



SALINAN

BUPATI GROBOGAN  
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI GROBOGAN  
NOMOR 4 TAHUN 2026

TENTANG

PEMBERIAN TAMBAHAN PENGHASILAN BAGI  
PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI GROBOGAN,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk membangun aparatur sipil negara yang memiliki integritas, profesional, netral dan bebas dari intervensi politik, bersih dari praktik korupsi, kolusi, dan nepotisme, serta mampu menyelenggarakan pelayanan publik bagi masyarakat dan mampu menjalankan peran sebagai unsur perekat persatuan dan kesatuan bangsa berdasarkan Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, perlu memberikan tambahan penghasilan kepada Pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai dengan kemampuan keuangan daerah;
  - b. bahwa pemberian tambahan penghasilan kepada Pegawai Aparatur Sipil Negara merupakan salah satu bentuk penghargaan untuk meningkatkan disiplin, motivasi, kinerja dan kesejahteraan;
  - c. bahwa Peraturan Bupati Grobogan Nomor 1 Tahun 2025 tentang Pemberian Tambahan Penghasilan bagi Pegawai Aparatur Sipil Negara sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Grobogan Nomor 37 Tahun 2025 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Nomor 1 Tahun 2025 tentang Pemberian Tambahan Penghasilan bagi Pegawai Aparatur Sipil Negara sudah tidak sesuai dengan kebutuhan sehingga perlu diganti;
  - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pemberian Tambahan Penghasilan bagi Pegawai Aparatur Sipil Negara;
- Mengingat :
1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
  2. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42);
  3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia

- Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
  5. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2023 tentang Provinsi Jawa Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6867);
  6. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);

MEMUTUSKAN:

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

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Grobogan.
2. Bupati adalah Bupati Grobogan.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan dewan perwakilan rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Inspektorat Daerah yang selanjutnya disebut Inspektorat adalah Perangkat Daerah yang melaksanakan fungsi penunjang urusan pemerintahan bidang pengawasan.
6. Badan Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah yang selanjutnya disingkat BPPKAD adalah Perangkat Daerah yang melaksanakan fungsi penunjang urusan pemerintahan bidang keuangan Daerah.
7. Dinas Komunikasi dan Informatika yang selanjutnya disebut Diskominfo adalah Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan bidang komunikasi dan informatika.
8. Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Pegawai ASN adalah PNS dan PPPK yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian dan disertai tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau disertai tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan.
9. 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.

10. 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.
11. Tambahan Penghasilan Pegawai ASN yang selanjutnya disebut TPP adalah tambahan penghasilan bagi Pegawai ASN yang diberikan berdasarkan beban kerja, prestasi kerja, kondisi kerja, kelangkaan profesi dan/atau pertimbangan objektif lainnya.
12. TPP berdasarkan beban kerja yang selanjutnya disebut TPP Beban Kerja adalah TPP yang diberikan kepada Pegawai ASN yang dibebani pekerjaan untuk menyelesaikan tugas yang dinilai melampaui beban kerja normal minimal 112,5 jam perbulan (seratus dua belas koma lima jam per bulan) atau batas waktu normal minimal 170 jam perbulan (seratus tujuh puluh jam perbulan).
13. TPP berdasarkan Prestasi Kerja yang selanjutnya disebut TPP Prestasi Kerja adalah TPP yang diberikan kepada Pegawai ASN yang memiliki prestasi kerja yang tinggi sesuai bidang keahliannya dan/atau inovasi dan diakui oleh pimpinan di atasnya.
14. TPP berdasarkan Kondisi Kerja yang selanjutnya disebut TPP Kondisi Kerja adalah TPP yang diberikan kepada Pegawai ASN yang dalam melaksanakan tugasnya berada pada lingkungan kerja yang memiliki risiko tinggi.
15. TPP berdasarkan Kelangkaan Profesi yang selanjutnya disebut TPP Kelangkaan Profesi adalah TPP yang diberikan kepada Pegawai ASN yang dalam mengemban tugas memiliki keterampilan khusus dan langka.
16. TPP berdasarkan Pertimbangan Objektif Lainnya yang selanjutnya disebut TPP Pertimbangan Objektif Lainnya adalah TPP yang diberikan kepada Pegawai ASN sepanjang diamanatkan oleh ketentuan peraturan perundang-undangan.
17. Pejabat Penilai adalah atasan langsung Pegawai ASN yang dinilai atau pejabat yang ditunjuk untuk melaksanakan penilaian pelaksanaan pekerjaan.
18. Jabatan adalah kedudukan yang menunjukkan fungsi, tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang Pegawai ASN dalam suatu satuan organisasi.
19. Kelas Jabatan adalah kedudukan yang menunjukkan tingkat seorang pegawai negeri 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.
20. Tugas Pokok Jabatan adalah tugas-tugas yang tercantum dalam hasil analisis Jabatan.
21. Tugas Tambahan adalah tugas dinas yang bukan merupakan Tugas Pokok Jabatan yang harus dilaksanakan sesuai dengan perintah/petunjuk atasan.
22. Faktor Penyeimbang adalah angka yang digunakan untuk mencari keseimbangan perbandingan TPP Pegawai ASN kelas tertinggi dengan kelas terendah.
23. Pekerjaan adalah kegiatan yang dilakukan oleh Pegawai ASN dalam rangka melaksanakan tugas pokok dan fungsinya.

