SALINAN

BUPATI MOROWALI UTARA
PROVINSI SULAWESI TENGAH

PERATURAN BUPATI MOROWALI UTARA
NOMOR 37 TAHUN 2019

TENTANG

TAMBAHAN PENGHASILAN BAGI PEGAWAI NEGERI SIPIL

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MOROWALI UTARA,

Menimbang :

a. bahwa dalam rangka meningkatkan kinerja, disiplin dan kualitas pelayanan serta meningkatkan kesejahteraan perlu tambahan penghasilan bagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Morowali Utara;
b. bahwa berdasarkan hasil validasi penyusunan evaluasi jabatan dan capaian reformasi birokrasi instansi Pemerintah Kabupaten, serta hasil evaluasi pelaksanaan pemberian tambahan penghasilan Tahun 2018 perlu perbaikan dalam pemberian tambahan penghasilan Pegawai Negeri Sipil Tahun 2019 dan tahun berikutnya sesuai kemampuan keuangan daerah yang telah disetujui dan tertampung dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah setiap tahun anggaran;
c. bahwa Peraturan Bupati Morowali Utara Nomor 10 Tahun 2018 tentang Tambahan Penghasilan Bagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Morowali Utara, tidak sesuai lagi dengan hasil validasi dan evaluasi jabatan sehingga perlu diganti;
d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf c perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tambahan Penghasilan Bagi Pegawai Negeri Sipil;

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2013 tentang Pembentukan Kabupaten Morowali Utara di Provinsi Sulawesi Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 83, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5414);

2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);
5. Peraturan Daerah Kabupaten Morowali Utara Nomor 8 Tahun 2018 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2019 (Lembaran Daerah Kabupaten Morowali Utara Tahun 2018 Nomor 8);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TAMBAHAN PENGHASILAN BAGI PEGAWAI NEGERI SIPIL.

BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :
1. Tambahan Penghasilan Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat TPP adalah tunjangan yang diberikan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten Morowali Utara kepada Pegawai Negeri Sipil yang bekerja pada Pemerintah Daerah Kabupaten Morowali Utara yang memenuhi kriteria dalam jangka waktu penilaian dalam upaya meningkatkan kinerja, meningkatkan disiplin, meningkatkan pelayanan publik dan pelayanan aparatur, serta meningkatkan kesejahteraan.
2. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah Pegawai Negeri Sipil Daerah di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Morowali Utara.

3. Pegawai Negeri Sipil Yang Diperbantukan yang selanjutnya disebut Pegawai Yang Diperbantukan adalah Pegawai Negeri Sipil yang melaksanakan tugas di luar Instansi induknya yang gajinya dibebankan pada Instansi penerima perbantuan.
4. Pegawai Negeri Sipil Yang Dipekerjakan yang selanjutnya disebut Pegawai Yang Dipekerjakan adalah Pegawai Negeri Sipil yang melaksanakan tugas di luar Instansi induknya yang gajinya dibebankan pada Instansi induknya.
5. Jabatan Struktural adalah suatu kedudukan yang menunjukkan tanggung jawab, wewenang dan hak PNS dalam rangka memimpin secara struktural.
6. Jabatan Fungsional yang selanjutnya disingkat JF adalah sekelompok Jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
7. Jabatan Pelaksana adalah sekelompok PNS yang bertanggung jawab melaksanakan kegiatan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
8. Disiplin adalah perilaku PNS untuk bekerja sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
9. Peraturan disiplin adalah peraturan yang mengatur kewajiban, larangan dan sanksi apabila kewajiban tidak ditaati atau larangan dilanggar PNS.
10. Hukuman adalah hukuman disiplin yang dijatuhkan kepada PNS karena melanggar peraturan disiplin pegawai negeri sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
11. Hari Kerja adalah hari yang digunakan PNS untuk bekerja selama 5 (lima) hari kerja mulai Hari Senin sampai dengan Hari Jumat atau selama 6 (enam) hari kerja mulai Hari Senin sampai dengan Hari Sabtu yang berlaku pada Pemerintah Daerah Kabupaten Morowali Utara untuk waktu 37.50 (tiga puluh tujuh koma lima puluh) jam per minggu.
12. Cuti Tahunan adalah hak PNS untuk tidak masuk kerja yang diizinkan oleh Pejabat yang berwenang dalam jangka waktu paling lama 12 (dua belas) Hari Kerja.
13. Cuti karena alasan penting adalah hak PNS untuk tidak masuk kerja yang diizinkan oleh Pejabat yang berwenang karena ibu, bapak, isteri/suami, anak, adik, kakak, mertua atau menantu sakit keras atau meninggal dunia, atau PNS yang bersangkutan melangsungkan perkawinan pertama atau karena alasan lainnya untuk jangka waktu sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
14. Cuti Bersalin adalah kondisi PNS wanita yang tidak masuk kerja karena persalinan yang pertama, kedua dan persalinan ketiga sejak diangkat sebagai Calon Pegawai Negeri Sipil.
15. Cuti Sakit adalah kondisi Pegawai yang tidak masuk bekerja karena alasan kesehatan yang dibuktikan dengan surat keterangan dokter.
16. Cuti Besar adalah hak PNS untuk tidak masuk kerja yang diizinkan oleh Pejabat yang berwenang dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan.

