo Nomor 115 Tahun 2020);
29. Peraturan Bupati Wajo Nomor 111 Tahun 2017 tentang Pedoman Manajemen Kinerja di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Wajo (Berita Daerah Kabupaten Wajo Tahun 2017 Nomor 111);
30. Peraturan Bupati Wajo Nomor 184 Tahun 2019 tentang Penetapan Kelas Jabatan Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Wajo (Berita Daerah Kabupaten Wajo Tahun 2019 Nomor 184);
31. Peraturan Bupati Wajo Nomor 12 Tahun 2021 tentang Pedoman Pemberian Tambahan Penghasilan Pegawai Aparatur Sipil Negara Di Lingkungan Pemerintah Daerah (Berita Daerah Kabupaten Wajo Tahun 2021 Nomor 12);
32. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 900-4700 Tahun 2020 tentang Tata Cara Persetujuan Menteri Dalam Negeri Terhadap Tambahan Penghasilan Pegawai Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Daerah;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI WAJO NOMOR 12 TAHUN 2021 TENTANG PEDOMAN PEMBERIAN TAMBAHAN PENGHASILAN BAGI PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH.

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Bupati Wajo Nomor 12 Tahun 2021 tentang Pedoman Pemberian Tambahan Penghasilan Bagi Pegawai Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Daerah (Berita Daerah Kabupaten Wajo Tahun 2021 Nomor 12), diubah sebagai berikut:

1. Diantara angka 6 dan angka 7 disisipkan 1 (satu) angka yakni angka 6a, angka 23, angka 25, angka 36, angka 37, angka 40 sampai dengan angka 43 dihapus,

angka 44 diubah dan ditambahkan 5 (lima) angka yakni angka 71 sampai dengan angka 75, sehingga Pasal 1 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Wajo.
2. Bupati adalah Bupati Wajo.
3. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia.
4. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur Penyelenggara Pemerintah Daerah yang memimpin Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan DPRD dalam penyelenggaraan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah;
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Wajo.
- 6a. Pejabat Sekretaris Daerah adalah Pejabat Sekretaris Daerah yang diangkat untuk melaksanakan tugas Sekretaris Daerah yang berhalangan melaksanakan tugas karena:
 - a. Sekretaris Daerah tidak bisa melaksanakan tugas; dan/atau
 - b. terjadi kekosongan Sekretaris Daerah.
7. Kepala Perangkat Daerah adalah pejabat struktural yang memimpin Perangkat Daerah.
8. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan Pemerintah Daerah berdasarkan tugas dan fungsinya.
9. Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat Kepala SKPD adalah pejabat struktural yang memimpin SKPD.
10. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disingkat UPTD adalah unsur pelaksana teknis Dinas yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
11. Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia yang selanjutnya disingkat BKPSDM adalah Badan Kepegawaian dan

Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Wajo.

12. Inspektorat Daerah adalah Inspektorat Daerah Kabupaten Wajo.
13. Kecamatan adalah bagian wilayah dari daerah yang dipimpin oleh Camat.
14. Kelurahan adalah bagian wilayah dari Kecamatan sebagai perangkat Kecamatan.
15. 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 peraturan perundang-undangan.
16. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai ASN secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
17. Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang selanjutnya disingkat PPPK adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, yang diangkat berdasarkan perjanjian kerja untuk jangka waktu tertentu dalam rangka melaksanakan tugas pemerintahan.
18. Tambahan Penghasilan Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat TPP ASN adalah tambahan penghasilan yang diberikan kepada Pegawai ASN berdasarkan beban kerja, prestasi kerja, tempat bertugas, kondisi kerja, kelangkaan profesi, dan/atau pertimbangan objektif lainnya.
19. Tugas Tambahan adalah tugas yang diberikan oleh pimpinan unit kerja yang disepakati antara pimpinan unit kerja atau pejabat penilai kinerja Pegawai ASN dengan yang bersangkutan, diformalkan dalam surat keputusan, diluar tugas pokok jabatan, sesuai dengan kapasitas yang dimiliki pegawai yang bersangkutan dan/atau terkait langsung dengan tugas atau output organisasi.
20. Beban Kerja adalah jumlah kegiatan yang harus diselesaikan oleh suatu unit organisasi atau pemegang jabatan dalam jangka waktu tertentu.
21. Prestasi Kerja adalah hasil kerja yang dicapai oleh setiap pegawai pada satuan organisasi sesuai dengan sasaran kerja pegawai berdasarkan indikator kinerja dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Wajo

Tahun 2019-2024 yang diakui oleh atasan langsung.

