SALINAN

BUPATI MOROWALI UTARA
PROVINSI SULAWESI TENGAH

PERATURAN BUPATI MOROWALI UTARA
NOMOR 7 TAHUN 2020

TENTANG

PEMBERIAN TAMBAHAN PENGHASILAN BAGI
PEGAWAI NEGERI SIPIL TAHUN 2020

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MOROWALI UTARA,

Menimbang :

a. bahwa dengan meningkatnya kesejahteraan pegawai negeri sipil dapat mendorong peningkatan produktivitas kerja dan peningkatan disiplin kerja untuk membantu kepala daerah dalam menyelenggarakan pemerintahan daerah mewujudkan tujuan pembangunan;
b. bahwa tambahan penghasilan bagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Morowali Utara Tahun 2020 dapat mendorong kinerja pelayanan dan disiplin kerja Pegawai Negeri Sipil sehingga perlu diberikan dengan menentukan kriteria dengan mempertimbangkan kemampuan keuangan daerah;
c. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 58 ayat (4) juncto ayat (3) Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah, Peraturan Pemerintah yang menjadi pedoman Pemberian Tambahan Penghasilan kepada Pegawai Aparatur Sipil Negera Daerah belum ditetapkan maka Kepala Daerah dapat memberikan tambahan penghasilan dengan Peraturan Kepala Daerah setelah memperoleh persetujuan Menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dalam negeri;
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 Tahun 2020;

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 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
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. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 061-5449 Tahun 2019 tentang Tata Cara Persetujuan Menteri Dalam Negeri Terhadap Tambahan Penghasilan Pegawai Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Daerah;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEMBERIAN TAMBAHAN PENGHASILAN BAGI PEGAWAI NEGERI SIPIL TAHUN 2020

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 Provinsi Sulawesi Tengah kepada Pegawai Negeri Sipil yang bekerja pada Pemerintah Daerah Provinsi Sulawesi Tengah yang memenuhi kriteria dalam jangka waktu penilaian dalam upaya meningkatkan kinerja, meningkatkan disiplin, meningkatkan pelayanan publik dan pelayanan aparatur, serta meningkatkan kesejahteraan.
2. Besaran Tambahan Penghasilan Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disebut Besaran TPP adalah jumlah nilai TPP dalam 1 (satu) bulan yang ditetapkan bagi setiap Pegawai Negeri Sipil yang memenuhi kriteria sebelum dikurangi dengan hasil produktivitas kerja, tingkat kehadiran dan/atau hukuman disiplin, termasuk pajak penghasilan.
3. Tambahan Penghasilan Pegawai Negeri Sipil produktivitas kerja yang selanjutnya disebut TPP produktivitas kerja adalah jumlah nilai TPP dalam 1

(satu) bulan bagi setiap Pegawai Negeri Sipil yakni 60% (enam puluh perseratus) dari besaran TPP.

4. Tambahan Penghasilan Pegawai Negeri Sipil disiplin kerja yang selanjutnya disebut TPP disiplin kerja adalah jumlah nilai TPP dalam 1 (satu) bulan bagi setiap Pegawai Negeri Sipil yakni 40% (empat puluh perseratus) dari Besaran TPP.
5. 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.
6. Jabatan Struktural adalah suatu kedudukan yang menunjukkan tanggung jawab, wewenang dan hak PNS dalam rangka memimpin secara struktural.
7. 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.
8. Jabatan Pelaksana adalah sekelompok PNS yang bertanggung jawab melaksanakan kegiatan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
9. Disiplin adalah perilaku PNS untuk bekerja sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
10. Hukuman disiplin 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. Indikator Kinerja adalah ukuran keberhasilan yang menggambarkan terwujudnya kinerja, tercapainya hasil program dan hasil kegiatan.
13. Indikator Kinerja Utama adalah ukuran keberhasilan yang menggambarkan kinerja utama organisasi sesuai dengan tugas fungsi serta mandat (*Core Business*) yang diemban.
14. Indikator Kinerja Individu adalah ukuran keberhasilan yang menggambarkan kinerja pegawai berdasarkan tugas fungsi atau tugas jabatan sesuai tanggungjawab yang diberikan.
15. Capaian Kinerja adalah Realisasi kinerja sesuai dengan target yang ditetapkan dalam indikator kinerja.
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 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.

