



SALINAN

BUPATI SIJUNJUNG
PROVINSI SUMATERA BARAT

PERATURAN BUPATI SIJUNJUNG
NOMOR II TAHUN 2020

TENTANG

PEMBERIAN TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI NEGERI SIPIL
BERBASIS KINERJA SECARA ELEKTRONIK

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SIJUNJUNG,

- Menimbang : a. bahwa untuk meningkatkan kesejahteraan bagi Pegawai Negeri Sipil maka perlu diberikan tambahan penghasilan Pegawai Negeri Sipil;
- b. bahwa pemberian tambahan penghasilan merupakan salah satu bentuk penghargaan kepada Pegawai Negeri Sipil yang memiliki dasar hukum, pedoman, kriteria dan indikator penilaian yang terukur dan seragam sehingga dapat meningkatkan disiplin, motivasi, kinerja, dan kesejahteraan Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Pemerintah Kabupaten Sijunjung;
- c. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 58 ayat (3) Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah mengamanatkan Pemberian Tambahan Penghasilan kepada PNS Daerah ditetapkan dengan Perkada dengan berpedoman pada Peraturan Pemerintah;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a, huruf b dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pemberian Tambahan Penghasilan Pegawai Negeri Sipil Berbasis Kinerja Secara Elektronik;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Tengah;
2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 4445, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 14);
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 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 74 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5136);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037);
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);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 Tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 tahun 2008 tentang Pedoman Analisis Beban Kerja di Lingkungan Departemen Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 35 Tahun 2012 tentang Analisis Jabatan di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah;
10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 34 Tahun 2011 tentang Pedoman Evaluasi Jabatan;
11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 39 Tahun 2013 tentang Penetapan Kelas Jabatan di Lingkungan Instansi Pemerintah;
12. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 41 Tahun 2018 tentang Nomenklatur Jabatan Pelaksana bagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Instansi Pemerintah;
13. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 061-5449 Tahun 2019 tentang Tata Cara Persetujuan Menteri Dalam Negeri Terhadap Tambahan Penghasilan Pegawai Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Daerah.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEMBERIAN TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI NEGERI SIPIL BERBASIS KINERJA SECARA ELEKTRONIK.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Sijunjung.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Sijunjung.
3. Bupati adalah Bupati Sijunjung.
4. Perangkat Daerah adalah Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Daerah.
5. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah Pegawai Negeri Sipil Daerah.
6. Tambahan Penghasilan Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disebut TPP adalah tambahan penghasilan yang diberikan kepada PNS di lingkup Pemerintah Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
7. Jabatan adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, kewajiban, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang PNS.
8. Kelas Jabatan adalah tingkatan jabatan struktural maupun jabatan fungsional dalam satuan organisasi yang digunakan sebagai dasar pemberian besaran tunjangan.
9. Basic Tambahan Penghasilan Pegawai adalah besaran TPP ASN yang dapat diberikan oleh pemerintah daerah diperoleh menggunakan rumus sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan yang berlaku.
10. Evaluasi jabatan adalah suatu proses untuk menilai suatu jabatan secara sistematis dengan menggunakan kriteria-kriteria yang disebut sebagai faktor jabatan terhadap informasi faktor jabatan untuk menentukan nilai jabatan dan kelas jabatan.
11. Tingkat Kehadiran adalah jumlah kehadiran PNS dalam satu bulan yang disahkan oleh pejabat yang berwenang.
12. Indikator Kinerja adalah ukuran keberhasilan yang menggambarkan terwujudnya kinerja, tercapainya hasil program dan hasil kegiatan.
13. Indikator Kinerja Utama adalah ukuran keberhasilan yang menggambarkan kinerja utama organisasi sesuai dengan tugas fungsi serta mandat (*Core Business*) yang diemban.
14. Indikator Kinerja Individu adalah ukuran keberhasilan yang menggambarkan kinerja pegawai berdasarkan tugas fungsi atau tugas jabatan sesuai tanggungjawab yang diberikan.
15. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, dan ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
16. Capaian Kinerja adalah Realisasi kinerja sesuai dengan target yang ditetapkan dalam indikator kinerja.
17. Cuti di Luar Tanggungan Negara adalah cuti yang diberikan kepada PNS yang telah bekerja sekurang-kurangnya 5 (lima) tahun secara terus-menerus, karena alasan pribadi yang penting dan mendesak sehingga tidak bisa masuk kerja, dengan jangka waktu paling lama 3 (tiga) tahun dan dapat diperpanjang paling lama 1 (satu) tahun.
18. Cuti Melahirkan adalah cuti yang di berikan kepada PNS untuk kelahiran anak pertama sampai dengan kelahiran anak ketiga pada saat menjadi PNS, sedangkan untuk kelahiran anak keempat dan seterusnya diberikan cuti besar dengan jangka waktu 3 (tiga) bulan.
19. Cuti Sakit adalah cuti yang diberikan kepada PNS yang mengalami sakit lebih dari 14 (empat belas) hari, dengan jangka waktu paling lama 1 (satu) tahun dan dapat ditambah paling lama 6 (enam) bulan.

20. Cuti Besar adalah cuti yang diberikan kepada PNS yang telah bekerja paling singkat 5 (lima) tahun secara terus menerus, dengan jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan.
21. Terhitung Mulai Tanggal selanjutnya disingkat TMT.
22. Surat Perintah Membayar yang selanjutnya disingkat SPM adalah dokumen yang diterbitkan oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran atau pejabat lain yang ditunjuk untuk mencairkan dana yang bersumber dari DIPA atau dokumen lain yang dipersamakan.
23. Pengguna Anggaran adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi Perangkat Daerah yang dipimpinnya.
24. Kuasa Pengguna Anggaran adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan Pengguna Anggaran dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Perangkat Daerah.
25. Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BUD adalah Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Sijunjung yang bertindak dalam kapasitas sebagai Bendahara Umum Daerah.
26. Pengelolaan Keuangan Daerah adalah rangkaian kegiatan yang meliputi penyusunan rancangan APBD, penetapan APBD, pelaksanaan APBD, Perubahan APBD, Pengelolaan Kas, penatausahaan keuangan daerah, akuntansi keuangan daerah, pertanggungjawaban pelaksanaan APBD, pembinaan dan pengawasan pengelolaan keuangan daerah serta pengelolaan barang milik daerah.
27. Hari adalah hari kerja.
28. Sistem Informasi Tambahan Penghasilan Pegawai (E-TPP) merupakan sebuah aplikasi yang digunakan dalam pengelolaan tambahan penghasilan pegawai PNS secara elektronik di lingkup Pemerintah Kabupaten Sijunjung.
29. Pelaksana Tugas yang selanjutnya disingkat Plt. adalah Pejabat yang ditunjuk untuk melaksanakan tugas Jabatan Pimpinan Tinggi dan Jabatan Administrasi, karena pejabat yang bersangkutan berhalangan tetap.
30. Pelaksana tugas harian yang selanjutnya disingkat Plh. adalah pejabat yang menempati posisi jabatan yang bersifat sementara karena pejabat yang menempati posisi itu sebelumnya berhalangan atau terkena peraturan hukum sehingga tidak menempati posisi tersebut.
31. Sasaran Kinerja Pegawai selanjutnya disingkat SKP adalah rencana dan target kinerja yang harus dicapai oleh pegawai dalam kurun waktu penilaian yang bersifat nyata dan dapat diukur serta disepakati pegawai dan atasanannya, tujuannya adalah untuk menjamin objektifitas pembinaan PNS yang dilakukan berdasarkan sistem prestasi kerja.

