SALINAN

BUPATI MOROWALI UTARA
PROPINSI SULAWESI TENGAH

PERATURAN BUPATI MOROWALI UTARA
NOMOR 2 TAHUN 2024

TENTANG

PEMBERIAN TAMBAHAN PENGHASILAN BAGI
APARATUR SIPIL NEGARA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MOROWALI UTARA,

Menimbang :

a. bahwa dengan meningkatnya kesejahteraan Aparatur Sipil Negara dapat mendorong peningkatan produktivitas kerja dan peningkatan disiplin kerja untuk membantu Bupati dalam menyelenggarakan pemerintahan daerah mewujudkan tujuan pembangunan;
b. bahwa tambahan penghasilan bagi Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Morowali Utara 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 (3) Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah, mengamanatkan bahwa Pemberian Tambahan Penghasilan kepada Aparatur Sipil Negara ditetapkan dengan Peraturan Kepala Daerah dengan berpedoman pada Peraturan Pemerintah;
d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tambahan Penghasilan Bagi Aparatur Sipil Negara;

Mengingat :

1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. 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;
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) Sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEMBERIAN TAMBAHAN PENGHASILAN BAGI APARATUR SIPIL NEGARA.

BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :

1. Tambahan Penghasilan Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat TPP adalah tunjangan yang diberikan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten Morowali Utara kepada Calon Pegawai Negeri Sipil, Pegawai Negeri Sipil, Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja dan Pegawai yang Dipekerjakan 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. Besaran Tambahan Penghasilan Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Besaran TPP adalah jumlah nilai TPP dalam 1 (satu) bulan yang ditetapkan bagi setiap Aparatur Sipil Negara yang memenuhi kriteria sebelum dikurangi dengan hasil produktivitas kerja, tingkat kehadiran dan/atau hukuman disiplin, termasuk pajak penghasilan.
   sebelum dikurangi dengan hasil produktivitas kerja, tingkat kehadiran dan/atau hukuman disiplin, termasuk pajak penghasilan.
3. Tambahan Penghasilan Aparatur Sipil Negara produktivitas kerja yang selanjutnya disebut TPP produktivitas kerja adalah jumlah nilai TPP dalam 1 (satu) bulan bagi setiap Aparatur Sipil Negara yakni 60% (enam puluh perseratus) dari besaran TPP.
4. Tambahan Penghasilan Aparatur Sipil Negara 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 selanjutnya disingkat PNS adalah Pegawai Negeri Sipil yang diangkat dan bekerja pada instansi Pemerintah Kabupaten Morowali Utara.
6. Calon PNS yang selanjutnya disingkat CPNS adalah warga negara Indonesia yang lolos seleksi pengadaan PNS, diangkat dan ditetapkan oleh PPK, serta telah mendapatkan persetujuan teknis dan penetapan nomor induk pegawai yang diangkat dan bekerja pada instansi Pemerintah Kabupaten Morowali Utara.
7. Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang selanjutnya disingkat PPPK adalah Warga Negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, yang diangkat dengan Perjanjian Kerja untuk jangka waktu tertentu dalam rangka melaksanakan tugas Pemerintahan dalam lingkungan Pemerintah Kabupaten Morowali Utara.
8. Pegawai Negeri Sipil Yang Dipekerjakan yang selanjutnya disebut Pegawai Yang Dipekerjakan adalah Pegawai Negeri Sipil Instansi lain yang melaksanakan tugas pada Instansi Pemerintah Daerah Kabupaten Morowali Utara yang gajinya dibebankan pada Instansi induknya.
9. Jabatan Struktural adalah suatu kedudukan yang menunjukkan tanggung jawab, wewenang dan hak PNS dalam rangka memimpin secara struktural.
10. 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.

