



SALINAN

BUPATI LABUHANBATU SELATAN  
PROVINSI SUMATERA UTARA

PERATURAN BUPATI LABUHANBATU SELATAN  
NOMOR 5 TAHUN 2022

TENTANG

TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA  
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN LABUHANBATU SELATAN  
TAHUN ANGGARAN 2022

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI LABUHANBATU SELATAN,

- Menimbang :
- a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 58 ayat (1) Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah, Pemerintah Daerah dapat memberikan tambahan penghasilan kepada Pegawai Aparatur Sipil Negara dengan memperhatikan kemampuan keuangan daerah dan memperoleh persetujuan DPRD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - b. bahwa berdasarkan ketentuan Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 900-4700 Tahun 2020 tentang Tata Cara Persetujuan Menteri Dalam Negeri Terhadap Tambahan Penghasilan Pegawai Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Daerah yang mengamanahkan pemerintah daerah menetapkan pemberian tambahan penghasilan pegawai Aparatur Sipil Negara (ASN) di Lingkungan Pemerintah Daerah dengan peraturan Kepala Daerah setelah mendapat persetujuan tertulis Menteri;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tambahan Penghasilan Pegawai Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Labuhanbatu Selatan Tahun Anggaran 2022.
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2008 tentang Pembentukan Kabupaten Labuhanbatu Selatan di Provinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 95, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4868);
  2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);

3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6063) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
7. 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);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 202, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6718);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 62 Tahun 2017 tentang Pengelompokan Kemampuan Keuangan Daerah Serta Pelaksanaan dan Pertanggungjawaban Dana Operasional;
10. Peraturan Bupati Labuhanbatu Selatan Nomor 42 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Labuhanbatu Selatan (Berita Daerah Kabupaten Labuhanbatu Selatan Tahun 2016 Nomor 42) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Labuhanbatu Selatan Nomor 36 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Bupati Labuhanbatu Selatan Nomor 42 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Labuhanbatu Selatan (Berita Daerah Kabupaten Labuhanbatu Selatan Tahun 2021 Nomor 36);

11. Peraturan Bupati Labuhanbatu Selatan Nomor 45 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Labuhanbatu Selatan (Berita Daerah Kabupaten Labuhanbatu Selatan Tahun 2016 Nomor 45); dan
12. Peraturan Bupati Labuhanbatu Selatan Nomor 68 Tahun 2018 tentang Pembentukan Unit Pelaksana Teknis Daerah Satuan Pendidikan Formal pada Dinas Pendidikan Kabupaten Labuhanbatu Selatan (Berita Daerah Kabupaten Labuhanbatu Selatan Tahun 2018 Nomor 68) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Labuhanbatu Selatan Nomor 7 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Labuhanbatu Selatan Nomor 68 Tahun 2018 tentang Pembentukan Unit Pelaksana Teknis Daerah Satuan Pendidikan Formal pada Dinas Pendidikan Kabupaten Labuhanbatu Selatan (Berita Daerah Kabupaten Labuhanbatu Selatan Tahun 2021 Nomor 36).

#### MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN LABUHANBATU SELATAN TAHUN ANGGARAN 2022.

#### BAB I KETENTUAN UMUM

##### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Labuhanbatu Selatan.
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur Penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Kepala Daerah adalah Bupati Labuhanbatu Selatan.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Kepala Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Labuhanbatu Selatan dalam penyelenggaraan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Kabupaten.
5. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT adalah unsur pelaksana tugas teknis pada dinas/badan.
6. Koordinator Wilayah adalah Unit Kerja yang bertugas melakukan koordinasi layanan administrasi pada satuan pendidikan formal (Negeri dan Swasta) di Wilayah Kecamatan.
7. Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa di lingkungan Pemerintah Kabupaten selanjutnya disebut UKPBJ Pemerintah Kabupaten adalah unit kerja pada Pemerintah Kabupaten Labuhanbatu Selatan yang menjadi pusat keunggulan Pengadaan Barang/Jasa yang berada di Bagian Pengadaan Barang/Jasa;
8. Kelompok Kerja Pemilihan yang selanjutnya disebut Pokja Pemilihan adalah sumber daya manusia yang ditetapkan oleh pimpinan UKPBJ Pemerintah Kabupaten Labuhanbatu Selatan untuk mengelola pemilihan penyedia Barang/Jasa.
9. Pegawai adalah Pegawai Negeri Sipil, Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja, Calon Pegawai Negeri Sipil dan Calon Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Labuhanbatu Selatan.
10. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah Warga Negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai Negeri Sipil secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki

jabatan pemerintahan.

11. Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang selanjutnya disingkat PPPK adalah Warga Negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan
12. Calon Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat CPNS adalah Warga Negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Calon Pegawai Negeri Sipil secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
13. Calon Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang selanjutnya disingkat CPPPK adalah Warga Negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Calon Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
14. Jabatan Pimpinan Tinggi adalah sekelompok jabatan tinggi pada instansi pemerintah.
15. Jabatan Administrasi adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
16. Pejabat Administrasi adalah Pegawai ASN yang menduduki jabatan administrasi pada instansi pemerintah (Pejabat Administrator, Pejabat Pengawas dan Pelaksana).
17. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
18. Tambahan Penghasilan adalah tambahan penghasilan yang diberikan kepada pegawai berdasarkan kriteria objektif lainnya dengan memperhatikan kemampuan keuangan daerah sesuai ketentuan perundang-undangan.
19. Tugas kedinasan adalah tugas yang diberikan oleh atasan yang berwenang dan berhubungan dengan perintah kedinasan, peraturan perundang-undangan dibidang kepegawaian atau peraturan yang berkaitan dengan kepegawaian, peraturan kedinasan, tata tertib di lingkungan kantor atau standar prosedur kerja.
20. Mutasi pegawai adalah pemindahan dan pengangkatan pegawai dalam jabatan dan atau pangkat tertentu yang didasarkan atas prinsip profesionalisme sesuai kompetensi, prestasi kerja, dan jenjang pangkat yang telah ditetapkan untuk jabatan itu serta syarat-syarat lainnya.
21. Global Positioning System yang selanjutnya disingkat GPS adalah sistem navigasi yang menggunakan satelit yang di desain agar dapat menyediakan posisi secara instan, kecepatan dan informasi waktu di hampir semua tempat di muka bumi, setiap saat dan dalam kondisi cuaca apapun.
22. Titik Koordinat adalah kedudukan suatu titik tertentu pada peta di mana titik tersebut mempertemukan garis vertikal dan garis horizontal pada suatu peta.

## BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

### Pasal 2

- (1) Peraturan Bupati ini dimaksud sebagai pedoman dalam pemberian tambahan penghasilan bagi Pegawai ASN di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Labuhanbatu Selatan.
- (2) Tujuan Pemberian TPP ASN adalah untuk:
  - a. meningkatkan kinerja dan/atau produktivitas kerja Pegawai ASN;
  - b. meningkatkan integritas Pegawai ASN;
  - c. meningkatkan kualitas pelayanan kepada masyarakat;
  - d. meningkatkan disiplin kerja; dan
  - e. meningkatkan kesejahteraan Pegawai ASN.