Pasal 2

PNS di lingkungan Pemerintah Daerah selain diberikan penghasilan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan, diberikan TPP setiap bulan.

BAB II PRINSIP PEMBERIAN TPP Pasal 3

Pemberian TPP menggunakan prinsip-prinsip sebagai berikut:

- (1) Kepastian hukum dimaksudkan bahwa pemberian TPP mengutamakan landasan peraturan perundang-undangan, kepatutan, dan keadilan.
- (2) Akuntabel dimaksudkan bahwa TPP dapat dipertanggungjawabkan kepada masyarakat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Proporsionalitas dimaksudkan pemberian TPP mengutamakan keseimbangan antara hak dan kewajiban pegawai.

- (4) Efektif dan efisien dimaksudkan bahwa pemberian TPP sesuai dengan target atau tujuan dengan tepat waktu sesuai dengan perencanaan kinerja yang ditetapkan.
- (5) Keadilan dan kesetaraan dimaksudkan bahwa pemberian TPP harus mencerminkan rasa keadilan dan kesamaan untuk memperoleh kesempatan akan fungsi dan peran sebagai PNS.
- (6) Kesejahteraan dimaksudkan bahwa pemberian TPP diarahkan untuk menjamin kesejahteraan PNS.
- (7) Optimalisasi dimaksudkan bahwa pemberian TPP sebagai hasil optimalisasi pagu anggaran belanja Pemerintah Daerah.

BAB III
KRITERIA PEMBERIAN TPP
Pasal 4

TPP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, diberikan berdasarkan kriteria :

- a. beban Kerja;
- b. prestasi kerja;
- c. kondisi kerja;
- d. kelangkaan profesi; dan/atau
- e. pertimbangan objektif lainnya.

Pasal 5

- (1) TPP berdasarkan beban kerja sebagaimana dimaksud pada Pasal 4 huruf a diberikan kepada PNS yang dalam melaksanakan tugas melampaui beban kerja normal atau batas waktu normal, paling sedikit 112,5 (seratus dua belas koma lima jam perbulan).
- (2) Besaran TPP berdasarkan beban kerja sebagaimana dimaksud Pasal 4 huruf a paling banyak sebesar 40% (empat puluh persen) dari besaran *basic* TPP.

Pasal 6

- (1) TPP berdasarkan prestasi kerja sebagaimana dimaksud pada Pasal 4 huruf b diberikan kepada ASN yang memiliki prestasi kerja sesuai bidang keahliannya dan diakui oleh pimpinan diatasnya.
- (2) Besaran TPP berdasarkan prestasi kerja sebagaimana dimaksud pada Pasal 4 huruf b paling banyak sebesar 60% (enam puluh persen) dari besaran *basic* TPP.

Pasal 7

Besaran TPP sebagaimana dimaksud pada Pasal 5 ayat (2) dan Pasal 6 ayat (2) sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian yang tidak dapat dipisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 8

- (1) TPP berdasarkan kondisi kerja sebagaimana dimaksud Pasal 4 huruf c dengan kriteria sebagai berikut :
 - a. pekerjaan yang berkaitan langsung dengan pengidap penyakit menular;
 - b. pekerjaan yang berkaitan langsung dengan bahan kimia berbahaya/radiasi/bahan radioaktif;
 - c. pekerjaan yang beresiko terhadap keselamatan kerja;
 - d. pekerjaan yang beresiko dengan aparat pemeriksa dan penegak hukum;
 - e. pekerjaan yang satu tingkat dibawahnya tidak ada pejabatnya; dan/atau

- f. Pekerjaan yang satu tingkat dibawahnya sudah didukung oleh jabatan fungsional dan tidak ada jabatan struktural dibawahnya.
- (2) Besaran TPP berdasarkan kondisi kerja sebagaimana dimaksud Pasal 4 huruf c paling banyak sebesar 10% (sepuluh persen) dari besaran *basic* TPP.
- (3) Besaran alokasi TPP berdasarkan kondisi kerja sebagaimana dimaksud Pasal 4 huruf c sebesar 10% (sepuluh persen) dari besaran *basic* TPP diberikan kepada Staf Ahli Bupati, Inspektur Pembantu, Jabatan Fungsional Pranata Laboratorium kesehatan, Jabatan Fungsional Medik/Paramedik Veteriner, Jabatan Fungsional Radiologi, dan Jabatan Fungsional Pranata Anestesi.

Pasal 9

- (1) Besaran TPP berdasarkan kelangkaan profesi sebagaimana dimaksud pada Pasal 4 huruf d paling sedikit sebesar 10% (sepuluh persen) dari besaran *basic* TPP.
- (2) Besaran alokasi TPP berdasarkan kelangkaan profesi sebagaimana dimaksud pada Pasal 4 huruf d diberikan kepada Sekretaris Daerah, Dokter Spesialis, Programmer, dan Psikologis Klinis.

Pasal 10

Besaran TPP sebagaimana dimaksud pada Pasal 8 ayat (3) dan Pasal 9 ayat (2) sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian yang tidak dapat dipisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 11

- (1) TPP Berdasarkan Pertimbangan Objektif lainnya sebagaimana dimaksud pada Pasal 4 huruf e diberikan kepada :
 - a. Pejabat yang menyelenggarakan fungsi pengkoordinasian pelaksanaan Satuan Kerja Perangkat Daerah yaitu Asisten pada Sekretariat Daerah;
 - b. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah;
 - c. Pengguna Anggaran, Kuasa Pengguna Anggaran, Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan, Pejabat Pengelola Keuangan, dan Bendahara;
 - d. Pejabat Pengelola Barang Milik Daerah;
 - e. Pejabat yang bertugas di fasilitas kesehatan yang tidak diminati sesuai peraturan perundang-undangan;
 - f. Pejabat yang bertugas melayani langsung Kepala Daerah, Wakil Kepala Daerah dan Sekretaris Daerah yaitu Staf Ahli, Sekretaris Pribadi, Ajudan dan Pengemudi VIP;
 - g. Pejabat Pelaksana yang berada di Kelas 1; dan
 - h. Pejabat dan pegawai perangkat daerah pelaksana pemungutan pajak dan Retribusi sesuai dengan tanggung jawab masing-masing setelah mendapatkan verifikasi dari Kementrian Dalam Negeri.
- (2) Besaran TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, huruf b, huruf c, huruf d, huruf e, huruf f, dan huruf g sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian yang tidak dapat dipisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (3) Besaran TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf h diatur dengan Keputusan Bupati.

Pasal 12

Besaran TPP yang diberikan kepada PNS mempertimbangkan besaran TPP yang diberikan pada Tahun 2019.