19. 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.
20. Cuti Melahirkan adalah kondisi PNS wanita yang tidak masuk kerja karena persalinan yang pertama, kedua dan persalinan ketiga sejak diangkat sebagai Calon Pegawai Negeri Sipil.
21. Cuti Bersama adalah hari yang dinyatakan untuk tidak masuk kerja secara Nasional yang ditindaklanjuti dengan penetapan atau surat edaran Gubernur atau Pejabat yang ditunjuk.
22. Apel pagi adalah apel yang dilakukan di halaman kantor atau tempat lain yang ditentukan pada hari kerja Senin sampai hari Kamis.
23. Kabupaten adalah Kabupaten Morowali Utara.
24. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Propinsi Sulawesi Tengah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang menjadi kewenangan daerah otonom.
25. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Kabupaten.
26. Bagian adalah Bagian lingkup Sekretariat Daerah Kabupaten.
27. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disingkat UPTD adalah Unit Pelaksana Teknis di Lingkungan Dinas Daerah Kabupaten.
28. Unit Pelaksana Teknis Badan yang selanjutnya disingkat UPTB adalah Unit Pelaksana Teknis di Lingkungan Badan Daerah Kabupaten.
29. Rumah Sakit adalah Rumah Umum Daerah yang menjadi kewenangan Pemerintah Kabupaten Morowali Utara.

BAB II
KRITERIA
Pasal 2

TPP Tahun 2020 diberikan kepada:
a. PNS; dan
b. Pegawai yang Dipekerjakan yang memenuhi syarat.

Pasal 3

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

Pasal 4

(1) TPP berdasarkan beban kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf a diberikan kepada PNS yang dalam melaksanakan tugas melampaui beban kerja normal atau batas waktu normal paling rendah 112,5 jam perbulan (seratus dua belas koma lima jam perbulan).

(2) Besaran TPP berdasarkan beban kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebesar 40% (empat puluh persen) dari besaran basic TPP.

Pasal 5

(1) TPP berdasarkan prestasi kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b diberikan kepada PNS yang memiliki prestasi kerja sesuai bidang keahliannya dan diakui oleh pimpinan diatasnya.
(2) Besaran TPP berdasarkan prestasi kerja sebagimana dimaksud pada ayat (1) sebesar 60% (enam pulum persen) dari besaran basic TPP.

Pasal 6

(1) TPP berdasarkan tempat bertugas sebagimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf c diberikan kepada PNS yang dalam melaksanakan tugasnya berada didaerah memiliki tingkat kesulitan tinggi dan daerah terpencil.
(2) Besaran TPP berdasarkan tempat bertugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebesar 10% (sepuluh persen) dari besaran basic TPP.

Pasal 7

(1) TPP berdasaran kondisi kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf d diberikan kepada PNS yang melaksanakan tugas dan tanggung jawab memiliki resiko tinggi berupa resiko kesehatan, keamanan jiwa, dan lainnya.
(2) TPP berdasarkan kondisi kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yakni seluruh PNS yang melaksanakan tugas pada kriteria sebagai berikut :
    a. pekerjaan yang berkaitan langsung dengan penyakit menular;
    b. pekerjaan yang berkaitan langsung dengan bahan kimia berbahaya/radiasi/bahan radioaktif;
    c. pekerjaan yang berisiko dengan keselamatan kerja;
    d. pekerjaan yang beresiko dengan aparat pemeriksa dan penegak hukum;
    e. pekerjaan ini satu tingkat dibawahnya tidak ada pejabatnya; dan/atau
    f. pekerjaan ini satu tingkat dibawahnya sudah didukung oleh jabatan fungsionalnya dan tidak ada Jabatan structural di bawahnya.
(3) Besaran TPP berdasarkan kondisi kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebesar 10% (sepuluh persen) dari besaran basic TPP.

Pasal 8

(1) TPP berdasarkan kelangkaan profesi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf e diberikan kepada PNS yang melaksanakan tugas pada kriteria sebagai berikut:
    a. keterampilan yang dibutuhkan untuk pekerjaan ini bersifat khusus; atau
    b. kualifikasi PNS Pemerintah Daerah tidak ada atau sangat terbatas yang bisa memenuhi pekerjaan dimaksud.
(2) TPP berdasarkan kelangkaan profesi diberikan kepada PNS yang melaksanakan tugas pada jabatan pimpinan tertinggi di Pemerintah Daerah dan jabatan pelaksana kelas 1.
(3) Besaran TPP berdasarkan kelangkaan profesi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebesar 40% (dua puluh persen) dari besaran basic TPP.

Pasal 9

(1) TPP berdasarkan pertimbangan obyektif lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf f diberikan kepada Perangkat Daerah yang menghasilkan pajak daerah.
(2) Pemberian TPP sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf a merupakan insentif pajak daerah berdasarkan amanat peraturan perundang-undangan.
(3) Besaran insentif pajak daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 10

Rumus menentukan alokasi TPP berdasarkan beban kerja, kondisi kerja, kelangkaan profesi, prestasi kerja dan pertimbangan objektif lainnya tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 11

(1) Syarat Pegawai Yang Dipekerjakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf b 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.
(2) Jatuh tempo pemberian TPP bagi Pegawai yang Dipekerjakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b angka 1 terhitung sejak bulan Januari Tahun berikutnya.