22. Tempat Bertugas adalah Daerah yang berkaitan dengan aktivitas kerja dalam melaksanakan tugas yang memiliki tingkat kesulitan dan berada pada wilayah terjauh dan tempat terpencil.
23. Dihapus.
24. Kelangkaan Profesi adalah merupakan suatu jabatan yang membutuhkan ilmu pengetahuan atau keterampilan khusus dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya.
25. Dihapus.
26. Kinerja adalah hasil kerja yang dicapai oleh setiap Pegawai ASN pada organisasi/unit sesuai dengan SKP dan perilaku kerja.
27. Penghargaan adalah suatu apresiasi yang diberikan oleh instansi kepada Pegawai ASN atas pencapaian kinerja yang sangat baik.
28. Penilaian Kinerja adalah penilaian yang didasarkan pada aspek produktivitas kerja dan disiplin kerja.
29. Sasaran Kinerja Pegawai yang selanjutnya disingkat SKP adalah rencana kinerja dan target yang akan dicapai oleh seorang PNS yang harus dicapai setiap tahun.
30. Produktivitas Kerja adalah kinerja Pegawai yang didasarkan pada pelaksanaan tugas dan/atau pemeriksaan Pejabat Penilai terhadap hasil pelaksanaan tugas Pegawai yang dipimpinnya.
31. Disiplin Kerja adalah kesanggupan Pegawai dalam menaati kewajiban kerja sesuai ketentuan hari dan jam kerja berdasarkan ketentuan yang berlaku.
32. Pejabat Penilai Kinerja adalah atasan langsung Pegawai ASN yang dinilai dengan ketentuan paling rendah pejabat pengawas atau pejabat lain yang diberi pendelegasian kewenangan.
33. Pengelola Kinerja adalah pejabat yang menjalankan tugas dan fungsi pengelolaan kinerja Pegawai ASN di setiap Perangkat Daerah.
34. 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.
35. Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat LHKASN adalah laporan harta kekayaan yang disampaikan oleh

Aparatur Sipil Negara yang dituangkan dalam formulir LHKASN.

36. Dihapus.
37. Dihapus.
38. Sistem Informasi Manajemen Daerah yang selanjutnya disebut SIMDA adalah sistem pengelolaan manajemen daerah berbasis teknologi informasi dan client server yang bertujuan untuk membantu Pemerintah Daerah dalam client yang bertujuan untuk membantu dalam menghasilkan informasi manajemen yang relevan, cepat, akurat, lengkap dan dapat diuji kebenarannya.
39. Admin adalah personil yang memiliki tugas untuk melakukan administrasi terhadap sistem yang memiliki kewenangan mengatur hak akses terhadap sistem serta hal lain yang berhubungan dengan pengaturan operasional sebuah sistem.
40. Dihapus.
41. Dihapus.
42. Dihapus.
43. Dihapus.
44. Tim Pengadaan Barang dan Jasa adalah pejabat administrasi/pejabat fungsional/personil yang bertugas melaksanakan Pengadaan Langsung, Penunjukan Langsung, dan/atau e-purchasing.
45. Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat SKPKD adalah Perangkat Daerah pada Pemerintah Daerah selaku Pengguna Anggaran/Pengguna Barang, yang juga melaksanakan Pengelolaan Keuangan Daerah.
46. Auditor adalah Pegawai ASN yang diberi tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan pengawasan pada instansi pemerintah.
47. Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan di Daerah yang selanjutnya disingkat P2UPD adalah jabatan fungsional yang mempunyai ruang lingkup, tugas, tanggung jawab dan wewenang untuk melakukan kegiatan pengawasan atas penyelenggaraan teknis urusan pemerintahan di daerah di luar pengawasan keuangan sesuai dengan Perundang-Undangan yang diduduki oleh Pegawai ASN.
48. Pelaksana Tugas yang selanjutnya disebut Plt. adalah PNS yang ditunjuk untuk melaksanakan tugas Jabatan struktural, karena pejabat struktural yang bersangkutan berhalangan tetap.
49. Pelaksana Harian yang selanjutnya disebut Plh. adalah PNS yang ditunjuk untuk melaksanakan tugas Jabatan struktural, karena pejabat

struktural yang bersangkutan berhalangan sementara.