BAB III  
PRINSIP-PRINSIP PEMBERIAN TPP

Pasal 3

Pemberian TPP ASN menggunakan prinsip-prinsip sebagai berikut:

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

BAB IV  
KETENTUAN PEMBERIAN TPP

Pasal 4

- (1) Pegawai ASN diberikan TPP yang diukur berdasarkan kriteria tertentu sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan dengan memperhatikan kemampuan keuangan daerah.
- (2) Pegawai ASN yang diberikan TPP berdasarkan Peraturan Bupati ini berdasarkan kriteria yang terdiri atas:
  - a. beban kerja;
  - b. prestasi kerja;
  - c. tempat bertugas;
  - d. kondisi kerja;
  - e. kelangkaan profesi; dan/atau
  - f. pertimbangan objektif lainnya.
- (3) Pegawai ASN yang diberikan TPP berdasarkan beban kerja adalah Pegawai ASN yang memangku Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Administrasi dan Jabatan Fungsional dengan memperhatikan kemampuan keuangan daerah.
- (4) Pegawai yang diberikan TPP ASN berdasarkan prestasi kerja adalah Pegawai ASN yang memiliki prestasi kerja yang tinggi sesuai bidang keahliannya atau Inovasi dan diakui oleh pimpinan di atasnya dengan memperhatikan kemampuan keuangan daerah.
- (5) Pegawai yang diberikan TPP ASN berdasarkan tempat bertugas adalah Pegawai ASN yang dalam melakukan tugasnya berada di daerah memiliki tingkat kesulitan tinggi dan daerah terpencil dengan memperhatikan kemampuan keuangan daerah.
- (6) Pegawai yang diberikan TPP ASN berdasarkan kondisi kerja adalah Pegawai ASN yang melaksanakan tugas dan tanggungjawab memiliki resiko tinggi seperti resiko kesehatan, keamanan jiwa dan lainnya dengan memperhatikan kemampuan keuangan daerah.
- (7) Pegawai yang diberikan TPP ASN berdasarkan kelangkaan profesi adalah Pegawai ASN yang melaksanakan tugas pada kriteria sebagai berikut:
  - a. keterampilan yang dibutuhkan untuk pekerjaan khusus; dan/atau

- b. kualifikasi pegawai pemda sangat sedikit/hampir tidak ada yang bisa memenuhi pekerjaan dimaksud.
- (8) Pegawai yang diberikan TPP ASN berdasarkan objektif lainnya diberikan kepada pegawai ASN sepanjang diamanatkan oleh peraturan perundang-undangan.
- (9) Pemberian TPP kepada ASN dikenakan Pajak Penghasilan (PPn) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 5

- (1) TPP hanya diberikan kepada Pegawai ASN yang bekerja di lingkungan pemerintah daerah yang namanya tercantum dalam daftar gaji pada pemerintah daerah.
- (2) Pegawai pindahan dari kementerian/lembaga non kementerian/provinsi/kabupaten/kota lain ke pemerintah daerah dalam tahun anggaran berjalan yang namanya telah tercantum dalam daftar gaji, diberikan TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terhitung mulai Tahun Anggaran berikutnya.
- (3) Terhadap pegawai pindahan yang ditempatkan pertama kali ke pemerintah daerah setelah menyelesaikan sekolah kedinasan, diberikan TPP terhitung mulai setelah tercantum dalam daftar gaji dengan ketentuan apabila anggarannya tersedia.
- (4) Pegawai ASN yang menduduki jabatan pimpinan tinggi pratama, jabatan administrator dan jabatan pengawas dan namanya belum tercantum dalam daftar gaji dapat langsung diberikan TPP.
- (5) Terhadap pegawai ASN jabatan pimpinan tinggi pratama, jabatan administrator dan jabatan pengawas yang dimutasi ke jabatan pelaksana, TPP dibayarkan berdasarkan tanggal surat keputusan pemberhentian jabatannya dari jabatan lama ke jabatan yang baru.
- (6) Pegawai ASN yang mengalami mutasi jabatan Pelaksana, TPP dibayarkan berdasarkan tanggal surat keputusan pemberhentian jabatannya dari jabatan lama ke jabatan yang baru.
- (7) TPP ASN tidak diberikan kepada:
- a. Pegawai ASN yang nyata-nyata tidak mempunyai tugas/jabatan/pekerjaan tertentu pada perangkat daerah;
  - b. Pegawai ASN yang mengikuti tugas belajar berdasarkan keputusan atau surat perintah tugas;
  - c. Pegawai ASN yang bertugas sebagai pegawai titipan di dalam atau diluar pemerintah daerah.
  - d. Pegawai ASN di lingkungan Pemerintah Daerah yang diperbantukan/dipekerjakan pada instansi/lembaga negara dan/atau lembaga lainnya di luar Pemerintah Daerah;
  - e. Pegawai ASN diberhentikan untuk sementara atau di nonaktifkan;
  - f. Pegawai ASN di lingkungan Pemerintah Daerah yang diberhentikan dengan hormat atau tidak dengan hormat;
  - g. Pegawai ASN yang sedang menjalani cuti di luar tanggungan Negara atau dalam bebas tugas untuk menjalani masa persiapan pensiun;
  - h. Pegawai ASN dengan jabatan Guru dan Pengawas Sekolah yang sudah mendapat sertifikasi atau tunjangan profesi;
  - i. Pegawai ASN yang pindah tugas dan masih menguasai aset milik pemerintah baik aset bergerak maupun aset tidak bergerak yang berasal dari instansi asal yang bukan merupakan hak dan kewenangannya sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (8) Calon Pegawai Negeri Sipil diberikan TPP sebesar 80% (delapan puluh persen) dari besaran TPP yang ditetapkan sepanjang telah dianggarkan dalam APBD.

