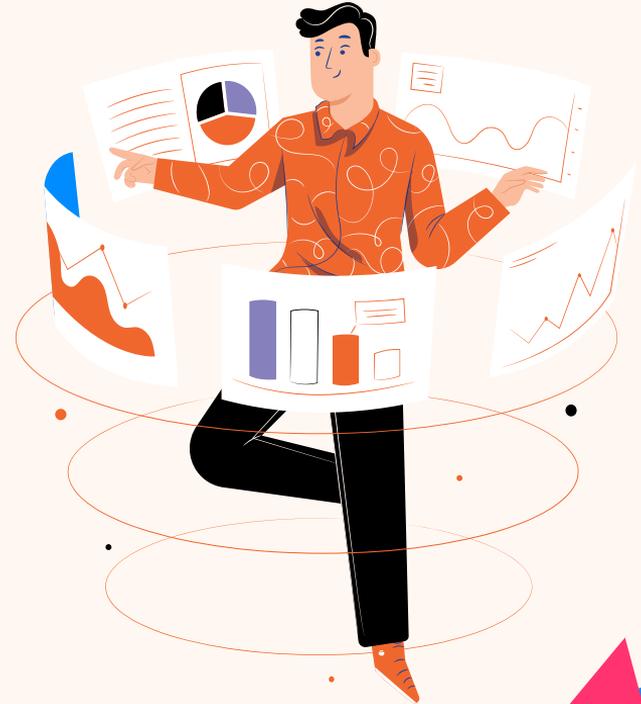


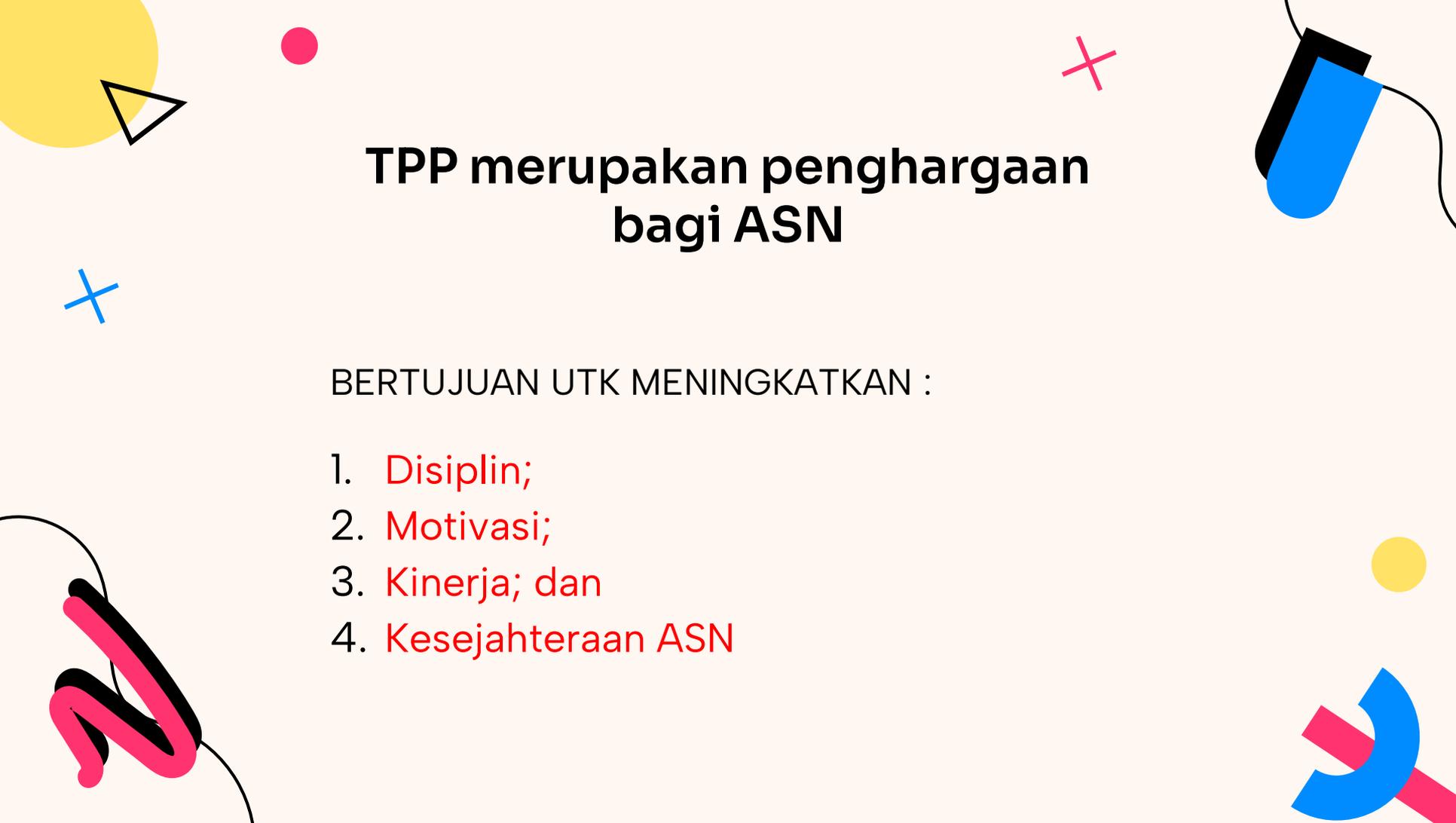
# KISI-KISI RAPERGUB TPP 2024

Disampaikan Kabid. DDKASN



# Dasar Hukum:

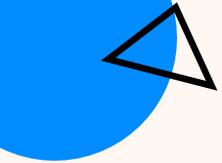
1.	UU No. 20 Thn 2023 ttg Aparatur Sipil Negara;
2.	PP No. 12 Thn 2019 ttg Pengelolaan Keuangan Daerah
3.	Permendagri No. 15 Thn 2023 ttg Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun 2024;
4.	Kepmendagri No. 900-4700 Thn 2020 ttg TC Persetujuan Mendagri thdp TPP ASN di Lingkungan Pemda;



# TPP merupakan penghargaan bagi ASN

BERTUJUAN UTK MENINGKATKAN :

