



BUPATI SUKOHARJO
PROVINSI JAWA TENGAH

RANCANGAN
PERATURAN BUPATI SUKOHARJO
NOMOR ... TAHUN ...

TENTANG

PEMBERIAN TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI APARATUR
SIPIL NEGARA DI PEMERINTAH DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA,

BUPATI SUKOHARJO,

- Menimbang :
- a. bahwa pemberian Tambahan Penghasilan Pegawai merupakan salah satu upaya dalam menciptakan pemerataan kesejahteraan Aparatur Sipil Negara dalam rangka menerapkan prinsip keadilan sesuai dengan amanat dalam Undang-Undang Dasar;
 - b. bahwa dalam rangka meningkatkan kesejahteraan Aparatur Sipil Negara dan sebagai upaya untuk memperbaiki tata kelola birokrasi yang berimplikasi terhadap kualitas layanan publik, serta untuk mewujudkan birokrasi yang bebas dari korupsi, kolusi, dan nepotisme perlu disusun suatu formulasi tambahan penghasilan pegawai Aparatur Sipil Negara yang proporsional;
 - c. bahwa kebijakan pemberian Tambahan Penghasilan Pegawai merupakan salah satu bentuk komitmen dan penghargaan kepada Aparatur Sipil Negara yang berpedoman sesuai dasar hukum, kriteria, dan indikator perhitungan yang terukur dan jelas dalam rangka peningkatan disiplin, motivasi, dan semangat kerja untuk mewujudkan optimalisasi pencapaian kinerja dan kesejahteraan Aparatur Sipil Negara di Pemerintah Daerah;
 - d. bahwa Peraturan Bupati Sukoharjo Nomor 10 Tahun 2022 tentang Pemberian Tambahan Penghasilan Kepada Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Sukoharjo sebagaimana beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Bupati Nomor 1 Tahun 2025 tentang Perubahan Keempat Atas Peraturan Bupati Nomor 10 Tahun 2022 tentang Pemberian Tambahan Penghasilan Kepada Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Sukoharjo sudah tidak sesuai dengan perkembangan hukum, sehingga perlu diganti;
 - e. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pemberian Tambahan Penghasilan Pegawai Aparatur Sipil Negara di Pemerintah Daerah;

- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Republik Indonesia tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Djawa Tengah sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Batang dengan mengubah Undang-Undang No. 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah (Lembaran Negara Tahun 1965 Nomor 52, Tambahan Lembaran Negara Nomor 2757);
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);

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEMBERIAN TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA DI PEMERINTAH DAERAH.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Sukoharjo.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Sukoharjo.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
6. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu,

diangkat sebagai pegawai ASN secara tetap oleh Pejabat Pembina Kepegawaian untuk menduduki Jabatan pemerintahan.

7. Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang selanjutnya disingkat PPPK adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, yang diangkat berdasarkan perjanjian kerja untuk jangka waktu tertentu dalam rangka melaksanakan tugas pemerintahan dan/atau menduduki Jabatan pemerintahan.
8. Tambahan Penghasilan Pegawai yang selanjutnya disingkat TPP adalah tambahan penghasilan yang diberikan kepada ASN berdasarkan pertimbangan obyektif dengan memperhatikan kemampuan keuangan Daerah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
9. Jabatan adalah kedudukan yang menunjukkan fungsi, tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak seorang pegawai ASN dalam suatu satuan organisasi.
10. Evaluasi Jabatan adalah suatu proses untuk menilai suatu Jabatan secara sistematis dengan menggunakan kriteria-kriteria yang disebut faktor Jabatan terhadap informasi faktor Jabatan untuk menentukan Nilai Jabatan dan Kelas Jabatan.
11. Nilai Jabatan adalah hasil penjumlahan nilai faktor-faktor Jabatan yang dievaluasi berdasarkan peraturan perundang-undangan.
12. Kelas Jabatan adalah kedudukan yang menunjukkan tingkat Aparatur Sipil Negara dalam rangkaian susunan instansi pemerintah yang meskipun berbeda dalam hal jenis pekerjaan, tetapi cukup setara dalam hal tingkat kesulitan dan tanggung-jawab dan tingkat persyaratan kualifikasi pekerjaan, dan digunakan sebagai dasar penggajian dan tambahan penghasilan pegawai.
13. *Basic* TPP adalah besaran jumlah TPP untuk setiap Kelas Jabatan yang dihitung berdasarkan besaran Tunjangan Kinerja Badan Pengawas Keuangan per Kelas Jabatan sesuai peraturan perundang-undangan, indeks kapasitas fiskal Daerah, indeks kemahalan konstruksi dan indeks penyelenggaraan Pemerintah Daerah.
14. Barang Milik Daerah yang selanjutnya disingkat BMD adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah atau berasal dari perolehan lainnya yang sah.
15. Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Ganti Rugi yang selanjutnya disingkat TPTGR adalah suatu proses tuntutan terhadap bendahara, pengurus/penyimpan barang, pegawai bukan bendahara atau pengurus/penyimpan barang, atau pihak ketiga yang telah melakukan perbuatan yang mengakibatkan kerugian keuangan atau barang Daerah.

16. Gratifikasi adalah pemberian dalam arti luas, yakni uang, barang, rabat (*discount*), komisi, pinjaman tanpa bunga, tiket perjalanan, fasilitas penginapan, perjalanan wisata, pengobatan cuma-cuma, dan fasilitas lainnya, baik yang diterima di dalam negeri maupun di luar negeri, yang dilakukan dengan menggunakan sarana elektronik atau tanpa sarana elektronik.
17. Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara yang selanjutnya disingkat LHKPN adalah laporan dalam bentuk cetak dan/atau bentuk lainnya tentang uraian dan rincian informasi mengenai harta kekayaan, data pribadi, termasuk penghasilan, pengeluaran dan data lainnya atas harta kekayaan penyelenggara negara.
18. Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia yang selanjutnya disingkat BKPSDM adalah Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Sukoharjo.
19. Badan Penyelenggara Jaminan Sosial yang selanjutnya disingkat BPJS adalah badan hukum yang dibentuk untuk menyelenggarakan program jaminan sosial.
20. Penjabat Sekretaris Daerah yang selanjutnya disingkat Pj. Sekretaris Daerah adalah pejabat sementara untuk Jabatan Sekretaris Daerah yang berhalangan melaksanakan tugasnya atau terjadi kekosongan Sekretaris Daerah.
21. Penjabat Bupati yang selanjutnya disingkat Pj. Bupati adalah ASN yang menduduki Jabatan pimpinan tinggi pratama yang ditetapkan oleh Menteri, untuk melaksanakan tugas dan wewenang Bupati karena terdapat kekosongan Jabatan Bupati dan wakil Bupati.
22. Pelaksana tugas yang selanjutnya disingkat Plt. adalah pegawai yang ditunjuk untuk melaksanakan tugas Jabatan karena pejabat definitif berhalangan tetap.
23. Pelaksana harian yang selanjutnya disingkat Plh. adalah pegawai yang ditunjuk untuk melaksanakan tugas Jabatan karena pejabat definitif berhalangan sementara.
24. Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah yang selanjutnya disingkat SAKIP adalah rangkaian sistematis dari berbagai aktivitas, alat, dan prosedur yang dirancang untuk tujuan penetapan dan pengukuran, pengumpulan data, pengklasifikasian, pengikhtisaran, dan pelaporan kinerja pada instansi pemerintah, dalam rangka pertanggungjawaban dan peningkatan kinerja instansi pemerintah.

Pasal 2

Pemberian TPP dimaksudkan sebagai bentuk penghargaan Pemerintah Daerah kepada ASN atas kedisiplinan dan pencapaian kinerja dalam melaksanakan tugas pemerintahan dan pelayanan publik.

Pasal 3

Pemberian TPP bertujuan untuk:

- a. memacu produktivitas, meningkatkan kualitas pengabdian dan pelayanan serta meningkatkan kesejahteraan ASN dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya; dan
- b. meningkatkan kinerja, motivasi dan disiplin kerja ASN dalam melaksanakan tugas pemerintahan, pembangunan dan pelayanan publik.