## Pasal 6

- (1) Pembayaran TPP ASN bagi CPNS dibayarkan sesuai dengan jabatan yang tercantum pada Surat Keputusan pengangkatan sebagai CPNS.
- (2) Pembayaran TPP ASN bagi CPNS dibayarkan dihitung mulai tanggal Surat Pernyataan Menjalankan Tugas.
- (3) Pembayaran TPP ASN bagi CPNS formasi jabatan pelaksana dan CPNS formasi jabatan fungsional dibayarkan sebesar 80% (delapan puluh persen) dari nilai TPP kelas jabatannya sampai dengan terbitnya keputusan pengangkatan dari CPNS menjadi PNS.

## BAB V BESARAN TPP

### Pasal 7

- (1) Penetapan besaran TPP Pegawai ASN didasarkan pada parameter Kelas Jabatan dengan menyesuaikan dengan kemampuan keuangan daerah.
- (2) Kelas Jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempedomani Peraturan Bupati tentang Kelas Jabatan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Labuhanbatu Selatan.
- (3) Besaran Indeks TPP berdasarkan Kelas Jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagaimana tercantum pada Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (4) Besaran TPP ASN sebagaimana tercantum pada ayat (1) sebagaimana tercantum pada Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

## BAB VI PENILAIAN TPP ASN

### Pasal 8

- (1) Pembayaran TPP ASN setiap bulan dinilai berdasarkan produktivitas kerja dan disiplin kerja.
- (2) Pembayaran TPP ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan pada:
  - a. penilaian produktivitas kerja sebesar 60% (enam puluh persen) dari besaran TPP yang diterima Pegawai ASN; dan
  - b. penilaian disiplin kerja sebesar 40% (empat puluh persen) dari besaran TPP yang diterima Pegawai ASN.
- (3) Penilaian produktivitas kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dilakukan berdasarkan:
  - a. pelaksanaan tugas; dan/atau
  - b. penilaian dari pejabat penilai terhadap hasil pelaksanaan tugas pegawai yang dipimpinnya.
- (4) Pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a antara lain:
  - a. uraian tugas jabatan;
  - b. indikator kinerja umum;
  - c. perjanjian kinerja; atau
  - d. indikator kinerja individu.