17. Cuti di Luar Tanggungan Negara adalah hak PNS untuk tidak masuk kerja yang diizinkan oleh Pejabat yang berwenang dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) tahun.
18. Cuti Bersama adalah hari yang dinyatakan untuk tidak masuk kerja secara Nasional yang ditindaklanjuti dengan penetapan atau surat edaran Gubernur atau Pejabat yang ditunjuk.
19. Kabupaten adalah Kabupaten Morowali Utara.
20. Kabupaten/Kota adalah Kabupaten/Kota di Sulawesi Tengah.
21. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Provinsi Sulawesi Tengah.
22. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Kabupaten.
23. Bagian adalah bagian lingkup Sekretariat Daerah Kabupaten Kabupaten Morowali Utara.
24. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disingkat UPTD adalah Unit Pelaksana Teknis di Lingkungan Dinas Daerah Kabupaten.
25. Unit Pelaksana Teknis Badan yang selanjutnya disingkat UPTB adalah Unit Pelaksana Teknis di Lingkungan Badan Daerah Kabupaten.
26. Rumah Sakit adalah Rumah Sakit kewenangan Daerah.

Pasal 2

(1) Prinsip pemberian TPP kepada setiap PNS meliputi:
    a. pengalokasian anggaran TPP telah memperoleh persetujuan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah melalui Peraturan Daerah tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
    b. memenuhi kriteria; dan
    c. mencukupi pembiayaan.
(2) Dalam hal alokasi anggaran TPP tidak mencukupi maka TPP tidak diberikan sampai dengan jumlah 12 (dua belas) bulan.

BAB II
KRITERIA
Bagian Kesatu
Umum
Pasal 3

Kriteria pemberian TPP sebagai berikut:
a. kriteria umum; dan
b. kriteria khusus.

Bagian Kedua
Kriteria Umum
Pasal 4

TPP diberikan berdasarkan kriteria :
a. beban kerja;
b. kondisi kerja;
c. kelangkaan profesi;
d. prestasi kerja; dan
e. tempat bertugas.

Pasal 5

(1) TPP berdasarkan beban kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf a diberikan kepada PNS yang dibebani pekerjaan untuk menyelesaikan tugas yang dinilai melampaui beban kerja normal.
(2) Tugas melampaui beban kerja normal sebagaimana dimaksud ayat (1) yakni pelaksanaan tugas pokok yang melampaui volume kerja dan waktu kerja efektif.
(3) TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disesuaikan dengan tugas dan fungsi.

Pasal 6

(1) TPP berdasarkan kondisi kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf b diberikan kepada PNS yang dalam melaksanakan tugasnya berada pada lingkungan kerja yang memiliki resiko tinggi.
(2) Kondisi kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi paramedis, operator komputer, operator mesin, analisis laboratorium, dan PNS yang bertugas pada lingkungan beresiko tinggi lainnya.

Pasal 7

(1) TPP berdasarkan kelangkaan profesi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf c diberikan kepada PNS yang dalam melaksanakan tugasnya memiliki keterampilan khusus dan langka.
(2) Kelangkaan profesi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yakni dokter, geolog, analis kimia, pustakawan, arkeolog dan profesi lainnya yang dianggap langka.

Pasal 8

(1) TPP berdasarkan prestasi kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf d diberikan kepada PNS yang memiliki prestasi kerja yang tinggi dan/atau inovatif.

(2) TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan kepada PNS berdasarkan pertimbangan obyektif dari atasan langsung secara berjenjang berdasarkan kriteria.

Pasal 9

(1) TPP berdasarkan tempat bertugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf e diberikan kepada PNS yang dalam melaksanakan tugasnya berada di Daerah yang memiliki tingkat kesulitan tinggi dan/atau daerah terpencil.
(2) Tempat bertugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diberikan kepada tenaga penyuluh, paramedis, tenaga pendamping di perdesaan dan tenaga lainnya yang bertugas di daerah terpencil.

Bagian Kedua
Kriteria Khusus
Pasal 10

TPP dapat diberikan kepada:
a. PNS yang memangku Jabatan Struktural;
b. PNS yang memangku Jabatan Fungsional; dan
c. PNS yang memangku Jabatan Pelaksana.

