

BUPATI DONGGALA
PROVINSI SULAWESI TENGAH

PERATURAN BUPATI DONGGALA
NOMOR 9 TAHUN 2026

TENTANG

PEMBERIAN TAMBAHAN PENGHASILAN BAGI PEGAWAI NEGERI SIPIL

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI DONGGALA,

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 peningkatan disiplin dan peningkatan kinerja pegawai negeri sipil dapat didorong melalui pemberian tambahan penghasilan di lingkungan Pemerintah Kabupaten Donggala yang berdampak pada perbaikan kualitas pelayanan masyarakat dan pelayanan aparatur oleh Pegawai Negeri Sipil Kabupaten Donggala sebagai bagian dari pelaku pembangunan di Daerah;

c. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 58 ayat (3) dan ayat (4) 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 Pemberian Tambahan Penghasilan Bagi Pegawai Negeri Sipil;

Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;

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 beberapa kali 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);

3. Undang-Undang Nomor 124 Tahun 2024 tentang Kabupaten Donggala di Provinsi Sulawesi Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 310, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 7061);

MEMUTUSKAN :

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

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :

1. Tambahan Penghasilan Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat TPP adalah tunjangan yang diberikan oleh Pemerintah Kabupaten Donggala kepada Pegawai Negeri Sipil yang bekerja pada Pemerintah Kabupaten Donggala 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 persen) 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 persen) dari Besaran TPP.

5. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah Pegawai Negeri Sipil yang diangkat dan bekerja pada instansi Pemerintah Daerah Kabupaten Donggala.
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 adalah perilaku PNS untuk bekerja sesuai dengan 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 Donggala 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. Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara untuk selanjutnya disingkat LHKPN adalah Daftar seluruh Harta kekayaan Penyelenggara Negara, beserta pasangan dan anak yang masih menjadi tanggungan, yang dituangkan di dalam Formulir LHKPN yang ditetapkan oleh KPK.
17. Pejabat Wajib LHKPN di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Donggala yang selanjutnya disebut WL adalah pejabat di lingkungan Daerah Kabupaten Donggala yang wajib mengisi, menyampaikan, dan mengumumkan LHKPN.

18. Cuti Besar adalah hak PNS untuk tidak masuk kerja yang diizinkan oleh Pejabat yang berwenang dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan.
19. 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.
20. 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.
21. 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.
22. 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.
23. Cuti Bersama adalah hari yang dinyatakan untuk tidak masuk kerja secara Nasional yang ditindaklanjuti dengan penetapan atau surat edaran Bupati atau Pejabat yang ditunjuk.
24. Apel Pagi adalah apel yang dilakukan di halaman kantor atau tempat lain yang ditentukan pada hari kerja Senin sampai hari Jumat.
25. Daerah adalah Daerah Kabupaten Donggala.
26. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur Penyelenggara yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintah yang menjadi kewenangan daerah otonom.
27. Bupati adalah Bupati Donggala.
28. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati Donggala dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Kabupaten Donggala.
29. Bagian adalah Bagian lingkup Sekretariat Daerah Kabupaten Donggala.
30. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disingkat UPTD adalah Unit Pelaksana Teknis di Lingkungan Kabupaten Donggala.
31. Rumah Sakit adalah Rumah Umum Daerah yang menjadi kewenangan Pemerintah Daerah Kabupaten Donggala.

BAB II
KRITERIA

Pasal 2

TPP diberikan kepada PNS.

Pasal 3

TPP diberikan berdasarkan kriteria :

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

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 paling rendah 112,5 jam perbulan (seratus dua belas koma lima jam perbulan) atau batas waktu normal paling rendah 170 jam perbulan (seratus tujuh puluh jam perbulan).
(2) Besaran persentase TPP berdasarkan beban kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebesar 5% (lima persen) dari besaran basic TPP.