Pasal 4

Pemberian TPP menggunakan prinsip-prinsip sebagai berikut:

- a. kepastian hukum, yaitu pemberian TPP mengutamakan landasan peraturan perundang-undangan, kepatuhan dan keadilan;
- b. akuntabel, yaitu pemberian TPP dapat dipertanggungjawabkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- c. proporsionalitas, yaitu pemberian TPP mengutamakan keseimbangan antara hak dan kewajiban ASN;
- d. efektif dan efisien, yaitu pemberian TPP sesuai dengan target atau tujuan dengan tepat waktu sesuai dengan perencanaan kinerja yang ditetapkan;
- e. keadilan dan kesetaraan, yaitu pemberian TPP harus mencerminkan rasa keadilan dan kesamaan untuk memperoleh kesempatan akan fungsi dan peran sebagai ASN;
- f. kesejahteraan, yaitu pemberian TPP diarahkan untuk menjamin kesejahteraan ASN; dan
- g. optimalisasi, yaitu pemberian TPP sebagai hasil optimalisasi pagu anggaran belanja Pemerintah Daerah.

BAB II

SASARAN TPP

Pasal 5

- (1) TPP diberikan kepada ASN di lingkungan Pemerintah Daerah sesuai kemampuan keuangan Daerah.
- (2) Pegawai ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. PNS;
 - b. calon PNS; dan
 - c. PPPK.

Pasal 6

- (1) TPP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 tidak diberikan dalam hal ASN:

- a. bertugas di luar lingkungan/di luar jajaran Pemerintah Daerah;
 - b. berstatus tersangka dan ditahan oleh aparat penegak hukum;
 - c. berstatus terdakwa dan ditahan oleh aparat penegak hukum; dan
 - d. menjalani hukuman pidana penjara.
- (2) TPP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 tidak diberikan dalam hal PNS:
- a. menjadi tenaga titipan di instansi lain;
 - b. menjadi kepala desa atau perangkat desa;
 - c. menjalankan tugas belajar;
 - d. mengambil masa persiapan pensiun;
 - e. berstatus penerima uang tunggu; dan
 - f. diberhentikan sementara.

Pasal 7

- (1) PNS yang mengalami mutasi Jabatan di lingkungan Pemerintah Daerah pada tanggal 1 (satu) sampai dengan tanggal 15 (lima belas), perhitungan pemberian TPP sesuai Jabatan baru dimulai pada bulan berjalan.
- (2) PNS yang mengalami mutasi Jabatan di lingkungan Pemerintah Daerah pada tanggal 16 (enam belas) sampai dengan tanggal 31 (tiga puluh satu), perhitungan pemberian TPP sesuai Jabatan baru dimulai pada bulan berikutnya.
- (3) PNS yang mutasi dari luar Pemerintah Daerah, TPP diberikan setelah PNS yang bersangkutan melaksanakan tugas selama 3 (tiga) bulan terhitung sejak tanggal PNS yang bersangkutan melaksanakan tugas secara nyata di Daerah yang dibuktikan dengan Keputusan Bupati.
- (4) Pencairan TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diajukan pada bulan ke 5 (kelima), setelah melaksanakan tugas pada bulan ke 4 (keempat).
- (5) Dalam hal setelah terbitnya keputusan belum ditetapkan Kelas Jabatannya dan/atau tidak tersedianya kotak/wadah Jabatan pada peta Jabatan, TPP ASN diberikan sebesar 100% dari nilai TPP ASN Kelas Jabatan terendah sesuai jenis Jabatan sesuai peraturan perundang-undangan.

Pasal 8

- (1) TPP bagi calon PNS formasi Jabatan pelaksana dibayarkan sebesar 80% (delapan puluh persen) dari nilai TPP Kelas Jabatannya terhitung mulai tanggal surat pernyataan

menjalankan tugas sampai dengan terbitnya keputusan pengangkatan dari calon PNS menjadi PNS.

- (2) TPP bagi calon PNS formasi Jabatan fungsional dibayarkan sebesar 80% (delapan puluh persen) dari nilai TPP Jabatan fungsional tersebut terhitung mulai tanggal surat pernyataan menjalankan tugas sampai dengan terbitnya keputusan pengangkatan dari calon PNS menjadi PNS.

Pasal 9

ASN yang mendapat Jasa Pelayanan tetap mendapatkan TPP dengan ketentuan:

- a. ASN yang bekerja pada Rumah Sakit Umum Daerah diberikan 60% (enam puluh persen) dari pagu besaran TPP pada Kelas Jabatannya; dan
- b. ASN yang bekerja di Pusat Kesehatan Masyarakat pada Dinas Kesehatan diberikan TPP sebesar 70% (tujuh puluh persen) dari pagu besaran TPP pada Kelas Jabatannya.

Pasal 10

TPP bagi PPPK non guru diberikan sebesar 80% (delapan puluh persen) dari pagu besaran TPP pada Kelas Jabatannya terhitung mulai tanggal surat pernyataan menjalankan tugas.

Pasal 11

- (1) PNS yang merangkap sebagai Pj. Bupati, menerima TPP sebesar 80% (delapan puluh persen) pada Jabatan definitifnya.
- (2) Pj. Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan TPP pada bulan berjalan apabila terhitung mulai menjabat sebelum tanggal 15 (lima belas) bulan berjalan.
- (3) Pj. Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan TPP pada bulan berikutnya apabila terhitung mulai menjabat setelah tanggal 15 (lima belas) bulan berjalan.
- (4) Pj. Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan TPP Tambahan apabila telah menjabat dalam jangka waktu paling singkat atau berturut-turut selama 1 (satu) bulan kalender dalam Jabatan yang sama dan dibayarkan terhitung mulai tanggal menjabat sebagai Pj. Bupati.

Pasal 12

- (1) PNS yang mendapatkan tugas tambahan selaku Pj. Sekretaris Daerah, Plt., dan Plh. diberikan TPP tambahan.

- (2) Pj. Sekretaris Daerah, Plt., dan Plh. sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan TPP tambahan pada bulan berjalan apabila terhitung mulai menjabat sebelum tanggal 15 (lima belas) bulan berjalan.
- (3) Pj. Sekretaris Daerah, Plt., dan Plh. sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan TPP tambahan pada bulan berikutnya apabila terhitung mulai menjabat setelah tanggal 15 (lima belas) bulan berjalan.
- (4) Pj. Sekretaris Daerah, Plt., dan Plh. sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan TPP tambahan apabila telah menjabat dalam jangka waktu paling singkat atau berturut-turut selama 1 (satu) bulan kalender dalam Jabatan yang sama dan dibayarkan terhitung mulai tanggal menjabat sebagai Pj. Sekretaris Daerah, Plt. atau Plh.
- (5) Ketentuan mengenai TPP tambahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut:
 - a. pejabat yang merangkap sebagai Plt. atau Plh. atau Pj. Sekretaris Daerah pada Jabatan setingkat di atasnya, langsung atau tidak langsung, menerima TPP tambahan 20% (dua puluh persen) dari TPP pada Jabatan yang dirangkapnya;
 - b. pejabat yang merangkap sebagai Plt. atau Plh. pada Jabatan setingkat menerima TPP ASN yang lebih tinggi, ditambah 20% (dua puluh persen) dari TPP ASN yang lebih rendah pada Jabatan definitif atau Jabatan yang dirangkapnya;
 - c. pejabat yang merangkap sebagai Plt. atau Plh. atau Penjabat pada Jabatan setingkat lebih rendah langsung atau tidak langsung, hanya menerima TPP ASN pada Jabatan TPP ASN yang tertinggi.

BAB III

PENETAPAN BESARAN DAN KRITERIA PEMBERIAN TPP

Bagian Kesatu

Penetapan Besaran TPP

Pasal 13

Penetapan besaran TPP didasarkan pada parameter sebagai berikut:

- a. Kelas Jabatan;
- b. indeks kapasitas fiskal Daerah;
- c. indeks kemahalan konstruksi; dan
- d. indeks penyelenggaraan Pemerintah Daerah.

Pasal 14

Kelas Jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1) ditetapkan dengan Peraturan Bupati tentang

Kelas Jabatan berdasarkan hasil Evaluasi Jabatan oleh Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi.