Pasal 11

(1) Selain klasifikasi PNS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10, TPP dapat diberikan kepada:
    a. Pegawai Yang Dipekerjakan; dan/atau
    b. Pegawai Yang Perbantukan, yang memenuhi syarat.
(2) Syarat Pegawai Yang Dipekerjakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a meliputi :
    a. apabila yang bersangkutan telah diangkat dalam Jabatan Struktural sepanjang tidak memperoleh Tunjangan Penghasilan atau tunjangan yang dipersamakan dari Instansi asalnya; atau
    b. tidak menduduki Jabatan Struktural dengan ketentuan:
        1. telah melaksanakan tugas pada Pemerintah Daerah paling singkat 1 (satu) tahun; dan
        2. tidak memperoleh Tunjangan Penghasilan, Tunjangan Kinerja atau tunjangan yang dipersamakan dari Instansi asalnya.
(3) Syarat Pegawai Yang Diperbantukan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b apabila PNS yang bersangkutan tidak memperoleh Tunjangan Penghasilan, Tunjangan Kinerja atau tunjangan yang dipersamakan dari Instansi yang mempekerjakan.

(4) Jatuh tempo pemberian TPP bagi Pegawai Yang dipekerjakan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b angka 1 terhitung sejak bulan Januari Tahun berikutnya.

Pasal 12

(1) PNS Pindahan dari Provinsi Lain atau Kabupaten/Kota diberikan TPP apabila:
    a. gaji PNS yang bersangkutan telah dibayarkan dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Morowali Utara; dan
    b. telah memenuhi jangka waktu mengabdi pada Pemerintah Daerah yang dibuktikan dan terhitung sejak tanggal surat pernyataan melaksanakan tugas yang ditandatangani oleh Kepala Perangkat Daerah.
(2) Ketentuan jangka waktu mengabdi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, bulan Januari 2 tahun kemudian terhitung sejak tahun pindah.

Pasal 13

PNS Provinsi dan Kabupaten/Kota yang dialihkan menjadi PNS Kabupaten karena melaksanakan Urusan Pemerintahan yang diotonomikan kepada Daerah diberikan TPP apabila PNS yang bersangkutan telah melaksanakan tugas pada Pemerintah Daerah Kabupaten paling singkat 1 (satu) tahun terhitung sejak tanggal keputusan pengalihan.

Pasal 14

CPNS yang telah diangkat menjadi PNS diberikan TPP terhitung sejak bulan Januari Tahun berikutnya.

Pasal 15

(1) Tenaga Kesehatan yang berasal dari PNS dapat memilih salah satu penghasilan, Tambahan Penghasilan atau Tunjangan Kelangkaan Profesi.
(2) Sekretaris Desa PNS dan Pelaksana Tugas Kepala Desa yang berasal dari PNS dapat memilih salah satu penghasilan, Tambahan Penghasilan atau penghasilan tetap.

Pasal 16

TPP tidak diberikan kepada:
a. PNS yang berstatus tahanan karena melakukan tindak pidana;
b. PNS yang diberhentikan sementara;

c. PNS yang dibebaskan sementara dari jabatan organiknya;
d. PNS yang menjalani Cuti di Luar Tanggungan Negara;
e. PNS yang menjalani Cuti Besar;
f. PNS yang menjalankan Masa Persiapan Pensiun;
g. PNS Daerah lain/Instansi Vertikal yang berstatus pegawai titipan;
h. PNS yang melaksanakan tugas belajar lebih dari 6 (enam) bulan; dan
i. PNS Jabatan Fungsional Guru dan Pengawas Sekolah yang telah memperoleh tunjangan sertifikasi/profesi.

BAB III
BESARAN TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI
Pasal 17

(1) Besaran TPP bagi Jabatan Struktural, Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana dihitung berdasarkan kelas jabatan, nilai jabatan dan indeks harga nilai jabatan.
(2) Kelas jabatan, nilai jabatan dan indeks harga nilai jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bagi Jabatan Struktural, Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 18

(1) Setiap PNS yang memenuhi kriteria diberikan TPP per bulan mengacu pada kelas jabatan, nilai jabatan dan indeks harga nilai jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (2) dan sesuai kemampuan keuangan Daerah.
(2) Besaran TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan nilai tertinggi TPP yang diberikan kepada Jabatan Struktural, Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
(3) Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus memperoleh paraf koordinasi dari:
    a. Kepala Bagian Hukum Sekretariat Daerah;
    b. Kepala Bagian Organisasi Sekretariat Daerah;
    c. Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah; dan
    d. Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM Daerah.

Pasal 19

(1) PNS yang memangku tugas fungsional:
    a. membutuhkan tanggung jawab dan resiko jabatan; dan
    b. menuntut integritas yang tinggi;
    c. dapat diberikan kelebihan TPP di atas besaran nilai TPP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1).