Pasal 13

- (1) TPP diberikan kepada PNS kecuali :
 - a. berstatus sebagai CPNS;
 - b. diperbantukan/dipekerjakan pada instansi lain;
 - c. ditugaskan sebagai Penjabat Wali Nagari/Kepala Desa,
 - d. Kepala Sekolah, Guru, dan Pengawas yang mendapatkan sertifikasi;
 - e. tidak melaksanakan tugas/jabatan / pekerjaan tertentu pada Pemerintah Daerah berdasarkan pernyataan dari atasan langsungnya;
 - f. diberhentikan sementara dari jabatan negeri karena ditahan oleh pihak yang berwajib sampai dengan Putusan Pengadilan yang mempunyai kekuatan hukum tetap;
 - g. diberhentikan dan sedang mengajukan banding administratif kepada Badan Pertimbangan Kepegawaian serta tidak diizinkan masuk bekerja atau mengajukan gugatan kepada Pengadilan Tata Usaha Negara;
 - h. tugas belajar;
 - i. dibebaskan dari jabatan organiknya;
 - j. sedang menjalani Cuti Besar atau Cuti di Luar Tanggungan Negara; atau
 - k. sedang menjalani masa bebas tugas untuk masa persiapan pensiun.
- (2) TPP bagi PNS pindahan dari instansi/daerah lain diberikan kepada yang bersangkutan ditahun anggaran berikutnya.
- (3) TPP PNS dapat diberikan kepada Pegawai yang mengambil cuti selain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf j sepanjang memenuhi ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur cuti pegawai.
- (4) Pemberian TPP PNS pada jabatan Dokter yang bertugas di Rumah Sakit memegang jabatan struktural dan melaksanakan tugas pelayanan sebagai dokter dapat memilih salah satu penghasilan, tambahan penghasilan struktural atau tambahan penghasilan fungsional sesuai jenjang jabatan fungsional.
- (5) PLT atau PLH diberikan TPP PNS tambahan, yang menjabat dalam jangka waktu paling singkat 1 (satu) bulan kalender.
- (6) Ketentuan mengenai TPP PNS sebagaimana dimaksud ayat (6) sebagai berikut:
 - a. pejabat atasan langsung atau atasan tidak langsung yang merangkap sebagai PLT atau PLH menerima TPP PNS tambahan, ditambah 20% (duapuluh persen) dari TPP PNS dalam Jabatan sebagai PLT atau PLH pada Jabatan yang dirangkapnya;
 - b. pejabat setingkat yang merangkap PLT atau PLH jabatan lain menerima TPP PNS yang lebih tinggi, ditambah 20% (duapuluh persen) dari TPP PNS yang lebih rendah pada Jabatan definitif atau Jabatan yang dirangkapnya;
 - c. pejabat satu tingkat di bawah pejabat definitif yang berhalangan tetap atau berhalangan sementara yang merangkap sebagai PLT atau PLH hanya menerima TPP PNS pada Jabatan TPP ASN Pegawai yang tertinggi; dan

- d. TPP PNS tambahan bagi Pegawai yang merangkap sebagai PLT atau PLH dibayarkan terhitung mulai tanggal menjabat sebagai PLT dan PLH.
- (7) PNS yang menjabat sebagai sekretaris Nagari diberikan TPP PNS berdasarkan kelas jabatan.

BAB IV PENETAPAN BESARAN TPP

Pasal 14

- (1) 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.
- (2) Besaran TPP yang diberikan diperoleh dengan cara penghitungan sebagaimana terdapat pada lampiran IV ; dan
- (3) Besaran TPP per kelas jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dengan mempertimbangkan kriteria sebagaimana dimaksud pada Pasal 4 disesuaikan dengan kemampuan keuangan daerah.

BAB V APLIKASI TPP (e-TPP)

Pasal 15

- (1) Aplikasi TPP merupakan sistem yang mengelola Tambahan Penghasilan PNS secara elektronik yang terintegrasi dengan beberapa aplikasi pendukung, yaitu :
 - a. SIMPEG adalah Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian yang mengolah data seluruh PNS dan Non PNS yang ada di Kabupaten Sijunjung secara elektronik;
 - b. absensi *Online* adalah Sistem absensi pegawai yang dikelola secara elektronik;
 - c. laporan Harian Kerja *Online* adalah Sistem yang mengelola laporan harian kerja pegawai berdasarkan sasaran kerja pegawai secara elektronik; dan
 - d. perjalanan Dinas *Online* adalah Sistem yang mengatur perjalanan dinas pegawai secara elektronik.
- (2) Seluruh aplikasi pendukung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan data pendukung dalam perhitungan aspek produktivitas kerja dan aspek disiplin kerja sebagai dasar pemberian TPP.

BAB VI PENILAIAN PEMBERIAN TPP

Bagian Kesatu Pembayaran

Pasal 16

- (1) Pembayaran TPP setiap bulan dinilai berdasarkan produktivitas kerja dan disiplin kerja;
- (2) Pembayaran TPP sebagaimana dimaksud ayat (1) dibayar berdasarkan pada:
 - a. penilaian produktivitas kerja sebesar 60% (enampuluh persen) dari besaran TPP yang diterima PNS; dan
 - b. penilaian disiplin kerja sebesar 40% (empatpuluh persen) dari TPP yang diterima PNS.

- (3) Rumus perhitungan besaran TPP yang akan diterima oleh setiap PNS sebagaimana tercantum dalam lampiran V;
- (4) Penilaian Produktivitas Kerja dilakukan berdasarkan capaian pelaksanaan tugas sesuai Uraian tugas jabatan/kinerja proses bulanan;
- (5) Penilaian disiplin kerja berdasarkan rekapitulasi kehadiran pegawai pada saat masuk kerja dan pulang kerja.
- (6) Uraian tugas jabatan/kinerja proses bulanan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) harus selaras dengan indikator kinerja utama/indikator kinerja individu atasan langsung secara berjenjang sesuai dengan jabatannya, untuk mencapai kinerja *output/outcome*.

Bagian Kedua
Produktivitas Kerja
Pasal 17

- (1) Penilaian Produktivitas kerja dilakukan berdasarkan :
 - a. pelaksanaan tugas; dan/atau
 - b. hasil pelaksanaan tugas pegawai.
- (2) Penilaian produktivitas kerja sebagaimana dimaksud ayat (1) dilakukan oleh pejabat penilai PNS.
- (3) Pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf a menetapkan sasaran dan target kinerja individu dibuat dalam bentuk SKP pada awal tahun anggaran paling lambat minggu kedua bulan Januari setiap tahunnya.
- (4) Aspek penilaian produktivitas kerja pegawai didasarkan pada indikator pelaksanaan tugas pegawai, dituangkan dalam buku laporan harian kerja elektronik dengan bobot maksimal 60% (enampuluh persen) dengan rincian:
 - a. bobot 60% (enampuluh persen) setiap bulan jika melaksanakan kegiatan yang merupakan tugas paling sedikit 5 (lima jam) efektif dalam satu hari;
 - b. bobot 50% (limapuluh persen) setiap bulan jika melaksanakan kegiatan yang merupakan tugas paling sedikit 4 (empat) jam 30 (tigapuluh) menit sampai dengan 4 (empat) jam 59 (limapuluh sembilan) menit efektif dalam satu hari;
 - c. bobot 40% (empatpuluh persen) setiap bulan jika melaksanakan kegiatan yang merupakan tugas paling sedikit 3 (tiga) jam 30 (tigapuluh) menit sampai dengan 4 (empat) jam 29 (duapuluh sembilan) menit efektif dalam satu hari;
 - d. bobot 30% (tigapuluh persen) setiap bulan jika melaksanakan kegiatan yang merupakan tugas paling sedikit 2 (dua) jam 30 (tigapuluh) menit sampai dengan 3 (tiga) jam 29 (duapuluh sembilan) menit efektif dalam satu hari;
 - e. bobot 20% (duapuluh persen) setiap bulan jika melaksanakan kegiatan yang merupakan tugas kurang dari 2 (dua) jam 29 (duapuluh sembilan) menit efektif dalam satu hari.
- (5) Aspek penilaian produktifitas kerja sebagaimana dimaksud ayat (6) dikecualikan pada hari jum'at bagi pegawai yang bekerja di Puskesmas dan Sekolah dengan bobot :
 - a. bobot 60% (enampuluh persen) setiap bulan jika melaksanakan kegiatan yang merupakan tugas paling sedikit 4 (empat) jam efektif dalam satu hari;