11. Jabatan Pelaksana adalah sekelompok PNS yang bertanggung jawab melaksanakan kegiatan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
12. Disiplin adalah perilaku PNS untuk bekerja sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
13. Hukuman disiplin adalah hukuman disiplin yang dijatuhkan kepada PNS karena melanggar peraturan disiplin pegawai negeri sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
14. 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 Kabupaten Morowali Utara untuk waktu 37.50 (tiga puluh tujuh koma lima puluh) jam per minggu.
15. Indikator Kinerja adalah ukuran keberhasilan yang menggambarkan terwujudnya kinerja, tercapainya hasil program dan hasil kegiatan.
16. Indikator Kinerja Utama adalah ukuran keberhasilan yang menggambarkan kinerja utama organisasi sesuai dengan tugas fungsi serta mandat (*Core Business*) yang diemban.
17. Indikator Kinerja Individu adalah ukuran keberhasilan yang menggambarkan kinerja pegawai berdasarkan tugas fungsi atau tugas jabatan sesuai tanggungjawab yang diberikan.
18. Capaian Kinerja adalah Realisasi kinerja sesuai dengan target yang ditetapkan dalam indikator kinerja.
19. Cuti Besar adalah hak PNS untuk tidak masuk kerja yang diizinkan oleh Pejabat yang berwenang dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan.
20. 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.
21. 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.
22. 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.
23. 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.

24. Cuti Bersama adalah hari yang dinyatakan untuk tidak masuk kerja secara Nasional yang ditindaklanjuti dengan penetapan atau surat edaran Bupati atau Pejabat yang ditunjuk.
25. Apel pagi adalah apel yang dilakukan di halaman kantor atau tempat lain yang ditentukan pada hari Senin, Upacara 17 Bulan Berjalan dan/atau Upacara pada Hari Besar Nasional.
26. Daerah adalah Kabupaten Morowali Utara.
27. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
28. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Kabupaten.
29. Bagian adalah Bagian lingkup Sekretariat Daerah Kabupaten.
30. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disingkat UPTD adalah Unit Pelaksana Teknis di Lingkungan Dinas Kabupaten.
31. Unit Pelaksana Teknis Badan yang selanjutnya disingkat UPTB adalah Unit Pelaksana Teknis di Lingkungan Badan Kabupaten.
32. Rumah Sakit adalah Rumah Sakit Umum Daerah yang menjadi kewenangan Pemerintah Kabupaten Morowali Utara.

BAB II
KRITERIA
Pasal 2

TPP diberikan kepada:
a. CPNS;
b. PNS;
c. PPPK; dan
d. Pegawai Yang Dipekerjakan yang memenuhi syarat.

Pasal 3

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

Pasal 4

(1) TPP berdasarkan beban kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf a diberikan kepada ASN yang dalam melaksanakan tugas melampaui beban kerja normal paling rendah 112,5 jam perbulan (seratus dua belas koma lima jam perbulan) atau batas waktu normal minimal 170 jam perbulan (seratus tujuh puluh jam perbulan).
(2) Besaran persentase TPP berdasarkan beban kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai kemampuan keuangan Daerah dari besaran *basic* TPP.

Pasal 5

(1) TPP berdasarkan prestasi kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b diberikan kepada ASN yang memiliki prestasi kerja sesuai bidang keahliannya dan diakui oleh pimpinan di atasnya.
(2) Besaran persentase TPP berdasarkan prestasi kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai kemampuan keuangan Daerah dari besaran *basic* TPP.

Pasal 6

(1) TPP berdasarkan kondisi kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf c diberikan kepada ASN 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 ASN yang melaksanakan tugas pada kriteria sebagai berikut:
    a. pekerjaaan yang berkaitan langsung dengan penyakit menular;
    b. pekerjaaan yang berkaitan langsung dengan bahan kimia berbahaya/radiasi/bahan radiokatif;
    c. pekerjaan yang berisiko dengan keselamatan kerja;
    d. pekerjaan yang berisiko dengan aparat pemeriksa dan penegak hukum;
    e. pekerjaan ini satu tingkat di bawahnya dibutuhkan analis atau jabatan yang setingkat namun tidak ada pejabat pelaksananya; dan/atau
    f. pekerjaan ini satu tingkat di bawahnya sudah didukung oleh JF dan tidak ada Jabatan Struktural di bawahnya.