Pasal 5

(1) TPP berdasarkan kondisi kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b diberikan kepada PNS yang melaksanakan tugas dan tanggung jawab memiliki resiko tinggi berupa resiko kesehatan, keamanan jiwa, dan aparat penegak hukum.
(2) TPP berdasarkan kondisi kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yakni seluruh PNS 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; dan/atau
    d. pekerjaan yang berisiko dengan aparat pemeriksa dan penegak hukum.
(3) Besaran persentase TPP berdasarkan kondisi kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai kemampuan keuangan Daerah dari besaran basic TPP.

Pasal 6

(1) TPP berdasarkan kelangkaan profesi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf c diberikan kepada PNS yang melaksanakan tugas pada kriteria sebagai berikut :
   a. keterampilan yang dibutuhkan untuk pekerjaan ini bersifat khusus; dan/atau
   b. kualifikasi PNS 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.
(3) Penetapan kriteria TPP berdasarkan kelangkaan profesi dengan Keputusan Bupati.
(4) Besaran TPP berdasarkan kelangkaan profesi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebesar paling rendah 10% (sepuluh persen) dari besaran basic TPP.

Pasal 7

(1) TPP berdasarkan prestasi kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf d diberikan kepada PNS yang memiliki prestasi kerja yang tinggi sesuai bidang keahliannya atau inovasi 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 8

(1) TPP berdasarkan pertimbangan obyektif lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf e diberikan kepada PNS sepanjang diamanatkan oleh peraturan perundang-undangan.
(2) Alokasi TPP berdasarkan pertimbangan obyektif lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai kemampuan keuangan Daerah dan karakteristik Daerah.

Pasal 9

(1) TPP berdasarkan tempat bertugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf f diberikan kepada PNS 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 Daerah.
(3) Besaran TPP berdasarkan tempat bertugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling tinggi sebesar 50% (lima puluh persen) dari besaran basic TPP apabila Indeks TPP tempat bertugas di atas 1,50 (satu koma lima puluh).

Pasal 10

(1) Plt atau Plh atau Penjabat diberikan TPP tambahan yang menjabat dalam jangka waktu paling singkat 1 (satu) bulan kalender.

(2) Pengaturan TPP Tambahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :

a. Pejabat yang merangkap sebagai Penjabat Kepala Daerah, menerima TPP PNS sebesar 80% (delapan puluh persen) pada jabatan definitifnya.
b. Pejabat yang merangkap sebagai Pelaksana Tugas (Plt) atau Pelaksana Harian (Plh) atau Penjabat pada jabatan setingkat diatasnya, langsung atau tidak langsung, menerima TPP PNS tambahan 20% (dna puluh persen) dari TPP PNS pada jabatan yang dirangkapnya;
c. Pejabat yang merangkap sebagai Plt atau Plh atau Penjabat pada jabatan setingkat menerima TPP PNS yang lebih tinggi, ditambah 20% (dua puluh persen) dari TPP PNS yang lebih rendah pada jabatan definitif atau jabatan yang dirangkapnya; dan
d. Pejabat yang merangkap sebagai Plt atau Plh atau Penjabat pada jabatan setingkat lebih rendah langsung atau tidak langsung, hanya menerima TPP PNS pada Jabatan TPP PNS yang tertinggi.

Pasal 11

TPP tidak diberikan kepada :

a. berstatus CPNS;
b. PNS diperbantukan/dipekerjakan pada instansi lain;
c. PNS Daerah lain/Instansi Vertikal yang berstatus pegawai titipan;
d. PNS yang diberhentikan sementara;
e. PNS yang dibebaskan sementara dari jabatan;
f. PNS yang diberhentikan dan/atau sedang mengajukan banding administratif kepada Badan Pertimbangan Kepegawaian dan/atau sedang mengajukan gugatan kepada Pengadilan Tata Usaha Negara;
g. PNS yang berstatus tahanan karena melakukan tindak pidana;
h. PNS yang sedang menjalani tugas belajar;
i. PNS yang sedang menjalani Cuti Besar atau Cuti di Luar Tanggungan Negara;
j. PNS yang sedang menjalani masa bebas tugas untuk masa persiapan pensiun;
k. PNS yang bertugas di sekolah dan pusat kesehatan masyarakat;
l. PNS JF Guru dan Pengawas Sekolah; dan/atau

m. PNS yang secara nyata tidak melaksanakan tugas/jabatan/pekerjaan tertentu berdasarkan pernyataan dari atasan langsung.