Pasal 12

(1) Plt. atau Plh. yang menjabat dalam jangka waktu paling singkat 1 (satu) bulan kalender diberikan TPP tambahan.
(2) Pengaturan TPP Tambahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut:
    a. pejabat atasan langsung atau atasan tidak langsung yang merangkap sebagai Plt. atau Plh. menerima TPP tambahan sebesar 20% (dua puluh persen) ditambah dari TPP PNS dalam Jabatan sebagai Plt. atau Plh. pada Jabatan yang dirangkapnya;
    b. pejabat setingkat yang merangkap Plt. atau Plh. jabatan lain menerima TPP yang lebih tinggi sebesar 20% (dua puluh persen) ditambah dari TPP PNS yang lebih rendah pada Jabatan definitif atau Jabatan yang dirangkapnya; dan
    c. pejabat satu tingkat di bawah pejabat definitif yang berhalangan tetap atau berhalangan sementara yang merangkap sebagai Plt. atau Plh. hanya menerima TPP PNS pada Jabatan TPP PNS yang tertinggi.

(3) TPP tambahan bagi PNS yang merangkap sebagai Plt. atau Plh. dibayarkan terhitung mulai tanggal menjabat sebagai Plt. dan Plh.

Pasal 13

TPP tidak diberikan kepada PNS:

a. berstatus sebagai CPNS;
b. diperbantukan/dipekerjakan pada instansi lain;
c. PNS Daerah lain/Instansi Vertikal yang berstatus pegawai titipan;
d. diberhentikan sementara dari jabatan negeri karena ditahan oleh pihak yang berwenang karena melakukan tindak pidana;
e. diberhentikan dan sedang mengajukan banding administratif kepada Badan Pertimbangan Kepegawaian serta tidak diizinkan masuk bekerja atau mengajukan gugatan kepada Pengadilan Tata Usaha Negara;
f. sedang menjalani tugas belajar;
g. dibebaskan dari jabatan organiknya karena hukuman disiplin;
h. sedang menjalani Cuti Besar atau Cuti di Luar Tanggungan Negara;
i. sedang menjalani masa bebas tugas untuk masa persiapan pensiun;
j. guru dan pengawas sekolah yang telah memperoleh tunjangan sertifikasi, tunjangan profesi atau tunjangan lainnya yang sejenis;
k. secara nyata tidak melaksanakan tugas/jabatan/pekerjaan tertentu berdasarkan pernyataan dari atasan langsung; atau
l. PNS yang diperbantukan pada Badan Pengawas Pemilihan Umum Kabupaten diberikan 75% (tujuh puluh lima persen) dari beban kerja.

Pasal 14

(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 mengabdi pada Pemerintah Daerah paling singkat 2 (dua) tahun yang dibuktikan dengan surat pernyataan melaksanakan tugas yang ditandatangani oleh Kepala Perangkat Daerah mengacu pada tahun pindah.
(2) Dikecualikan dari ketentuan ayat (1) huruf b bagi PNS yang menduduki jabatan atau dilantik dalam jabatan Struktural dilingkungan Pemerintah Daerah.
(3) Jatuh tempo pemberian TPP bagi PNS Pindahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b yakni terhitung mulai tanggal surat keterangan pemberhentian pembayaran diterbitkan dan/atau telah melaksanakan tugas.

Pasal 15

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

BAB III
BESARAN DAN PERUBAHAN NILAI TAMBAHAN
PENGHASILAN PEGAWAI
Pasal 16

(1) Besaran TPP dihitung berdasarkan parameter sebagai berikut:
    a. Kelas Jabatan;
    b. Indeks Kapasitas Fiskal Daerah;
    c. Indeks Kemahalan Konstruksi; dan
    d. Indeks Penyelenggaraan Pemerintah Daerah.
(2) Perhitungan besaran TPP berdasarkan parameter sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menggunakan rumus sebagai berikut:
    besaran Tunjangan Kinerja Badan Pemeriksa Keuangan per Kelas Jabatan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan kali indeks kapasitas fiskal daerah kali Indeks Kemahalan Konstruksi kali Indeks Penyelenggaraan Pemerintah Daerah.
(3) Hasil perhitungan rumus sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan besaran TPP tertinggi Per Kelas Jabatan.