24. Jam Kerja Pegawai ASN adalah rentang waktu yang digunakan untuk melaksanakan tugas kedinasan di tempat yang ditugaskan bagi Pegawai ASN.
25. Tingkat Kehadiran adalah jumlah kehadiran Pegawai ASN dalam 1 (satu) bulan yang disahkan oleh pejabat yang berwenang.
26. Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BUD adalah kepala BPPKAD yang bertindak dalam kapasitas sebagai BUD.
27. Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BLUD adalah sistem yang diterapkan oleh unit pelaksana teknis dinas/badan Daerah dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat yang mempunyai fleksibilitas dalam pola pengelolaan keuangan sebagai pengecualian dari ketentuan pengelolaan Daerah pada umumnya.
28. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas dan fungsi satuan kerja Perangkat Daerah yang dipimpinnya.

## Pasal 2

Prinsip pemberian TPP terdiri atas:

- a. kepastian hukum, yaitu pemberian TPP mengutamakan landasan ketentuan peraturan perundang-undangan, kepatutan dan keadilan;
- b. akuntabel, yaitu pemberian TPP dapat dipertanggungjawabkan kepada masyarakat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- c. proporsionalitas, yaitu pemberian TPP mengutamakan keseimbangan antara hak dan kewajiban Pegawai 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 Pegawai ASN;
- f. kesejahteraan, yaitu pemberian TPP diarahkan untuk mewujudkan peningkatan kualitas hidup Pegawai ASN; dan
- g. optimalisasi, yaitu pemberian TPP sebagai hasil optimalisasi pagu anggaran pendapatan dan belanja Daerah.

## BAB II

### KRITERIA PEMBERIAN TPP

#### Bagian Kesatu Umum

#### Pasal 3

TPP di lingkungan Pemerintah Daerah diberikan berdasarkan kriteria:

- a. TPP Beban Kerja;
- b. TPP Prestasi Kerja;
- c. TPP Kondisi Kerja;
- d. TPP Kelangkaan Profesi; dan/atau
- e. TPP Pertimbangan Objektif Lainnya.

Bagian Kedua  
TPP Beban Kerja

Pasal 4

- (1) TPP Beban Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf a diberikan kepada Pegawai ASN berdasarkan pada *basic* TPP sesuai kelas jabatan, persentase beban kerja dan nilai Faktor Penyeimbang.
- (2) TPP Beban Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan kepada seluruh Pegawai ASN di lingkungan Pemerintah Daerah, kecuali:
  - a. Pegawai ASN yang diberhentikan sementara karena ditahan oleh instansi yang berwenang, diangkat menjadi komisioner atau anggota lembaga non struktural/pejabat negara/kepala desa, dan penerima uang tunggu;
  - b. Pegawai ASN yang diperbantukan/dipekerjakan/ditugaskan pada kementerian/lembaga/pemerintah Daerah lainnya;
  - c. Pegawai ASN yang cuti di luar tanggungan negara atau dalam status bebas tugas untuk menjalani masa persiapan pensiun;
  - d. Pegawai ASN yang telah menerima tambahan penghasilan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - e. Pegawai ASN yang mengajukan banding administratif atas penjatuhan hukuman disiplin berupa pemberhentian sebagai Pegawai ASN;
  - f. PNS instansi lain yang diperbantukan atau dipekerjakan secara penuh di lingkungan Pemerintah Daerah yang telah menerima tambahan penghasilan sejenis dari instansi induknya;
  - g. Pegawai ASN yang sedang melaksanakan tugas belajar bukan atas biaya sendiri; dan
  - h. Pegawai ASN dengan kriteria tertentu yang hanya mendapatkan TPP Beban Kerja sesuai kemampuan keuangan Daerah.
- (3) Pegawai ASN dengan kriteria tertentu yang hanya mendapatkan TPP Beban Kerja sesuai kemampuan keuangan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf h meliputi:
  - a. PNS yang menduduki Jabatan fungsional guru dan Jabatan fungsional pengawas sekolah namun belum memperoleh tunjangan sertifikasi;
  - b. PNS yang menduduki Jabatan fungsional penilik;
  - c. PNS yang menduduki Jabatan fungsional pamong belajar;
  - d. PNS yang diberi tugas tambahan sebagai koordinator wilayah kecamatan; dan
  - e. PPPK selain yang bertugas pada Perangkat Daerah yang melaksanakan pemungutan pajak Daerah dan/atau retribusi Daerah.
- (4) Dalam hal PNS sebagaimana dimaksud ayat (3) huruf d merupakan pejabat fungsional, yang bersangkutan harus memilih salah satu Jabatan yang digunakan dasar penghitungan.
- (5) TPP Beban Kerja dihitung dengan formulasi *basic* TPP sesuai kelas jabatan dikali persentase beban kerja dikali nilai Faktor Penyeimbang.
- (6) Besaran *basic* TPP sesuai kelas jabatan, persentase beban kerja dan nilai Faktor Penyeimbang dan besaran TPP Beban Kerja sesuai kemampuan keuangan Daerah ditetapkan dalam keputusan Bupati.