Pasal 12

(1) PNS sebagai WL yang tidak mengisi atau menyampaikan LHKPN melalui aplikasi e-LHKPN sejak bulan Januari sampai dengan bulan Maret dilakukan penundaan pemberian TPP.
(2) Penundaan pemberian TPP kepada PNS sebagai WL sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dibayarkan setelah yang bersangkutan telah mengisi atau menyampaikan LHKPN melalui aplikasi e-LHKPN sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 13

(1) Terhadap PNS yang belum menyelesaikan kerugian keuangan Daerah berdasarkan hasil audit dan rekomendasi Badan Pemeriksa Keuangan atau APIP dilakukan pemotongan TPP untuk pengembalian kerugian keuangan Daerah.
(2) Pemotongan TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) minimal sebesar 50% (lima puluh persen) dari Besaran TPP yang diterima.
(3) Besaran TPP yang dipotong sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dibayarkan kembali kepada PNS yang bersangkutan jika telah menyelesaikan kerugian keuangan Daerah.

Pasal 14

(1) PNS pindahan dari provinsi, provinsi lain atau Kabupaten/Kota diberikan TPP apabila :
    a. gaji PNS yang bersangkutan telah dibayarkan dalam anggaran pendapatan dan belanja Daerah; 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) Pemberian TPP bagi PNS pindahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b yakni bulan Januari tahun berikutnya.
(3) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) tidak berlaku jika PNS Pindahan telah diangkat dalam Jabatan Struktural atau JF.

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 x indeks kapasitas fiskal Daerah kali indeks kemahalan konstruksi x indeks penyelenggaraan Pemerintah Daerah.
(3) Hasil perhitungan rumus sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan Besaran TPP tertinggi per kelas jabatan.

Pasal 16

Alokasi anggaran TPP yang diberikan kepada Pejabat, dan/atau PNS pada Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan di bidang pengawasan lebih besar dari Perangkat Daerah lain dan lebih kecil dari Sekretariat Daerah.

Pasal 17

(1) Basic TPP menurut kelas jabatan ditetapkan dengan mempertimbangkan kriteria sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 dan disesuaikan dengan kemampuan keuangan Daerah.
(2) Besaran TPP setiap bulan terhadap PNS yang memangku Jabatan Struktural, JF dan Jabatan Pelaksana ditetapkan dengan Keputusan Bupati berdasarkan pada ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
(3) Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus memperoleh paraf koordinasi dari :
   a. Sekretaris Daerah;
   b. Assisten Administrasi Umum;
   c. Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah; dan
   d. Kepala Bagian Hukum.

Pasal 18

Perubahan Besaran TPP bagi PNS dalam tahun berkenaan hanya berlaku bagi PNS yang memperoleh promosi dalam Jabatan Struktural dan JF.

Pasal 19

(1) Dalam hal terjadi mutasi PNS antar Perangkat Daerah dalam tahun berjalan berlaku ketentuan sebagai berikut :
   a. pembebanan anggaran TPP tetap 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.
(2) Dalam hal terjadi penataan kelembagaan Perangkat Daerah yang berakibat adanya penambahan Perangkat Daerah baru atau perampingan Perangkat Daerah, TPP PNS diberikan sejak menduduki jabatan baru pada Perangkat Daerah baru dengan memperhatikan kemampuan keuangan Daerah.

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 persen) dari Besaran TPP.
(2) Penilaian disiplin kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 huruf b sebesar 40% (empat puluh persen) 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 Kerja.
(6) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) disampaikan kepada atasan langsung sebagai pejabat penilai produktivitas kerja setiap Hari Kerja.