1. **Disiplin;**
2. **Motivasi;**
3. **Kinerja; dan**
4. **Kesejahteraan ASN**



# Ruang Lingkup:

01

Tm Pelaksanaan TPP

02

Kriteria Pemberian TPP

03

Penetapan Besaran TPP

04



Komponen dan Penilaian  
Pemberian TPP

05

Tata Cara Pembayaran

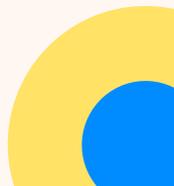
06

Pendanaan



07

Pengawasan dan  
Pembinaan



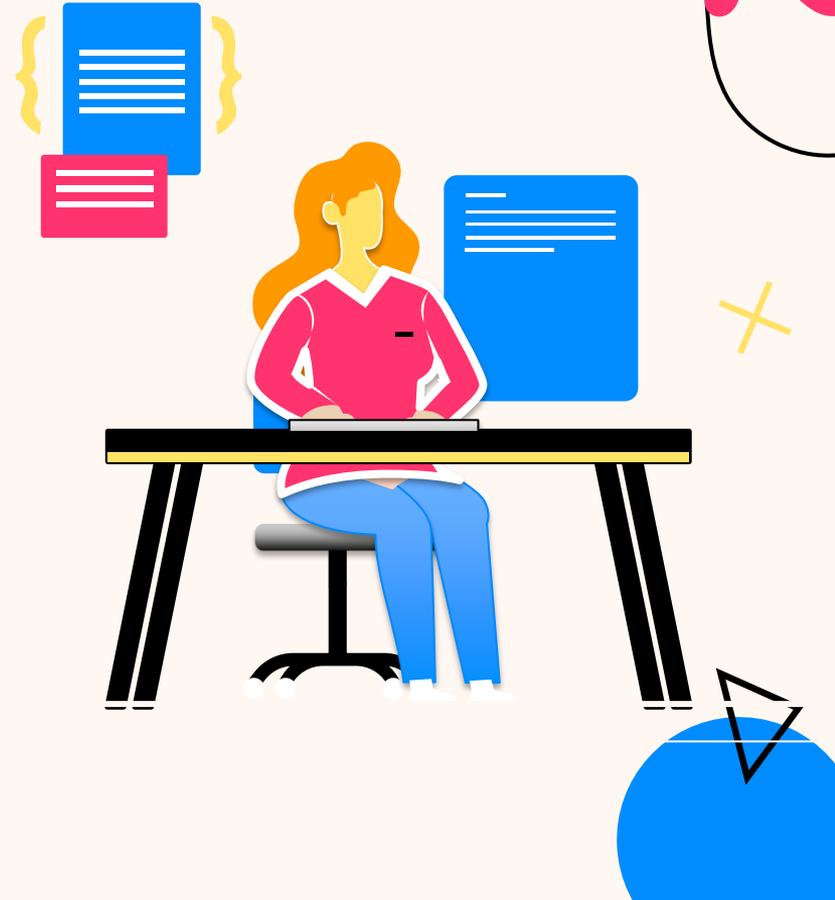


TPP diberikan berdasarkan kriteria:

- beban kerja;
- prestasi kerja;
- tempat bertugas;
- kondisi kerja;
- kelangkaan profesi; dan/atau
- pertimbangan objektif lainnya.

Penetapan besaran TPP didasarkan pada parameter:

1. Kelas jabatan;
2. Indeks kapasitas fiskal daerah;
3. Indeks kemahalan konstruksi; dan
4. Indeks penyelenggaraan pemerintah daerah.



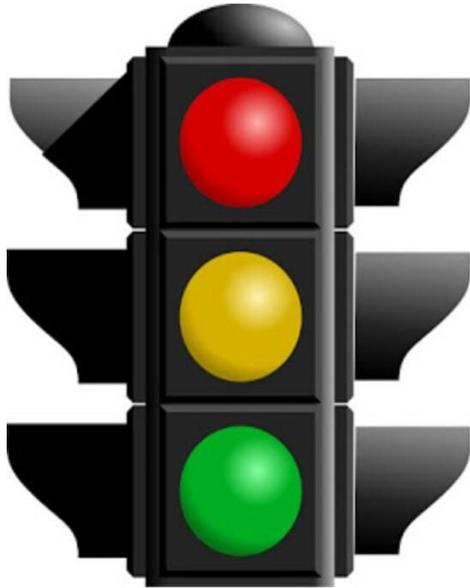
## TPP tidak diberikan apabila ASN/CPNS:

1. Tidak mempunyai tugas/jabatan/pekerjaan tertentu;
2. Diberhentikan sementara atau dinonaktifkan;
3. Berstatus penerima uang tunggu;
4. Menjalani masa persiapan pensiun;
5. Diberikan cuti di luar tanggungan negara dan cuti besar;
6. Berstatus penugasan/penugasan khusus/sebutan lainnya pada instansi selain instansi Pemerintah Daerah;
7. Dihukum penjara yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap; atau
8. Telah mendapatkan penghasilan lain berupa tunjangan profesi/sertifikasi dan/atau tunjangan khusus yang terkait dengan tugasnya sebagai Guru dan Pengawas Sekolah;
9. Diberikan cuti untuk keperluan melaksanakan Ibadah Haji bagi PPPK;

# Pembayaran TPP di tunda:

1. **Tidak tepat waktu** menyampaikan LHKPN atau LHKASN dan/atau Surat Pemberitahuan Tahunan sejak batas waktu laporan tersebut wajib disampaikan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
2. **Menguasai** atau **memanfaatkan aset** milik/dikuasai Pemerintah Daerah secara **tidak sah**