Bagian Ketiga  
TPP Prestasi Kerja

Pasal 5

TPP Prestasi Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b diberikan kepada Pegawai ASN yang bertugas sebagai:

- a. pejabat pengelola keuangan Daerah;
- b. perencana anggaran;
- c. penyusun laporan keuangan;
- d. penyusun laporan barang milik Daerah;
- e. penyaji tindak lanjut hasil pengawasan dan pemeriksaan;
- f. pendamping Bupati, wakil Bupati, dan sekretaris Daerah dalam pelaksanaan tugas sehari-hari;
- g. tim pemberian TPP; dan
- h. bendahara pengeluaran.

Pasal 6

Pegawai ASN yang melaksanakan tugas sebagai pejabat pengelola keuangan Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf a adalah kepala BPPKAD selaku BUD.

Pasal 7

- (1) Pegawai ASN yang melaksanakan tugas sebagai perencana anggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf b meliputi:
  - a. kepala subbagian perencanaan; dan
  - b. pejabat pelaksana yang menjalankan tugas dalam penyusunan dokumen perencanaan, penganggaran, dan laporan kinerja Perangkat Daerah.
- (2) Penunjukkan pejabat struktural dan/atau pejabat pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuktikan dengan surat penugasan dari pejabat yang berwenang.

Pasal 8

- (1) Pegawai ASN yang melaksanakan tugas sebagai penyusun laporan keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf c meliputi:
  - a. pejabat penatausahaan keuangan satuan kerja Perangkat Daerah;
  - b. kepala subbagian pelaporan pada bagian keuangan sekretariat Daerah; dan
  - c. pejabat pelaksana yang menjalankan tugas dalam penyusunan laporan keuangan.
- (2) Penunjukkan pejabat struktural dan/atau pejabat pelaksana sebagaimana dimaksud ayat (1) dibuktikan dengan keputusan/surat penugasan dari pejabat yang berwenang.
- (3) Laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c meliputi laporan realisasi anggaran, neraca, laporan operasional, dan catatan atas laporan keuangan.

Pasal 9

- (1) Pegawai ASN yang melaksanakan tugas sebagai penyusun laporan barang milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf d meliputi:
  - a. pejabat penatausahaan barang pengguna; dan
  - b. pengurus barang pengguna barang.

- (2) Penunjukkan pejabat struktural dan/atau pejabat pelaksana sebagaimana dimaksud ayat (1) dibuktikan dengan keputusan dari pejabat yang berwenang.

#### Pasal 10

- (1) Pegawai ASN yang melaksanakan tugas sebagai penyaji tindak lanjut hasil pengawasan dan pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf e meliputi:
  - a. kepala subbagian analisis dan evaluasi pada Inspektorat Daerah; dan
  - b. pejabat pelaksana yang menjalankan tugas dalam penyaji tindak lanjut hasil pengawasan dan pemeriksaan serta pendokumentasian tindak lanjut hasil pengawasan.
- (2) Penunjukkan pejabat struktural dan/atau pejabat pelaksana sebagaimana dimaksud ayat (1) dibuktikan dengan keputusan/surat penugasan dari pejabat yang berwenang.

#### Pasal 11

Pegawai ASN yang melaksanakan tugas sebagai pendamping Bupati, wakil Bupati, dan sekretaris Daerah dalam pelaksanaan tugas sehari-hari sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf f ditetapkan dengan keputusan sekretaris Daerah.

#### Pasal 12

Uraian tugas dan susunan keanggotaan tim pemberian TPP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf g ditetapkan dengan keputusan Bupati.

#### Pasal 13

Bendahara pengeluaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf h merupakan Pegawai ASN yang ditugaskan membantu dalam penyusunan laporan keuangan yang ditetapkan dengan keputusan Bupati.

#### Pasal 14

- (1) Dalam hal terdapat Pegawai ASN yang melaksanakan tugas rangkap berdasarkan pada kriteria sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf a sampai dengan huruf h, maka yang bersangkutan harus memilih salah satu tugas yang digunakan sebagai dasar untuk penghitungan TPP Prestasi Kerja.
- (2) Jumlah pejabat pelaksana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, Pasal 8, Pasal 9 dan Pasal 10 paling banyak 2 (dua) orang.

#### Pasal 15

Besaran TPP Prestasi Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ditetapkan dalam keputusan Bupati.

### Bagian Keempat TPP Kondisi Kerja

#### Pasal 16

- (1) TPP Kondisi Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf c diberikan kepada:
  - a. PNS yang bertugas pada Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan di bidang pengawasan;
  - b. PNS yang bertugas pada unit kerja pengadaan barang/jasa;

- c. PNS yang bertugas pada Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan di bidang ketentraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat sub urusan ketentraman dan ketertiban umum dan sub urusan kebakaran; dan
  - d. Pegawai ASN yang bertugas pada Perangkat Daerah yang melaksanakan pemungutan pajak Daerah dan/atau retribusi Daerah.
- (2) Besaran TPP Kondisi Kerja sebagaimana dimaksud ayat (1) ditetapkan dalam keputusan Bupati.

#### Pasal 17

Perhitungan TPP Kondisi Kerja bagi Perangkat Daerah yang melaksanakan pemungutan pajak Daerah dan/atau retribusi Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) huruf d dilakukan sama dengan perhitungan TPP Beban Kerja.