Bagian Kesatu  
Penilaian Produktivitas Kerja

Pasal 9

- (1) Pembayaran TPP berdasarkan dalam kriteria beban kerja penilaian produktivitas kerja selain sesuai ketentuan dalam Pasal 8 ayat (3) dan ayat (4) juga harus melampaui beban kerja normal atau batas waktu normal, minimal 112, 5 jam perbulan (seratus dua belas koma lima jam perbulan).
- (2) Pembayaran TPP berdasarkan kriteria pertimbangan objektif lainnya penilaian produktivitas kerja selain sesuai dengan Pasal 8 ayat (3) dan ayat (4) harus sesuai dengan tugas dan fungsi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pengecualian terhadap ketentuan pada ayat (1) dan ayat (2) apabila terdapat Bulan Ramadhan, Libur Nasional, dan Cuti bersama, maka ASN dianggap melampaui beban kerja normal atau telah melaksanakan tugas dan fungsi jabatan.
- (4) Penilaian produktivitas kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilaksanakan berdasarkan capaian Pegawai ASN dalam pelaksanaan tugas dan fungsi sesuai dengan jabatannya oleh pejabat penilai atau atasan langsung.
- (5) Pelaporan penilaian produktivitas kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dituangkan dalam formulir laporan kegiatan harian Pegawai ASN sebagaimana tercantum pada Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua  
Penilaian Disiplin Kerja

Pasal 10

- (1) Penilaian Disiplin Kerja dilakukan berdasarkan kehadiran pegawai menurut hari dan jam kerja sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan membuat penilaian kehadiran Pegawai dengan memperhitungkan aspek terlambat masuk kerja dan pulang sebelum waktu serta akumulasi ketidakhadiran.

Pasal 11

- (1) Ketentuan hari kerja dan jam kerja efektif dalam lima hari kerja dalam 1 (satu) minggu adalah 37,5 (tiga puluh tujuh koma lima) jam dan ditetapkan sebagai berikut :
  - a. Hari Senin sampai dengan hari Kamis.  
Jam Kerja : 07.45-17.00 WIB  
Istirahat : 12.05-13.00 WIB
  - b. Hari Jumat.  
Jam Kerja : 07.45-12.00 WIB
  - c. Kecuali ditentukan lain oleh pemerintah/peraturan perundang-undangan.
- (2) Ketentuan hari kerja dan jam kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikecualikan bagi pegawai yang bekerja secara shift atau perangkat daerah memiliki jam kerja tersendiri dengan mengacu pada peraturan perundang-undangan.
- (3) Jam kerja pada bulan suci ramadhan diatur tersendiri yang pelaksanaannya mengacu pada ketentuan pemerintah/peraturan perundang-undangan.
- (4) Pelaksanaan apel gabungan dilakukan setiap hari senin atau sesuai kebutuhan dan/atau sesuai kebijakan Kepala Daerah.



- (5) Setiap pegawai ASN yang tidak mengikuti Apel gabungan pada Senin pagi pada hari kerja dan Upacara yang dilaksanakan pada hari kerja maupun hari libur dikenakan pengurangan TPP ASN sebesar 2% (dua persen) dari penilaian disiplin kerja.
- (6) Pegawai ASN yang tidak mengikuti Apel gabungan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dikarenakan alasan yang sah tidak dikenakan pengurangan TPP ASN dimaksud dengan melampirkan dokumen pendukung.

#### Pasal 12

- (1) Setiap Pegawai ASN wajib melakukan perekaman kehadiran melalui Portal Sistem Absensi Online Pemerintah kabupaten Labuhanbatu Selatan di dalam koordinat yang telah ditentukan oleh GPS.
- (2) Perekaman kehadiran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memperlihatkan muka dan berpakaian dinas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Perekaman kehadiran pada saat apel hari senin, senam hari jumat dan upacara hari besar dilakukan di lapangan apel.