Pasal 15

- (1) Besaran *Basic* TPP diperoleh dengan menggunakan rumus :

$$\text{TPP per Kelas Jabatan} = (\text{Besaran Tunjangan Kinerja Badan Pemeriksa Keuangan per Kelas Jabatan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan}) \times (\text{Indeks Kapasitas Fiskal Daerah}) \times (\text{Indeks Kemahalan Kontruksi}) \times (\text{Indeks Penyelenggaraan Pemerintah Daerah}).$$
- (2) Pembobotan dan penilaian masing-masing indeks untuk menghitung besaran *Basic* TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berpedoman pada peraturan perundang-undangan.
- (3) Besaran *Basic* TPP per Kelas Jabatan ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Bagian Kedua

Kriteria Pemberian TPP

Pasal 16

- (1) TPP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, diberikan dengan kriteria sebagai berikut:
 - a. TPP berdasarkan beban kerja;
 - b. TPP berdasarkan prestasi kerja;
 - c. TPP berdasarkan kondisi kerja;
 - d. TPP berdasarkan kelangkaan profesi; dan/atau
 - e. TPP berdasarkan pertimbangan obyektif lainnya.
- (2) TPP berdasarkan beban kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a diberikan kepada Pegawai ASN yang dalam melaksanakan tugas melampaui beban kerja normal minimal 112,5 (seratus dua belas koma lima) jam per bulan atau batas waktu normal minimal 170 (seratus tujuh puluh) jam per bulan.
- (3) TPP berdasarkan prestasi kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b diberikan kepada Pegawai ASN yang memiliki inovasi dan berhasil meraih prestasi tingkat provinsi atau nasional dan prestasi yang diraih oleh Pemerintah Daerah.
- (4) TPP berdasarkan kondisi kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c diberikan kepada Pegawai ASN yang melaksanakan tugas dan tanggung jawab memiliki risiko tinggi, seperti risiko kesehatan, keamanan jiwa, serta bersinggungan dengan aparat penegak hukum dan lainnya.
- (5) TPP berdasarkan kelangkaan profesi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d diberikan kepada Pegawai ASN yang melaksanakan tugas pada kriteria sebagai berikut:

- a. keterampilan yang dibutuhkan untuk pekerjaan ini khusus dan kualifikasi Pegawai ASN sangat sedikit atau hampir tidak ada yang bisa memenuhi pekerjaan dimaksud; atau
 - b. melaksanakan tugas pada Jabatan pimpinan tertinggi di Pemerintah Daerah.
- (6) TPP berdasarkan pertimbangan objektif lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e diberikan kepada Pegawai ASN sepanjang diamanatkan oleh peraturan perundang-undangan dan belum diwadahi pada TPP berdasarkan beban kerja, prestasi kerja, tempat bertugas, kondisi kerja, dan kelangkaan profesi.

Pasal 17

Alokasi besaran pemberian TPP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) ditentukan sebagai berikut:

- a. TPP berdasarkan beban kerja minimal 5% (lima persen) dari besaran *Basic TPP*;
- b. TPP berdasarkan prestasi kerja sesuai kemampuan keuangan Daerah dari besaran *Basic TPP*;
- c. TPP berdasarkan kondisi kerja sesuai kemampuan keuangan Daerah dari besaran *Basic TPP*;
- d. TPP berdasarkan kelangkaan profesi minimal 10% (sepuluh persen) dari besaran *Basic TPP*; dan
- e. TPP berdasarkan pertimbangan objektif lainnya disesuaikan dengan kemampuan keuangan Daerah dan karakteristik Daerah.

Pasal 18-

- (1) Pemberian TPP kepada Pegawai ASN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 huruf a, huruf b, huruf c, huruf d, dan huruf e tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (2) Besaran pagu TPP dihitung berdasarkan penjumlahan dari kriteria sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 19

Dikecualikan dari ketentuan Pasal 16 ayat (1) huruf a, huruf b, huruf c, huruf d, dan huruf e bagi Pegawai ASN yang mendapatkan Tunjangan Profesi Guru, Tunjangan Khusus Guru, dan Tambahan Penghasilan Guru.

BAB IV PENILAIAN TPP

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 20

- (1) TPP bagi ASN di lingkungan Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 diberikan setiap 1 (satu) bulan sekali.
- (2) TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung berdasarkan:
 - a. penilaian disiplin kerja dengan bobot 40% (empat puluh persen) dari pagu TPP;
 - b. penilaian produktivitas kinerja dengan bobot 60% (enam puluh persen) dari pagu TPP; dan
 - c. tingkat hukuman disiplin.

Bagian Kedua

Penilaian Disiplin Kerja

Pasal 21

Besaran TPP berdasarkan penilaian disiplin kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (2) huruf a terdiri atas:

- a. penilaian tingkat kehadiran;
- b. penilaian kepatuhan pelaporan LHKPN;
- c. pelaporan Gratifikasi;
- d. pelaporan sanksi dan tidak melaksanakan kewajiban sesuai keputusan TPTGR; dan/atau
- e. pengelolaan BMD/tidak mengembalikan aset Daerah.

Pasal 22

- (1) Penilaian tingkat kehadiran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 huruf a, dihitung berdasarkan tingkat kehadiran harian.
- (2) Indikator penghitungan tingkat kehadiran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
 - a. jumlah hari masuk kerja;
 - b. jumlah hari mengikuti apel pagi;
 - c. jumlah norma waktu keterlambatan masuk kerja; dan
 - d. jumlah norma waktu mendahului pulang sebelum waktunya.

Pasal 23

- (1) Kepada ASN yang bekerja secara penuh diberikan tambahan penghasilan berdasarkan disiplin kerja dengan bobot 40 % (empat puluh persen) dari Pagu TPP.
- (2) Kepada ASN yang bekerja tidak secara penuh dengan mempertimbangkan hal-hal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 dilakukan pengurangan pada TPP berdasarkan disiplin kerja.

- (3) Apabila nominal jumlah pengurangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdapat angka pecahan puluhan, satuan atau sen maka dibulatkan ke bawah pada angka ratusan terdekat.

Pasal 24

Tingkat kehadiran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (1) dinilai berdasarkan rekapitulasi kehadiran ASN dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. jumlah hari masuk kerja sesuai dengan jam kerja berdasarkan peraturan perundang-undangan;
- b. tidak masuk kerja dikenakan pengurangan TPP berdasarkan disiplin kerja berupa pengurangan 20% (dua puluh persen) per hari dari besarnya TPP yang ditetapkan pada bulan tersebut, apabila tidak hadir atau tidak masuk kerja, kecuali bagi ASN yang melaksanakan tugas kedinasan yang dibuktikan dengan surat tugas atau bukti lain yang sah tidak dikenakan pengurangan TPP;
- c. tidak mengikuti apel pagi pada hari Senin dikenakan pengurangan TPP berdasarkan disiplin kerja berupa pengurangan 2% (dua persen) dari penilaian disiplin kerja, kecuali melaksanakan tugas kedinasan yang dibuktikan dengan surat tugas atau bukti lainnya;
- d. terlambat masuk kerja dikenakan pengurangan penerimaan TPP berdasarkan disiplin kerja dengan perhitungan sebagai berikut:
 1. setiap keterlambatan hadir sampai dengan 10 (sepuluh) menit tidak mendapatkan pengurangan;
 2. setiap keterlambatan hadir lebih dari 10 (sepuluh) menit sampai dengan 15 (lima belas) menit, per hari mendapatkan pengurangan 0,1% (nol koma satu persen);
 3. setiap keterlambatan hadir lebih dari 15 (lima belas) menit sampai dengan 30 (tiga puluh) menit, per hari mendapatkan pengurangan 0,5% (nol koma lima persen);
 4. setiap keterlambatan hadir lebih dari 30 (tiga puluh) menit sampai dengan 60 (enam puluh) menit, per hari mendapatkan pengurangan 1% (satu persen);
 5. setiap keterlambatan lebih dari 60 (enam puluh) sampai dengan 120 (seratus dua puluh) menit per hari mendapatkan pengurangan 2% (dua persen); dan
 6. setiap keterlambatan lebih dari 120 (seratus dua puluh) menit per hari mendapatkan pengurangan 3% (tiga persen);
- e. mendahului pulang sebelum waktunya dikenakan pengurangan penerimaan TPP dengan perhitungan sebagai berikut :

1. setiap pulang lebih cepat 1 (satu) sampai dengan 15 (lima belas) menit, per hari dikenakan pengurangan 0,5% (nol koma lima persen);
2. setiap pulang lebih cepat 16 (enam belas) menit sampai dengan 30 (tiga puluh) menit, per hari dikenakan pengurangan 1% (satu persen);
3. setiap pulang lebih cepat 31 (tiga puluh satu) menit sampai dengan 60 (enam puluh puluh) menit, per hari dikenakan pengurangan 2% (dua persen);
4. setiap pulang lebih cepat 61 (enam puluh satu) menit sampai dengan 120 (seratus dua puluh puluh) menit, per hari dikenakan pengurangan 3% (dua persen); dan
5. setiap pulang lebih cepat lebih dari 121 (seratus dua puluh satu) menit per hari mendapatkan pengurangan sebesar 4% (empat persen).