Pasal 17

(1) Basic TPP menurut Kelas Jabatan ditetapkan dengan Keputusan Bupati mempertimbangkan Kriteria sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 dan disesuaikan dengan kemampuan keuangan daerah.
(2) Besaran TPP setiap bulan menurut Kelas Jabatan ditetapkan dengan Keputusan Bupati mengacu pada besaran TPP PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
(3) Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) 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 Sumber Daya Manusia Daerah.

Pasal 18

Perubahan besaran TPP setiap PNS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (2) dan ayat (3) dalam tahun berkenaan hanya berlaku bagi:
a. PNS yang memperoleh promosi dalam Jabatan Struktural; dan
b. Pegawai yang Dipekerjakan yang mendapat promosi dalam Jabatan Struktural.

Pasal 19

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 yang bersangkutan pada Perangkat Daerah yang baru dapat dilakukan pada Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten.

BAB IV
PENILAIAN PEMBERIAN TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI
Bagian Kesatu
Umum
Pasal 20

Penilaian pemberian TPP terdiri atas:
a. produktivitas kerja; dan
b. disiplin kerja.

Pasal 21

(1) Penilaian produktivitas kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 huruf a sebesar 60% (enam puluh perseratus) dari Besaran TPP.
(2) Penilaian disiplin kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 huruf b sebesar 40% (empat puluh perseratus) dari besaran TPP.

Bagian Kedua
Penilaian Produktivitas Kerja
Pasal 22

(1) Penilaian produktivitas kerja dilakukan berdasarkan capaian pelaksanaan tugas sesuai uraian tugas jabatan/kinerja proses bulanan.
(2) Pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
    a. uraian tugas jabatan;
    b. indikator kinerja utama;
    c. perjanjian kinerja; atau
    d. indikator kinerja individu.
(3) Uraian tugas jabatan/kinerja proses bulanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus selaras dengan indikator kinerja utama/indikator kinerja individu atasan langsung secara berjenjang sesuai dengan jabatannya untuk mencapai kinerja *output/outcome*.
(4) Setiap PNS wajib membuat laporan produktivitas kerja mengacu pada pelaksanaan tugas dan uraian jabatan/kinerja proses bulanan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3).
(5) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dibuat secara elektronik atau manual setiap hari kinerja.

(6) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) disampaikan kepada atasan langsung sebagai pejabat penilai produktivitas kerja setiap hari kinerja.

Pasal 23

(1) Produktivitas kerja sesuai laporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (4) dihitung berdasarkan capaian indikator kinerja proses sebagai berikut:
   a. >60% kategori Baik;
   b. >40% sampai dengan 60% kategori Cukup;
   c. >30% sampai dengan 40% kategori Sedang; dan
   d. 0 sampai dengan 30% kategori Kurang.

(2) Besaran TPP produktivitas kerja sebagai berikut:
   a. capaian kinerja proses kategori Baik sebesar 100% dari nilai produktivitas kerja;
   b. capaian kinerja proses kategori Cukup sebesar 75% dari nilai produktivitas kerja;
   c. capaian kinerja proses kategori Sedang sebesar 50% dari nilai produktivitas kerja; dan
   d. capaian kinerja proses kategori Kurang sebesar 25% dari nilai produktivitas kerja.
(3) PNS yang tidak masuk kerja atau secara nyata tidak melaksanakan tugas diberikan nilai produktivitas kerja sebesar 0%.
(4) PNS yang melaksanakan tugas dinas luar diberikan nilai TPP produktivitas kerja sebesar 100%.
(5) Capaian indikator kinerja proses sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk bulan berkenaan dinilai oleh atasan langsung setiap tanggal 1 sampai dengan tanggal 5 bulan berikutnya.
(6) Format laporan dan penilaian produktivitas kerja tercantum dalam Lampiran Huruf A yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketiga
Penilaian Disiplin Kerja
Pasal 24

Disiplin kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 huruf b ditentukan berdasarkan indikator kehadiran PNS meliputi:
a. tidak masuk bekerja;
b. tidak apel pagi;
c. terlambat masuk bekerja; dan
d. pulang sebelum waktunya.

Pasal 25

(1) Tidak masuk bekerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 huruf a merupakan kondisi PNS yang secara nyata tidak hadir tanpa alasan/keterangan yang sah.
(2) Alasan/keterangan yang sah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
    a. menjalankan tugas dinas luar yang dibuktikan dengan Surat Perintah Tugas dari pimpinan;
    b. sakit dan dirawat di rumah sakit atau pusat kesehatan masyarakat yang dibuktikan dengan Surat Keterangan dari pejabat rumah sakit, keterangan dari dokter atau pusat kesehatan masyarakat tempat dirawat;
    c. Cuti tahunan;
    d. Cuti melahirkan; dan
    e. Cuti karena alasan penting.
(3) PNS tidak masuk kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenakan pengurangan sebesar 5% per hari dari nilai TPP disiplin kerja.
(4) Tidak masuk kerja karena alasan/keterangan yang sah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b sampai dengan huruf e tidak dikenakan pengurangan TPP disiplin kerja.
(5) Tidak masuk kerja karena tugas dinas luar sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a diberikan nilai TPP disiplin kerja dan nilai TPP produktivitas kerja.