#### Pasal 13

- (1) Kebijakan rekam kehadiran dan melaksanakan apel sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) tidak berlaku dan dianggap hadir untuk pegawai ASN yang melaksanakan tugas sehingga tidak memungkinkan untuk dilakukan rekam kehadiran dengan melampirkan surat tugas sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- (2) Pejabat pimpinan tinggi pratama Sekretaris Daerah tetap dianggap hadir walaupun tidak melakukan rekam kehadiran dan tidak melaksanakan apel sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Perekaman kehadiran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), wajib dilakukan sebanyak 2 (dua) kali pada saat masuk kerja dan pulang kerja mulai pukul 06.30 Wib sampai dengan pukul 21.00 Wib.
- (4) Apabila aplikasi absensi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) tidak dapat dipergunakan karena alasan teknis, maka kepala Organisasi Perangkat Daerah/unit kerja membuat berita acara kendala teknis dan melampirkan daftar hadir pegawai ASN secara manual.
- (5) Pegawai yang mengikuti apel/upacara di luar Lingkungan Perangkat Daerah cukup melampirkan daftar hadir manual yang ditandatangani oleh Kepala Organisasi Perangkat Daerah.

#### Pasal 14

Pegawai ASN yang melaksanakan tugas seperti melakukan perjalanan dinas dalam daerah maupun luar daerah, mendampingi atau mewakili pimpinan, mengikuti sosialisasi, pendidikan pelatihan kedinasan dalam daerah maupun luar daerah tetap dianggap hadir walaupun tidak melakukan rekam kehadiran dengan ketentuan melampirkan surat tugas atau disposisi pimpinan.

#### Pasal 15

- (1) Dalam upaya mencegah dan meminimalisir penyebaran penyakit, antara lain COVID-19, atau adanya bencana non alam yang ditetapkan oleh pejabat yang berwenang, setiap pegawai dapat melaksanakan tugas kedinasan di rumah/tempat tinggal.
- (2) Pegawai yang melaksanakan tugas kedinasan dirumah/tempat tinggal sebagaimana dimaksud pada ayat (1), apabila:

- a. memiliki riwayat interaksi dengan orang dalam status pemantauan/diduga/dalam pengawasan/dikonfirmasi terjangkit COVID-19 dalam 14 (empat belas) hari kalender terakhir; atau
  - b. mendapat perintah dari pimpinannya dalam rangka *physical distancing* atau sebutan lainnya.
- (3) Pelaksanaan tugas kedinasan di rumah/tempat tinggal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan Surat Perintah yang diterbitkan oleh Kepala OPD di lingkungan kerjanya.
  - (4) Pegawai yang melaksanakan tugas kedinasan di rumah/tempat tinggal sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam penghitungan tambahan penghasilan pegawai adalah sebagai berikut:
    - a. dalam melakukan perhitungan skor kehadiran, dihitung sebagai hari masuk kerja; dan
    - b. tidak diberikan lembur pegawai pada hari pelaksanaan tugas kedinasan dirumah/tempat tinggal.

#### Pasal 16

- (1) Dalam pengolahan data kehadiran pegawai, OPD/unit kerja bertanggungjawab terhadap pengolahan data kehadiran pegawainya.
- (2) Setiap OPD wajib melaporkan data kehadiran pegawai setiap bulannya ke OPD yang menangani urusan kepegawaian.
- (3) Berdasarkan data kehadiran pegawai khususnya pegawai yang tidak masuk kerja tanpa alasan yang sah, OPD yang menangani urusan kepegawaian wajib mengingatkan kepada atasan langsung untuk melakukan tindakan disiplin sesuai peraturan perundang-undangan.
- (4) Dalam pengolahan data kehadiran pegawai, OPD yang menangani urusan kepegawaian daerah memiliki tugas dan kewenangan untuk menggunakan data kehadiran pegawai dari OPD/unit kerja untuk kepentingan pembinaan kepegawaian.

### BAB VII PENILAIAN TPP

#### Bagian Kesatu Instrumen Penilaian

#### Pasal 17

- (1) Penilaian produktivitas kerja dan disiplin dilaksanakan dengan menggunakan instrument penilaian TPP sebagaimana tercantum pada Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (2) Bagi pejabat pimpinan tinggi pratama khusus Sekretaris Daerah diberikan TPP tanpa melampirkan laporan harian Pegawai ASN dan instrument penilaian.