Pasal 25

- (1) Pengurangan penerimaan TPP berdasarkan disiplin kerja dalam sebulan paling tinggi 40% (empat puluh persen) dari Pagu TPP.
- (2) Pengurangan penerimaan tambahan penghasilan berdasarkan disiplin kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 huruf b, huruf c, huruf d, dan huruf e ~~secara lengkap~~ tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 26

- (1) ASN yang memenuhi kehadiran kerja namun tidak berada di tempat tugas ketika jam kerja tanpa seizin atasan langsung, dapat dibatalkan kehadirannya.
- (2) Pembatalan kehadiran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan berdasarkan surat keterangan pembatalan kehadiran kerja yang ditandatangani oleh atasan langsung dan diketahui oleh kepala Perangkat Daerah.
- (3) Format surat keterangan pembatalan kehadiran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (4) Surat keterangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diunggah oleh admin aplikasi presensi elektronik pada Perangkat Daerah sesuai fasilitas yang ada pada aplikasi presensi elektronik.

Pasal 27

- (1) Jam kerja bagi ASN di lingkungan Pemerintah Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Jam kerja khusus yaitu jam kerja dari Jabatan tertentu yang memiliki jam kerja di luar jam kerja pada umumnya.
- (3) Jam kerja khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berlaku untuk Jabatan yang melaksanakan tugas sebagai berikut:
 - a. penjaga sekolah;
 - b. petugas keamanan;
 - c. pramu kebersihan;
 - d. penarik retribusi;
 - e. petugas telekomunikasi pada Dinas Komunikasi dan Informatika;
 - f. ajudan Bupati dan ajudan wakil Bupati; dan
 - g. Jabatan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Penghitungan jam kerja khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menjadi tanggung jawab Kepala Perangkat Daerah masing-masing sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 28

- (1) Setiap ASN wajib melakukan presensi kehadiran yang diinput ke dalam aplikasi presensi elektronik.
- (2) Setiap ASN melakukan 2 (dua) kali input kehadiran dengan rincian sebagai berikut:
 - a. input pertama mulai dapat dilakukan 30 (tiga puluh) menit sebelum jam kerja dimulai; dan
 - b. input kedua paling lambat dilakukan 90 (sembilan puluh) menit setelah jam kerja selesai.
- (3) ASN pada Kelurahan/Unit Pelaksana Teknis Daerah (UPTD)/koordinator wilayah melakukan kegiatan presensi kehadiran pada unit kerja masing-masing.
- (4) ASN pada Perangkat Daerah yang penempatan tugasnya di wilayah kecamatan melakukan presensi kehadiran pada kecamatan tempat ASN ditugaskan.
- (5) Input kehadiran bagi ASN pada Perangkat Daerah yang memberlakukan *shift* kerja diatur tersendiri oleh Kepala Perangkat Daerah sesuai ketentuan jam kerja yang berlaku.
- (6) Pengukuran disiplin kerja didukung dengan sarana aplikasi kehadiran secara *online*.
- (7) Apabila aplikasi kehadiran *online* belum tersedia dan/atau mengalami kerusakan dapat diganti dengan penghitungan kehadiran secara manual.

- (8) Hasil aplikasi kehadiran *online* dan/atau perhitungan kehadiran secara manual ditandatangani oleh Kepala Perangkat Daerah.

Pasal 29

Pemberian TPP berdasarkan penilaian kepatuhan pelaporan LHKPN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 huruf b ditunda pemberiannya sampai dengan melaporkan LHKPN tahun sebelumnya disampaikan.

Pasal 30

Pemberian TPP berdasarkan pelaporan Gratifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 huruf c tidak diberikan jika ASN yang terbukti menerima dan memberi Gratifikasi yang berhubungan dengan Jabatan dan berlawanan dengan tugas kewajibannya sebagai ASN berdasarkan laporan hasil pemeriksaan aparat pengawasan intern pemerintah selama 12 (dua belas) bulan.

Pasal 31

- (1) Pemberian TPP berdasarkan pelaporan sanksi dan tidak melaksanakan kewajiban sesuai keputusan TPTGR dan/atau tidak mengembalikan aset Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 huruf d tidak diberikan jika ASN terlapor :
 - a. tidak memiliki itikad baik untuk melaksanakan kewajiban sesuai keputusan TPTGR; dan/atau
 - b. tidak mengembalikan aset Daerah berdasarkan hasil audit Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP)/Badan Pemeriksa Keuangan (BPK) dan/atau laporan Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang.
- (2) Itikad baik untuk melaksanakan kewajiban sesuai keputusan TPTGR sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a berupa Pernyataan Kesanggupan membayar melalui gaji dan/atau TPP dan dilengkapi surat kuasa kepada bendahara untuk memotong gaji dan/atau TPP.

Bagian Ketiga

Penilaian Produktivitas Kerja

Pasal 32

- (1) Produktivitas kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (2) huruf b dihitung berdasarkan kinerja Pegawai ASN dan kinerja Perangkat Daerah.
- (2) Pemberian TPP berdasarkan penilaian produktivitas kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (2)

huruf b dihitung sebesar 60% (enam puluh persen) dari pagu TPP.

Pasal 33

- (1) Kinerja Pegawai ASN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (1) diukur berdasarkan capaian kinerja pegawai ASN dengan sasaran yang telah ditetapkan dalam Sasaran Kinerja Pegawai yang dijabarkan dalam kegiatan bulanan.
- (2) Penghitungan capaian kinerja Pegawai ASN dengan sebesar 50% (lima puluh persen) dari penilaian produktivitas kerja.
- (3) Capaian kinerja Pegawai ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menentukan pemberian TPP berdasarkan kriteria sebagai berikut:
 - a. 100% (seratus persen) untuk Pegawai ASN dengan predikat kinerja sangat baik dan baik;
 - b. 85% (delapan puluh lima persen) untuk Pegawai ASN dengan predikat kinerja butuh perbaikan;
 - c. 70% (tujuh puluh persen) untuk Pegawai ASN dengan predikat kinerja kurang;
 - d. 55% (lima puluh lima persen) untuk Pegawai ASN dengan predikat kinerja sangat kurang; dan
 - e. 0% (nol persen) untuk Pegawai ASN yang tidak mempunyai predikat kinerja.