Pasal 26

(1) Tidak apel pagi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 huruf b dikenakan pengurangan tingkat kehadiran sebesar 2% dari nilai TPP disiplin kerja.
(2) Dalam hal PNS tidak mengikuti apel pagi karena alasan yang sah, tidak dikenakan pengurangan TPP disiplin kerja dengan melampirkan surat keterangan atasan langsung.
(3) Ketentuan tidak apel pagi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) berlaku secara mutatis mutandis bagi PNS yang tidak mengikuti upacara tanggal 17 bulan berjalan.

Pasal 27

PNS terlambat masuk bekerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 huruf c dikenakan pengurangan TPP disiplin kerja sebagai berikut :

a. terlambat 1 (satu) menit sampai dengan kurang dari 31 (tiga puluh satu) menit sebesar 0,5%;
b. terlambat 31 (tiga puluh satu) menit sampai dengan kurang dari 61 (enam puluh satu) menit sebesar 1%;
c. terlambat 61 (enam puluh satu menit) sampai dengan kurang dari 91 (sembilan puluh satu) menit sebesar 1,25%; atau
d. terlambat sama dengan atau lebih dari 91 (sembilan puluh satu) menit sebesar 1,5%.

Pasal 28

PNS pulang sebelum waktunya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 huruf d dikenakan pengurangan TPP disiplin kerja sebagai berikut:

a. pulang sebelum waktunya lebih cepat 1 (satu) menit sampai dengan kurang dari 31 (tiga puluh satu) menit sebesar 0,5%;
b. pulang sebelum waktunya lebih cepat 31 (tiga puluh satu) menit sampai dengan kurang dari 61 (enam puluh satu) menit sebesar 1%;
c. pulang sebelum waktunya lebih cepat 61 (enam puluh satu menit) sampai dengan kurang dari 91 (sembilan puluh satu) menit sebesar 1,25%; atau
d. pulang sebelum waktunya sama dengan atau lebih dari 91 (sembilan puluh satu) menit sebesar 1,5%.

Bagian Keempat
Hukuman Disiplin dan Menambah Hari Cuti Bersama
Pasal 29

Selain pengurangan TPP disiplin kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 sampai dengan Pasal 28, pengurangan TPP disiplin kerja juga dilakukan karena alasan:

a. hukuman disiplin; dan
b. menambah hari Cuti Bersama.

Pasal 30

(1) PNS yang dijatuhi sanksi hukuman disiplin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 huruf a dikenakan pengurangan terhadap Besaran TPP sebagai berikut:
    a. untuk Hukuman Disiplin Tingkat Ringan:
        1. teguran lisan sebesar 20% (dua puluh perseratus) selama 2 (dua) bulan;
        2. teguran tertulis sebesar 20% (dua puluh perseratus) selama 3 (tiga) bulan; dan
        3. pernyataan tidak puas secara tertulis sebesar 20% (dua puluh perseratus) selama 4 (empat) bulan;
    b. untuk Hukuman Disiplin Tingkat Sedang:
        1. penundaan kenaikan gaji berkala selama 1 (satu) tahun sebesar 30% (tiga puluh perseratus) selama 5 (lima) bulan;
        2. penundaan kenaikan pangkat selama 1 (satu) tahun sebesar 30% (tiga puluh perseratus) selama 6 (enam) bulan; dan
        3. penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 1 (satu) tahun sebesar 30% (tiga puluh perseratus) selama 7 (tujuh) bulan.
    c. untuk Hukuman Disiplin Tingkat Berat:
        1. penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 3 (tiga) tahun sebesar 40% (empat puluh perseratus) selama 8 (delapan) bulan;
        2. pemindahan dalam rangka penurunan jabatan setingkat lebih rendah sebesar 40% (tiga puluh perseratus) selama 9 (sembilan) bulan; dan
        3. pembebasan dari jabatan sebesar 40% (empat puluh perseratus) selama 10 (sepuluh) bulan.

(2) Pengurangan terhadap Besaran TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenakan terhitung sejak bulan berikutnya sejak keputusan penjatuhan Hukuman Disiplin dinyatakan berlaku.

Pasal 31

Setiap PNS yang menambah hari Cuti Bersama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 huruf b dikenakan pengurangan Besaran TPP sebesar 25% (dua puluh lima perseratus) per Hari Kerja.