(2) Penentuan PNS yang memangku tugas fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didasarkan pada Keputusan Bupati atau Pejabat yang ditunjuk.
(3) Nama kelompok tugas fungsional dan besaran kelebihan TPP kelompok PNS memangku tugas fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagaimana terscantum dalam Lampiran I dan merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 20

(1) Kelas jabatan, nilai jabatan dan indeks harga nilai jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (2) dapat dilakukan perubahan apabila telah memperoleh persetujuan dari Bupati berdasarkan rekomendasi Tim Anggaran Pemerintah Daerah.
(2) Perubahan kelas jabatan, nilai jabatan dan indeks harga nilai jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 21

(1) Perubahan besaran TPP setiap PNS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (2) dan ayat (3) dalam tahun berkenaan berlaku bagi:
    a. PNS yang memperoleh promosi dalam Jabatan Struktural; dan
    b. Pegawai Yang Dipekerjakan yang mendapat promosi dalam Jabatan Struktural.
    c. PNS yang mengalami perubahan Jabatan Pelaksana.
(2) Perubahan besaran TPP bagi PNS yang memperoleh kenaikan pangkat/golongan, berlaku untuk tahun berikutnya.

Pasal 22

Dalam hal terjadi mutasi PNS antar Perangkat Daerah dalam tahun berjalan berlaku ketentuan sebagai berikut:
a. pembebanan anggaran pada Perangkat Daerah asal;
b. penilaian pemberian TPP pada Perangkat Daerah yang baru; dan
c. perubahan anggaran dan besaran TPP PNS yang bersangkutan pada Perangkat Daerah yang baru dapat dilakukan pada Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

BAB IV
PARAMETER, BOBOT DAN CARA PENILAIAN
Bagian Kesatu
Umum
Pasal 23

Parameter penilaian pemberian TPP terdiri atas:
a. aspek perilaku kerja; dan

b. aspek prestasi kerja.

Bagian Kedua
Aspek Perilaku Kerja
Pasal 24

(1) Aspek perilaku kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 huruf a terdiri atas indikator:
    a. tidak masuk kerja;
    b. tidak apel pagi; dan
    c. pulang cepat.
(2) Bobot nilai aspek perilaku kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebesar 60% (enam puluh perseratus) dari besaran harga nilai jabatan PNS.

Pasal 25

(1) Kriteria tidak masuk kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (1) huruf a meliputi:
    a. tidak masuk kerja tanpa alasan yang dapat dipertanggungjawabkan; atau
    b. PNS tugas belajar tetapi tidak melapor kembali setelah selesai menjalankan tugas belajar.
(2) Pulang cepat sebagaimana dimaksud dimaksud dalam Pasal 24 ayat (1) huruf c yakni meninggalkan tempat bekerja sebelum ketentuan jam pulang bekerja yang telah ditentukan.

Pasal 26

(1) PNS tidak masuk kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (1) dikenakan pemotongan TPP sebesar 2,4% (dua koma empat perseratus) per Hari Kerja.
(2) PNS tidak apel pagi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (1) huruf b dikenakan pemotongan TPP sebesar 1,0% (satu koma nol perseratus) untuk tiap 1 (satu) kali tidak apel pagi.
(3) PNS pulang cepat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (2) dikenakan pemotongan TPP sebesar 1,3% (satu koma tiga perseratus) untuk tiap 1 (satu) kali pulang cepat.

Bagian Ketiga
Aspek Prestasi Kerja
Pasal 27

(1) Aspek prestasi kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 huruf b dinilai berdasarkan indikator kebenaran hasil pekerjaan atau ketepatan waktu penyelesaian pekerjaan dan/atau ketepatan penggunaan bahan/perlengkapan kerja.

(2) Nilai indikator aspek prestasi kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebesar 100 (seratus) dari total bobot nilai aspek prestasi kerja.
(3) Bobot nilai aspek prestasi kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sebesar 40% (empat puluh perseratus) dari nilai TPP atau setara dengan pemotongan 1,6% (satu koma enam perseratus) per Hari Kerja.

Pasal 28

(1) Perhitungan nilai indikator aspek prestasi kerja dan nilai pemotongan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (2) dan ayat (3) sebagai berikut:
    a. nilai 75 sampai dengan 100 diberi bobot pemotongan TPP sebesar 0,0% (nol koma nol perseratus);
    b. nilai 50 sampai dengan 74 diberi bobot pemotongan TPP sebesar 0,7% (nol koma tujuh perseratus);
    c. nilai 25 sampai dengan 49 diberi bobot pemotongan TPP sebesar 1,1% (satu koma satu perseratus); dan
    d. nilai kurang atau sama dengan 24 diberi bobot pemotongan TPP sebesar 1,6% (satu koma enam perseratus).
(2) Nilai aspek prestasi kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan nilai laporan harian prestasi kerja yang memuat:
    a. pelaksanaan tugas dan/atau fungsi sesuai jenjang jabatan;
    b. pelaksanaan tugas fungsional sesuai jabatan yang diberikan; dan/atau
    c. pelaksanaan tugas lain yang diberikan pimpinan.
(3) Pejabat Penilai wajib menilai secara obyektif dan bertanggung jawab setiap prestasi kerja PNS.