Pasal 34

- (1) Kinerja Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (1) didasarkan pada hasil pengukuran kinerja tahunan perangkat Daerah dan hasil kinerja keuangan perangkat Daerah pada tahun sebelumnya.
- (2) Penghitungan capaian kinerja Perangkat Daerah dengan sebesar 50% (lima puluh persen) dari penilaian produktivitas kerja.
- (3) Hasil pengukuran kinerja tahunan perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan capaian nilai SAKIP Perangkat Daerah.
- (4) Capaian nilai SAKIP Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menentukan pemberian TPP berdasarkan kriteria sebagai berikut:
 - a. 100% (seratus persen) apabila penilaian mencapai predikat sama atau lebih baik dari B (baik);
 - b. 90% (sembilan puluh persen) apabila penilaian mencapai predikat CC (cukup);
 - c. 60% (enam puluh persen) apabila penilaian mencapai predikat C (kurang); dan

- d. 0% (nol persen) apabila penilaian masuk dalam predikat D (sangat kurang).
- (5) Hasil kinerja keuangan Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan capaian penyerapan anggaran Perangkat Daerah.
- (6) Capaian penyerapan anggaran Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menentukan pemberian TPP berdasarkan kriteria sebagai berikut:
 - a. 100% (seratus persen) apabila mencapai serapan anggaran lebih besar atau sama dengan 80% (delapan puluh persen);
 - b. 90% (sembilan puluh persen) apabila mencapai serapan anggaran 75% (tujuh puluh lima persen) sampai dengan kurang dari 80% (delapan puluh lima persen);
 - c. 80% (delapan puluh persen) apabila mencapai serapan anggaran 60% (enam puluh persen) sampai dengan kurang dari 75% (tujuh puluh lima persen);
 - d. 50% (lima puluh persen) apabila mencapai serapan anggaran 50% (lima puluh persen) sampai dengan kurang dari 60% (enam puluh persen); dan
 - e. 0% (nol persen) apabila mencapai serapan anggaran kurang dari 50% (lima puluh persen).
- (7) Capaian penyerapan anggaran perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ~~adalah~~ diperhitungkan dari serapan anggaran yang meliputi belanja operasi dan belanja modal.
- (8) Dikecualikan dari serapan anggaran belanja pegawai dan belanja operasi serta bagi perangkat Daerah yang mengelola anggaran belanja lintas Perangkat Daerah dan anggaran lain yang bersifat khusus atas usulan Kepala Perangkat Daerah yang sudah mendapat persetujuan Ketua Tim Anggaran Pemerintah Daerah.
- (9) Nilai capaian kinerja Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk Jabatan staf ahli Bupati dihitung berdasarkan nilai capaian kinerja Sekretariat Daerah.
- (10) Pengukuran produktivitas kerja didukung dengan sistem teknologi informasi.
- (11) Apabila sistem teknologi informasi belum tersedia dan/atau mengalami kerusakan dapat digantikan dengan laporan kinerja manual.
- (12) Hasil rekapitulasi sistem teknologi informasi dan/atau rekapitulasi laporan kinerja manual ditandatangani kepala Perangkat Daerah.

- (1) Tata cara penghitungan produktivitas kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (2) huruf b dilaksanakan melalui sistem teknologi informasi dan telah disetujui oleh pejabat penilai kinerja ASN.
- (2) Setiap ASN harus melaporkan produktivitas kerja bulanan dalam sistem teknologi informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk mendapat penilaian dari atasan langsung paling lambat pada tanggal 2 (dua) bulan berikutnya.
- (3) Penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri atas persetujuan atau penolakan atas kegiatan ASN yang dilaporkan melalui sistem teknologi informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling lambat pada tanggal 5 (lima) bulan berikutnya.
- (4) Dalam hal atasan langsung yang berhalangan, penilaian menjadi tugas pejabat satu jenjang ke atas dan berlaku berjenjang ke atas.
- (5) Berhalangan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dikarenakan sakit, cuti dan alasan lainnya sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (6) Setiap Pejabat yang tidak melakukan penilaian dan/atau melakukan penilaian atas laporan yang tidak sesuai dengan kenyataan pelaksanaan tugas ASN, dikenai sanksi pembatalan pemberian TPP pada bulan berikutnya.

Bagian Keempat Tingkat Hukuman Disiplin

Pasal 36

- (1) Tingkat hukuman disiplin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (2) huruf c ditetapkan dengan perhitungan sebagai berikut:
 - a. TPP dibayarkan 100% (seratus persen) apabila tidak dijatuhi hukuman disiplin;
 - b. TPP dibayarkan 90% (sembilan puluh persen) selama 2 (dua) bulan dari besarnya TPP yang ditetapkan apabila dijatuhi hukuman disiplin tingkat ringan;
 - c. TPP dibayarkan 75% (tujuh puluh lima persen) selama 6 (enam) bulan dari besarnya TPP yang ditetapkan apabila dijatuhi hukuman disiplin tingkat sedang;
 - d. TPP dibayarkan 90% (sembilan puluh persen) selama 12 (dua belas) bulan dari besarnya TPP yang ditetapkan apabila dijatuhi hukuman disiplin tingkat berat; dan
 - e. Besaran prosentase pengurangan sebagaimana dimaksud pada huruf b, huruf c, dan huruf d, ditentukan dari besaran TPP yang diterima pada bulan berkenaan.
- (2) TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, huruf c, dan huruf d, dibayarkan bulan berikutnya setelah

hukuman disiplin ditetapkan oleh pejabat yang berwenang.

BAB V
ALOKASI ANGGARAN, PERHITUNGAN DAN
PEMBAYARAN TPP
Bagian Kesatu
Alokasi Anggaran
Pasal 37

Anggaran pembayaran TPP dialokasikan pada masing-masing Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah.

Bagian Kedua
Perhitungan TPP
Pasal 38

- (1) Penghitungan TPP menggunakan sistem aplikasi.
- (2) Input data pada sistem aplikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bersumber dari sistem aplikasi dan/atau data dari dokumen yang sah di lingkungan Pemerintah Daerah.

Pasal 39

- (1) Setiap Perangkat Daerah menunjuk petugas sebagai pengelola sistem aplikasi.
- (2) Petugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditunjuk oleh Kepala Perangkat Daerah.

Bagian Ketiga
Perhitungan TPP Berdasarkan Disiplin Kerja dan
Produktifitas Kerja
Pasal 40

- (1) Rumus TPP dibayarkan :

$$\text{TPP Dibayar} = \{(\text{TPP Disiplin kerja} + \text{TPP Produktivitas Kerja}) \times \text{Nilai hukuman disiplin}\} - (\text{PPh 21} + \text{Iuran BPJS})$$

- (2) Rumus TPP Disiplin Kerja :

$$\text{TPP Disiplin kerja} = (\text{Pagu TPP} \times 40\%) - \text{Hasil perhitungan pengurangan disiplin kerja}$$

- (3) Rumus TPP Produktivitas Kerja :

$$\text{TPP Produktivitas kerja} = (\text{Pagu TPP} \times 60\%) \times \% \text{Nilai Produktivitas kinerja}$$

Pasal 41

- (1) Pengurangan TPP dibayarkan, ditetapkan paling banyak 100% (seratus persen) dari nilai total TPP yang dapat diperoleh pada suatu Jabatan.
- (2) Pengurangan TPP disiplin kerja ditetapkan paling banyak 40 % (empat puluh persen) dari nilai total TPP yang dapat diperoleh pada suatu Jabatan.
- (3) Pengurangan TPP nilai produktivitas bulanan, ditetapkan paling banyak 60 % (enam puluh persen) dari nilai total TPP yang dapat diperoleh pada suatu Jabatan.

Pasal 42

- (1) Pajak penghasilan atas TPP dapat dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah pada tahun bersangkutan, dengan mempertimbangkan kemampuan keuangan Daerah.
- (2) Iuran jaminan kesehatan BPJS dikenakan atas pemberian TPP sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Keempat
Prosedur dan Tata Cara Pembayaran TPP
Pasal 43

- (1) Permintaan pembayaran TPP diajukan untuk setiap bulan.
- (2) Pembayaran TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan mekanisme pembayaran non tunai melalui rekening Pegawai ASN yang bersangkutan.