50. Rumah Sakit Umum Daerah yang selanjutnya disingkat RSUD adalah Institusi pelayanan kesehatan yang dimiliki oleh pemerintah Daerah dengan menyelenggarakan pelayanan kesehatan perorangan secara paripurna yang menyediakan pelayanan rawat inap, rawat jalan dan gawat darurat.
51. Sakit adalah kondisi pegawai yang tidak masuk kerja karena alasan kesehatan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
52. Izin adalah kondisi pegawai yang tidak masuk kerja karena alasan keperluan pribadi atau keluarga berdasarkan persetujuan atasan langsung, dan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan .
53. Tanpa Keterangan adalah kondisi pegawai yang tidak masuk kerja tanpa memberikan alasan yang sah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
54. Alasan yang Sah adalah alasan yang dapat dipertanggungjawabkan dan disampaikan secara tertulis dalam bentuk surat permohonan atau dalam bentuk lain serta mendapatkan persetujuan oleh pejabat yang berwenang.
55. Daftar Hadir Manual adalah pengisian kehadiran yang dilakukan oleh Pegawai ASN pada jam masuk dan pulang kerja dengan mengisi daftar hadir/absen secara tertulis.
56. Daftar Hadir Elektronik adalah pengisian kehadiran yang dilakukan oleh Pegawai ASN pada jam masuk dan pulang kerja dengan menggunakan teknologi berupa aplikasi.
57. Terlambat Masuk Kerja adalah Pegawai ASN yang mengisi daftar hadir setelah batas awal jam masuk kerja yang telah ditentukan.
58. Pulang Cepat adalah Pegawai ASN yang mengisi daftar hadir sebelum batas akhir jam pulang kerja yang telah ditentukan.
59. Perjalanan Dinas adalah perjalanan kedinasan yang dilakukan oleh Pegawai ASN baik di dalam maupun di luar daerah.
60. Hukuman Disiplin adalah hukuman yang dijatuhkan kepada Pegawai ASN karena melanggar peraturan disiplin.
61. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Wajo.

62. Aplikasi e-Kinerja adalah sistem aplikasi daring yang digunakan dalam penghitungan besaran TPP.
63. Indikator Kinerja Utama yang selanjutnya disingkat IKU adalah ukuran keberhasilan dari pencapaian suatu tujuan dan sasaran strategis organisasi.
64. Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat LPPD adalah laporan yang disampaikan oleh Pemerintah Daerah kepada Pemerintah Pusat yang memuat capaian kinerja penyelenggaraan pemerintahan daerah dan pelaksanaan tugas pembantuan selama 1 (satu) tahun anggaran.
65. Surat Perintah Membayar yang selanjutnya disingkat SPM adalah dokumen yang digunakan/diterbitkan oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran untuk penerbitan SP2D atas beban pengeluaran Dokumen Pelaksanaan Anggaran SKPD.
66. Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disingkat SP2D adalah dokumen yang digunakan sebagai dasar pencairan dana yang diterbitkan oleh Bendahara Umum Daerah berdasarkan SPM.
67. Tim Penilai Kinerja adalah tim yang terdiri dari beberapa unsur pimpinan, Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama/Kepala Perangkat Daerah, dan Pejabat Administrasi yang berkompeten di bidangnya, yang bertugas untuk menjamin pelaksanaan pemberian TPP bagi Pegawai ASN sehingga dapat terlaksana dengan lancar, objektif, efektif, dan efisien.
68. Petugas Verifikasi adalah Pegawai ASN yang ditetapkan oleh Bupati yang bertugas melakukan pengawasan, pengendalian, monitoring dan evaluasi terhadap kesesuaian data Pegawai ASN hasil penilaian kinerja dalam aplikasi e-Kinerja, pendampingan kepada Perangkat Daerah, melakukan koordinasi dan melayani pengaduan Pegawai ASN Perangkat Daerah/UPTD yang menjadi tugas dan tanggung jawabnya.
69. Indeks Pembangunan Manusia selanjutnya disingkat IPM adalah metode untuk mengetahui perkembangan sebuah daerah sebagai ukuran kualitas hidup, yang dibangun melalui pendekatan yaitu kesehatan, pengetahuan/pendidikan, dan kehidupan yang layak.

70. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah yang selanjutnya disingkat RPJMD adalah dokumen perencanaan Daerah untuk periode 5 (lima) tahun terhitung sejak dilantik sampai dengan berakhirnya masa jabatan Kepala Daerah.
71. Work From Office yang selanjutnya disingkat WFO adalah Pegawai ASN yang melaksanakan tugas di kantor sesuai jam kerja.
72. Work From Home yang selanjutnya disingkat WFH adalah Pegawai ASN yang melaksanakan tugas aparatur sipil negara di rumah masing-masing tanpa mengurangi kewajiban terhadap tugas dan fungsi sesuai jabatan/tugas yang diemban.
73. Uang Tunggu adalah besaran nominal uang yang diberikan kepada PNS yang tidak atas kemauan sendiri diberhentikan dengan hormat dari pekerjaannya karena:
- perubahan susuna kantor atau perubahan banyaknya pegawai yang ditetapkan sehingga tenaganya untuk sementara waktu tidak diperlukan;
 - tidak cakap, akan tetapi masih memenuhi syarat-syarat untuk sesuatu jabatan negeri yang lain; dan/atau
 - sakit.
74. Bencana Nonalam adalah bencana yang diakibatkan oleh peristiwa atau rangkaian peristiwa nonalam yang antara lain berupa gagal teknologi, gagal modernisasi, epidemi dan wabah penyakit.
75. Iuran Jaminan Kesehatan adalah sejumlah uang yang dibayarkan secara teratur oleh Pemerintah Daerah untuk program jaminan kesehatan.
2. Ketentuan ayat (4) dan ayat (5) Pasal 7 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 7

- (1) TPP berdasarkan beban kerja, diberikan kepada Pegawai ASN yang dalam melaksanakan tugas melampaui beban kerja normal atau batas waktu normal.
- (2) Beban kerja atau batas waktu normal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling rendah 112,5 (seratus dua belas koma lima) jam perbulan atau sama dengan 6.750 (enam ribu tujuh ratus lima puluh) menit perbulan.

- (3) Beban kerja atau batas waktu normal sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dihitung berdasarkan waktu aktivitas kerja Pegawai ASN melalui kamus aktivitas kerja yang diinput melalui aplikasi e-Kinerja.
 - (4) Waktu lembur dalam 1 (satu) bulan dapat dipertimbangkan menjadi bagian waktu kerja apabila mendapatkan penugasan lembur oleh Kepala Perangkat Daerah.
 - (5) Waktu lembur pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditentukan berdasarkan indikator sebagai berikut:
 - a. jumlah kelebihan jam kerja pada hari kerja; dan
 - b. jumlah jam kerja di luar hari atau jam kerja.
 - (6) Besaran TPP berdasarkan beban kerja sebesar 70% (tujuh puluh persen) dari besaran basic TPP sesuai jenjang jabatan.
 - (7) Ketentuan lebih lanjut mengenai kamus aktivitas kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
3. Ketentuan ayat (2) Pasal 9 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 9

- (1) TPP berdasarkan kelangkaan profesi diberikan kepada Pegawai ASN yang dalam melaksanakan tugasnya, memiliki keterampilan dan/atau keahlian khusus dan langka, serta Pegawai ASN yang menduduki jabatan pimpinan tertinggi pada Pemerintah Daerah.
 - (2) Pemberian TPP berdasarkan kelangkaan profesi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yakni:
 - a. Sekretaris Daerah atau Penjabat Sekretaris Daerah; dan
 - b. Dokter ahli.
 - (3) Besaran TPP berdasarkan kelangkaan profesi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disesuaikan dengan kemampuan keuangan daerah dan ditetapkan dengan keputusan bupati.
4. Ketentuan Pasal 10 ditambahkan 1 (satu) huruf yakni huruf u, sehingga Pasal 10 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 10

TPP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 tidak diberikan kepada Pegawai ASN dalam hal:

- a. tidak melakukan penginputan capaian kinerja pada aplikasi e-kinerja;
- b. tidak mempunyai tugas/jabatan/pekerjaan tertentu pada Perangkat Daerah;