## Pemotongan TPP bagi ASN/CPNS yang di jatuhi Hukdis:



**RINGAN** : 15% selama 3/6/9 bulan

**SEDANG** : 25% selama 6/9/12 bulan

**BERAT** : 70% selama 6/9 bulan

# Persentase Besaran Komponen TPP

**Aktivitas Kerja**  
**70%**



**Disiplin Kerja**  
**30%**



# Penilaian Aktivitas Kerja :



Pelaksanaan tugas merupakan pelaporan/penginputan aktivitas kerja berdasarkan presensi yang terekam sebagaimana tugas pokok dan/atau tugas tambahan, secara manual/elektronik (Aplikasi *e-Activity*) yang dihitung berdasarkan indikator menit kerja sebanyak 510 menit setiap hari



Penilaian dari atasan langsung terhadap hasil pelaksanaan tugas pegawai yang dipimpinnya.

*(Atasan langsung bertanggung jawab atas kebenaran laporan hasil pelaksanaan tugas pegawai yang dinilai).*

# Kehadiran Kerja:



tidak berada di tempat tugas ketika jam kerja tanpa seizin atasan langsung dianggap **terlambat sebanyak 150 menit.**

**Setiap Pegawai ASN dan CPNS wajib** memenuhi kehadiran kerja sebanyak 8,5 jam/hari atau 42,5 jam/ minggu.

**Jam kerja** Pegawai ASN dan CPNS adalah Senin – Jumat pukul 07.15 WIB sampai dengan pukul 15.45 WIB. (*Kecuali Bulan Ramadhan atau sesuai PerUUan*).

**Pencatatan kehadiran** dengan merekam sidik jari/bagian tubuh lainnya:

untuk masuk kerja mulai 06.00 WIB s.d 07.15 WIB

**Catatan :**

*Sebelum 06.00 (Dianggap tidak presensi)*

*Setelah 07.15 – 10.00 (Dianggap terlambat)*

*Setelah 10.01 – 15.45 (Dianggap tidak hadir)*

Untuk pulang kerja 15.45 WIB – 23.59 WIB

**Catatan :**

*Sebelum 15.45 (Dianggap pulang awal)*



Dalam keadaan tertentu (sistem dan/atau mesin aplikasi e-Presensi mengalami kerusakan atau tidak berfungsi; pegawai belum terdaftar dalam sistem e-Presensi; dan/atau terjadi keadaan kahar (*forje majeure*) menyebabkan hasil perekaman kehadiran masuk dan/atau pulang kerja tidak tercatat di sistem aplikasi e-Presensi, dapat dilakukan menggunakan format daftar hadir **manual** dan/atau **SUKET** pimpinan Unit Kerja.

Catatan : Maks SUKET 3 kali pada bulan berkenaan

Terlambat masuk kerja dan/atau pulang cepat sehingga tidak melakukan presensi dikarenakan melaksanakan tugas kedinasan maka **dianggap** masuk kerja dengan melampirkan bukti **surat pernyataan**



# Pembayaran TPP

Penerima TPP ditetapkan melalui Keputusan Gubernur (*berdasarkan validasi data dan verifikasi hasil evaluasi jabatan dari Biro Organisasi Sekretariat Daerah*).

PNS dan CPNS yang mutasi dan/atau mengalami perubahan kelas jabatan **sebelum tanggal 15**, dibayarkan dengan menggunakan besaran TPP sesuai dengan kelas jabatan **baru** untuk bulan berkenaan pada unit kerja/instansi **baru** sesuai dengan persentase aktivitas dan kehadiran.

Apabila mengalami perubahan kelas jabatan **per tanggal 15 dan seterusnya**, dibayarkan dengan menggunakan besaran TPP **sesuai dengan kelas jabatan lama** untuk bulan berkenaan pada unit kerja/instansi **lama** sesuai dengan persentase aktivitas dan kehadiran

Pembayaran TPP diberikan paling lama tanggal 10 bulan berikutnya.

*(Dikecualikan utk pembayaran TPP pd bulan Desember)*

**PNS** yang cuti sakit **lebih dari 1 (satu) tahun** diberikan TPP 30% dari kelas jabatan yang diudukinya

PNS TUBEL dibayarkan TPP setelah 6 bln menjalani Tugas Belajar.