#### Bagian Kelima TPP Kelangkaan Profesi

#### Pasal 18

- (1) TPP Kelangkaan Profesi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf d diberikan kepada Pegawai ASN yang melaksanakan tugas dengan kriteria sebagai berikut:
- a. Pegawai ASN yang melaksanakan tugas pada Jabatan pimpinan tertinggi di Pemerintah Daerah;
  - b. memiliki keterampilan yang dibutuhkan untuk pekerjaan tersebut sangat khusus; dan/atau
  - c. kualifikasi Pegawai ASN pada Pemerintah Daerah sangat sedikit/hampir tidak ada yang dapat memenuhi pekerjaan tersebut.
- (2) Besaran TPP Kelangkaan Profesi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan paling sedikit 10% (sepuluh persen) dari *basic* TPP.
- (3) Besaran TPP Kelangkaan Profesi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dalam keputusan Bupati.

#### Bagian Keenam TPP Pertimbangan Objektif Lainnya

#### Pasal 19

- (1) TPP Pertimbangan Objektif Lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf e diberikan sepanjang diamanatkan dalam ketentuan peraturan perundang-undangan meliputi:
- a. insentif bagi Pegawai ASN atas pemungutan pajak Daerah;
  - b. insentif bagi Pegawai ASN atas pemungutan retribusi Daerah;
  - c. tunjangan profesi guru, tunjangan khusus guru atau tambahan penghasilan guru yang bersumber dari anggaran pendapatan dan belanja negara; dan
  - d. tambahan bagi Pegawai ASN yang bertugas di Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan wajib yang tidak berkaitan dengan pelayanan dasar bidang penanaman modal.
- (2) Tata cara pemberian TPP Pertimbangan Objektif Lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a sampai dengan huruf c dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (3) Besaran TPP Pertimbangan Objektif Lainnya sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf d ditetapkan dalam keputusan Bupati.

BAB III  
TATA CARA PEMBAYARAN  
Bagian Kesatu  
Umum

Pasal 20

- (1) TPP Beban Kerja, TPP Prestasi Kerja, TPP Kondisi Kerja, TPP Kelangkaan Profesi dan TPP Pertimbangan Objektif Lainnya dianggarkan pada dokumen pelaksanaan anggaran pada subkegiatan penyediaan gaji dan tunjangan aparatur sipil negara sesuai rincian objek belanja masing-masing.
- (2) Pembayaran TPP didasarkan pada:
  - a. penilaian disiplin kerja sebesar 40% (empat puluh persen) dari besaran TPP keseluruhan yang diterima; dan
  - b. penilaian produktivitas kerja sebesar 60% (enam puluh persen) dari besaran TPP keseluruhan yang diterima.

Bagian Kedua  
Penilaian Disiplin Kerja

Pasal 21

- (1) Penilaian disiplin kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (2) huruf a dilakukan berdasarkan Tingkat Kehadiran.
- (2) Tingkat Kehadiran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung dengan menggunakan alat presensi elektronik.
- (3) Indikator Tingkat Kehadiran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi:
  - a. ketepatan waktu datang dan pulang kerja;
  - b. pelaksanaan cuti; dan
  - c. pelaksanaan tugas di luar kantor.
- (4) Penghitungan indikator Tingkat Kehadiran sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 22

- (1) Dalam hal tertentu, presensi dapat dilakukan secara manual dengan persetujuan kepala Perangkat Daerah/unit kerja, dan disampaikan kepada Diskominfo selaku pengelola presensi untuk dilakukan input data.
- (2) Presensi secara manual sebagaimana dimaksud pada ayat (1) hanya dapat dilakukan jika:
  - a. terdapat kejadian luar biasa;
  - b. tidak berfungsinya peladen (*server*) aplikasi presensi;
  - c. lokasi kerja tidak terdapat jaringan internet (*blank spot*); dan/atau
  - d. kerusakan atau hilangnya telepon seluler pintar Pegawai ASN.
- (3) Kejadian luar biasa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a antara lain berupa keadaan bencana yang ditetapkan dengan keputusan Pemerintah dan/atau Pemerintah Daerah sesuai dengan kewenangannya.
- (4) Tidak berfungsinya peladen (*server*) aplikasi presensi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b didasarkan pada

- surat pemberitahuan dari Kepala Diskominfo selaku pengelola aplikasi presensi.
- (5) Lokasi kerja tidak terdapat jaringan internet (*blank spot*) sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c didasarkan hasil verifikasi dari Diskominfo.
  - (6) Dalam hal terjadi kerusakan telepon seluler pintar Pegawai ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d, maka Pegawai ASN yang bersangkutan segera melaporkan secara tertulis kepada Diskominfo dilampiri surat pernyataan yang diketahui oleh atasan langsung dan dilampiri tanda terima/bukti perbaikan telepon seluler pintar Pegawai ASN yang rusak.
  - (7) Dalam hal telepon seluler pintar Pegawai ASN hilang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d, maka Pegawai ASN yang bersangkutan segera melaporkan secara tertulis kepada Diskominfo dilampiri surat pernyataan yang diketahui oleh atasan langsung dan dilampiri surat keterangan kehilangan.
  - (8) Pegawai ASN yang karena kerusakan atau kehilangan telepon seluler pintar sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dan ayat (7) dapat melakukan rekam kehadiran secara manual paling lama 3 (tiga) hari yang diketahui oleh kepala Perangkat Daerah/unit kerja.