Pasal 44

- (1) Prosedur pembayaran TPP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 ayat (1) sebagai berikut:
 - a. admin Perangkat Daerah mengirimkan hasil input data dan dokumen pendukung lainnya ke BKPSDM setiap bulan;
 - b. BKPSDM melakukan verifikasi terhadap hasil input data dan dokumen pendukung lainnya;
 - c. BKPSDM menyampaikan hasil verifikasi kepada seluruh Perangkat Daerah;
 - d. Perangkat Daerah mengajukan surat permohonan pembayaran TPP kepada bendahara umum Daerah dengan surat perintah membayar langsung dan melampirkan:
 1. surat pernyataan tanggung jawab;
 2. daftar penerimaan tambahan penghasilan;

3. surat keterangan tidak menguasai BMD yang bukan haknya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan bagi ASN yang mutasi ke Perangkat Daerah yang lain dilampirkan pada pengajuan TPP untuk bulan pertama pada Perangkat Daerah yang baru; dan
 4. surat pernyataan ketertiban dalam penyelesaian TPTGR bagi ASN yang mempunyai permasalahan TPTGR dilampirkan pada pengajuan TPP setiap bulan; dan
- e. Bendahara umum Daerah melakukan penelitian kelengkapan administrasi usulan Perangkat Daerah; dan
 - f. Bendahara umum Daerah membayarkan TPP melalui rekening bank.
- (2) Format surat pernyataan tanggung jawab sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf d angka 1 tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
 - (3) Format surat keterangan tidak menguasai BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d angka 3 tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian tak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
 - (4) Format surat pernyataan ketertiban dalam penyelesaian tuntutan perbendaharaan dan tuntutan ganti rugi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d angka 4 tercantum dalam Lampiran VI yang merupakan bagian tak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
 - (5) Kepala Perangkat Daerah bertanggung jawab secara penuh terhadap rekapitulasi presensi baik elektronik maupun manual.
 - (6) Apabila ditemukan adanya indikasi manipulasi/kecurangan dalam rekapitulasi presensi, maka Kepala Perangkat Daerah akan dijatuhi hukuman disiplin sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 45

- (1) Perangkat Daerah menyusun daftar rekapitulasi kehadiran dan daftar penerimaan TPP sesuai dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran VII dan Lampiran VIII yang merupakan bagian tak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (2) Kepala Perangkat Daerah melakukan verifikasi data sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan menerapkan prinsip integrasi, koordinasi, dan sinkronisasi.
- (3) Kepala Perangkat Daerah bertanggung jawab penuh atas penghitungan dan pencairan TPP di lingkungan kerjanya.

- (4) Tugas rekapitulasi daftar penerimaan TPP serta seluruh proses fasilitasi dalam mekanisme penghitungan TPP setiap bulannya pada masing-masing Perangkat Daerah dilakukan oleh unit kerja yang membidangi kepegawaian.

Pasal 46

Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 ayat (1) untuk tata cara pembayaran TPP bulan Desember dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Badan Pengelolaan Keuangan, Pendapatan dan Aset Daerah menerbitkan Surat Perintah Pencairan Dana pada hari kerja terakhir bulan Desember; dan
- b. faktor pengurang besaran TPP dari unsur disiplin kerja sampai dengan tanggal 23.

Bagian Keempat Pembayaran TPP

Pasal 47

- (1) TPP dibayarkan setiap bulan berdasarkan pengajuan dari Kepala Perangkat Daerah.
- (2) Pembayaran TPP diberikan pada tanggal 10 bulan berikutnya.
- (3) Apabila tanggal 10 jatuh pada hari libur, maka pembayaran TPP diberikan pada hari kerja berikutnya.
- (4) Khusus pembayaran TPP pada bulan Desember diberikan pada bulan Desember pada tahun berkenaan.

Pasal 48

- (1) Bagi ASN Wajib LHKPN yang belum menyampaikan LHKPN sampai dengan batas akhir waktu pengiriman tanggal 31 Maret, maka pemberian TPP ditunda sampai dengan yang bersangkutan menyampaikan laporan LHKPN.

BAB VI PELAPORAN

Pasal 49

- (1) Kepala Perangkat Daerah bertanggung jawab atas pelaksanaan dan pelaporan pemberian TPP di lingkungan kerjanya.
- (2) Kepala Perangkat Daerah menyampaikan laporan hasil penghitungan dan pencairan TPP kepada Sekretaris Daerah c.q. Kepala BKPSDM, yang meliputi:
 - a. daftar rekap kehadiran dan disiplin waktu kerja;
 - b. daftar realisasi capaian kinerja bulanan;
 - c. surat pernyataan tanggung jawab; dan
 - d. daftar penerimaan TPP.

BAB VII
PENDANAAN
Pasal 50

Pemberian TPP Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Daerah bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

BAB VIII
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 51

- (1) TPP ASN yang melaksanakan cuti besar, cuti melahirkan, dan cuti sakit tetap diberikan, apabila telah melaksanakan tugas sekurang-kurangnya 50% (lima puluh persen) dari jumlah hari kerja pada bulan tersebut.
- (2) ASN yang melaksanakan cuti akan dikenakan pengurangan TPP berdasarkan disiplin kerja sebagai berikut:
 - a. 0% (nol persen) per bulan bagi ASN yang melaksanakan cuti tahunan;
 - b. 100% (seratus persen) per bulan bagi ASN yang melaksanakan cuti di luar tanggungan negara;
 - c. 100% (seratus persen) per bulan bagi ASN yang melaksanakan cuti besar untuk keperluan keagamaan selama 14 (empat belas) hari atau lebih;
 - d. 3% (tiga persen) per hari kerja bagi ASN yang melaksanakan cuti sakit; dan
 - e. 3% (tiga persen) per hari kerja bagi ASN yang melaksanakan cuti melahirkan.
- (3) Pengurangan penerimaan tambahan penghasilan berdasarkan disiplin kerja bagi ASN yang melaksanakan cuti sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 ayat (1) dan ayat (2) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini

Pasal 52

Dalam hal Pemerintah memberikan kebijakan tambahan penghasilan ketiga belas dan keempat belas, maka tambahan penghasilan diberikan berpedoman peraturan perundang-undangan tanpa potongan selain pajak.

Pasal 53

- (1) Apabila terjadi keadaan kahar (*force majeure*) yang menyebabkan hilangnya data kehadiran dan data capaian kinerja Pegawai ASN, maka kehadiran dan capaian kinerja dihitung 100% (seratus persen).
- (2) Keadaan kahar (*force majeure*) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) antara lain terjadi karena bencana alam, huru-hara, kebakaran di tempat bekerja, atau terjadi suatu keadaan yang menyebabkan tidak dapat hadir di

kantor saat jam kerja dan/atau dilakukan pemulangan sebelum jam kerja berakhir.

- (3) Keadaan kahar (*force majeure*) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus dibuktikan dengan surat keterangan Kepala Perangkat Daerah.

BAB IX KETENTUAN PENUTUP

Pasal 54

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Sukoharjo Nomor 10 Tahun 2022 tentang Pemberian Tambahan Penghasilan Kepada Pegawai Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Sukoharjo (Berita Daerah Kabupaten Sukoharjo Tahun 2022 Nomor 10) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Bupati Sukoharjo Nomor 1 Tahun 2025 tentang Perubahan Keempat Atas Peraturan Bupati Sukoharjo Nomor 10 Tahun 2022 tentang Pemberian Tambahan Penghasilan Kepada Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Sukoharjo (Berita Daerah Kabupaten Sukoharjo Tahun 2025 Nomor 1), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 55

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal 1 Januari 2026.

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

Ditetapkan di Sukoharjo
pada tanggal

BUPATI SUKOHARJO,

ETIK SURYANI

LAMPIRAN I
PERATURAN BUPATI SUKOHARJO
NOMOR ... TAHUN ...
TENTANG
PEMBERIAN TAMBAHAN PENGHASILAN
PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA DI
PEMERINTAH DAERAH

PEMBERIAN TPP KEPADA PEGAWAI ASN

NO.	KRITERIA	JABATAN ASN YANG MENERIMA	KETERANGAN
1.	Beban Kerja	Semua Jabatan	Sesuai kemampuan keuangan Daerah
2.	Prestasi Kerja	Semua Jabatan	Sesuai kemampuan keuangan Daerah
3.	Kondisi Kerja	a. Sekretaris Daerah	Sesuai kemampuan keuangan Daerah
		b. Semua Jabatan pada Inspektorat Daerah	
		c. Semua Jabatan pada Satuan Polisi Pamong Praja	
		d. Semua Jabatan pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia	
		e. Semua Jabatan pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu	
		f. Semua Jabatan pada Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah	
		g. Jabatan Pengawas pada Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Badan, dan RSUD Ir Soekarno	
		h. Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian, Kepala Subbagian Perencanaan, Kepala Subbagian Keuangan, dan Kepala Subbagian Perencanaan dan Keuangan pada Dinas	
		i. Kepala Subbagian pada Kecamatan	
		j. ASN yang mendapatkan tugas tambahan sebagai ajudan menerima TPP sebesar sama dengan Jabatan Penata Keprotokolan pada Sekretariat Daerah dan ditambah TPP kondisi kerja, dengan rincian sebagai berikut:	Sesuai kemampuan keuangan Daerah
		1. Ajudan Bupati	
		2. Ajudan Wakil Bupati	
		3. Ajudan Ketua DPRD	
		4. Ajudan Sekretaris Daerah	
		k. ASN yang mendapatkan tugas tambahan sebagai Sekretaris Pribadi Bupati.	Sesuai kemampuan keuangan Daerah-
		l. ASN yang mendapatkan tugas tambahan sebagai Sekretaris Pribadi Wakil Bupati dan Sekretaris Pribadi Sekretaris Daerah.	Sesuai kemampuan keuangan Daerah