Pasal 29

(1) Setiap PNS wajib melaksanakan tugas paling rendah 5 (lima) jam per Hari Kerja.
(2) Setiap PNS yang tidak melaksanakan tugas dikenakan pemotongan TPP sebesar 1,6% (satu koma enam perseratus).
(3) Setiap PNS yang melaksanakan tugas di bawah 5 (lima) jam per Hari Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenakan pemotongan TPP sebesar 1,1% (satu koma satu perseratus).
(4) PNS yang tidak masuk kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (1) huruf a setara dengan tidak melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan dikenakan pemotongan sebesar 1,6% (satu koma enam perseratus).
(5) PNS yang melaksanakan tugas tetapi tidak membuat laporan prestasi kerja pada Hari Kerja berkenaan dianggap tidak melaksanakan tugas dan dikenakan pemotongan TPP sebesar 1,6% (satu koma enam perseratus).

Pasal 30

(1) Setiap PNS yang berhak menerima TPP wajib membuat laporan prestasi kerja setiap Hari Kerja dan menyampaikan kepada Pejabat Penilai.
(2) Laporan prestasi kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan pelaksanaan prestasi kerja untuk waktu paling rendah 5 (lima) jam per Hari Kerja.
(3) Format laporan prestasi kerja tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 31

(1) Laporan prestasi kerja dinilai oleh atasan langsung secara berjenjang sebagai berikut:
    a. Pejabat Pelaksana dinilai oleh Pejabat Struktural Eselon IV;
    b. Pejabat Struktural Eselon IV dinilai oleh Pejabat Struktural Eselon III;
    c. Pejabat Struktural Eselon III dinilai oleh Pejabat Eselon II;
    d. Untuk UPTD RSUD berlaku ketentuan:
        1. Pejabat Struktural Eselon IV dinilai oleh Pejabat Struktural Eselon III.b.;
        2. Pejabat Struktural Eselon III.b. dinilai oleh Pejabat Struktural Eselon III.a.; dan
        3. Pejabat Struktural Eselon III.a dinilai oleh Direktur;
    e. Kepala Bagian dinilai oleh Asisten yang membidangi;
    f. Asisten, Kepala Perangkat Daerah dan Staf Ahli Bupati dinilai oleh Sekretaris Daerah; dan
    g. laporan Sekretaris Daerah dinilai secara self assesment.
(2) Laporan prestasi kerja Jabatan Fungsional berlaku ketentuan sebagai berikut:
    a. Kepala Perangkat Daerah atau Koordinator Jabatan Fungsional menilai Jabatan Fungsional lainnya; dan
    b. Kepala Perangkat Daerah menilai Koordinator Jabatan Fungsional.
(3) Cara pembuatan laporan dan penilaian laporan prestasi kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara manual.

BAB V
CUTI DAN HUKUMAN DISIPLIN
Bagian Kesatu Cuti
Pasal 32

Selain pemotongan TPP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26, pemotongan TPP dapat dilakukan terhadap PNS yang menjalani:
a. Cuti Tahunan;

b. Cuti karena alasan penting;
c. Cuti Melahirkan; dan
d. Cuti Sakit.

Pasal 33

(1) PNS yang menjalani hak Cuti Tahunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 huruf a sampai dengan batas waktu yang diberikan oleh pejabat yang berwenang memberikan cuti tidak dikenakan pemotongan TPP.
(2) PNS yang menjalani hak Cuti Tahunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 huruf a melebihi batas waktu hak Cuti Tahunan yang diberikan oleh pejabat yang berwenang memberikan cuti disamakan dengan tidak masuk kerja.

Pasal 34

PNS yang melaksanakan Cuti karena alasan penting sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 huruf b berlaku ketentuan pemotongan TPP sebagai berikut:
a. menjalani hak Cuti karena alasan penting untuk waktu paling lama 3 (tiga) Hari Kerja tidak dikenakan pemotongan TPP;dan
b. menjalani hak Cuti karena alasan penting yang dijalani lebih dari 3 (tiga) Hari Kerja sebagaimana dimaksud pada huruf a sampai dengan 2 (dua) bulan dikenakan pemotongan TPP sebesar 2,0% (dua koma nol perseratus) per Hari Kerja.

Pasal 35

(1) PNS yang melaksanakan Cuti Melahirkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 huruf c dan yang bersangkutan tidak menjalani rawat inap berlaku ketentuan sebagai berikut:
    a. tidak dikenakan pemotongan TPP untuk paling lama 10 (sepuluh) Hari Kerja; dan
    b. untuk hari berikutnya setelah waktu sebagaimana dimaksud pada huruf a berakhir, dikenakan pemotongan sebesar 2,0% (dua koma nol perseratus) per hari.
(2) PNS yang melaksanakan Cuti Melahirkan dan yang bersangkutan menjalani rawat inap berlaku ketentuan sebagai berikut:
    a. tidak dilakukan pemotongan TPP untuk waktu paling lama 10 (sepuluh) Hari Kerja; dan
    b. melebihi waktu 10 (sepuluh) Hari Kerja tidak dilakukan pemotongan TPP apabila masih menjalani rawat inap; dan

c. dikenakan pemotongan TPP sebesar 2,0% (dua koma nol perseratus) per Hari Kerja apabila tidak lagi menjalani rawat inap sebagaimana dimaksud pada huruf b.