- b. bobot 40% (empatpuluh persen) setiap bulan jika melaksanakan kegiatan yang merupakan tugas paling sedikit 3 (tiga) jam sampai dengan 3 (tiga) jam 59 (limapuluh sembilan) menit efektif dalam satu hari;
 - c. bobot 20% (duapuluh persen) setiap bulan jika melaksanakan kegiatan yang merupakan tugas kurang dari 2 (dua) jam 59 (duapuluh sembilan) menit efektif dalam satu hari.
- (6) Laporan harian sebagaimana dimaksud pada ayat (4), diinput atau dibuat secara elektronik melalui aplikasi e-TPP.
 - (7) Jika pada saat itu tidak ada akses internet di wilayah atau daerah tersebut maka laporan harian kerja dibuat secara manual dengan melampirkan berita acara yang ditandatangani oleh atasan langsung.

Pasal 18

- (1) Setiap pegawai wajib membuat laporan harian kerja secara *online*.
- (2) Laporan harian kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), divalidasi oleh atasan langsung setiap harinya, dan dilakukan paling lambat satu kali dalam sepekan pada akhir minggu yang bersangkutan.
- (3) Jika atasan langsung tidak dapat melakukan penilaian laporan harian kerja pegawai dengan alasan tertentu, maka penilaian disampaikan kepada atasan langsung pejabat penilai secara berjenjang.
- (4) Bagi PNS yang diperbantukan seperti Sekretaris Nagari, Sekretariat Panitia Pengawas Pemilu (Panwaslu), atasan langsungnya memberikan laporan absensi kehadiran serta melampirkan laporan harian kerja sebagai dasar perhitungan oleh atasan langsung pada instansi asal.
- (5) Penilaian atas laporan Asisten pada Sekretariat Daerah dilakukan oleh Sekretaris Daerah.
- (6) Penilaian atas laporan Kepala Perangkat Daerah, Staf Ahli dan Sekretaris Daerah dilakukan oleh Bupati.
- (7) Penilaian sebagaimana dimaksud ayat (6) untuk Kepala Perangkat daerah dapat dilimpahkan ke Sekretaris Daerah atau melalui Asisten yang mengkoordinirnya.
- (8) Penilaian sebagaimana dimaksud ayat (7) dilaksanakan melalui pelimpahan kewenangan secara tertulis.
- (9) Laporan harian kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) termasuk juga mengikuti apel pagi, senam pagi, acara siraman rohani, upacara hari besar Nasional, menghadiri undangan rapat, gotong royong, melayat pegawai yang meninggal berdasarkan izin atasan, mewakili atasan, mengikuti kegiatan darmawanita dan kegiatan lainnya yang merupakan bagian dari tugas pegawai.
- (10) Untuk tiap 1 (satu) hari izin dengan surat izin diketahui oleh atasan maka tidak diberikan tambahan penghasilan dari aspek produktifitas kerja.
- (11) Pengurangan TPP sebesar 3 % (tiga persen) untuk tiap 1 (satu) hari tidak masuk kerja tanpa keterangan.

Bagian Ketiga Disiplin Kerja Pasal 19

- (1) Disiplin kerja merupakan penilaian terhadap disiplin PNS terutama dalam hal kehadiran.
- (2) Penilaian TPP dari aspek disiplin kerja terdiri dari:
 - a. ketaatan dalam mematuhi ketentuan jam kerja sesuai peraturan perundang-undangan;

- b. kepatuhan mengikuti apel pagi setiap hari, apel gabungan, upacara hari besar, wirid bulanan kecuali PNS Non Muslim, olahraga atau senam kesegaran jasmani;
 - c. bagi pegawai yang sakit dengan surat keterangan sakit dari dokter, cuti tahunan, cuti sakit, cuti alasan penting, dan cuti melahirkan hanya diberikan besaran TPP berdasarkan aspek disiplin kerja; dan
 - d. kewajiban PNS dalam memenuhi tanggung jawabnya menyelesaikan:
 - 1. pegawai yang masih menguasai aset milik pemerintah baik aset bergerak maupun aset tidak bergerak yang bukan untuk peruntukannya dan belum dikembalikan kepada Daerah;
 - 2. pegawai yang dikenakan dan belum menyelesaikan TP-TGR (Tuntutan Perbendaharaan-Tuntutan Ganti Rugi); dan
 - 3. pegawai yang diwajibkan menyampaikan Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN) tetapi belum disampaikan sampai batas waktu yang ditentukan.
- (3) Dalam melakukan penghitungan tingkat kehadiran, dinas luar yang dibuktikan dengan surat tugas dihitung sebagai masuk kerja.
- (4) Penghitungan tingkat kehadiran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berbasis elektronik dilaksanakan oleh masing-masing Perangkat Daerah.

Pasal 20

- (1) Pengurangan TPP dari aspek disiplin kerja diberlakukan kepada pegawai yang tidak masuk kerja pada bulan berjalan, maka diberikan pengurangan tambahan penghasilan:
 - a. untuk tiap 1 (satu) hari izin dengan surat izin diketahui oleh atasan maka tidak diberikan tambahan penghasilan dari aspek disiplin kerja;
 - b. sebesar 3 % (tiga persen) untuk tiap 1 (satu) hari tidak masuk kerja tanpa keterangan; dan
 - c. paling banyak sebesar 100% (seratus persen) untuk tiap 1 (satu) bulan tidak masuk kerja.
- (2) Pengurangan TPP dari aspek disiplin kerja diberikan pengurangan tambahan penghasilan sebagaimana tercantum pada lampiran V.
- (3) Persentase pengurangan tidak mengikuti apel pagi setiap hari, apel gabungan, upacara hari besar, wirid mingguan kecuali PNS Non Muslim, olahraga atau senam kesegaran jasmani pengurangan sebesar 2,5 % (dua koma lima persen);
- (4) Persentase pengurangan Kewajiban PNS dalam memenuhi tanggung jawabnya menyelesaikan :
 - a. pegawai yang masih menguasai aset milik pemerintah baik aset bergerak maupun aset tidak bergerak yang bukan untuk peruntukannya dan belum dikembalikan kepada Daerah sebesar 25% (dua puluh lima persen);
 - b. pegawai yang dikenakan dan belum menyelesaikan TP-TGR (Tuntutan Perbendaharaan-Tuntutan Ganti Rugi) sebesar 10% (sepuluh persen); dan