(3) Besaran persentase TPP berdasarkan kondisi kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai kemampuan keuangan Daerah dari besaran *basic* TPP.

Pasal 7

(1) TPP berdasarkan tempat bertugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 huruf d diberikan kepada ASN yang dalam melaksanakan tugasnya berada di Daerah memiliki tingkat kesulitan tinggi dan Daerah terpencil;
(2) Tingkat kesulitan tinggi dan Daerah terpencil berdasarkan pada Indeks TPP tempat bertugas, yang didapatkan dari perbandingan Indeks Kesulitan Geografis Kantor Berada dibagi Indeks Kesulitan Geografis terendah di wilayah Daerah;
(3) Indeks Kesulitan Kelurahan adalah sama dengan Indeks Kesulitan Geografis Desa terendah di Kabupaten; dan
(4) Besaran persentase TPP berdasarkan tempat bertugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah paling tinggi sebesar 50% dari *basic* TPP ASN Kabupaten apabila Indeks TPP tempat bertugas diatas 1,50 (satu koma lima puluh).

Pasal 8

(1) TPP berdasarkan kelangkaan profesi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf e diberikan kepada ASN yang melaksanakan tugas pada kriteria sebagai berikut:
    a. keterampilan yang dibutuhkan untuk pekerjaan ini bersifat khusus; atau
    b. kualifikasi ASN Pemerintah Daerah tidak ada atau sangat terbatas yang bisa memenuhi pekerjaan dimaksud.
(2) TPP berdasarkan kelangkaan profesi diberikan kepada ASN yang melaksanakan tugas pada jabatan pimpinan tertinggi di Pemerintah Daerah.
(3) Kriteria TPP berdasarkan kelangkaan profesi ditetapkan oleh Bupati.
(4) Besaran TPP berdasarkan kelangkaan profesi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling rendah 10% (sepuluh 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 dan retribusi Daerah.
(2) Alokasi TPP berdasarkan pertimbangan obyektif lainnya sesuai kemampuan keuangan Daerah dan karakteristik Daerah.

(3) Pemberian TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan insentif pajak Daerah dan retribusi Daerah berdasarkan amanat peraturan perundang-undangan.
(4) Besaran insentif pajak Daerah dan retribusi Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 10

(1) Syarat Pegawai Yang Dipekerjakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf d meliputi:
    a. apabila pegawai 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 11

(1) Pelaksana tugas dan pelaksana harian yang menjabat dalam jangka waktu paling singkat 1 (satu) bulan kalender diberikan TPP tambahan terhitung sejak tanggal menjabat sebagai pelaksana tugas dan pelaksana harian.
(2) Pengaturan TPP Tambahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut:
    a. pejabat atasan langsung atau atasan tidak langsung yang merangkap sebagai pelaksana tugas dan pelaksana harian menerima TPP tambahan sebesar 20% (dua puluh persen) ditambah dari TPP ASN dalam Jabatan sebagai pelaksana tugas dan pelaksana harian pada Jabatan yang dirangkapnya;
    b. pejabat setingkat yang merangkap pelaksana tugas dan pelaksana harian jabatan lain menerima TPP yang lebih tinggi sebesar 20% (dua puluh persen) ditambah dari TPP ASN 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 pelaksana tugas dan pelaksana harian hanya menerima TPP ASN pada Jabatan TPP ASN yang tertinggi.