#### Bagian Kedua Pemeriksaan TPP

#### Pasal 18

- (1) Pemeriksaan TPP pada masing-masing OPD dilaksanakan oleh bagian yang menangani keuangan pada masing-masing OPD dan ditetapkan oleh Kepala OPD.
- (2) Pemeriksaan TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib mengumpulkan, memeriksa ketepatan penilaian beban kerja dan disiplin, kemudian merekapitulasi dan mengarsipkan laporan TPP seluruh Pegawai ASN di lingkungannya.

- (3) Hasil penilaian TPP dilakukan oleh pejabat penilai, direkapitulasi oleh pemeriksa TPP di masing-masing OPD dalam bentuk Formulir Rekapitulasi Besaran Tambahan Penghasilan (RBTP) sebagaimana tercantum pada Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (4) Formulir Rekapitulasi TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (3) selanjutnya disampaikan kepada OPD Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah paling lambat tanggal 7 setiap bulannya.

## BAB VIII TPP ASN TAMBAHAN

### Pasal 19

- (1) Plt, Plh atau pejabat diberikan TPP ASN Tambahan yang menjabat dalam jangka waktu paling singkat 1 (satu) bulan kalender.
- (2) Ketentuan mengenai TPP ASN Tambahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yaitu:
  - a. Pejabat atasan langsung atau tidak langsung yang merangkap sebagai Plt, Plh atau pejabat menerima TPP ASN Tambahan, ditambah 20% (dua puluh persen) dari TPP ASN dalam jabatan sebagai Plt, Plh atau pejabat pada jabatan yang dirangkapnya;
  - b. Pejabat setingkat yang merangkap Plt, Plh atau pejabat jabatan lain menerima TPP ASN yang lebih tinggi, ditambah 20 % dari TPP ASN yang lebih rendah pada jabatan definitif atau jabatan yang dirangkapnya;
  - c. Pejabat satu tingkat dibawah pejabat definitif yang berhalangan tetap atau yang merangkap sebagai Plt atau Plh. atau pejabat hanya menerima TPP ASN yang tinggi;
  - d. TPP Pegawai ASN Tambahan bagi pegawai yang merangkap sebagai Plt, Plh atau pejabat, TPP dibayarkan terhitung mulai tanggal menjabat sebagai Plt, Plh atau pejabat.

## BAB IX MEKANISME PEMBAYARAN

### Pasal 20

- (1) Permintaan pembayaran uang TPP diajukan pada bulan berikutnya paling lambat pada hari kerja keenam setiap bulannya.
- (2) Tata cara permintaan pembayaran uang TPP ditetapkan sebagai berikut:
  - a. Kepala OPD selaku PA mengajukan SPP-LS melalui bendahara pengeluaran dari masing-masing OPD;
  - b. SPP LS dilampirkan dengan dokumen yang telah disahkan oleh kepala OPD, terdiri dari:
    - 1) Rekapitulasi Disiplin PNS;
    - 2) Rekapitulasi perhitungan akhir persentase penilaian produktivitas kerja dan disiplin ASN;
    - 3) Daftar TPP ASN;
    - 4) Surat pernyataan tanggung jawab mutlak.
- (3) Bagi ASN dalam jabatan pelaksana yang pindah tugas antar OPD pembayaran TPP dibayarkan pada OPD asal sampai dengan anggarannya tersedia di OPD yang baru.