- c. pegawai yang diwajibkan menyampaikan Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN) tetapi belum disampaikan sampai batas waktu yang ditentukan sebesar 15% (lima belas persen).
- (6) Pengurangan TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), ayat (3), ayat (4), dan ayat (5) dikecualikan, sebagai berikut:
 - a. petugas pemungutan pajak daerah dan retribusi daerah pengurangan TPP dihitung dari total TPP setelah dikurangi jumlah insentif pemungutan pajak daerah dan retribusi daerah sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.
 - b. dokter spesialis dihitung dari total TPP setelah dikurangi tunjangan profesi sebesar Rp5.000.000 (lima juta rupiah).
- (7) Pengurangan TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), ayat (3), ayat (4), ayat (5) dan ayat (6) pada aplikasi e-TPP secara berurutan dimulai dari kode rekening rincian objek 01 sampai dengan 06.

Pasal 21

- (1) Dalam hal terjadi kendala teknis pada saat pengisian daftar hadir elektronik dikarenakan kerusakan peralatan, sidik jari atau identitas lain PNS tidak terbaca dalam peralatan dan/atau belum terdapat peralatan maka pengisian tingkat kehadiran dilakukan secara manual dan dilampiri dengan Surat Pernyataan yang ditandatangani oleh Kepala Perangkat Daerah yang tembusannya disampaikan ke Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia.
- (2) Dalam hal pengisian tingkat kehadiran dilakukan secara manual, maka kehadiran maksimal diperhitungkan sebesar 90% (sembilanpuluh persen).

Pasal 22

- (1) PNS yang melaksanakan tugas kedinasan di luar kantor yang menyebabkan tidak mengisi daftar hadir secara elektronik dan/atau manual pada jam masuk dan/atau jam pulang, tidak dikenakan pengurangan tingkat kehadiran.
- (2) PNS pada Perangkat Daerah yang melaksanakan tugas kedinasan berdasarkan pengaturan *shift* jam kerja di atas jam kerja efektif yang menyebabkan tidak mengisi daftar hadir secara elektronik, keabsahan kehadiran dibuktikan dengan Surat Keterangan dari Atasan Langsung.
- (3) PNS yang melaksanakan kegiatan di luar kantor, tetapi bukan merupakan dinas luar yang menyebabkan tidak mengisi daftar hadir secara elektronik dan/atau manual pada jam masuk dan atau jam pulang selama 1 (satu) hari kerja, tidak dikenakan pengurangan tingkat kehadiran, yang dibuktikan dengan Surat Keterangan dari Atasan Langsung.
- (4) PNS yang melaksanakan pendidikan dan pelatihan tidak dikenakan pengurangan tingkat kehadiran.
- (5) Tugas kedinasan di luar kantor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) harus dinyatakan dengan Surat Perintah Tugas atau Surat Keterangan Melaksanakan Tugas Kedinasan.

PNS yang dijatuhi hukuman disiplin karena melakukan pelanggaran terhadap kewajiban dan larangan selain pelanggaran terhadap ketentuan masuk kerja dan mentaati ketentuan jam kerja, dikenakan pengurangan Tunjangan, sebagai berikut:

- a. PNS yang dijatuhi hukuman disiplin tingkat ringan berupa teguran lisan, dikenakan pengurangan sebesar 10% (sepuluh persen) selama 1 (satu) bulan yang dibuktikan dengan Berita Acara dari atasan langsungnya;
- b. PNS yang dijatuhi hukuman disiplin tingkat ringan berupa teguran tertulis, dikenakan pengurangan sebesar 20% (duapuluh persen) selama 1 (satu) bulan yang dibuktikan dengan Berita Acara dari atasan langsungnya;
- c. PNS yang dijatuhi hukuman disiplin tingkat ringan berupa pernyataan tidak puas secara tertulis, dikenakan pengurangan sebesar 30% (tigapuluh persen) selama 1 (satu) bulan yang dibuktikan dengan Berita Acara dari atasan langsungnya;
- d. PNS yang dijatuhi hukuman disiplin tingkat sedang berupa penundaan kenaikan gaji berkala selama 1 (satu) tahun, dikenakan pengurangan sebesar 40% (empatpuluh persen) selama 1 (satu) bulan yang dibuktikan dengan Berita Acara dari atasan langsungnya;
- e. PNS yang dijatuhi hukuman disiplin tingkat sedang berupa penundaan kenaikan pangkat selama 1 (satu) tahun, dikenakan pengurangan sebesar 50% (limapuluh persen) selama 1 (satu) bulan yang dibuktikan dengan Berita Acara dari atasan langsungnya;
- f. PNS yang dijatuhi hukuman disiplin tingkat sedang berupa penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 1 (satu) tahun, dikenakan pengurangan sebesar 60% (enampuluh persen) selama 1 (satu) bulan yang dibuktikan dengan Berita Acara dari atasan langsungnya;
- g. PNS yang dijatuhi hukuman disiplin tingkat berat berupa penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 3 (tiga) tahun, dikenakan pengurangan sebesar 70% (tujuh puluh persen) selama 1 (satu) bulan yang dibuktikan dengan Berita Acara dari atasan langsungnya;
- h. PNS yang dijatuhi hukuman disiplin tingkat berat berupa pemindahan dalam rangka penurunan jabatan setingkat lebih rendah, diberikan sesuai dengan jabatan barunya yang dibuktikan dengan Berita Acara dari atasan langsungnya; atau
- i. PNS yang dijatuhi hukuman disiplin tingkat berat berupa pembebasan dari jabatan, diberikan sesuai dengan jabatan barunya yang dibuktikan dengan Berita Acara dari atasan langsungnya.

Pasal 24

- (1) PNS yang dikenakan pemberhentian sementara dari jabatan negeri karena dilakukan penahanan oleh pihak yang berwajib, tidak diberikan tunjangan selama masa pemberhentian sementara dari jabatan negeri.
- (2) PNS yang dikenakan pemberhentian sementara dari jabatan negeri karena dilakukan penahanan oleh pihak yang berwajib, apabila berdasarkan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum yang tetap dinyatakan bahwa PNS yang bersangkutan tidak bersalah atau apabila berdasarkan proses penyidikan oleh aparat penegak hukum dinyatakan kurang bukti sehingga diterbitkan Surat

Perintah Penghentian Penyidikan (SP3) baik oleh kepolisian maupun kejaksaan, maka Tunjangan dibayarkan pada bulan berikutnya setelah diterbitkan Surat Perintah Melaksanakan Tugas.

- (3) Terhadap kekurangan tunjangan selama pemberhentian sementara dapat dimintakan pembayarannya pada bulan berikutnya setelah diterbitkan Surat Perintah Melaksanakan Tugas.