Pasal 12

(1) TPP tidak diberikan kepada:
   a. ASN diperbantukan/dipekerjakan pada instansi lain;
   b. ASN Daerah lain/Instansi Vertikal yang berstatus pegawai titipan;
   c. ASN yang diberhentikan sementara dari jabatan pemerintahan karena ditahan oleh pihak yang berwenang karena melakukan tindak pidana;
   d. ASN yang diberhentikan dan sedang mengajukan banding administratif kepada Badan Pertimbangan Kepegawaian serta tidak diizinkan masuk bekerja atau mengajukan gugatan kepada Pengadilan Tata Usaha Negara;
   e. ASN yang sedang menjalani tugas belajar;
   f. ASN yang sedang menjalani Cuti Besar atau Cuti di Luar Tanggungan Negara;
   g. ASN yang sedang menjalani masa bebas tugas untuk masa persiapan pensiun;
   h. guru dan pengawas sekolah yang telah memperoleh tunjangan sertifikasi, tunjangan profesi atau tunjangan lainnya yang sejenis; atau
   i. ASN yang secara nyata tidak melaksanakan tugas/jabatan/pekerjaan tertentu berdasarkan pernyataan dari atasan langsung.
(2) CPNS diberikan TPP sebesar 80% (delapan puluh persen) dari nilai TPP kelas jabatannya.
(3) ASN wajib lapor LHKPN dan LHKASN yang tidak melaporkan harta kekayaannya tepat waktu, dikenakan pengurangan TPP setiap bulannya sebesar 10%.
(4) Pengurangan TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (3), terhitung mulai bulan berikutnya setelah batas akhir pelaporan tahun berjalan.
(5) Bagi ASN yang menguasai atau memanfaatkan aset milik/dikuasai Pemerintah Daerah secara tidak sah, dan/atau belum menyelesaikan kerugian negara /daerah berdasarkan hasil audit dan rekomendasi Badan Pemeriksa Keuangan (BPK) atau Inspektorat/APIP dikenakan sanksi administratif berupa penundaan pembayaran TPP.

Pasal 13

(1) PNS pindahan dari Pemerintah Pusat, Provinsi, Provinsi lain atau Kabupaten/Kota diberikan TPP apabila:
    a. gaji PNS yang bersangkutan telah dibayarkan dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten; 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) 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.
(3) Dalam hal PNS pindahan telah diangkat dalam Jabatan Struktural, syarat telah mengabdi pada Pemerintah Daerah paling singkat 2 (dua) tahun sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b tidak berlaku.

Pasal 14

(1) Tenaga Kesehatan yang berasal dari ASN, memilih salah satu penghasilan, yaitu TPP atau insentif.

BAB III
BESARAN DAN PERUBAHAN NILAI TAMBAHAN
PENGHASILAN PEGAWAI
Pasal 15

(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 16

(1) ASN pada Perangkat Daerah yang dinilai melampaui beban kerja normal diberikan TPP melebihi dari ASN pada Perangkat Daerah yang sama atau Perangkat Daerah lain.
(2) Pemberian TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan kriteria beban kerja.
(3) Perangkat Daerah yang dinilai melampaui beban kerja normal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
    a. Perangkat Daerah yang melaksanakan penunjang Urusan Pemerintahan Sekretariat Daerah;
    b. Perangkat Daerah yang melaksanakan penunjang Urusan Pemerintahan di bidang Pengelolaan Perencanaan Daerah;
    c. Perangkat Daerah yang melaksanakan penunjang Urusan Pemerintahan di bidang Pengelolaan Keuangan Daerah;
    d. Perangkat Daerah yang melaksanakan Urusan Pemerintahan di bidang Pengelolaan Pendapatan Daerah;
    e. Perangkat Daerah yang melaksanakan Penunjang Urusan Pemerintahan di bidang Pengelolaan Inspektorat Daerah; dan
    f. Perangkat Daerah lainnya sesuai kebijakan Bupati sesuai kemampuan keuangan Daerah.

Pasal 17

Alokasi anggaran TPP bagi inspektur lebih kecil dari Sekretaris Daerah dan lebih besar dari kepala Perangkat Daerah lainnya, dan jabatan administrator dan jabatan pengawas serta JF tertentu pada Inspektorat Daerah lebih besar dari Jabatan Administrator dan Pengawas serta JF tertentu di Perangkat Daerah lainnya.