(3) Rawat inap sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dibuktikan dengan surat keterangan rawat inap dari puskesmas, rumah sakit, atau unit pelayanan kesehatan lainnya.

(4) Batas waktu yang dikenakan pemotongan TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan ayat (2) huruf c yakni selama hak Cuti Melahirkan yang diberikan oleh pejabat yang berwenang memberikan cuti untuk jangka waktu 1 (satu) bulan sebelum melahirkan dan 2 (dua) bulan setelah melahirkan.

Pasal 36

PNS yang melaksanakan Cuti Sakit dikenakan pemotongan TPP sebesar setara dengan tidak masuk kerja, kecuali menjalani rawat inap/Surat Keterangan Dokter.

Pasal 37

Setiap PNS yang menambah hari Cuti Bersama dikenakan pemotongan TPP sebesar 25% (dua puluh lima perseratus) per Hari Kerja.

Bagian Ketiga
Hukuman Disiplin
Pasal 38

(1) PNS yang dijatuhi Hukuman Disiplin Tingkat Ringan dikenakan pemotongan TPP sebagai berikut:
   a. teguran lisan sebesar 20% (dua puluh perseratus) selama 2 (dua) bulan;
   b. teguran tertulis sebesar 20% (dua puluh perseratus) selama 3 (tiga) bulan; dan
   c. pernyataan tidak puas secara tertulis sebesar 20% (dua puluh perseratus) selama 4 (empat) bulan.

(2) PNS yang dijatuhi Hukuman Disiplin Tingkat Sedang dikenakan pemotongan TPP sebagai berikut:
   a. penundaan kenaikan gaji berkala selama 1 (satu) tahun sebesar 30% (tiga puluh perseratus) selama 5 (lima) bulan;
   b. penundaan kenaikan pangkat selama 1 (satu) tahun sebesar 30% (tiga puluh perseratus) selama 6 (enam) bulan; dan
   c. penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 1 (satu) tahun sebesar 30% (tiga puluh perseratus) selama 7 (tujuh) bulan.

(3) PNS yang dijatuhi Hukuman Disiplin Tingkat Berat dikenakan pemotongan TPP sebagai berikut:
   a. penuruan pangkat setingkat lebih rendah selama 3 (tiga) tahun sebesar 40% (empat puluh perseratus) selama 8 (delapan) bulan;
   b. pemindahan dalam rangka penurunan jabatan setingkat lebih rendah sebesar 40% (tiga puluh perseratus) selama 9 (sembilan) bulan; dan
   c. pembebasan dari jabatan sebesar 40% (empat puluh perseratus) selama 10 (sepuluh) bulan.

(4) Pemotongan TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2) dan ayat (3) dikenakan terhitung sejak bulan berikutnya sejak keputusan penjatuhan Hukuman Disiplin dinyatakan berlaku.

BAB VI
CARA PERHITUNGAN NILAI
Pasal 39

Perhitungan besaran nilai TPP yang diterima merupakan nilai bersih sebelum pajak yang diterima setiap PNS sebagai hasil perhitungan nilai TPP setelah dikurangi dengan:

a. pemotongan aspek prestasi kerja;
b. pemotongan aspek perilaku kerja;
c. pemotongan cuti; dan/atau
d. pemotongan hukuman disiplin.

Pasal 40

(1) Nilai pengurang aspek perilaku kerja diperoleh dengan mengalikan jumlah persentase pemotongan dengan besaran nilai TPP.
(2) Nilai pengurang aspek prestasi kerja diperoleh dengan mengalikan jumlah persentase pemotongan dengan besaran nilai TPP.

Pasal 41

(1) Nilai pengurang Cuti diperoleh dengan mengalikan jumlah persentase pemotongan dengan besaran nilai TPP.
(2) Nilai pengurang hukuman disiplin diperoleh dengan mengalikan jumlah persentase pemotongan dengan besaran nilai TPP.

Pasal 42

Jumlah pemotongan TPP paling tinggi 100% (seratus perseratus).

Pasal 43

(1) Perhitungan besaran TTP yang diterima PNS sebelum Pajak sama dengan nilai persentase bersih dari setiap indikator setelah dikurangi pemotongan dikalikan dengan besaran TPP.
(2) Cara perhitungan besaran TPP yang diterima PNS tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB VII
HARI KERJA DAN JAM KERJA
Pasal 44

(1) Hari kerja PNS yakni Hari Senin sampai dengan Hari Jumat, kecuali PNS yang bekerja pada Perangkat Daerah Pelayanan Umum.
(2) Hari kerja PNS yang bekerja pada Perangkat Daerah Pelayanan Umum yakni Hari Senin sampai dengan Hari Sabtu.