Pasal 25

- (1) Setiap Pegawai wajib rekam kehadiran dengan menggunakan alat/mesin rekam kehadiran Elektronik pada masing masing unit kerja.
- (2) Kewajiban rekam kehadiran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak berlaku bagi Pegawai yang tidak memungkinkan untuk melakukan absensi pada Perangkat Daerah tempat bertugas sehingga diberikan dispensasi tidak melaksanakan rekam kehadiran elektronik pada saat penugasan.
- (3) Kewajiban rekam kehadiran sebagaimana dimaksud pada ayat (2), wajib dilakukan sebanyak 2 (dua) kali bagi Perangkat Daerah yang menyelenggarakan 5 (lima) hari kerja yaitu :
 - a. pagi hari mulai Pukul 06.30 WIB .
 - b. pada Sore hari mulai Pukul 16.00 WIB.
 - c. pada Sore hari Jum'at mulai Pukul 16.30 WIB.
- (4) Perekaman kehadiran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), wajib dilakukan sebanyak 2 (dua) kali bagi Perangkat Daerah yang melaksanakan 6 (enam) hari kerja yaitu:
 - a. hari Senin sampai dengan Sabtu pada Pagi Hari mulai pukul 06.30 WIB;
 - b. hari Senin sampai dengan Kamis dan Sabtu pada sore hari mulai pukul 14.30 WIB; dan
 - c. hari Jum'at pada siang hari pukul 11.30 WIB.
- (5) Absensi setiap hari senin (apel gabungan)/upacara/wirid/olahraga /gotong royong di tempat yang ditentukan, maka rekam kehadiran untuk masuk sebelum jam kerja dan mengikuti apel gabungan/upacara/wirid/ olahraga/gotong royong dianggap telah dilaksanakan apabila mengikuti kegiatan dimaksud dengan pembuktian Absensi tambahan di lapangan/tempat acara kecuali PNS Non Muslim, absensi tambahan wirid, dianggap melaksanakan wirid, walaupun tidak mengikuti wirid.
- (6) Seluruh Perekaman Kehadiran/Absensi dilakukan melalui mesin absensi (*fingerprint*) yang telah disambungkan secara otomatis ke dalam aplikasi, sehingga seluruh data yang terekam dalam mesin absensi akan ditarik ke dalam aplikasi.
- (7) Rekap kehadiran/absensi pegawai akan dikeluarkan melalui sistem/aplikasi.
- (8) Penginputan absensi ke dalam aplikasi sebagaimana dimaksud ayat (5) dilakukan oleh Operator Rekam Kehadiran.
- (9) Ketentuan rekam kehadiran pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikecualikan pada saat bulan puasa (bulan suci ramadhan), yang akan diatur lebih lanjut berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (10) Ketentuan waktu kerja pegawai dan waktu rekam kehadiran, khusus untuk perangkat daerah pelayanan publik yang menerapkan kerja *shift* atau penugasan kerja khusus yang diatur oleh peraturan

perundang-undangan lain, dapat diatur lebih lanjut oleh kepala perangkat daerah dengan persetujuan Sekretaris Daerah.

Bagian keempat
Pengelola Data
Pasal 26

- (1) Pengelolaan E-TPP pada Perangkat Daerah dilaksanakan oleh satuan unit kerja yang menangani urusan kepegawaian.
- (2) Kepala Perangkat Daerah menunjuk operator rekam kehadiran elektronik (absensi online) dan pengelolaan E-TPP sesuai kebutuhan sebagai admin perangkat daerah.
- (3) Admin Perangkat Daerah yang dimaksud pada ayat (2) di atas mempunyai tugas:
 - a. menghimpun dan mengarsipkan seluruh jenis surat keterangan sakit dari dokter atau surat perintah tugas lainnya sebagai bahan perhitungan capaian aspek disiplin kerja;
 - b. menarik data dari alat/mesin rekam kehadiran elektronik (*finger print*) ke dalam sistem/aplikasi e-TPP setiap hari;
 - c. mengkonfirmasi pegawai yang tidak melakukan rekam kehadiran elektronik karena alasan kedinasan dan menginputkan ke dalam sistem/aplikasi e-TPP;
 - d. menginput potongan TPP lainnya ke dalam sistem/aplikasi e-TPP;
 - e. mencetak rekapitulasi penerimaan TPP dari aplikasi e-TPP sebagai lampiran dalam mengajukan Surat Perintah Membayar TPP.

Bagian Kelima
Tim Monitoring dan Evaluasi
Pasal 27

- (1) Dalam rangka pelaksanaan verifikasi terhadap hasil pengukuran kinerja, dan menangani pengaduan dari Pegawai yang dinilai maupun Pejabat yang menilai, dibentuk Tim Monitoring dan Evaluasi yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (2) Keanggotaan Tim Monitoring dan Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
 - a. Sekretaris Daerah selaku ketua.
 - b. Asisten yang membidangi kepegawaian selaku wakil ketua.
 - c. Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia selaku sekretaris.
 - d. Inspektur Daerah, kepala Perangkat Daerah yang menangani urusan pengelolaan keuangan daerah dan kepala bagian yang menangani urusan organisasi perangkat daerah selaku anggota.

BAB VII
TATA CARA PEMBAYARAN
Pasal 28

- (1) TPP dibayar sebanyak 12 (dua belas) kali sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
- (2) TPP yang mutasi/promosi jabatan dengan ketentuan:
 - a. pelantikan sampai dengan tanggal 15 (lima belas) bulan yang bersangkutan, pembayaran TPP dibayarkan untuk Jabatan yang baru di tempat tugas (Perangkat Daerah) baru.

- b. pelantikan setelah tanggal 15 (lima belas) bulan yang bersangkutan, pembayaran TPP dibayarkan untuk Jabatan yang lama di tempat tugas (Perangkat Daerah) lama, dan pembayaran untuk bulan berikutnya dibayarkan pada jabatan baru di tempat tugas (Perangkat Daerah) baru.
- (3) TPP yang mutasi jabatan dari jabatan Struktural ke pelaksana dengan ketentuan:
 - a. TMT Surat Keputusan (SK) sampai dengan tanggal 15 (lima belas) bulan yang bersangkutan, pembayaran TPP dibayarkan pada jabatan Struktural di tempat tugas (Perangkat Daerah) yang baru.
 - b. TMT Surat Keputusan (SK) setelah tanggal 15 (lima belas) bulan yang bersangkutan, pembayaran TPP dibayarkan sesuai dengan Jabatan baru di tempat tugas (Perangkat Daerah) lama, dan pembayaran untuk bulan berikutnya dibayarkan di tempat tugas (Perangkat Daerah) baru.
- (4) PNS yang pindah tugas antar Perangkat Daerah :
 - a. Surat Keputusan/Surat Tugas, TMT sampai dengan tanggal 15 (lima belas) bulan yang bersangkutan, TPP dibayarkan di tempat tugas (Perangkat Daerah) baru.
 - b. Surat Keputusan/Surat Tugas, TMT setelah tanggal 15 (lima belas) bulan yang bersangkutan, TPP yang dibayarkan di tempat tugas yang lama, dan pembayaran untuk bulan berikutnya dibayarkan di tempat tugas (Perangkat Daerah) baru.
 - c. Bagi PNS yang pindah keluar Kabupaten Sijunjung setelah SK definitif Gubernur/Badan Kepegawaian Negara keluar, TPP pada bulan yang bersangkutan tidak dibayarkan.
- (5) PNS yang pindah tugas sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, absensi kehadiran dan laporan harian kerja dapat mempedomani dimana yang bersangkutan ditempatkan (dengan melampirkan fotokopi absensi tempat tugas baru/lama dan surat keterangan lainnya).
- (6) Setiap Kepala Perangkat Daerah mengesahkan rekapitulasi capaian aspek produktifitas kerja dan disiplin kerja pegawai untuk bahan pengajuan TPP setiap bulan.
- (7) Kepala Perangkat Daerah mengajukan Surat Permintaan Pembayaran dan Surat Perintah Membayar (SPM) TPP kepada Kepala Perangkat Daerah yang menangani urusan pengelolaan keuangan daerah setiap bulan.
- (8) Pengajuan SPM TPP pada bulan berikutnya paling cepat hari kelima, dan untuk pelaksanaan cuti bersama menjelang Idul Fitri dan bulan Desember dapat diajukan pada bulan berkenaan mengikuti ketentuan mengenai tutup/akhir tahun anggaran.
- (9) Tata cara permintaan pembayaran uang TPP ditetapkan sebagai berikut:
 - a. pejabat penanggung jawab mengajukan Surat Permintaan Pembayaran Langsung (SPP-LS) melalui Bendahara Pengeluaran dari masing-masing Perangkat Daerah;