Pasal 18

(1) Basic TPP menurut Kelas Jabatan ditetapkan dengan Keputusan Bupati mempertimbangkan Kriteria sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, Pasal 5, Pasal 6, Pasal 7, Pasal 8 dan/atau Pasal 9 dan disesuaikan dengan kemampuan keuangan Daerah.
(2) Besaran TPP setiap bulan menurut Kelas pada setiap Perangkat Daerah ditetapkan dengan Keputusan Bupati mengacu pada Besaran TPP ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

(3) Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus memperoleh paraf koordinasi dari:
   a. Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah;
   b. Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah;
   c. Kepala Bagian Hukum Sekretariat Daerah; dan
   d. Kepala Bagian Organisasi Sekretariat Daerah.

Pasal 19

Perubahan Besaran TPP setiap ASN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (2) dalam tahun berkenaan hanya berlaku bagi:
a. ASN yang memperoleh promosi dalam Jabatan Struktural;
b. Pegawai Yang Dipekerjakan yang mendapat promosi dalam Jabatan Struktural; dan
c. CPNS yang telah diangkat menjadi PNS.

Pasal 20

Dalam hal terjadi mutasi ASN 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 21

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

Pasal 22

(1) Penilaian produktivitas kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 huruf a sebesar 60% (enam puluh perseratus) dari Besaran TPP.
(2) Penilaian disiplin kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 huruf b sebesar 40% (empat puluh perseratus) dari Besaran TPP.

Bagian Kedua
Penilaian Produktivitas Kerja
Pasal 23

(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 ASN 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.
(6) Dalam hal penyusunan laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) terjadi gangguan teknis, maka penyusunan laporan dilakukan secara manual.
(7) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dan ayat (6) disampaikan kepada atasan langsung sebagai pejabat penilai produktivitas kerja setiap hari kinerja.

Pasal 24

(1) Produktivitas kerja sesuai laporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 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) ASN yang tidak masuk kerja atau secara nyata tidak melaksanakan tugas diberikan nilai produktivitas kerja sebesar 0%.
(4) ASN 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 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketiga
Penilaian Disiplin Kerja
Pasal 25

Disiplin kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 huruf b ditentukan berdasarkan indikator kehadiran ASN meliputi:
a. tidak masuk bekerja;
b. tidak apel bersama setiap hari senin, Upacara 17 Bulan Berjalan dan/atau Upacara pada Hari Besar Nasional.;
c. terlambat masuk bekerja; dan
d. pulang sebelum waktunya.

Pasal 26

(1) Tidak masuk bekerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 huruf a merupakan kondisi ASN yang secara nyata tidak hadir tanpa alasan/keterangan yang sah.
(2) ASN bekerja di rumah karena alasan bencana alam dan/atau bencana non alam berdasarkan penetapan Bupati dianggap masuk bekerja yang dibuktikan dengan absensi secara manual atau secara elektronik.

(3) 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 atau pusat kesehatan masyarakat tempat dirawat dan/atau keterangan dari dokter;
   c. Cuti tahunan;
   d. Cuti melahirkan; dan
   e. Cuti karena alasan penting.
(4) ASN Tidak masuk kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenakan pengurangan sebesar 3% per hari dari nilai TPP disiplin kerja.
(5) 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.
(6) 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 27

(1) Tidak apel bersama setiap hari senin, Upacara 17 Bulan Berjalan dan/atau Upacara pada Hari Besar Nasional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 huruf b dikenakan pengurangan tingkat kehadiran sebesar 2% dari nilai TPP disiplin kerja.
(2) Dalam hal ASN tidak mengikuti apel bersama pada hari senin, Upacara 17 Bulan Berjalan dan/atau Upacara pada Hari Besar Nasional, karena alasan yang sah, tidak dikenakan pengurangan TPP disiplin kerja dengan melampirkan surat keterangan atasan langsung.
(3) ASN bekerja di rumah karena alasan bencana alam dan/atau bencana non alam berdasarkan penetapan Bupati sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (2) dianggap apel pagi yang dibuktikan dengan absensi secara manual atau secara elektronik.