NO.	KRITERIA	JABATAN ASN YANG MENERIMA	KETERANGAN
		m. ASN yang mendapatkan tugas tambahan sebagai Pengemudi VIP menerima TPP sebesar sama dengan Jabatan Operator Layanan Operasional pada Sekretariat Daerah dan ditambah TPP kondisi kerja, dengan rincian sebagai berikut:	Sesuai kemampuan keuangan Daerah
		1. Pengemudi VIP Bupati	
		2. Pengemudi VIP Wakil Bupati	
		3. Pengemudi VIP Ketua DPRD	
		4. Pengemudi VIP Sekretaris Daerah	
		n. Lurah	
		o. Jabatan Pelaksana Kelas 1	Sesuai kemampuan keuangan Daerah
		p. Jabatan Pelaksana Kelas 3	
4.	Kelangkaan Profesi	a. Sekretaris Daerah	Sesuai kemampuan keuangan Daerah
		b. Asisten Sekretaris Daerah	
5.	Pertimbangan Obyektif Lainnya	a. Jabatan ASN pada Perangkat Daerah pengelola pajak Daerah dan retribusi Daerah	Diberikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan
		b. Jabatan ASN pada Perangkat Daerah yang mendapatkan Jasa Pelayanan Kesehatan	
		c. Jabatan ASN pada Perangkat Daerah yang mendapatkan Tunjangan Profesi Guru, Tunjangan Khusus Guru, dan Tambahan Penghasilan Guru	

BUPATI SUKOHARJO,

ETIK SURYANI

LAMPIRAN II
PERATURAN BUPATI SUKOHARJO
NOMOR ... TAHUN ...
TENTANG
PEMBERIAN TAMBAHAN PENGHASILAN
PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA DI
PEMERINTAH DAERAH

PENGURANGAN PENERIMAAN TAMBAHAN PENGHASILAN BERDASARKAN
DISIPLIN KERJA

NO.	INDIKATOR PENGURANG	PROSENTASE PENGURANGAN
1.	Tidak Mengikuti Apel Pagi pada hari Senin	2% /hari
2.	Tidak Masuk Tanpa Keterangan (TMTK)	20% / hari
3.	Keterlambatan Masuk Kerja (KMK)	
	a. KMK 1 (sampai dengan 10 menit)	0% / hari
	b. KMK 2 (11 s.d 15 menit)	0,1% / hari
	c. KMK 3 (15 s.d 30 menit)	0,5% / hari
	d. KMK 4 (31 s.d 60 menit)	1% / hari
	e. KMK 5 (61 s.d 120 menit)	2% / hari
	f. KMK 6 (lebih dari 120 menit)	3%/ hari
4.	Pulang Sebelum Waktunya (PSW)	
	a. PSW 1 (1 s.d 15 menit)	0,5% / hari kerja
	b. PSW 2 (16 s.d 30 menit)	1% / hari kerja
	c. PSW 3 (31 s.d 60 menit)	2% / hari kerja
	d. PSW 4 (61 s.d 120 menit)	3% / hari kerja
	e. PSW 5 (lebih dari 120 menit)	4% / hari kerja
5.	Melakukan Perjalanan Dinas	0% / hari kerja
6.	Cuti Tahunan	0% / bulan
7.	Cuti di Luar Tanggungan Negara	100% / bulan
8.	Cuti Besar untuk keperluan keagamaan selama 14 hari atau lebih	100% / bulan
9.	Cuti Sakit	3 %/hari kerja
10.	Cuti Melahirkan	3 %/hari kerja
11.	Menjalani tugas belajar	100%/bulan
12.	Petugas Pembimbing Ibadah Haji	100%/bulan

BUPATI SUKOHARJO,

ETIK SURYANI

LAMPIRAN III
PERATURAN BUPATI SUKOHARJO
NOMOR ... TAHUN ...
TENTANG
PEMBERIAN TAMBAHAN PENGHASILAN
PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA DI
PEMERINTAH DAERAH

FORMAT SURAT KETERANGAN PEMBATALAN KEHADIRAN

KOP NASKAH DINAS
PERANGKAT DAERAH

SURAT KETERANGAN PEMBATALAN KEHADIRAN

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
NIP :
Pangkat/Golongan :
Jabatan :

dengan ini membatalkan kehadiran kerja kepada :

Nama :
NIP :
Pangkat/Golongan :
Jabatan :

Hari kerja/tanggal yang dibatalkan :

dikarenakan tidak berada di tempat tugas selama jam kerja
tanpa seizin atasan langsung.

Demikian untuk menjadikan maklum.

Sukoharjo,

Mengetahui,
Kepala Perangkat Daerah

Atasan ASN,

.....
Pangkat
NIP

.....
Pangkat
NIP

BUPATI SUKOHARJO,

ETIK SURYANI

LAMPIRAN IV
 PERATURAN BUPATI SUKOHARJO
 NOMOR ... TAHUN ...
 TENTANG
 PEMBERIAN TAMBAHAN
 PENGHASILAN KEPADA APARATUR
 SIPIL NEGARA DI PEMERINTAH
 DAERAH

FORMAT SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB

KOP NASKAH DINAS
 PERANGKAT DAERAH

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :

NIP :

Jabatan :

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa :

1. Perhitungan tambahan penghasilan yang berdasarkan disiplin kerja, pengukuran kinerja dan tingkat hukuman disiplin ASN yang terdapat pada Daftar Penerimaan Tambahan Penghasilan pada (*nama PD*) Kabupaten Sukoharjo bulan Tahun Anggaran telah dibuat dengan sebenar-benarnya.
2. Keabsahan Daftar Rekapitulasi Kehadiran ASN dan Daftar Penerimaan Tambahan Penghasilan sebagaimana dimaksud pada poin 1 (satu) di atas menjadi tanggung jawab Kami.
3. Apabila di kemudian hari terdapat kelebihan atas pembayaran tambahan penghasilan, Kami bersedia menyetorkan kelebihan tersebut ke kas daerah.

Demikian pernyataan ini dibuat dengan sebenar-benarnya dan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Sukoharjo,

Kepala Perangkat Daerah

.....

Pangkat

NIP

BUPATI SUKOHARJO,

ETIK SURYANI

LAMPIRAN V
 PERATURAN BUPATI SUKOHARJO
 NOMOR ... TAHUN ...
 TENTANG
 PEMBERIAN TAMBAHAN
 PENGHASILAN PEGAWAI
 APARATUR SIPIL NEGARA DI
 PEMERINTAH DAERAH

FORMAT SURAT KETERANGAN TIDAK MENGUASAI BMD

KOP NASKAH DINAS
 PERANGKAT DAERAH

SURAT KETERANGAN TIDAK MENGUASAI BARANG MILIK DAERAH

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : ... (diisi nama Pengurus barang Perangkat Daerah Asal)
 NIP :
 Jabatan :

Menerangkan dengan sesungguhnya bahwa :

Nama : ... (diisi nama Pejabat/Pelaksana yang mutasi keluar Perangkat Daerah/Unit Kerja)
 NIP :
 Jabatan :

Terhitung mulai tanggal ASN sebagaimana tersebut di atas telah mutasi ke(diisi Perangkat Daerah/Unit Kerja yang baru) dan sudah tidak menguasai Barang Milik Daerah yang berada pada(diisi Perangkat Daerah/Unit Kerja asal).