- b. surat Permintaan Pembayaran Langsung (SPP-LS) dilampiri dengan;
 - 1. daftar perhitungan uang TPP yang telah disahkan Pejabat Penanggung Jawab;
 - 2. daftar Rekapitulasi Aspek Produktifitas Kerja; dan
 - 3. daftar Rekapitulasi Aspek Disiplin Kerja.
 - c. surat Permintaan Pembayaran Langsung (SPP-LS) sebagaimana TPP.
- (10) Daftar perhitungan uang TPP untuk Pejabat Sekretariat Daerah disahkan oleh Sekretaris Daerah, Sedangkan Daftar Perhitungan uang TPP untuk Perangkat Daerah disahkan oleh Kepala Perangkat Daerah.

BAB VIII SANKSI Pasal 29

- (1) Pejabat Penilai yang berdasarkan hasil verifikasi Tim Monitoring dan Evaluasi terbukti memberikan penilaian kinerja yang tidak sesuai dengan bukti kinerja pegawai diberikan sanksi berupa pemotongan tambahan penghasilan sebesar 25% (duapuluh lima persen) dari total tambahan penghasilan pada bulan berikutnya.
- (2) Pejabat Penilai yang terbukti tidak melakukan penilaian kinerja pegawai kepada bawahannya, diberikan sanksi berupa pemotongan tambahan penghasilan sebesar 50% (limapuluh persen) dari total tambahan penghasilan pada bulan berikutnya.

BAB IX KETENTUAN PERALIHAN Pasal 30

- (1) Bagi pejabat pimpinan tinggi pratama, administrator dan pengawas yang perangkat daerahnya mengalami perubahan nomenklatur sehingga untuk jabatan baru tersebut belum memiliki kelas jabatan, maka digunakan kelas jabatan terendah pada posisi jabatan yang setara.
- (2) Bagi pejabat pelaksana dan fungsional yang belum ditampung dalam evaluasi jabatan, diberikan nama jabatan sesuai dengan yang diusulkan perangkat daerah dalam revisi evaluasi jabatan dan besaran TPPnya sebesar kelas terendah pada jabatan tersebut.
- (3) Pelaksanaan input sistem e-TPP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (7) dan disiplin kerja sebagaimana dimaksud dalam pasal 20 ayat (1) diberikan waktu percobaan sampai dengan bulan juni 2020.
- (4) Selama masa percobaan pemberian TPP dilakukan tanpa ada pengurangan dari aspek Produktifitas Kerja dan Disiplin Kerja.
- (5) TPP dibayarkan terhitung mulai bulan Januari 2020.

BAB X KETENTUAN PENUTUP Pasal 31

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku maka Peraturan Bupati Sijunjung Nomor 33 Tahun 2017 tentang Tambahan Penghasilan Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Sijunjung beserta perubahannya di cabut dan dinyatakan tidak berlaku.

1

Pasal 32

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Muaro Sijunjung
pada tanggal 26 Maret 2020

BUPATI SIJUNJUNG,

ttd

YUSWIR ARIFIN

Diundangkan di Muaro Sijunjung
pada tanggal 26 Maret 2020

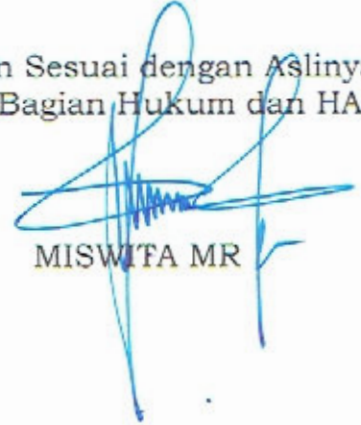
SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN SIJUNJUNG,

ttd

ZEFNIHAN

BERITA DAERAH KABUPATEN SIJUNJUNG TAHUN 2020 NOMOR 12

Salinan Sesuai dengan Aslinya
Kepala Bagian Hukum dan HAM



MISWITA MR

LAMPIRAN I
PERATURAN BUPATI SIJUNJUNG
NOMOR 11 TAHUN 2020
TENTANG
PEMBERIAN TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI NEGERI SIPIL
BERBASIS KINERJA SECARA ELEKTRONIK