Pasal 28

ASN terlambat masuk bekerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 huruf c dikenakan pengurangan TPP disiplin kerja sebagai berikut:
a. terlambat 1 (satu) menit sampai dengan kurang dari 30 (tiga puluh) menit sebesar 0,5%;

b. terlambat 31 (tiga puluh satu) menit sampai dengan kurang dari 60 (enam puluh) menit sebesar 1%;
c. terlambat sama dengan atau lebih dari 61 (enam puluh satu) menit sama dengan tidak masuk kerja dikenakan potongan 3%.

Pasal 29

ASN pulang sebelum waktunya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 huruf d dikenakan pengurangan TPP disiplin kerja sebagai berikut:
a. pulang sebelum waktunya lebih cepat 1 (satu) menit sampai dengan kurang dari 30 (tiga puluh) menit sebesar 0,5%;
b. pulang sebelum waktunya lebih cepat 31 (tiga puluh satu) menit sampai dengan kurang dari 60 (enam puluh) menit sebesar 1%;
c. tidak absen pulang sebesar 1,55 %.

Bagian Keempat
Hukuman Disiplin dan Menambah Hari Cuti Bersama
Pasal 30

Selain pengurangan TPP disiplin kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 sampai dengan Pasal 29, pengurangan TPP disiplin kerja juga dilakukan karena alasan:
a. hukuman disiplin; dan
b. menambah hari Cuti Bersama.

Pasal 31

(1) ASN yang dijatuhi sanksi hukuman disiplin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 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 32

Setiap ASN yang menambah hari Cuti Bersama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 huruf b dikenakan pengurangan Besaran TPP sebesar 25% (dua puluh lima perseratus) per Hari Kerja.

BAB V
CARA MENGHITUNG NILAI
Pasal 33

Penghitungan besaran nilai TPP merupakan nilai sebelum pajak yang diterima setiap ASN sebagai hasil penghitungan nilai TPP setelah dikurangi dengan:

a. pengurangan aspek produktivitas kerja;
b. pengurangan aspek disiplin kerja;
c. pengurangan hukuman disiplin dan menambah hari cuti bersama; dan
d. 1% (satu persen) iuran BPJS.

Pasal 34

(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 24 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 26 sampai dengan Pasal 29 kali TPP disiplin kerja; dan
    b. TPP disiplin kerja kurang hasil perhitungan sebagaimana dimaksud pada huruf a.

Pasal 35

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

Pasal 36

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

Pasal 37

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

BAB VI

HARI KERJA DAN JAM KERJA

Pasal 38

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

Pasal 39

(1) Jam kerja ASN, kecuali ASN 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 ASN, kecuali ASN 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 ASN pada Perangkat Daerah Pelayanan Umum ditetapkan oleh Kepala Perangkat Daerah mengacu pada jumlah jam kerja per minggu.

Pasal 40

(1) Setiap ASN wajib melakukan rekam kehadiran secara elektronik atau manual 2 (dua) kali setiap Hari Kerja.
(2) Rekam kehadiran secara manual dilakukan untuk menilai:
    a. tidak apel pagi pada hari senin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27; dan
    b. pulang sebelum waktunya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29;
(3) Rekam kehadiran secara elektronik dilakukan untuk menilai tidak masuk kerja dan terlambat masuk kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 dan Pasal 28.
(4) Format daftar hadir secara manual tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 41

(1) Presensi apel pagi pada hari Senin, Upacara 17 Bulan Berjalan dan/atau Upacara pada Hari Besar Nasional dilakukan di tempat pelaksanaan apel pagi atau upacara Senin.
(2) Rekam kehadiran secara manual menilai pulang sebelum waktunya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 ayat (2) huruf b dilakukan oleh Pejabat Administrator masing-masing atau Pejabat yang mewakili.

