



PEMERINTAH KABUPATEN REMBANG
SEKRETARIAT DAERAH

Jalan P. Diponegoro Nomor 90, Tasikagung, Rembang, Jawa Tengah 59212,
Telepon (0295) 691472, 691364, 691261, 691529, Faksimile (0295) 691619,
Laman setda.rembangkab.go.id, Pos-el setda@rembangkab.go.id

22 Januari 2025

Kepada :

- Yth. 1. Sekretaris Daerah Kab. Rembang
2. Staf Ahli Bupati Rembang
3. Asisten Setda Kab. Rembang
3. Kepala Perangkat Daerah/Camat
se-Kab. Rembang
4. Kepala Bagian di lingkungan
Setda Kab. Rembang
di -
Tempat

SURAT EDARAN

NOMOR : 800.1.10.3/ **0143** /2025

TENTANG

PETUNJUK PELAKSANAAN PERHITUNGAN PEMBERIAN TAMBAHAN PENGHASILAN
PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA DI LINGKUNGAN
PEMERINTAH KABUPATEN REMBANG

A. DASAR

1. Peraturan Bupati Nomor 64 Tahun 2020 tentang Pemberian Tambahan Penghasilan Pegawai Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Rembang sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Bupati Rembang Nomor 96 Tahun 2024 tentang Perubahan Kelima atas Peraturan Bupati Nomor 64 Tahun 2020 tentang Pemberian Tambahan Penghasilan Pegawai Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Rembang.
2. Peraturan Bupati Rembang Nomor 70 Tahun 2020 tentang Pencatatan Kehadiran Aparatur Sipil Negara secara Elektronik di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Rembang.

B. ISI EDARAN

1. Penilaian TPP setiap bulan berdasarkan produktivitas kerja dan disiplin kerja.
 - a. Penilaian TPP berdasarkan produktivitas kerja dihitung berdasarkan total waktu pelaksanaan aktivitas kerja dalam 1 (satu) bulan dibagi batas waktu normal jam kerja efektif setiap bulan paling sedikit 6600 menit.
 - b. Penilaian TPP berdasarkan disiplin kerja ditentukan berdasarkan tingkat kehadiran dengan indikator masuk kerja, menaati ketentuan jam kerja dan mengikuti Apel pada Senin pagi.
2. Penilaian TPP berdasarkan disiplin kerja dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. ASN yang menjalani cuti dikenakan pengurangan TPP sebesar 1% (satu persen) dari penilaian TPP berdasarkan disiplin kerja. Pengurangan dimaksud dikalikan jumlah hari cuti (hari kerja yang ditinggalkan).

- b. Cuti sebagaimana dimaksud huruf a dikecualikan Cuti Bersama yang ditetapkan Pemerintah.
 - c. ASN yang tidak masuk kerja tanpa keterangan dikenakan pengurangan TPP sebesar 4% (empat persen) dari penilaian TPP berdasarkan disiplin kerja. Pengurangan dimaksud dikalikan jumlah hari tidak masuk kerja tanpa keterangan.
 - d. ASN yang terlambat datang dan/atau mendahului pulang lebih dari 60 menit dalam 1 (satu) bulan dikenakan pengurangan TPP sebesar 0,5% (nol koma lima persen) dari penilaian TPP berdasarkan disiplin kerja. Pengurangan dimaksud berlaku kelipatannya.
 - e. ASN yang tidak mengikuti Apel pada Senin pagi tanpa alasan yang sah dikenakan pengurangan TPP sebesar 2% (dua persen) dari penilaian TPP berdasarkan disiplin kerja. Pengurangan dimaksud dikalikan jumlah ketidakhadiran mengikuti Apel Senin pagi.
 - f. ASN yang tidak mengikuti Apel pada Senin pagi karena alasan yang sah, tidak dikenakan pengurangan TPP berdasarkan disiplin kerja. Alasan yang sah dimaksud yaitu melaksanakan tugas dinas dalam/luar daerah, menjalani cuti, atau turun piket.
 - g. ASN yang tidak mengikuti Apel pada Senin pagi karena yang bersangkutan tidak masuk kerja tanpa keterangan dikenakan pengurangan TPP sebesar 4% (empat persen) dari penilaian TPP berdasarkan disiplin kerja.
3. Penilaian TPP berdasarkan produktivitas kerja dengan ketentuan sebagai berikut :
- a. Produktivitas kerja harian ASN dihitung berdasarkan jumlah laporan aktivitas yang disetujui pada aplikasi ekinerja (ekinerja.rembangkab.go.id), dengan jumlah maksimal yang diperhitungkan adalah sebesar 360 menit per hari, kecuali hari Jumat 210 menit.
 - b. Dalam hal jumlah capaian aktivitas kerja harian lebih besar dari ketentuan huruf a., maka kelebihan aktivitas kerja dapat diperhitungkan untuk maksimal 3 (tiga) hari kerja berikutnya.
 - c. Jumlah kelebihan aktivitas kerja harian yang dapat digunakan maksimal dihitung sebesar 90 menit, kecuali hari Jumat sebesar 0 menit.
 - d. Aktivitas kerja pada hari libur (bukan pada hari kerja) berdasarkan perintah atasan, dihitung sebagai produktivitas kerja.
 - e. ASN yang menjalani cuti, aktivitas kerja dianggap 0 dan tidak bisa menggunakan kelebihan aktivitas kerja harian sebelumnya.
 - f. Produktivitas kerja ASN sebagaimana huruf e, tidak mempengaruhi perhitungan produktivitas kerja atasannya.
 - g. ASN yang tidak masuk kerja tanpa keterangan, aktivitas kerja dianggap 0 dan tidak bisa menggunakan kelebihan aktivitas kerja harian sebelumnya.
 - h. Produktivitas kerja ASN sebagaimana huruf g, mempengaruhi perhitungan produktivitas kerja atasannya.
4. Langkah-langkah persetujuan/validasi data kehadiran ASN pada kegiatan Apel Senin pagi sebagai berikut :
- a. Setelah pelaksanaan kegiatan apel, Operator Perangkat Daerah menginput data kehadiran apel melalui aplikasi epresensi (epresensiasn.rembangkab.go.id);
 - b. Printout hasil input ditandatangani oleh Kepala Perangkat Daerah, kemudian diupload pada formulir yang disediakan dalam aplikasi dengan disertakan paling sedikit 3 (tiga) buah file foto kegiatan apel (format png/jpeg) dengan ukuran per file maksimal 2 Mb, termasuk dokumentasi ASN yang melaksanakan apel Senin pagi di unit kerja lain.
 - c. Kepala Perangkat Daerah melakukan approval untuk diverifikasi oleh Admin Badan Kepegawaian Daerah (BKD) selambat-lambatnya pada Hari Selasa atau hari kerja berikutnya jika Hari Selasa ditetapkan sebagai Hari Libur Nasional atau Cuti Bersama.

d. Rekapitulasi Kehadiran Apel dinyatakan sah apabila telah disetujui/disahkan oleh Kepala Perangkat Daerah dan disetujui oleh Admin BKD.

5. Teknis perhitungan TPP di atas berlaku mulai tanggal **1 Februari 2025**.

C. PENUTUP

Demikian Surat Edaran ini untuk dipedomani dalam pelaksanaannya.



a.n. BUPATI REMBANG
SEKRETARIS DAERAH

Dr. FAHRUDIN, S.H., M.H., C.Fr.A.
Pembina Utama Madya
NIP 196709071994031004

Tembusan Yth. :

1. Bupati Rembang sebagai laporan
2. Wakil Bupati Rembang.