Pasal 23

(1) Produktivitas kerja sesuai laporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (4) dihitung berdasarkan capaian Indikator Kinerja proses sebagai berikut :
   a. >60% (enam puluh persen) kategori Baik;
   b. >40% (empat puluh persen) sampai dengan 60% (enam puluh persen) kategori Cukup;
   c. >30% (tiga puluh persen) sampai dengan 40% (empat puluh persen) kategori Sedang; dan
   d. 0 (nol) sampai dengan 30% (tiga puluh persen) kategori Kurang.
(2) Besaran TPP Produktivitas Kerja sebagai berikut :
   a. Capaian Kinerja proses kategori Baik sebesar 100% (seratus persen) dari nilai produktivitas kerja;
   b. Capaian Kinerja proses kategori Cukup sebesar 75% (tujuh puluh lima persen) dari nilai produktivitas kerja;
   c. Capaian Kinerja proses kategori Sedang sebesar 50% (lima puluh persen) dari nilai produktivitas kerja; dan
   d. Capaian Kinerja proses kategori Kurang sebesar 25% (dua puluh lima persen) dari nilai produktivitas kerja.
(3) PNS yang tidak masuk kerja atau secara nyata tidak melaksanakan tugas diberikan nilai produktivitas kerja sebesar 0% (nol persen).
(4) PNS yang melaksanakan tugas dinas luar diberikan nilai TPP Produktivitas Kerja sebesar 100% (seratus persen).
(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 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) PNS bekerja di rumah karena alasan bencana alam dan/atau 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;
    c. Cuti Tahunan;
    d. Cuti Melahirkan; dan
    e. Cuti karena Alasan Penting.
(4) PNS tidak masuk kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenakan pengurangan sebesar 5% (lima persen) 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, diberikan nilai TPP Disiplin Kerja sebesar 40% dari Besaran TPP serta tidak dikenakan pengurangan TPP Disiplin Kerja.
(6) Tidak masuk kerja karena tugas dinas luar sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a tetap 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% (dua persen) dari nilai TPP Disiplin Kerja.
(2) Dalam hal PNS tidak mengikuti Apel Pagi karena alasan/keterangan yang sah, tidak dikenakan pengurangan

TPP Disiplin Kerja dengan melampirkan surat keterangan atasan langsung.

(3) PNS bekerja di rumah karena alasan bencana alam dan/atau non alam berdasarkan penetapan Bupati sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (2) dianggap Apel Pagi yang dibuktikan dengan absensi secara manual atau secara elektronik.

(4) Ketentuan tidak Apel Pagi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) berlaku juga bagi PNS yang tidak mengikuti upacara bulanan atau upacara lainnya.

Pasal 27

PNS terlambat masuk bekerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 huruf c dikenakan pengurangan TPP Disiplin Kerja dengan ketentuan :

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

Pasal 28

PNS pulang sebelum waktunya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 huruf d dikenakan pengurangan TPP Disiplin Kerja dengan ketentuan :

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

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 dengan ketentuan :
    a. untuk Hukuman Disiplin tingkat ringan :
        1. teguran lisan sebesar 20% (dua puluh persen) selama 2 (dua) bulan;
        2. teguran tertulis sebesar 20% (dua puluh persen) selama 3 (tiga) bulan; dan
        3. pernyataan tidak puas secara tertulis sebesar 20% (dua puluh persen) selama 4 (empat) bulan.
    b. untuk Hukuman Disiplin tingkat sedang :
        1. penundaan kenaikan gaji berkala selama 1 (satu) tahun sebesar 30% (tiga puluh persen) selama 5 (lima) bulan;
        2. penundaan kenaikan pangkat selama 1 (satu) tahun sebesar 30% (tiga puluh persen) selama 6 (enam) bulan; dan
        3. penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 1 (satu) tahun sebesar 30% (tiga puluh persen) selama 7 (tujuh) bulan.
    c. untuk Hukuman Disiplin tingkat berat :
        1. penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 3 (tiga) tahun sebesar 40% (empat puluh persen) selama 8 (delapan) bulan;
        2. pemindahan dalam rangka penurunan jabatan setingkat lebih rendah sebesar 40% (tiga puluh persen) selama 9 (sembilan) bulan; dan
        3. pembebasan dari jabatan sebesar 40% (empat puluh persen) selama 10 (sepuluh) bulan.
(2) Pengurangan terhadap Besaran TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenakan terhitung pada 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 persen) per Hari Kerja.