(3) ASN 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 JF;
   b. Pejabat Administrator bagi Pejabat Pengawas; dan
   c. Pejabat Pengawas bagi Pejabat Pelaksana.

Pasal 42

(1) Waktu melakukan rekam kehadiran secara elektronik atau menandatangani daftar hadir secara manual sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 ayat (1) dan ayat (2), selain bulan Puasa sebagai berikut:
   a. Hari Senin sampai kamis yaitu:
      1. pagi jam 07.00 sampai dengan jam 08.00; dan
      2. sore jam 15.45 sampai dengan jam 16.45;
   b. Hari Jumat yaitu:
      1. pagi jam 07.00 sampai dengan jam 08.00; dan
      2. sore jam 16.30 sampai dengan jam 17.30;
   c. Hari upacara bulanan dan upacara lainnya berlaku untuk pagi yaitu jam 07.00 sampai dengan jam 08.00.
(2) Setiap ASN yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenakan pengurangan TPP karena tidak apel pagi pada hari senin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 huruf b.
(3) Batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi awal perhitungan waktu terlambat datang bekerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28.
(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.

Pasal 43

(1) Perangkat Daerah yang menggunakan sift kerja, dapat melakukan penyimpangan waktu kepada ASN tertentu untuk melakukan rekam kehadiran secara elektronik atau menandatangani daftar hadir secara manual sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 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.

Pasal 44

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

Pasal 45

(1) ASN 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.

Pasal 46

(1) Dalam hal terjadi bencana alam atau non alam, ketentuan Hari Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38, jam kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39, dan rekam kehadiran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 sampai dengan Pasal 42 mengacu pada penetapan Bupati.
(2) Kepala Perangkat Daerah menyusun pembagian jadwal Hari Kerja, jam kerja dan waktu rekam kehadiran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berlaku bagi setiap ASN di lingkungan kerja masing-masing mengacu pada penetapan Bupati.

BAB VII

TATA CARA PEMBAYARAN

Pasal 47

(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, UPTB 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 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 48

(1) Bagian Umum atau Pejabat Penanggung Jawab membuat Surat Permintaan Pembayaran dan Surat Perintah Membayar TPP bagi Sekretaris Daerah, Asisten, Staf Ahli Bupati dan Bagian berdasarkan data rekapitulasi yang telah disahkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 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 47 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 49

(1) TPP dibayarkan sebanyak 13 (tiga belas) bulan sesuai jangka waktu berlakunya Peraturan Daerah tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun berjalan.
(2) TPP yang dimaksud pada ayat 1 mencakup 50 % TPP Tunjangan Hari Raya dan 50% Tunjangan Gaji Ketiga Belas;
(3) Dalam hal persediaan dana tidak mencukupi, TPP dibayarkan di bawah jumlah 13 (tiga belas) bulan.

Pasal 50

(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 setiap hari senin dan upacara;
            b) terlambat masuk bekerja; dan
            c) pulang sebelum waktunya.
        3. daftar rekapitulasi produktivitas kerja.

BAB VIII

PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 51

(1) Kepala Perangkat Daerah, Kepala Bagian dan Direktur Rumah Sakit wajib melaksanakan pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas ASN 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), ASN juga dikenakan sanksi berupa pengurangan TPP menurut Peraturan Bupati ini.

BAB IX

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 52

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

BAB X

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 53

Jangka waktu pemberian TPP yang diatur dalam Peraturan Bupati ini berdasarkan jangka waktu berlakunya Peraturan Daerah Kabupaten Morowali Utara yang mengatur tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Morowali Utara.

Pasal 54

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 18 Maret 2024

BUPATI MOROWALI UTARA,

t t d

DELIS JULKARSON HEHI

Diundangkan di Kolonodale
pada tanggal 18 Maret 2024

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN MOROWALI UTARA,

t t d

MUSDA GUNTUR

BERITA DAERAH KABUPATEN MOROWALI UTARA TAHUN 2024 NOMOR 3

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

BETSI A. POMBALAWO, SH
NIP.19780121 200604 2 027