Demikian Surat Keterangan ini dibuat dengan sebenarnya untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Mengetahui :
 Kepala Perangkat
 Daerah

.....
 Pangkat
 NIP.....

Sukoharjo,

Pengurus Barang Perangkat Daerah
 /Unit Kerja

.....
 Pangkat
 NIP.....

BUPATI SUKOHARJO,

ETIK SURYANI

LAMPIRAN VI
 PERATURAN BUPATI SUKOHARJO
 NOMOR ... TAHUN ...
 TENTANG
 PEMBERIAN TAMBAHAN
 PENGHASILAN PEGAWAI
 APARATUR SIPIL NEGARA DI
 PEMERINTAH DAERAH

FORMAT SURAT PERNYATAAN KETERTIBAN PENYELESAIAN TPTGR

KOP NASKAH DINAS
 PERANGKAT DAERAH

SURAT PERNYATAAN KETERTIBAN PENYELESAIAN TPTGR

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
 NIP :
 Jabatan :

dengan ini menyatakan bahwa saya secara tertib telah membayar
 Tuntutan Perbendaharaan Tututan Ganti Rugi (TPTGR) yang menjadi
 tanggung jawab saya pada bulan tahun

Demikian Surat Peryataan ini dibuat dengan sebenarnya dan
 dalam keadaan sadar tanpa danya paksaan dari pihak lain.

Sukoharjo,

Yang menyatakan,

.....
 Pangkat
 NIP.....

BUPATI SUKOHARJO,

ETIK SURYANI

LAMPIRAN VII
PERATURAN BUPATI SUKOHARJO
NOMOR ... TAHUN ...
TENTANG
PEMBERIAN TAMBAHAN PENGHASILAN
PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA DI
PEMERINTAH DAERAH

FORMAT DAFTAR REKAPITULASI KEHADIRAN

DAFTAR REKAPITULASI KEHADIRAN
..... (NAMA PERANGKAT DAERAH)
BULAN TAHUN ANGGARAN

NO	NAMA/ NIP	PANGKAT/ GOL. RUANG	JABATAN	KETIDAKHADIRAN (HARI/ TANGGAL)	JUMLAH KETIDAKHADIRAN	KETERLAMBATAN/ PULANG AWAL	JUMLAH WAKTU KETERLAMBATAN/ PULANG AWAL
1	2	3	4	5	6	7	8

Petunjuk pengisian :

- 1. "No. / Kolom (1)" diisi dengan angka untuk memberi nomor urut atas uraian yang tercantum pada kolom (2);
- 2. "Nama dan NIP/ Kolom (2)" diisi dengan nama dan NIP masing-masing ASN yang ada pada Perangkat Daerah yang bersangkutan;
- 3. "Pangkat/ Gol. Ruang / kolom (3)" diisi dengan pangkat dan golongan ruang ASN yang disebutkan pada kolom (2);
- 4. "Jabatan/ Kolom (4)" diisi dengan Jabatan ASN yang disebutkan pada kolom (2);
- 5. "Ketidakhadiran/ kolom (5)" diisi hari dan tanggal ketidakhadiran ASN yang disebutkan pada kolom (2);
- 6. "Jumlah ketidakhadiran/ kolom (6)" diisi dengan rekapitulasi jumlah ketidakhadiran pada kolom (5) dari ASN yang disebutkan pada kolom (2).

Kepala Perangkat Daerah

.....
Pangkat
NIP

BUPATI SUKOHARJO

ETIK SURYANI

LAMPIRAN VIII
PERATURAN BUPATI SUKOHARJO
NOMOR ... TAHUN ...
TENTANG
PEMBERIAN TAMBAHAN PENGHASILAN
PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA DI
PEMERINTAH DAERAH

FORMAT DAFTAR PENERIMAAN TPP

DAFTAR
TAMBAHAN PENGHASILAN ASN BULAN TAHUN ANGGARAN
..... (NAMA PERANGKAT DAERAH)

NO	NAMA/ NIP/ ESELON/ GOL. RUANG	KELAS JABATAN	TPP PAGU	% PRODUKTIFITAS KERJA (60%)		% KEDISIPLINAN (40%)		HUKUMAN DISIPLIN		JUMLAH TPP	TUNJANGAN		TOTAL TPP	POTONGAN			JUMLAH POTONGAN	TPP BERSIH	TANDA TANGAN
				%	JUMLAH	%	JUMLAH	%	JUMLAH		BPJS 4%	TUNJANGAN KHUSUS		BPJS 1%	BPJS 4%	PPH			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11 <small>(6+8-10)</small>	12	13	14 <small>(11+12+13)</small>	15	16	17	18 <small>(15+16+17)</small>	19 <small>(14-18)</small>	20

Kepala Perangkat Daerah

.....
Pangkat
NIP

Petunjuk pengisian :

1. “No/ kolom (1)” diisi dengan angka untuk memberi nomor urut atas uraian yang tercantum pada kolom (2);
2. “Nama/NIP/Eselon/Gol. Ruang/ kolom (2)” diisi dengan nama, NIP, eselon, dan golongan/ruang masing-masing ASN yang ada pada Perangkat Daerah yang bersangkutan;
3. “Kelas Jabatan/ kolom (3)” diisi dengan Kelas Jabatan ASN yang disebutkan pada kolom (2);
4. “TPP Pagu/ kolom (4)” diisi dengan jumlah TPP maksimal yang dapat diperoleh ASN yang disebutkan pada kolom (2);
5. “%/ kolom (5)” diisi persentase produktifitas kerja ASN yang disebutkan pada kolom (2);
6. “Jumlah/ kolom (6)” diisi jumlah bilangan pengali produktifitas kerja ASN yang disebutkan pada kolom (2);
7. “%/ kolom (7)” diisi persentase kedisiplinan ASN yang disebutkan pada kolom (2);
8. “Jumlah/ kolom (8)” diisi jumlah bilangan pengali kedisiplinan ASN yang disebutkan pada kolom (2);
9. “%/ kolom (9)” diisi persentase nilai hukuman disiplin ASN yang disebutkan pada kolom (2);
10. “Jumlah/ kolom (10)” diisi jumlah bilangan pengali nilai hukuman disiplin ASN yang disebutkan pada kolom (2);
11. “Jumlah TPP/ kolom (11)” diisi hasil perhitungan dari jumlah produktifitas kerja (kolom (6)) ditambah jumlah kedisiplinan (kolom (8)) dikurangi jumlah nilai hukuman disiplin (kolom (10));
12. “BPJS 4%/ kolom (12)” diisi jumlah tunjangan BPJS yang ditanggung oleh Pemerintah Daerah terhadap ASN yang disebutkan pada kolom (2);
13. “Tunjangan Khusus/ kolom (13)” diisi jumlah tunjangan pajak penghasilan tiap golongan ASN yang disebutkan pada kolom (2);
14. “Total TPP/ kolom (14)” diisi hasil perhitungan dari jumlah TPP (kolom (11)) ditambah jumlah tunjangan BPJS 4% (kolom (12)) ditambah jumlah tunjangan khusus (kolom (13));
15. “BPJS 1%/ kolom (15)” diisi jumlah potongan BPJS yang ditanggung oleh ASN yang disebutkan pada kolom (2);
16. “BPJS 4%/ kolom (16)” diisi jumlah potongan BPJS yang ditanggung oleh ASN yang disebutkan pada kolom (2);
17. “PPH/ kolom (17)” diisi dengan hasil penghitungan jumlah kotor penerimaan (kolom (11)) dengan besaran pajak penghasilan tiap golongan (kolom (2));
18. “Jumlah Potongan/ kolom (18)” diisi hasil perhitungan dari jumlah potongan BPJS 1% (kolom (15)) ditambah potongan BPJS 4% (kolom (16)) ditambah potongan PPH (kolom(17));
19. “TPP Bersih/ kolom (19) diisi dengan jumlah bersih TPP yang diterima ASN yang disebutkan pada kolom (2);
20. “Tanda Tangan/ kolom (20)” ditandatangani oleh ASN yang disebutkan pada kolom (2).

BUPATI SUKOHARJO,

ETIK SURYANI