BAB V
CARA MENGHITUNG NILAI

Pasal 32

(1) Penghitungan besaran nilai TPP merupakan nilai 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
   c. pengurangan Hukuman Disiplin dan menambah hari Cuti Bersama.
(2) Selain pengurangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), nilai sebelum pajak yang diterima setiap PNS dikurangi iuran BPJS sebesar 1% (satu persen).
(3) Dalam hal hasil perhitungan besaran nilai TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1), PNS memperoleh TPP sebesar Rp. 0 (nol rupiah) yang bersangkutan tidak dikenakan pemotongan iuran BPJS sebagaimana dimaksud pada ayat (2).

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 25 sampai dengan Pasal 28 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 Besaran TPP paling tinggi 100% (seratus persen).

Pasal 36

Cara menghitung besaran 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 yang melaksanakan tugas pelayanan umum.
(2) Hari Kerja PNS yang bekerja pada Perangkat Daerah Pelayanan Umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yakni hari Senin sampai dengan hari Sabtu.

Pasal 38

(1) Jam kerja PNS, kecuali pada Perangkat Daerah yang melaksanakan tugas pelayanan umum sebagai berikut :
    a. hari Senin sampai dengan hari Kamis jam 08.00 sampai dengan jam 16.00; dan
    b. hari Jumat jam 08.00 sampai dengan jam 16.30.
(2) Jam istirahat PNS, kecuali PNS pada Perangkat Daearh 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 yang melaksanakan tugas 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 :
    a. tidak Apel Pagi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26; dan
    b. pulang sebelum waktunya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28.
(3) Rekam kehadiran secara elektronik dilakukan untuk menilai tidak masuk kerja dan terlambat masuk kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 dan Pasal 27.
(4) Format daftar hadir secara manual tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 40

(1) Presensi Apel Pagi atau upacara dilakukan di tempat pelaksanaan Apel Pagi atau upacara.
(2) Rekam kehadiran secara manual menilai pulang sebelum waktunya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 ayat (2) huruf b dilakukan oleh Pejabat Administrator masing-masing atau 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 JF;
    b. Pejabat Administrator bagi Pejabat Pengawas; dan
    c. Pejabat Pengawas bagi Pejabat Pelaksana.

Pasal 41

(1) Waktu melakukan rekam kehadiran secara elektronik atau menandatangani daftar hadir secara manual sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 ayat (1) dan ayat (2), selain bulan puasa sebagai berikut :
    a. hari Senin sampai dengan Kamis yaitu :
        1. pagi jam 08.00 sampai dengan jam 08.45; dan
        2. sore jam 16.00 sampai dengan pukul 16.30.
    b. hari Jumat yaitu :
        1. pagi jam 08.30 sampai dengan jam 08.45; dan
        2. sore jam 16.30 sampai dengan pukul 17.00.
    c. hari upacara bulanan dan upacara lainnya berlaku untuk pagi yaitu jam 08.15 sampai dengan jam 09.30.
(2) Setiap PNS yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenakan pengurangan Besaran TPP karena tidak Apel Pagi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 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 menandatangani daftar hadir secara manual pada bulan Puasa ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
(5) Waktu melakukan rekam kehadiran secara elektronik atau menandatangani daftar hadir secara manual pada Perangkat Daerah Pelayanan Umum ditetapkan oleh Kepala Perangkat Daerah atau Direktur Rumah Sakit.

Pasal 42

(1) Perangkat Daerah yang menggunakan *shift* kerja, dapat melakukan penyimpangan waktu kepada PNS tertentu untuk melakukan rekam kehadiran secara elektronik atau menandatangani daftar hadir secara manual sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 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 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 manual.