- c. berstatus sebagai pegawai titipan di dalam atau di luar Pemerintah Daerah;
- d. berstatus tersangka dan ditahan oleh pihak aparat penegak hukum;
- e. berstatus terdakwa atau terpidana;
- f. menjalani cuti di luar tanggungan negara;
- g. menjalani cuti besar;
- h. menjalani cuti melahirkan;
- i. menjalani cuti sakit lebih dari 14 (empat belas) hari;
- j. diberhentikan sementara dari jabatan negeri;
- k. dipekerjakan/diperbantukan di instansi/lembaga negara dan/atau lembaga lainnya di luar Pemerintah Daerah;
- l. mengikuti tugas belajar;
- m. terpilih menjadi Kepala Desa;
- n. tenaga pendidik/guru/kepala sekolah/pengawas sekolah;
- o. bebas tugas untuk menjalani masa persiapan pensiun;
- p. berstatus Penerima Uang Tunggu;
- q. tidak mengembalikan barang milik daerah bagi pengguna barang milik daerah apabila mengalami mutasi (promosi, rotasi, atau demosi) sampai dengan terpenuhinya kewajiban mengembalikan barang milik daerah yang dikuasainya berdasarkan Peraturan Perundang-undangan;
- r. tidak mematuhi kewajiban pelaporan LHKPN bagi Penyelenggara Negara kepada Komisi Pemberantasan Korupsi sampai dengan terpenuhinya kewajiban pelaporan LHKPN berdasarkan Peraturan Perundang-undangan;
- s. tidak mematuhi kewajiban pelaporan LHKASN kepada Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi sampai dengan terpenuhinya kewajiban pelaporan LHKASN berdasarkan Peraturan Perundang-undangan;
- t. tidak mematuhi kewajiban penyelesaian/proses penyelesaian Tuntutan Perbendaharaan dan Ganti Rugi berdasarkan Laporan Hasil Pemeriksaan BPK/BPKP/Inspektorat Jenderal Kementerian atau Lembaga/Inspektorat Provinsi/Inspektorat Kabupaten sampai dengan terpenuhinya kewajiban penyelesaian/proses penyelesaian Tuntutan Perbendaharaan dan Ganti Rugi; atau
- u. berstatus PPPK.

5. Ketentuan ayat (5) Pasal 32 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 32

- (1) Pegawai ASN wajib masuk kerja dan pulang kerja sesuai ketentuan jam kerja dengan mengisi daftar hadir elektronik dan/atau perangkat lain yang handal dan akuntabel.
- (2) Pengisian daftar hadir sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan 2 (dua) kali yaitu pada waktu masuk kerja dan pada waktu pulang kerja.
- (3) Perangkat Daerah yang tidak menggunakan perangkat dan sistem pencatatan kehadiran secara elektronik, tidak diberikan TPP kecuali jabatan tertentu yang ditetapkan berdasarkan peraturan perundang undangan.
- (4) Perhitungan kehadiran/ketidakhadiran keterlambatan tiba di kantor/tempat tugas dan pulang cepat dari kantor/tempat tugas dibuktikan dengan *print out* daftar hadir elektronik atau perangkat lain yang handal dan akuntabel.
- (5) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) apabila ketidakhadiran, keterlambatan dan/atau cepat pulang disebabkan oleh keadaan darurat seperti bencana alam, demonstrasi massal besar-besaran dan kerusakan massal berdasarkan penetapan oleh Sekretaris Daerah atau kondisi tertentu pegawai ASN yang dibuktikan dengan surat pernyataan yang diketahui oleh Kepala perangkat daerah bersangkutan.
- (6) Pencatatan atau pengisian daftar hadir secara manual dapat dilakukan apabila:
 - a. Perangkat dan sistem pencatatan kehadiran secara elektronik mengalami kerusakan atau tidak berfungsi;
 - b. Pegawai akibat mutasi yang belum terdaftar dalam sistem pencatatan kehadiran secara elektronik;
 - c. Lokasi kerja tidak memungkinkan untuk disediakan sistem pencatatan kehadiran secara elektronik; dan/atau
 - d. Terjadi bencana alam atau non alam di lingkungan tempat kerja, sehingga pencatatan kehadiran dan pulang tidak dapat dilakukan sebagaimana mestinya.
- (7) Daftar hadir secara manual akibat perangkat dan sistem pencatatan kehadiran secara elektronik mengalami kerusakan atau tidak berfungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (6) digunakan paling lama 1 (satu) bulan.