BAB V
CARA MENGHITUNG NILAI
Pasal 32

Penghitungan besaran nilai TPP yang diterima merupakan nilai bersih sebelum pajak yang diterima setiap PNS sebagai hasil penghitungan nilai TPP setelah dikurangi dengan :
a. pengurangan aspek produktivitas kerja;
b. pengurangan aspek disiplin kerja; dan/atau
c. pengurangan hukuman disiplin dan menambah hari cuti bersama.

Pasal 33

(1) Nilai TPP produktivitas kerja setiap bulan diperoleh dengan rumus sebagai berikut :
    a. total persentase hasil produktivitas kerja 1 (satu) bulan dibagi jumlah Hari Kerja sama dengan kategori capaian kinerja proses sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (2); dan
    b. persentase capaian kinerja proses sebagaimana dimaksud pada huruf a dikali TPP produktivitas kerja.
(2) Nilai TPP disiplin kerja setiap bulan diperoleh dengan rumus:
    a. total persentase aspek disiplin kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 sampai dengan Pasal 27 kali TPP disiplin kerja; dan

    b. TPP disiplin kerja kurang hasil perhitungan sebagaimana dimaksud pada huruf a.

Pasal 34

Nilai pengurang hukuman disiplin dan menambah hari Cuti Bersama diperoleh dengan mengalikan jumlah persentase pengurangan dengan Besaran TPP.

Pasal 35

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

Pasal 36

Cara menghitung nilai TPP yang diterima PNS setiap bulan tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB VI
HARI KERJA DAN JAM KERJA
Pasal 37

(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 38

(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 39

(1) Setiap PNS wajib melakukan rekam kehadiran secara elektronik atau manual 2 (dua) kali setiap Hari Kerja.
(2) Rekam kehadiran secara manual dilakukan untuk menilai aspek disiplin kerja.
(3) Format daftar hadir secara manual tercantum dalam Lampiran Huruf D yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 40

(1) Presensi apel pagi atau Apel bersama setiap hari Senin dan Upacara tanggal 17 bulan berjalan dilakukan di tempat pelaksanaan apel pagi atau upacara.
(2) Presensi terlambat masuk bekerja dan pulang bekerja dilakukan pada Pejabat Administrator masing-masing atau pada Pejabat yang mewakili.
(3) PNS yang tidak bisa melakukan presensi pulang bekerja karena alasan melaksanakan tugas dinas harus dibuktikan dengan surat keterangan yang ditandatangani oleh:
    a. Kepala Perangkat Daerah bagi Pejabat Administrator dan Pejabat Jabatan Fungsional;
    b. Pejabat Administrator bagi Pejabat Pengawas; dan

c. Pejabat Pengawas bagi Pejabat Pelaksana.

Pasal 41

(1) Waktu melakukan rekam kehadiran secara elektronik atau mendatangani daftar hadir secara manual sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 ayat (1) dan ayat (2), selain bulan Puasa sebagai berikut:
   a. Hari Senin yaitu:
      1. pagi jam 07.15 sampai dengan pukul 07.30; dan
      2. sore jam 16.00 sampai dengan pukul 16.30;
   b. Hari Selasa sampai dengan Hari Kamis yaitu:
      1. pagi jam 07.30 sampai dengan pukul 07.45; dan
      2. sore jam 16.00 sampai dengan pukul 16.30;
   c. Hari Jumat yaitu:
      1. pagi jam 07.30 sampai dengan pukul 07.45;
      2. sore jam 16.30 sampai dengan pukul 17.00; dan
   d. Hari upacara 17 bulanan dan upacara lainnya berlaku untuk pagi yaitu jam 07.15 sampai dengan pukul 07.30.

(2) Setiap PNS yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dikenakan pengurangan TPP karena tidak apel pagi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (1).
(3) Batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi awal perhitungan waktu terlambat datang bekerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27.
(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 42

(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 39 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 43

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 44

(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 Provinsi;
    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 VII
TATA CARA PEMBAYARAN
Pasal 45

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

Pasal 46

(1) Bagian Umum atau Pejabat Penanggung Jawab membuat Surat Permintaan Pembayaran dan Surat Perintah Membayar TPP bagi Sekretaris Daerah, Asisten Sekretariat Daerah, Staf Ahli Bupati dan berdasarkan data rekapitulasi yang telah disahkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 ayat (4) huruf a dan huruf c.
(2) Sub Bagian yang membidangi tugas keuangan 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 45 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 47

(1) TPP dibayarkan sebanyak 12 (dua belas) bulan sesuai jangka waktu berlakunya Peraturan Daerah tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2020.
(2) Dalam hal persedaian dana tidak mencukupi, TPP dibayarkan di bawah jumlah 12 (dua belas) bulan.