Pasal 44

(1) PNS yang tidak melakukan rekam kehadiran elektronik karena melaksanakan tugas khusus dinyatakan hadir jika melampirkan bukti penugasan.
(2) Tugas khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
    a. melakukan perjalanan dinas dalam dan luar Daerah;
    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 45

(1) Dalam hal terjadi bencana alam atau non alam, ketentuan Hari Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (2), jam kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38, dan rekam kehadiran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 sampai dengan Pasal 43 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 PNS di lingkungan kerja masing-masing mengacu pada penetapan Bupati.

BAB VII
TATA CARA PEMBAYARAN

Pasal 46

(1) Hasil produktivitas kerja dan Disiplin kerja setiap bulan dilakukan rekapitulasi masing-masing oleh :

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 Sekretaris Daerah dan Staf Ahli Bupati;
b. Kepala Perangkat Daerah untuk hasil produktivitas kerja dan Disiplin kerja pada Perangkat Daerah;
c. Asisten yang membidangi untuk hasil produktivitas kerja dan Disiplin kerja pada Bagian; dan
d. Direktur untuk hasil produktivitas kerja dan Disiplin kerja pada Rumah Sakit.

Pasal 47

(1) Surat Permintaan Pembayaran dan Surat Perintah Membayar TPP diajukan kepada Perangkat Daerah yang membidangi urusan pengelolaan keuangan Daerah berdasarkan data rekapitulasi yang telah disahkan.

(2) 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 (1).

(3) Penerbitan Surat Perintah Pembayaran Dana TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan paling lambat tanggal 15 (lima belas) setiap bulan.

Pasal 48

(1) TPP dibayarkan sebanyak 12 (dua belas) bulan sesuai jangka waktu berlakunya Peraturan Daerah tentang anggaran pendapatan dan belanja Daerah tahun anggaran berkenaan.

(2) Dalam hal persediaan dana tidak mencukupi, TPP dapat dibayarkan di bawah jumlah 12 (dua belas) bulan.

Pasal 49

(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 50

(1) Kepala Perangkat Daerah, Kepala UPTD, Kepala Bagian dan Direktur Rumah Sakit wajib melaksanakan pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas PNS pada lingkungan kerjanya.
(2) Pembinaan dan pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disertai dengan pemberian sanksi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
(3) Selain pemberian sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), PNS juga dikenakan sanksi berupa pengurangan TPP menurut Peraturan Bupati ini.

BAB IX
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 51

Tatacara penilaian dan pembayaran TPP sebelum Peraturan Bupati ini diundangkan mengacu pada ketentuan Peraturan Bupati Donggala Nomor 4 Tahun 2025 tentang Pemberian Tambahan Penghasilan Bagi Pegawai Negeri Sipil Tahun 2025.

BAB X

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 52

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Donggala Nomor 4 Tahun 2025 tentang Pemberian Tambahan Penghasilan Bagi Pegawai Negeri Sipil Tahun 2025 (Berita Daerah Kabupaten Donggala Tahun 2025 Nomor 881), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

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 Donggala.

Ditetapkan di Donggala
pada tanggal 4 Mei 2026

BUPATI DONGGALA,

ttd

VERA ELENA LARUNI

Diundangkan di Donggala
pada tanggal 4 Mei 2026

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN DONGGALA,

ttd

RUSTAM EFENDI

BERITA DAERAH KABUPATEN DONGGALA TAHUN 2026 NOMOR 925

Salinan sesuai dengan aslinya :

KEPALA BAGIAN HUKUM
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN DONGGALA,

ADHI, SH., MH
NIP. 19771122 201001 1 003

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI DONGGALA
NOMOR 9 TAHUN 2026
TENTANG
PEMBERIAN TAMBAHAN PENGHASILAN BAGI PEGAWAI NEGERI SIPIL TAHUN 2026

A. 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 TIDAK MELAKSANAKAN 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% - 10O% sesuai capaian indikator kinerja proses (Lihat Pasal 21 ayat (1). Menentukan rendah atau tingginya nilai produktivitas kerja yang diberikan oleh Pejabat Penilai adalah: 1) kuantitas waktu (kolom 2); 2) kualitas dan pencapaian target harian; dan 3) 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.