Pasal 45

(1) Jam kerja PNS, kecuali PNS pada Perangkat Daerah Pelayanan Umum sebagai berikut:
    a. Hari Senin sampai dengan Hari Kamis jam 07.30 sampai dengan jam 16.00; dan
    b. Hari Jumat jam 07.30 sampai dengan jam 16.30.
(2) Jam istirahat PNS, kecuali PNS pada Perangkat Daerah Pelayanan Umum sebagai berikut:
    a. Hari Senin sampai dengan Hari Kamis jam 12.00 sampai dengan jam 13.00; dan
    b. Hari Jumat jam 11.30 sampai dengan jam 13.00.
(3) Jam kerja PNS pada Perangkat Daerah Pelayanan Umum ditetapkan oleh Kepala Perangkat Daerah mengacu pada jumlah jam kerja per minggu.

Pasal 46

(1) Setiap PNS wajib melakukan rekam kehadiran secara elektronik paling kurang 2 (dua) kali setiap Hari Kerja.
(2) Dalam hal kondisi tempat kerja suatu Unit Perangkat Daerah terpisah dari kantor induk dari Perangkat Daerah yang bersangkutan maka absen kehadiran dapat dilakukan secara manual paling kurang 2 (dua) kali setiap Hari Kerja.
(3) Format daftar hadir secara manual tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 47

(1) Waktu melakukan rekam kehadiran secara elektronik atau mendatangani daftar hadir secara manual sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 ayat (1) dan ayat (2), selain bulan Puasa sebagai berikut:
    a. Hari Senin sampai Kamis yaitu :
        1. pagi jam 07.15 sampai dengan jam 07.30;
        2. sore jam 16.00 sampai dengan jam 16.30.
    b. Hari Jumat yaitu :
        1. pagi jam 07.30 sampai dengan jam 07.45;
        2. sore jam 16.30 sampai dengan jam 17.00.
    c. Hari upacara bulanan dan upacara lainnya berlaku untuk pagi yaitu jam 07.15 sampai dengan jam 07.30.
(2) Setiap PNS wajib mengikuti apel atau mengikuti hari upacara sesuai ketentuan.
(3) Setiap PNS yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dikenakan pengurangan TPP karena tidak apel pagi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (2).
(4) Jadwal waktu melakukan rekam kehadiran secara elektronik atau mendatangani daftar hadir secara manual pada bulan Puasa ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
(5) Waktu melakukan rekam kehadiran secara elektronik atau mendatangani daftar hadir secara manual pada Perangkat Daerah Pelayanan Umum ditetapkan oleh Kepala Perangkat Daerah atau Direktur Rumah Sakit masing-masing.

Pasal 48

(1) Perangkat Daerah yang menggunakan sift kerja, dapat melakukan penyimpangan waktu kepada PNS tertentu untuk melakukan rekam kehadiran secara elektronik atau menandatangani daftar hadir secara manual sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 ayat (1) dan ayat (2).
(2) Penyimpangan waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memperhatikan lama Hari Kerja setiap hari.
(3) Waktu melakukan rekam kehadiran secara elektronik atau menandatangani daftar hadir secara manual setiap Hari Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) ditetapkan oleh Kepala Perangkat Daerah atau Direktur Rumah Sakit masing-masing.

Pasal 49

Dalam hal mesin rekam kehadiran elektronik tidak dapat dipergunakan karena alasan teknis, Kepala Perangkat Daerah atau Unit Kerja Perangkat Daerah membuat Berita Acara Kerusakan Mesin Rekam Kehadiran Elektronik dan melampirkan daftar hadir PNS secara tertulis.

Pasal 50

(1) PNS yang tidak melakukan rekam kehadiran elektronik karena melaksanakan tugas khusus dinyatakan hadir apabila melampirkan bukti penugasan.
(2) Tugas khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
    a. melakukan perjalanan dinas dalam dan luar Kabupaten;
    b. mengikuti pendidikan dan pelatihan kedinasan;
    c. mengikuti seminar, workshop dan sosialisasi kedinasan; atau
    d. mengikuti rapat atau pertemuan kedinasan lainnya.
(3) Bukti penugasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat dan ditandatangani oleh atasan langsung atau Pejabat yang ditunjuk.

BAB VIII
PERHITUNGAN DATA DAN MEKANISME PEMBAYARAN
Pasal 51

(1) Hasil perilaku kerja dan prestasi kerja setiap bulan dilakukan rekapitulasi oleh masing-masing:
    a. Tata Usaha Pimpinan pada Sekretariat Daerah untuk Sekretaris Daerah, Asisten dan Staf Ahli Bupati;
    b. Sub Bagian yang membidangi tugas kepegawaian untuk Perangkat Daerah; dan
    c. Sub Bagian Tata Usaha untuk Bagian.
(2) Rekapitulasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b bersumber dari data rekapitulasi setiap Bidang, Bagian, UPTD, berdasarkan data dukungan hasil perilaku kerja dan prestasi kerja.
(3) Rekapitulasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c bersumber dari data rekapitulasi setiap Bagian berdasarkan dukungan data hasil perilaku kerja dan prestasi kerja.
(4) Rekapitulasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disahkan oleh:
    a. Sekretaris Daerah untuk hasil perilaku kerja dan prestasi kerja dari Sekretaris Daerah, Asisten dan Staf Ahli Bupati;
    b. Kepala Perangkat Daerah untuk hasil perilaku kerja dan prestasi kerja pada Perangkat Daerah;
    c. Kepala Bagian untuk hasil perilaku kerja dan prestasi kerja pada Bagian; dan
    d. Direktur untuk hasil perilaku kerja dan presentasi kerja pada Rumah Sakit.