Pasal 48

(1) Permintaan pembayaran TPP diajukan pada bulan berikutnya paling lambat tanggal 15 (lima belas), kecuali untuk bulan Desember diajukan dalam bulan berjalan.
(2) Tata cara permintaan pembayaran ditetapkan sebagai berikut:
    a. Pejabat Penanggung Jawab mengajukan Surat Permintaan Pembayaran Langsung (SPP-LS);
    b. Surat Permintaan Pembayaran Langsung (SPP-LS) dilampiri dengan:
        1. daftar perhitungan uang TPP yang telah disahkan oleh Pejabat Penanggung Jawab;
        2. daftar rekapitulasi kehadiran meliputi :
            a) apel pagi dan upacara;
            b) terlambat masuk bekerja; dan
            c) pulang sebelum waktunya.
        3. daftar rekapitulasi produktivitas kerja.

BAB VIII

PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 49

(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 pengurangan TPP menurut Peraturan Bupati ini.

BAB IX

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 50

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 X

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 51

Pemberian TPP berdasarkan ketentuan dalam Peraturan Bupati ini mulai berlaku terhitung sejak berlakunya Peraturan Daerah Kabupaten Morowali Utara Nomor 6 Tahun 2019 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja daerah Tahun Anggaran 2020.

Pasal 52

(1) Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Morowali Utara Nomor 37 Tahun 2019 tentang Tambahan Penghasilan bagi Pegawai Negeri Sipil (Berita Daerah Kabupaten Morowali Utara Tahun 2019 Nomor 37), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.
(2) Peraturan Bupati ini dilakukan evaluasi paling lama 3 (tiga) tahun.

Pasal 53

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 30 Maret 2020

BUPATI MOROWALI UTARA,

TTD

APTRIPEL TUMIMOMOR

Diundangkan di Kolonodale
pada tanggal 30 Maret 2020

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN MOROWALI UTARA,

TTD

MUSDA GUNTUR

BERITA DAERAH KABUPATEN MOROWALI UTARA TAHUN 2020 NOMOR 7.

Salinan sesuai dengan aslinya :
Kepala Bagian Hukum Setda
Kabupaten Morowali Utara,

BETSHA POMBALAWO, SH
NIP.19780121 200604 2 027

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI MOROWALI UTARA
NOMOR 7 TAHUN 2020
TENTANG PEMBERIAN TAMBAHAN PENGHASILAN BAGI PEGAWAI NEGERI SIPIL TAHUN 2020

(3) RUMUS MENENTUKAN ALOKASI TPP BERDASARKAN BEBAN KERJA, PRESTASI KERJA, TEMPAT BERTUGAS, KONDISI KERJA, KELANGKAAN PROFESI, DAN PERTIMBANGAN OBJEKTIF LAINNYA.

1. Besaran alokasi TPP berdasarkan Beban Kerja dan Prestasi Kerja:
   A TPPBKPK = ((40% * B TPP) + 60% * B TPP))
   Keterangan:

A TPPBKPK	=	Alokasi TPP berdasarkan Beban Kerja dan Prestasi Kerja
B TPP	=	Basic TPP

2. Besaran alokasi TPP berdasarkan Tempat Bertugas:

   A TPPTB = (10% * B TPP * I TPPTB)

   Keterangan:

A TPPTB	=	Alokasi TPP berdasarkan Tempat bertugas Provinsi
B TPP	=	Basic TPP Provinsi
I TPPTB	=	Indeks TPP tempat bertugas

3. Besaran alokasi TPP berdasarkan Kondisi Kerja:

   A TPPKK = (10% * B TPP)

   Keterangan:

A TPPKK	=	Alokasi TPP berdasarkan Kondisi Kerja
B TPP	=	Basic TPP

4. Besaran alokasi TPP berdasarkan Kelangkaan Profesi:

   A TPPKP = (20% * B TPP)

   Keterangan:

A TPPKP	=	Alokasi TPP berdasarkan Kelangkaan Profesi
B TPP	=	Basic TPP

5. Besaran alokasi TPP Berdasarkan Pertimbangan Objektif Lainnya:

   A TPPKP = (30% * B TPP)

   Keterangan:

A TPPKP	=	Alokasi TPP berdasarkan Pertimbangan Objektif Lainnya
B TPP	=	Basic TPP Beban Kerja

B. FORMAT LAPORAN DAN PENILAIAN PRODUKTIVITAS KERJA

Nama/Nip :
Jabatan :
Nama Atasan Langsung :
Jabatan Atasan Langsung :
Hari/Tanggal :

NO.	WAKTU	URAIAN TUGAS JABATAN/KINERJA PROSES BULANAN	HASIL KINERJA PROSES HARIAN					KETERANGAN
			KINERJA PELAKSANAAN TUGAS		TUGAS DINAS LUAR (%)	TIDAK MASUK KERJA ATAU SECARA NYATA TIDAKMELAKSANAKAN TUGAS (%)	NILAI AKHIR (%)	
			URAIAN	HASIL KINERJA (%)				
1	2	3	4	5	6	7	8	9

PEJABAT PENILAI,

NAMA LENGKAP
NIP.