B. CARA MENGHITUNG NILAI TPP YANG DITERIMA PNS PER BULAN

NO.	TPP Produktivitas Kerja (60%)		TPP Disiplin Kerja (40%)					
	Jumlah (%)	TPP Produktivitas Kerja (Rp)	Tidak Masuk Kerja (5%)	Tidak Apel Pagi/Upacara (2%)	Terlambat Masuk Kerja (0,25%/1%/1,25%/1,5%)	Pulang Sebelum Waktunya (0,25%/1%/1,25%/1,5%)	Total Pengurangan (%)	TPP Disiplin Kerja (Rp)
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Hukuman Disiplin		Menambah Hari Cuti Bersama		Iuran BPJS (1%)	TPP Kotor (Rp)	PPh (Rp)	TPP Bersih (Rp)
Total (%)	Total Pengurangan (Rp)	Total (25%)	Total Pengurangan (Rp)				
10	11	12	13	14 (1% x Pagu TPP)	15	16	17
					(3+9+11+13+14)		(15 – 16)

KEPALA PERANGKAT DAERAH,

BENDAHARA,

Keterangan:

Kolom 1 =	Cukup jelas.
Kolom 2 =	Jumlah persentase nilai Produktivitas Kerja sesuai ketentuan Pasal 21 ayat (2), ayat (3) dan ayat (4) dalam 1 (satu) bulan kinerja
Kolom 3 =	$\frac{\text{Jumlah persentase nilai Produktivitas Kerja 1 Bulan Kinerja (kolom 2)}}{\text{Jumlah Hari Kerja 1 Bulan Kinerja}}$ X Nilai TPP Produktivitas Kerja = Nilai TPP Produktivitas Kerja 1 Bulan Kinerja
Kolom 4 =	Pengurangan 5% per hari (Lihat Pasal 23 ayat (3)).
Kolom 5 =	Pengurangan 2% per tidak apel pagi/upacara (Lihat Pasal 24 ayat (1)).
Kolom 6 =	Pengurangan 0,5% sampai dengan 1,5% setiap hari sesuai waktu keterlambatan (Lihat Pasal 25)).
Kolom 7 =	Pengurangan 0,5% sampai dengan 1,5% setiap hari sesuai waktu pulang sebelum waktunya (Lihat Pasal 26)).
Kolom 8 =	Jumlah persentase pemotongan 1 (satu) bulan Disiplin Kerja pada kolom 4, kolom 5, kolom 6 dan kolom 7.
Kolom 9 =	Nilai TPP Disiplin Kerja - (Jumlah persentase pemotongan 1 Bulan Disiplin Kerja X Nilai TPP Disiplin Kerja) = TPP Disiplin Kerja 1 Bulan.
Kolom 10 =	Persentase (%) sesuai tingkat Hukuman Disiplin (Lihat Pasal 28 ayat (1)).
Kolom 11 =	Persentase (%) kolom 10 dikali Besaran TPP PNS.
Kolom 12 =	25% setiap Hari menambah hari Cuti Bersama (Lihat Pasal 29).
Kolom 13 =	Persentase (%) kolom 10 dikali Besaran TPP PNS.
Kolom 14 =	Cukup jelas.
Kolom 15 =	PPh sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
Kolom 16 =	Cukup jelas.

C. FORMAT DAFTAR HADIR SECARA MANUAL

Hari/Tanggal :
Nama Perangkat Daerah :

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 silang (x) oleh Atasan Langsung atau Pejabat yang ditunjuk.
**) Waktu pulang cepat berlaku hari Jum'at.

BUPATI DONGGALA,

VERA ELENA LARUNI