### Bagian Ketiga Penilaian Produktivitas Kerja

#### Pasal 23

- (1) Penilaian produktivitas kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (2) huruf b dilakukan berdasarkan jumlah poin Pekerjaan.
- (2) Jumlah poin Pekerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berasal dari akumulasi poin pada setiap Pekerjaan yang telah dilaksanakan dan mendapat validasi dari atasan langsung Pegawai ASN.
- (3) Besaran poin setiap Pekerjaan ditetapkan sesuai dengan Peraturan Bupati mengenai standar Pekerjaan Pegawai ASN.
- (4) Pekerjaan yang diajukan untuk mendapatkan poin Pekerjaan yakni Pekerjaan yang merupakan Tugas Pokok Jabatan dan/atau Tugas Tambahan yang diatur berdasarkan hasil analisis Jabatan.
- (5) Tugas Tambahan dapat dihitung sebagai poin Pekerjaan dengan ketentuan paling tinggi sebesar 40% (empat puluh persen) dari jumlah poin standar Pekerjaan pegawai dalam tiap periodenya atau paling banyak sebesar 43,33 (empat puluh tiga koma tiga puluh tiga) poin.
- (6) Pencatatan dan pengajuan realisasi pelaksanaan Pekerjaan menyesuaikan dengan karakteristik dan jenis Pekerjaan sehingga memudahkan atasan langsung dalam melakukan pemeriksaan dan penilaian hasil Pekerjaan.

#### Pasal 24

- (1) Jumlah poin Pekerjaan yang dihitung setiap Pegawai ASN paling banyak sebesar 119,17 (seratus sembilan belas koma tujuh belas) setiap bulan.
- (2) Ketentuan jumlah poin Pekerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung dan ditetapkan berdasarkan kelayakan capaian kinerja dan kelayakan Jam Kerja Pegawai ASN.

#### Pasal 25

- (1) Setiap Pegawai ASN yang mendapatkan TPP menyusun pelaksanaan Pekerjaan melalui buku kerja secara elektronik, kecuali Pegawai ASN yang hanya mendapatkan TPP Beban Kerja sesuai kemampuan keuangan Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3).
- (2) Pengisian buku kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lambat tanggal 2 (dua) bulan berikutnya kecuali bulan desember pengisian buku kerja paling lambat tanggal 15 (lima belas).
- (3) Capaian poin Pekerjaan Pegawai ASN pada bulan Desember dihitung 2 (dua) kali lipat.
- (4) Dalam hal atasan langsung berhalangan atau terjadi kekosongan jabatan atasan langsung maka validasi dilakukan oleh pejabat lain yang ditunjuk.
- (5) Dalam hal Perangkat Daerah memiliki rentang kendali yang cukup besar, penilaian pelaksanaan Pekerjaan dapat dilakukan oleh pejabat yang ditunjuk oleh kepala Perangkat Daerah.
- (6) Pejabat yang ditunjuk sebagaimana dimaksud pada ayat (5) merupakan pejabat yang Kelas Jabatannya atau jenjang jabatannya lebih tinggi dari Pegawai ASN yang akan dinilai.

#### Bagian Keempat Pembayaran

#### Pasal 26

- (1) TPP dibayarkan setiap bulan sekali paling lambat pada tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya, kecuali bulan Desember dibayarkan pada bulan berkenaan.
- (2) Daftar rekapitulasi penerimaan TPP dibuat secara elektronik dan disampaikan ke BPPKAD paling lambat tanggal 7 (tujuh).
- (3) Dalam hal tanggal 7 (tujuh) bertepatan pada hari libur, maka penyampaian daftar rekapitulasi penerimaan TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan pada hari kerja sebelumnya.
- (4) BPPKAD mencetak (*hardcopy atau softcopy*) daftar rekapitulasi penerimaan TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan menyerahkan kepada seluruh Perangkat Daerah.
- (5) Berdasarkan daftar rekapitulasi penerimaan TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (4), kepala Perangkat Daerah mengajukan pencairan dana kepada BUD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang keuangan Daerah.
- (6) Perubahan data Pegawai ASN yang mengakibatkan perubahan daftar rekapitulasi penerimaan TPP, dilakukan secara elektronik setelah menerima usulan perubahan data Pegawai ASN dari Perangkat Daerah.
- (7) Kepala Perangkat Daerah bertanggung jawab atas penghitungan TPP di lingkungan kerjanya.

#### Pasal 27

- (1) Pembayaran TPP dilakukan dengan mekanisme nontunai ke rekening Pegawai ASN yang bersangkutan.
- (2) Rekening sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. rekening gaji Pegawai ASN yang bersangkutan; atau
  - b. rekening lainnya yang dimiliki Pegawai ASN dimaksud pada bank yang sama dengan rekening gaji Pegawai ASN tersebut.