- (8) Penggunaan daftar hadir secara manual akibat kerusakan melebihi 1 (satu) bulan, tidak diberikan TPP selama pencatatan kehadiran secara elektronik difungsikan, bagi seluruh pegawai pada Perangkat Daerah yang bersangkutan.
6. Ketentuan Pasal 34 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 34

- (1) Pegawai ASN yang ditugaskan oleh Pejabat yang berwenang untuk melaksanakan tugas instansi atau Perangkat Daerah di luar kantor dikecualikan dari penggunaan daftar hadir atau perangkat lain yang handal dan akuntabel.
- (2) Penugasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus dengan surat keputusan atau surat tugas dari Pejabat yang berwenang yang disampaikan kepada Pejabat Pengelola Kepegawaian Perangkat Daerah yang bersangkutan.
7. Diantara Pasal 34 dan Pasal 35 disisipkan 1 (satu) pasal yakni Pasal 34A, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 34A

- (1) Selain kewajiban masuk kerja dan pulang kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32, Pegawai ASN dalam kondisi Bencana Nonalam menerapkan ketentuan:
- a. WFO; atau
 - b. WFH.
- (2) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan diuraikan lebih lanjut dengan surat edaran Bupati.
8. Ketentuan ayat (2) dan ayat (6) Pasal 35 diubah, ayat (4) Pasal 35 dihapus, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 35

- (1) TPP dibayarkan melalui Nomor Rekening setiap Pegawai ASN.
- (2) Pembayaran TPP melalui Nomor Rekening setiap Pegawai ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setelah pemotongan pajak penghasilan dan Iuran Jaminan Kesehatan dari jumlah TPP yang diterima.

- (3) Pemotongan pajak penghasilan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - (4) Dihapus.
 - (5) Pembayaran TPP untuk bulan Desember tahun berkenaan dibayarkan pada bulan Januari tahun berikutnya.
 - (6) Penetapan besaran dan pembayaran TPP disesuaikan dengan kemampuan keuangan Daerah.
 - (7) Ketentuan lebih lanjut mengenai besaran TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (6) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
9. Diantara huruf a dan huruf b disisipkan 1 (satu) poin yakni poin a1, huruf b dan huruf c ayat (1) Pasal 36 diubah, sehingga Pasal 36 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 36

- (1) Pembayaran TPP dilaksanakan melalui mekanisme sebagai berikut:
 - a. Admin e-Kinerja masing-masing Perangkat Daerah melakukan pengecekan terhadap proses perekapan kehadiran pegawai agar selesai paling lambat tanggal 3 (tiga) pada bulan berikutnya secara *online* melalui aplikasi e-Kinerja;
 - a1. Dalam hal penyesuaian kehadiran pegawai dilakukan oleh admin aplikasi ekinerja SKPD berdasarkan persetujuan kepala Perangkat Daerah atau unit kerja masing masing paling lambat tanggal 8 (delapan) bulan berikutnya.
 - b. Berdasarkan hasil perekapan sebagaimana dimaksud pada huruf a, admin Kinerja Perangkat Daerah mencetak daftar TPP paling lambat tanggal 10 (Sepuluh) pada bulan berkenaan untuk diverifikasi oleh Pejabat Pengelola Kinerja Perangkat Daerah;
 - c. pada proses verifikasi, Pejabat Pengelola Kinerja Perangkat Daerah wajib melakukan konfirmasi dan penyesuaian daftar TPP;
 - d. setelah ditandatangani oleh Kepala SKPD, bendahara SKPD membuat dan mengajukan SPM kepada perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan keuangan untuk diterbitkan SP2D-TPP;
 - e. Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan bidang pengelolaan keuangan daerah menerbitkan SP2D-TPP berdasarkan SPM yang sesuai dengan daftar TPP SKPD pada aplikasi e-Kinerja; dan