YANG MEMBUAT LAPORAN,

NAMA LENGKAP
NIP.

Keterangan:

Kolom 1 =	Cukup jelas.
Kolom 2 =	Diisi waktu pelaksanaan kinerja produktivitas kerja setiap hari kinerja.
Kolom 3 =	Diisi dengan Kegiatan Tugas Jabatan sesuai yang tercantum dalam Sasaran Kerja Pegawai sesuai dengan Tugas dan/atau fungsi masing-masing PNS.
Kolom 4 =	Diisi dengan uraian-uraian kinerja produktivitas kerja.
Kolom 5 =	Diisi dengan % realisasi kinerja produktivitas kerja sesuai penilaian hasil kinerja pada kolom 4. Jenjang nilai adalah 0% - 100% sesuai capaian indikator kinerja proses (Lihat Pasal 21 ayat (1). Menentukan rendah atau tingginya nilai produktivitas kerja yang diberikan oleh Pejabat Penilai adalah: 6. kuantitas waktu (kolom 2); 7. kualitas dan pencapaian target harian; dan 8. kesesuaian antara kegiatan tugas jabatan (kolom 3) dan uraian kinerja produktivitas kerja (kolom 4).
Kolom 6 =	Diisi 100% apabila PNS melaksanakan tugas dinas luar.
Kolom 7 =	Diisi 0% apabila PNS tidak masuk kerja atau masuk kerja tetapi secara nyata tidak melaksanakan tugas.
Kolom 8 =	- Diisi dengan % alternatif nilai pada kolom 5, kolom 6 atau kolom 7. - Jika isi kolom 8 adalah nilai kolom 5 maka diisi dengan % hasil konversi antara nilai pada angka 5 dengan % kategori nilai yang dicapai - sesuai ketentuan Pasal 21 ayat (2) sebagai berikut: 1). 100% untuk kategori Baik; 2). 75% untuk kategori Cukup; 3). 50% untuk kategori Sedang; atau 4). 25%untuk kategori Kurang.
Kolom 9 =	Diisi catatan lainnya yang dianggap perlu.

C. CARA MENGHITUNG NILAI TPP YANG DITERIMA PNS PER BULAN

NO.	TPP Produktivitas Kerja (60%)		TPP Disiplin Kerja (40%)					
	Total (%)	TPP Produktivitas Kerja (Rp)	Tidak Masuk Kerja (%)	Tidak apel pagi/Upacara (%)	Terlambat Masuk Kerja (%)	Pulang sebelum waktunya (%)	Total Pengurangan (%)	TPP Disiplin Kerja (Rp)
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Hukuman Disiplin		Menambah Hari Cuti Bersama		TPP Kotor (Rp)	PPh (Rp)	TPP Bersih (Rp)
Total (%)	Total Pengurangan (Rp)	Total (%)	Total Pengurangan (Rp)			
10	11	12	13	14 (3+9+11+13)	15	16 (14-15)

KEPALA PERANGKAT DAERAH,

BENDAHARA,

D. FORMAT DAFTAR HADIR SECARA MANUAL

Hari/Tanggal : *(Senin s.d. Kamis)*
Sekretariat/Bagian/Bidang/Wakil Direktur :
Nama Perangkat Daerah/Biro :

No.	Nama Lengkap/NIP	Jabatan	Presensi Apel Pagi 07.30 – 07.45	Waktu Presensi Terlambat Masuk Kerja				Pulang Cepat*)			
				07.46 – 08.16	08.17 – 08.46	08.47– 09.16	>09.16	15.29 – 15.59	14.59 – 15.29	14.29 – 14.59	≤14.29
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1.											
2.											
3.											
4.											
dst.											

Pulang Cepat**)			
15.59-16.29	15.29 – 15.59	14.59 – 15.29	≤14.59
9	10	11	12

Keterangan: *) Dipantau dan diberi tanda (x) oleh Atasan Langsung atau Pejabat yang ditunjuk.
**) Waktu pulang cepat berlaku hari Jum'at.

BUPATI MOROWALI UTARA,

TTD

APTRIPEL TUMIMOMOR