BAB X  
PEMBAYARAN CUTI

Pasal 21

- (1) Pegawai ASN yang mengambil hak cuti tahunan, cuti alasan penting, cuti melahirkan anak pertama sampai anak ketiga diberikan TPP sebesar 80% selama yang bersangkutan mengambil cuti.
- (2) Pegawai ASN yang melaksanakan cuti diluar tanggungan Negara, cuti besar dan cuti melahirkan anak keempat dan seterusnya tidak memperoleh TPP.
- (3) Pegawai ASN yang menjalani cuti sakit sampai dengan 14 hari kerja diberikan TPP 80%, dan apabila cuti sakit melebihi 14 hari kerja maka TPP tidak dibayarkan pada bulan berjalan.

BAB XI  
PENGURANGAN PEMBAYARAN

Pasal 22

- (1) Pegawai ASN yang tidak membuat laporan TPP tidak diberikan TPP.
- (2) Pegawai ASN yang tidak masuk kerja pada bulan berjalan dengan yang tidak melakukan rekam kehadiran diberikan pengurangan TPP yaitu :
  - a. sebesar 3 % untuk tiap satu hari tidak masuk kerja
  - b. paling banyak sebesar 100 % untuk tiap satu bulan tidak masuk kerja.
- (3) Pegawai ASN yang terlambat masuk kerja pada bulan berjalan, maka diberikan pengurangan tambahan penghasilan sebagai berikut :

KETERLAMBATAN (TL)	LAMA KETERLAMBATAN	PERSENATSE PENGURANGAN
TL 1	1 menit s.d < 31 menit	0,5%
TL 2	31 menit s.d < 61 menit	1 %
TL 3	61 menit s.d < 91 menit	1,25%
TL 4	≥ 91 menit dan/atau tidak terdaftar dalam perekaman kehadiran	1,55 %

- (4) Pegawai ASN yang pulang kerja sebelum waktunya pada bulan berjalan, diberikan pengurangan TPP sebagai berikut :

PULANG SEBELUM WAKTU (PSW)	LAMA MENINGGALKAN PEKERJAAN	PERSENTASE PENGURANGAN
PSW 1	1 menit s/d < 31 menit	0,5 %
PSW 2	31 menit s/d < 61 menit	1%
PSW 3	61 menit s/d < 91 menit	1,25 %
PSW 4	≥ 91 menit dan/atau tidak terdaftar dalam perekaman kehadiran	1,55 %

BAB XII  
TIM MONITORING DAN EVALUASI

Pasal 23

- (1) Dalam rangka pelaksanaan pemeriksaan terhadap hasil pengurangan kinerja, dan pemeriksaan pengaduan dan pegawai ASN yang dinilai maupun pejabat yang menilai, dibentuk tim monitoring dan evaluasi.

- (2) Tim monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
  - a. Inspektorat Daerah;
  - b. Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Labuhanbatu Selatan;
  - c. Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Labuhanbatu Selatan;
  - d. Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kabupaten Labuhanbatu Selatan;
  - e. Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Labuhanbatu Selatan.
- (3) Tim monitoring sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

### BAB XIII KETENTUAN PENUTUP

#### Pasal 24

- (1) Pemberian TPP, Laporan Kegiatan Harian, Instrument Penilaian Dan Formulir Rekapitulasi Besaran Tambahan Penghasilan Pegawai ASN di berlakukan terhitung bulan januari 2022 dengan mempedomani peraturan Bupati ini.
- (2) Terhadap jabatan pelaksana dan jabatan fungsional yang naik kelas jabatan pada tahun berjalan, maka besaran TPP kelas jabatan yang baru mulai diberikan pada tahun anggaran berikutnya atau TPP diberikan setelah dilakukan evaluasi jabatan.

#### Pasal 25

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Kotapinang  
pada tanggal 7 April 2022  
BUPATI LABUHANBATU SELATAN,

ttd

H. EDIMIN

Diundangkan di Kotapinang  
pada tanggal 7 April 2022

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN,

ttd

HERI WAHYUDI M

BERITA DAERAH KABUPATEN LABUHANBATU SELATAN TAHUN 2022 NOMOR 05

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM,

ttd

Y. ARIFIN, SH, MH

NIP.19810112 201101 1003