- f. setelah SP2D-TPP diterbitkan oleh Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pengelolaan keuangan daerah, maka Bendahara Umum Daerah/Bendahara SKPD membayarkan TPP kepada pegawai melalui mekanisme transaksi non tunai.
- (2) Kepala SKPD melalui Pejabat Pengelola Kepegawaian dan Pengelola Keuangan pada SKPD wajib memeriksa dan melaporkan kepada BKPSDM apabila dalam penerbitan TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan huruf c terdapat perbedaan data khusus terhadap pegawai yang menerima TPP dengan status kepegawaian pada bulan perhitungan dalam hal:
 - a. mengajukan pensiun berdasarkan batas usia pensiun;
 - b. mengajukan pensiun berdasarkan permintaan sendiri;
 - c. melaksanakan tugas belajar;
 - d. meninggal dunia;
 - e. diberhentikan dengan hormat tidak atas permintaan sendiri;
 - f. diberhentikan tidak dengan hormat; atau
 - g. diberhentikan sementara karena ditahan oleh aparat yang berwajib karena status tersangka/terdakwa/terpidana.
 - (3) Kepala SKPD menunda pembayaran TPP, khusus terhadap pegawai dengan status kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sampai dengan dilakukannya perbaikan data oleh BKPSDM berdasarkan usulan SKPD.

10. Ketentuan ayat (5) dan ayat (6) Pasal 38 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 38

- (1) Pemberian TPP melalui proses penilaian kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 dilaksanakan secara elektronik pada aplikasi e-Kinerja.
- (2) Dalam rangka pemberian TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Tim Penilai Kinerja dalam hal ini BKPSDM selaku unsur pelaksana, mengelola dan mengembangkan aplikasi e-Kinerja yang terintegrasi dengan seluruh Perangkat Daerah.
- (3) Aplikasi e-Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat segala proses manajemen penilaian kinerja.

- (4) Dalam pengelolaan aplikasi e-Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) BKPSDM membentuk tim yang terdiri dari Admin Sistem dan Petugas Verifikasi Sistem yang bertugas untuk menjamin terlaksananya pengelolaan aplikasi e-Kinerja.
 - (5) Aktivitas kerja harian terkunci paling lambat tanggal 3 bulan berikutnya.
 - (6) Validasi aktivitas harian dan penilaian kinerja bulanan bawahan dilaksanakan paling lambat tanggal 8 (delapan) bulan berikutnya.
 - (7) Batas penginputan target kinerja tahunan ke dalam aplikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dan ayat (6) diuraikan setiap awal tahun dengan surat Edaran Bupati.
 - (8) Ketentuan lebih lanjut mengenai Pembentukan Tim, Tugas Wewenang dan Tanggung Jawab Anggota Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
11. Diantara ayat (2) dan ayat (3) disisipkan 1 (satu) ayat yakni ayat (2a) Pasal 46, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 46

- (1) Kepala Perangkat Daerah dan atasan langsung selaku Pejabat Penilai Kinerja secara berjenjang wajib melakukan pengendalian terhadap pemberian TPP kepada Pegawai ASN setiap bulan.
- (2) Kepala Perangkat Daerah dan atasan langsung secara berjenjang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggung jawab terhadap kebenaran hasil penilaian kinerja Pegawai ASN yang menjadi bawahannya.
- (2a) Kebenaran hasil penilaian dilakukan Kepala Perangkat Daerah di lingkungan masing-masing sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terhadap:
 - a. pencatatan kehadiran Pegawai ASN;
 - b. validasi aktivitas harian pegawai ASN;
 - c. penilaian perilaku kerja;
 - d. penilaian aktivitas harian non SKP;
 - e. penilaian tugas tambahan validasi aktivitas harian tugas tambahan; dan
 - g. penilaian SKP tahunan dan SKP bulanan Bawahan.
- (3) Hasil pengendalian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaporkan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

12. Ketentuan Pasal 47 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 47

Dengan adanya pemberian TPP, maka pegawai ASN dilarang:

- a. memberikan, menjanjikan dan menerima segala bentuk hadiah dalam bentuk apapun dalam pelaksanaan tugas kedinasan.
- b. Menerima honorarium, tunjangan atau uang lembur atas segala bentuk kegiatan yang bersumber dari APBD kecuali kepada:
 1. Tim Anggaran Pemerintah Daerah;
 2. Penanggung Jawab Pengelola Keuangan;
 3. Aparat Intern Pemerintah Daerah yang terdiri dari staf dan pejabat Inspektorat Daerah;
 4. Pengelola Barang Milik Daerah;
 5. Tim Pengadaan Barang dan Jasa;
 6. Narasumber/Pembahas, Moderator dan Pembawa Acara;
 7. Tenaga Ahli;
 8. Tim pelaksana vaksinasi *Corona Virus Disease-2019*; dan/atau
 9. Pelaksana kegiatan yang dananya bersumber dari Dana Alokasi Khusus atau dana lain yang diatur khusus berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan atau petunjuk teknis.
- c. Menerima imbalan/pendapatan terkait kinerja ASN bersangkutan kecuali berupa:
 1. insentif Pajak dan Retribusi kepada Pegawai ASN pada Perangkat Daerah pengelola pajak dan retribusi;
 2. insentif tenaga kesehatan/jasa medik/tunjangan lain yang sejenis di lingkungan Dinas Kesehatan, RSUD Lamaddukelleng dan RSUD Siwa; dan
 3. Insentif kepada petugas yang terlibat dalam penanganan Pandemi *Corona Virus Disease-2019*.