Pasal 52

(1) Bagian Umum atau Pejabat Penanggung Jawab membuat Surat Permintaan Pembayaran dan Surat Perintah Membayar TPP bagi Sekretaris Daerah, Asisten, Staf Ahli Bupati berdasarkan data rekapitulasi yang telah disahkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 ayat (4) huruf a dan huruf c.

(2) Sub Bagian yang membidangi tugas keuangan atau atau Pejabat Penanggung Jawab pada Perangkat Daerah membuat Surat Permintaan Pembayaran dan Surat Perintah Membayar TPP bagi Perangkat Daerah berdasarkan data rekapitulasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 ayat (4) huruf b.
(3) Surat Permintaan Pembayaran dan Surat Perintah Membayar TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diajukan kepada Perangkat Daerah yang membidangi urusan Pengelolaan Keuangan Daerah.
(4) Kepala Perangkat Daerah yang membidangi urusan pengelolaan keuangan daerah menerbitkan Surat Perintah Pembayaran Dana TPP berdasarkan Surat Permintaan Pembayaran dan Surat Perintah Membayar TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (3).
(5) Penerbitan Surat Perintah Pembayaran Dana TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilakukan paling lambat tanggal 15 (lima belas) setiap bulan.

Pasal 53

(1) TPP dibayarkan 12 (dua belas) kali setiap tahun sepanjang dana mencukupi.
(2) Permintaan pembayaran TPP diajukan pada bulan berikutnya paling lambat tanggal lima belas, kecuali untuk bulan Desember diajukan dalam bulan berjalan.
(3) Tata cara permintaan pembayaran ditetapkan sebagai berikut:
    a. Pejabat Penanggung Jawab mengajukan Surat Permintaan Pembayaran Langsung;
    b. Surat Permintaan Pembayaran Langsung dilampiri dengan:
        1. daftar perhitungan uang TPP yang telah disahkan oleh Pejabat Penanggung Jawab;
        2. daftar rekapitulasi kehadiran meliputi :
            a) kehadiran apel;
            b) Kehadiran melaksanakan tugas; dan
        3. daftar rekapitulasi laporan prestasi kerja.

BAB IX
PEMBINAAN DAN PENGAWASAN
Pasal 54

(1) Kepala Perangkat Daerah, Kepala Bagian dan Direktur Rumah Sakit wajib melaksanakan pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas PNS di lingkungan kerjanya masing-masing.
(2) Kepala Perangkat Daerah Kepala Bagian dan Direktur Rumah Sakit dalam melaksanakan pembinaan dan pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disertai dengan pemberian sanksi.

(3) Selain pemberian sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), PNS juga dikenakan sanksi berupa pemotongan TPP menurut Peraturan Bupati ini.

BAB X
KETENTUAN LAIN-LAIN
Pasal 55

PNS yang telah memperoleh TPP dapat diberikan honorarium pada kegiatan di luar tugas dan fungsi dari PNS yang bersangkutan dalam volume terbatas sesuai kemampuan keuangan daerah.

BAB XI
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 56

Pemberian Tambahan Pengahasilan bagi Pegawai Negeri Sipil berdasarkan kententuan dalam Peraturan Bupati ini mulai berlaku terhitung sejak berlakunya Peraturan Daerah Kabupaten Mrowali Utara Nomor 8 Tahun 2018 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2019 (Lembaran Daerah Kabupaten Morowali Utara Tahun 2018 Nomor 8).

Pasal 57

(1) Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Morowali Utara Nomor 10 Tahun 2018 tentang Tambahan Penghasilan Bagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Morowali Utara (Berita Daerah Kabupaten Morowali Utara Tahun 2018 Nomor 10) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.
(2) Peraturan Bupati ini dilakukan evaluasi paling lama 3 (tiga) tahun.

Pasal 58

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Kolonodale
pada tanggal 29 April 2019

BUPATI MOROWALI UTARA,

T T D

APTRIPEL TUMIMOMOR

Diundangkan di Kolonodale
pada tanggal 29 April 2019

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN MOROWALI UTARA,

T T D

MUSDA GUNTUR

BERITA DAERAH KABUPATEN MOROWALI UTARA TAHUN 2019 NOMOR 37.

Salinan sesuai dengan aslinya :
Kepala Bagian Hukum,

BETSI A POMBALAWO, SH
NIP. 19780121 200604 2 027