- (3) Penatausahaan dan pertanggungjawaban TPP berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang keuangan Daerah.
- (4) Pembayaran TPP dikenakan pajak penghasilan dan kewajiban lain yang dihitung berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 28

- (1) Pegawai ASN yang promosi dalam Jabatan tertentu, yang pelantikan dan pengambilan sumpah Jabatannya dilakukan sebelum atau pada tanggal 15 (lima belas), berhak mendapat TPP pada bulan berkenaan pada Perangkat Daerah sesuai surat tugas yang baru.
- (2) Dalam hal pelaksanaan pelantikan dan pengambilan sumpah Jabatan dilaksanakan setelah tanggal 15 (lima belas), kepada Pegawai ASN yang bersangkutan diberikan TPP pada bulan berkenaan sesuai Jabatan sebelumnya.
- (3) Dalam hal Pegawai ASN meninggal dunia, kepada yang bersangkutan tetap diberikan TPP Beban Kerja pada bulan berkenaan dan diterimakan kepada ahli warisnya.
- (4) Pembayaran TPP disesuaikan dengan surat pernyataan melaksanakan tugas.
- (5) Pejabat yang merangkap sebagai penjabat Bupati, menerima TPP sebesar 80% (delapan puluh persen) pada jabatan definitifnya.
- (6) Pejabat yang merangkap sebagai pelaksana tugas atau pelaksana harian atau penjabat pada jabatan setingkat di atasnya, langsung atau tidak langsung, menerima TPP tambahan 20% (dua puluh persen) dari TPP pada jabatan yang dirangkapnya.
- (7) Pejabat yang merangkap sebagai pelaksana tugas atau pelaksana harian atau penjabat pada jabatan setingkat menerima TPP yang lebih tinggi, ditambah 20% (dua puluh persen) dari TPP yang lebih rendah pada jabatan definitif atau jabatan yang dirangkapnya.
- (8) Pejabat yang merangkap sebagai pelaksana tugas atau pelaksana harian atau penjabat pada jabatan setingkat lebih rendah langsung atau tidak langsung, hanya menerima TPP pada jabatan TPP tertinggi.
- (9) Pejabat yang merangkap sebagai pelaksana tugas atau pelaksana harian atau penjabat dibayarkan terhitung mulai tanggal menjabat sebagai pelaksana tugas atau pelaksana harian atau penjabat.

#### Pasal 29

Pegawai ASN yang mutasi masuk dari daerah/instansi lain, berhak mendapat TPP pada bulan berikutnya sesuai surat pernyataan melaksanakan tugas.

#### Pasal 30

- (1) Bagi calon PNS diberikan TPP sebesar 80% (delapan puluh persen) dari TPP bagi Jabatan pelaksana.
- (2) Pembayaran TPP bagi calon PNS dibayarkan terhitung mulai bulan penerimaan gaji pertama.
- (3) Dalam hal setelah terbitnya keputusan pengangkatan sebagai calon Pegawai ASN belum ditetapkan Kelas Jabatan dan/atau tidak tersedia kotak/wadah Jabatan pada peta Jabatan, kepada

yang bersangkutan diberikan TPP sama dengan TPP pada Kelas Jabatan terendah sesuai jenis Jabatan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 31

Kekurangan pembayaran TPP yang disebabkan oleh keterlambatan penyampaian informasi perubahan Jabatan dan/atau keterlambatan pengajuan pencairan, tidak dapat dibayarkan kecuali untuk:

- a. pembayaran Pegawai ASN yang masuk dalam daftar penerima tunjangan profesi guru; atau
- b. pembayaran TPP ASN berprestasi tahun 2025.

#### Pasal 32

Pembayaran TPP berdasarkan pada Peraturan Bupati ini mulai dilaksanakan pada tanggal 1 Januari 2026.

### BAB IV PEMBATASAN PEMBERIAN HONORARIUM

#### Pasal 33

- (1) Dengan diberikannya TPP, maka pemberian honorarium kepada Pegawai ASN di lingkungan Pemerintah Daerah dibatasi.
- (2) Pembatasan pemberian honorarium sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur tentang standar harga satuan regional.
- (3) Dalam hal honorarium telah diperhitungkan dalam komponen TPP, maka tidak diberikan honorarium.

### BAB V TPP PEGAWAI ASN PADA UNIT KERJA BLUD

#### Pasal 34

- (1) Pejabat pengelola dan pegawai BLUD diberikan remunerasi sesuai dengan tanggung jawab dan profesionalisme.
- (2) Remunerasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati tersendiri atas usulan pemimpin BLUD.
- (3) Dalam hal kemampuan keuangan BLUD belum mampu memberikan remunerasi, Pemerintah Daerah dapat memberikan TPP sesuai dengan kemampuan keuangan Daerah yang rinciannya ditetapkan dalam keputusan Bupati.
- (4) Pemberian TPP kepada pejabat pengelola dan pegawai BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan paling lama sampai dengan Tahun Anggaran 2027.

### BAB VI MONITORING, EVALUASI DAN PEMBINAAN PEGAWAI ASN

#### Pasal 35

- (1) Setiap atasan bertanggung jawab atas hasil penilaian yang diberikan terhadap capaian kinerja bawahan langsung.
- (2) Setiap atasan harus:
  - a. melakukan distribusi Pekerjaan kepada bawahan langsung secara adil;
  - b. melakukan penilaian atas hasil kinerja bawahan langsung secara objektif;

- c. melakukan monitoring dan evaluasi atas pelaksanaan Pekerjaan bawahan langsung; dan
- d. melakukan pembinaan dan memberikan arahan terhadap bawahan langsung yang capaian kinerjanya masih di bawah target capaian kinerja yang ditetapkan.