13. Ketentuan Pasal 48 dihapus.

14. Ketentuan Pasal 49 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 49

Setiap Pegawai ASN yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47, dikenakan sanksi disiplin sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

15. Ketentuan ayat (5) dan ayat (6) Pasal 52 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 52

- (1) Ketentuan jam kerja di lingkungan Pemerintah Daerah dalam 1 (satu) minggu sebanyak 37,5 (tiga puluh tujuh koma lima) jam atau sama dengan 7,5 (tujuh koma lima) jam perhari dengan rincian waktu masuk dan waktu pulang kerja berdasarkan Ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (2) Pelaksanaan apel Masuk dilaksanakan paling lambat 15 (lima belas) menit setelah waktu masuk kerja dan Apel Pulang dilaksanakan pada 15 (Lima Belas) menit terakhir dari persiapan waktu pulang kerja.
- (3) Pelaksanaan upacara kedinasan meliputi upacara Hari Kesadaran Nasional setiap bulan dan upacara hari Besar Nasional.
- (4) Pelaksanaan apel masuk dan apel pulang serta upacara, sebagaimana yang dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) dikecualikan karena kondisi darurat berdasarkan peraturan perundang undangan.
- (5) Pejabat Sekretaris Daerah/Plt./Plh. diberikan TPP bagi yang menjabat dalam jangka waktu paling singkat 1 (satu) bulan kalender.
- (6) Ketentuan mengenai TPP bagi Pegawai ASN yang menjabat sebagai Pejabat Sekretaris Daerah/Plt./Plh. sebagai berikut:
 - a. pejabat atasan langsung atau atasan tidak langsung yang merangkap sebagai Plt. atau Plh. menerima TPP jabatan definitif, ditambah 20% (dua puluh persen) dari *basic* TPP Pegawai ASN pada Jabatan yang dirangkapnya;
 - b. pejabat setingkat yang merangkap Plt atau Plh jabatan lain menerima TPP Pegawai ASN yang lebih tinggi, ditambah 20% (dua puluh persen) dari *basic* TPP Pegawai ASN yang lebih rendah pada Jabatan definitif atau Jabatan yang dirangkapnya;
 - c. pejabat satu tingkat di bawah pejabat definitif yang berhalangan tetap atau berhalangan sementara yang merangkap sebagai Plt. atau Plh. hanya menerima TPP Pegawai ASN pada Jabatan TPP Pegawai ASN yang tertinggi; atau
 - d. TPP bagi Pegawai ASN yang merangkap sebagai Pejabat Sekretaris Daerah/Plt./Plh. dibayarkan terhitung mulai tanggal menjabat sebagai Pejabat Sekretaris Daerah/Plt./Plh.; atau

- e. TPP Pegawai ASN yang menjabat sebagai Penjabat Sekretaris Daerah dibayarkan sama dengan TPP Sekretaris Daerah.
- (7) Besaran TPP bagi Pegawai ASN yang menerima jasa pelayanan/jasa medik diberikan sebesar 40% (empat puluh persen) dari TPP yang diterima sebelum Pajak.

Pasal II

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Sengkang
pada tanggal 16 September 2021
BUPATI WAJO,

Ttd

AMRAN MAHMUD

Diundangkan di Sengkang
pada tanggal 16 September 2021

Pj. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN WAJO,

Ttd

ANDI ISMIRAR SENTOSA

BERITA DAERAH KABUPATEN WAJO TAHUN 2021 NOMOR 136

Salinan sesuai dengan aslinya

Sekretariat Daerah Kab. Wajo

Kepala Bagian Hukum,



A. Elvira Fajarwati P. S.H

Nip. 19840118 200604 2 010