## BAB VII KETENTUAN LAIN-LAIN

### Pasal 36

Bagi Pegawai ASN yang dijatuhi hukuman disiplin, diberikan pengurangan TPP dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. hukuman disiplin ringan, diberikan pengurangan TPP sebesar 25% (dua puluh lima persen) dari TPP yang seharusnya diterima, selama 6 (enam) bulan;
- b. hukuman disiplin sedang, diberikan pengurangan TPP sebesar 35% (tiga puluh lima persen) dari TPP yang seharusnya diterima, selama 6 (enam) bulan;
- c. hukuman disiplin berat, berupa:
  - 1. penurunan Jabatan setingkat lebih rendah selama 12 (dua belas) bulan; dan/atau
  - 2. pembebasan dari Jabatannya menjadi Jabatan pelaksana selama 12 (dua belas) bulan, diberikan TPP sebesar 50% (lima puluh persen) dari TPP Kelas Jabatan 1 (satu), sampai dengan berakhirnya masa hukuman disiplin.

### Pasal 37

- (1) Pegawai ASN yang diberhentikan sementara dari Jabatan Pegawai ASN karena ditahan oleh pihak yang berwenang tidak diberikan TPP.
- (2) Dalam hal berdasarkan putusan pengadilan yang telah berkekuatan hukum tetap Pegawai ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dinyatakan tidak bersalah atau berdasarkan proses penyidikan oleh aparat penegak hukum dinyatakan kurang bukti sehingga diterbitkan surat perintah penghentian penyidikan, maka TPP dibayarkan pada bulan berikutnya setelah diterbitkan surat perintah melaksanakan tugas.

### Pasal 38

- (1) Pegawai ASN dihentikan pembayaran TPP karena:
  - a. tidak masuk kerja tanpa keterangan yang sah secara kumulatif selama 28 (dua puluh delapan) hari kerja atau lebih dalam 1 (satu) tahun kalender; atau
  - b. tidak masuk kerja tanpa keterangan yang sah secara terus menerus selama 10 (sepuluh) hari kerja.
- (2) Penghentian pembayaran TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setelah adanya klarifikasi terhadap Pegawai ASN oleh unit kerja Pegawai ASN yang bersangkutan dan/atau oleh Perangkat Daerah yang melaksanakan fungsi penunjang urusan pemerintahan bidang kepegawaian serta pendidikan dan pelatihan.
- (3) Bagi Pegawai ASN yang:
  - a. menerima atau melakukan gratifikasi;
  - b. belum memenuhi kewajiban menyampaikan Laporan Hasil Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN); dan/atau

- c. belum menyampaikan laporan surat pemberitahuan tahunan Pajak Penghasilan (PPh) orang pribadi, dilakukan penangguhan pembayaran TPP.
- (4) Penangguhan pembayaran TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan sampai dengan yang bersangkutan menyampaikan laporan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
  - (5) Penangguhan dan pencabutan penangguhan pembayaran TPP dilakukan setelah mendapat rekomendasi dari Inspektorat.

#### Pasal 39

- (1) Bagi Pegawai ASN yang belum menyelesaikan tuntutan perbendaharaan dan tuntutan ganti rugi, pembayaran TPP dikurangi untuk membayar sebagian atau seluruh tagihan sampai terpenuhinya seluruh kewajiban tersebut.
- (2) Pengurangan pembayaran TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling banyak sebesar 50% (lima puluh persen) dari jumlah total TPP yang diterima setiap bulan.

#### Pasal 40

- (1) Dalam hal terdapat Pegawai ASN yang terindikasi melakukan kecurangan dalam pencatatan presensi kehadiran pegawai maka dilakukan pemblokiran terhadap aplikasi presensi oleh Diskominfo.
- (2) Diskominfo menyampaikan data Pegawai ASN yang terindikasi melakukan kecurangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Perangkat Daerah yang melaksanakan fungsi penunjang urusan pemerintahan bidang kepegawaian serta pendidikan dan pelatihan untuk ditindaklanjuti sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Selama pemblokiran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pegawai ASN yang bersangkutan masuk kerja dengan dibuktikan surat pernyataan disertai minimal 2 (dua) orang saksi dan diketahui oleh atasan/pimpinan/pejabat penilai.
- (4) Rekam kehadiran diperhitungkan kembali setelah akses pemblokiran terhadap aplikasi dibuka.
- (5) Pembukaan aplikasi presensi oleh Diskominfo dapat dilakukan berdasarkan rekomendasi dari Perangkat Daerah yang melaksanakan fungsi penunjang urusan pemerintahan bidang kepegawaian serta pendidikan dan pelatihan.

### BAB VIII KETENTUAN PENUTUP

#### Pasal 41

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Grobogan Nomor 1 Tahun 2025 tentang Pemberian Tambahan Penghasilan bagi Pegawai Aparatur Sipil Negara (Berita Daerah Kabupaten Grobogan Tahun 2025 Nomor 1) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Grobogan Nomor 37 Tahun 2025 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Nomor 1 Tahun 2025 tentang Pemberian Tambahan Penghasilan bagi Pegawai Aparatur Sipil Negara (Berita Daerah Kabupaten Grobogan Tahun 2025 Nomor 37) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 42

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Purwodadi  
pada tanggal 19 Januari 2026

BUPATI GROBOGAN,

ttd

SETYO HADI

Diundangkan di Purwodadi  
pada tanggal 19 Januari 2026

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN GROBOGAN,

ttd

ANANG ARMUNANTO

BERITA DAERAH KABUPATEN GROBOGAN TAHUN 2026 NOMOR 4

**Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM**



Telah ditandatangani  
secara elektronik oleh:

**RIADQA PRIAMBODO, S.H.**  
**Pembina**  
**NIP. 19820929 200501 1 006**

LAMPIRAN  
PERATURAN BUPATI GROBOGAN  
NOMOR 4 TAHUN 2026  
TENTANG  
PEMBERIAN TAMBAHAN PENGHASILAN  
BAGI PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA

TATA CARA PENGHITUNGAN INDIKATOR TINGKAT KEHADIRAN

NO	INDIKATOR	SUB INDIKATOR	BESARAN PENGURANGAN TPP
1	Ketepatan waktu datang dan pulang kerja	a. terlambat datang	
		• 1 menit – 30 menit	0,5 % x hasil penilaian disiplin kerja
		• 31 menit – 60 menit	1 % x hasil penilaian disiplin kerja
		• 61 menit – 90 menit	1,25 % x hasil penilaian disiplin kerja
		• Lebih dari 90 menit	1,5 % x hasil penilaian disiplin kerja
		b. pulang kerja sebelum Jam Kerja berakhir	
		• 1 menit – 30 menit	0,5 % x hasil penilaian disiplin kerja
		• 31 menit – 60 menit	1 % x hasil penilaian disiplin kerja
		• 61 menit – 90 menit	1,25 % x hasil penilaian disiplin kerja
		• Lebih dari 90 menit	1,5 % x hasil penilaian disiplin kerja
2	Pelaksanaan cuti	a. cuti tahunan	Diberikan TPP Beban Kerja berdasarkan perhitungan disiplin kerja sebesar 100%
		b. cuti melahirkan	Diberikan TPP Beban Kerja berdasarkan perhitungan disiplin kerja sebesar 100%
		c. cuti besar	Diberikan TPP Beban Kerja berdasarkan perhitungan disiplin kerja sebesar 70% setiap bulan
		d. cuti alasan penting	Diberikan TPP Beban Kerja berdasarkan perhitungan disiplin kerja sebesar 70% per hari selama menjalani cuti
		e. cuti sakit:	
		• 1 hari s.d. 2 hari	diberikan TPP Beban Kerja berdasarkan perhitungan disiplin kerja sebesar 100% dibuktikan dengan surat izin

NO	INDIKATOR	SUB INDIKATOR	BESARAN PENGURANGAN TPP
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• 3 hari s.d. 14 hari</li> </ul>	diberikan TPP Beban Kerja berdasarkan perhitungan disiplin kerja sebesar 100% dibuktikan dengan surat keterangan dokter
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• 15 hari s.d. 1 bulan</li> </ul>	diberikan TPP Beban Kerja berdasarkan perhitungan disiplin kerja sebesar 75%
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 bulan s.d. 3 bulan</li> </ul>	diberikan TPP Beban Kerja berdasarkan perhitungan disiplin kerja sebesar 50%
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• 3 bulan s.d. 6 bulan</li> </ul>	diberikan TPP Beban Kerja berdasarkan perhitungan disiplin kerja sebesar 30%
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• 6 bulan s.d. 18 bulan</li> </ul>	diberikan TPP Beban Kerja berdasarkan perhitungan disiplin kerja sebesar 20%
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lebih dari 18 bulan</li> </ul>	diberikan TPP Beban Kerja berdasarkan perhitungan disiplin kerja sebesar 10%
3	Kehadiran	a. tidak masuk kerja tanpa keterangan	tingkat kehadiran pada hari itu dianggap 0
		b. melaksanakan tugas di luar kantor dan/atau melakukan perjalanan dinas	dihitung masuk kerja sepanjang memiliki surat tugas, surat perintah atau disposisi
4	Pelaksanaan rekam kehadiran	a. rekam kehadiran sebanyak 1 (satu) kali dalam rentang waktu kerja yang telah ditentukan	tingkat kehadirannya dihitung masuk kerja selama 1 (satu) jam kerja
		b. melakukan rekam kehadiran setelah berakhirnya jam kerja sampai dengan akhir batas waktu presensi	dianggap tidak masuk kerja pada hari berkenaan
		c. alpa tidak melakukan presensi	dapat dihitung sebagai masuk kerja sepanjang: 1. mendapatkan surat keterangan dari atasan/pimpinan/pejabat penilai serta terdapat minimal 2 (dua) orang saksi serta disampaikan kepada kepala

NO	INDIKATOR	SUB INDIKATOR	BESARAN PENGURANGAN TPP
			Perangkat Daerah paling lambat pada akhir bulan berkenaan; dan 2. dilakukan paling banyak 4 (empat) kali dalam 1 (satu) bulan.

**KETERANGAN:**

- Perhitungan ketepatan waktu datang dan pulang kerja merupakan akumulasi dalam 1 (satu) bulan;
- Dalam hal terdapat Pegawai ASN yang terlambat datang paling lama 45 (empat puluh lima) menit setelah Jam Kerja dimulai, dan melakukan penggantian Jam Kerja pada hari kerja yang sama sesuai waktu keterlambatan, kepada yang bersangkutan tidak dikenakan pengurangan TPP, kecuali pada bulan ramadan tidak ada penggantian waktu keterlambatan Jam Kerja.

BUPATI GROBOGAN,

ttd

SETYO HADI

Salinan sesuai dengan aslinya

**KEPALA BAGIAN HUKUM**



Telah ditandatangani  
secara elektronik oleh:

**RIADQA PRIAMBODO, S.H.**

**Pembina**

**NIP. 19820929 200501 1 006**