PEMBERIAN TPP BERDASARKAN KRITERIA BEBAN KERJA DAN PRESTASI KERJA

NO	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	TPP BERDASARKAN KRITERIA		
			BEBAN KERJA	PRESTASI KERJA	JUMLAH
1	2	3	4	5	6 = (4+5)
Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama, Administrator dan Pengawas.					
1	Sekretaris Daerah.	15	Rp 3.177.531	Rp 4.811.690	Rp 7.989.221
2	Asisten Sekda, Inspektur, Sekretaris DPRD, Kepala Badan dan Kepala Dinas.	14	Rp 2.419.008	Rp 3.663.069	Rp 6.082.077
3	Staf Ahli Bupati.	13	Rp 2.171.085	Rp 3.287.643	Rp 5.458.728
4	Camat, Kepala Kantor Kesbangpol dan Direktur RSUD.	12	Rp 1.339.200	Rp 2.628.800	Rp 3.968.000
5	Sekretaris pada Badan/Dinas dan Kepala Bagian pada Setdakab.	12	Rp 1.091.200	Rp 2.380.800	Rp 3.472.000
6	Inspektur Pembantu, Kepala Bagian pada Setwan, Kepala Bagian TU RSUD, Sekretaris Camat dan Kepala Bidang pada Badan/Dinas.	11	Rp 958.675	Rp 1.725.615	Rp 2.684.290
7	Kepala Sub Bagian, Kepala Sub Bidang, Kepala Seksi, dan Kepala UPT.	9	Rp 928.512	Rp 1.407.276	Rp 2.335.788
8	Kepala UPTD, Kepala Tata Usaha, Kepala Sub Bagian, Kepala Sub Bidang, Kepala Seksi, dan Kepala Sub Bagian Tata Usaha.	8	Rp 909.531	Rp 1.399.278	Rp 2.308.809
Jabatan Fungsional.					
9	JF. Dokter Spesialis.	14	Rp 691.145	Rp 2.142.550	Rp 2.833.695
10	JF. Dokter Madya.	12	Rp 496.000	Rp 1.537.600	Rp 2.033.600
11	JF. Madya.	11	Rp 460.164	Rp 1.418.839	Rp 1.879.003
12	JF. Dokter Muda.	10	Rp 433.628	Rp 1.234.172	Rp 1.667.800
13	JF. Muda; JF. Dokter Pertama; dan JF. Dokter Gigi Pertama.	9	Rp 319.176	Rp 1.073.592	Rp 1.392.768
14	JF. Pertama dan JF. Penyelia.	8	Rp 279.856	Rp 862.888	Rp 1.142.744
15	JF. Pelaksana Lanjutan.	7	Rp 267.310	Rp 740.243	Rp 1.007.553
16	JF. Pelaksana.	6	Rp 250.158	Rp 589.657	Rp 839.815
17	JF. Pelaksana Pemula.	5	Rp 245.878	Rp 581.166	Rp 827.044
Jabatan Pelaksana.					
18	Bendahara, Pelaksana Analis dan Staf Pelaksana dengan Pendidikan minimal setara S1/S2.	7	Rp 267.310	Rp 740.243	Rp 1.007.553
19	Pengelola Gaji, Verifikator Keuangan, Sekretaris, Ajudan dan Staf Pelaksana dengan Pendidikan minimal setara D3.	6	Rp 250.158	Rp 589.657	Rp 839.815
20	Pengadministrasi umum dan Staf Pelaksana dengan Pendidikan minimal setara SLTA.	5	Rp 245.878	Rp 581.166	Rp 827.044
21	Pengemudi Ambulan.	4	Rp 242.877	Rp 441.595	Rp 684.472
22	Pengemudi; Petugas Keamanan; Pelatih Satuan Perlindungan; Penjaga Taman Makam Pahlawan; Perawat Ternak; dan Staf Pelaksana dengan Pendidikan minimal setara SLTP.	3	Rp 240.814	Rp 437.844	Rp 678.658
23	Pramu Kebersihan dan Pramuk Bakti.	1	Rp 190.960	Rp 286.440	Rp 477.400

TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI ASN BAGI GURU NON SERTIFIKASI.

NO	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	TPP BERDASARKAN KRITERIA		
			BEBAN KERJA	PRESTASI KERJA	JUMLAH
1	2	3	4	5	6 = (4+5)
24	JF. Guru Muda	9	Rp -	Rp 800.000	Rp 800.000
25	JF. Guru Pertama	8	Rp -	Rp 700.000	Rp 700.000
26	Pengadministrasi Kependidikan	5	Rp -	Rp 500.000	Rp 500.000

BUPATI SIJUNJUNG

trd

YUSWIR ARIFIN

Salinan sesuai dengan aslinya
(KEPALA BAGIAN HUKUM)

MISWITA MR

LAMPIRAN II
 PERATURAN BUPATI SIJUNJUNG
 NOMOR 11 TAHUN 2020
 TENTANG
 PEMBERIAN TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI NEGERI SIPIL
 BERBASIS KINERJA SECARA ELEKTRONIK

PEMBERIAN TPP BERDASARKAN KRITERIA KONDISI KERJA DAN KELANGKAAN PROFESI

NO	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	TPP BERDASARKAN KRITERIA		
			KONDISI KERJA	KELANGKAAN PROFESI	JUMLAH
1	2	3	4	5	6 = (4+5)
Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama, Administrator dan Pengawas.					
1	Sekretaris Daerah.	15	Rp -	Rp 9.139.679	Rp 9.139.679
2	Staf Ahli Bupati.	13	Rp 620.310	Rp -	Rp 620.310
3	Inspektur Pembantu.	11	Rp 383.470	Rp -	Rp 383.470
4	Kepala Seksi Pengembangan Aplikasi.	9	Rp -	Rp 2.500.000	Rp 2.500.000
Jabatan Fungsional.					
5	JF. Dokter Spesialis.	14	Rp -	Rp 10.166.305	Rp 10.166.305
6	JF. Psikologi Klinis Pertama.	8	Rp -	Rp 1.000.000	Rp 1.000.000
7	JF. Perawat Penyelia (Anastesi).	8	Rp -	Rp 900.000	Rp 900.000
8	JF. Pranata Laboratorium kesehatan Pertama; dan JF. Pranata Laboratorium Kesehatan Penyelia.	8	Rp 233.210	Rp -	Rp 233.210
9	JF. Perawat Pelaksana Lanjutan (Anastesi).	7	Rp -	Rp 800.000	Rp 800.000
10	JF. Radiografer Pelaksana lanjutan;	7	Rp -	Rp 800.000	Rp 800.000
11	JF. Pranata Laboratorium Kesehatan Pelaksana Lanjutan; dan JF. Paramedik Veteriner Pelaksana Lanjutan.	7	Rp 205.620	Rp -	Rp 205.620
12	JF. Pranata Laboratorium Kesehatan Pelaksana.	6	Rp 178.680	Rp -	Rp 178.680

BUPATI SIJUNJUNG

ttd

YUSWIR ARIFIN

Salinan sesuai dengan aslinya
 KEPALA BAGIAN HUKUM

MISWITA MR

LAMPIRAN III
PERATURAN BUPATI SIJUNJUNG
NOMOR II TAHUN 2020
TENTANG
PEMBERIAN TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI NEGERI SIPIL BERBASIS
KINERJA SECARA ELEKTRONIK

PEMBERIAN TPP BERDASARKAN KRITERIA PERTIMBANGAN OBJEKTIF LAINNYA

NO	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	PERTIMBANGAN OBJEKTIF LAINNYA	
			JUMLAH	
1	2	3	4	
1	Fungsi Pengkoordinasian Perangkat Daerah.			
	a). Asisten Sekdakab.	14	Rp	2.000.000
2	Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD).			
	a). Sekretaris Daerah;	15	Rp	1.800.000
	b). Kepala BKAD dan selaku BUD;	14	Rp	2.700.000
	c). Sekretaris pada BKAD;	12	Rp	1.600.000
	d). Kepala Bidang Perbendaharaan pada BKAD dan selaku Kuasa BUD;	11	Rp	2.050.000
	e). Kepala Bidang pada BKAD;	11	Rp	1.550.000
	f). Kepala Sub. Bagian/Sub. Bidang pada BKAD;	9	Rp	1.300.000
	g). Kepala Sub. Bid. Pembiayaan dan Belanja Daerah pada BKAD dan selaku Kuasa BUD;	8	Rp	1.700.000
	h). Kepala Sub. Bagian/Sub. Bidang pada BKAD;	8	Rp	1.300.000
	i). JF. AKPD Madya pada BKAD;	11	Rp	1.200.000
	j). JF. AKPD Muda pada BKAD;	9	Rp	1.000.000
	k). JF. AKPD Pertama pada BKAD;	8	Rp	1.000.000
	l). Analis/Pelaksana dengan Pendidikan minimal setara S1/S2;	7	Rp	1.000.000
	m). Pengelola/Pelaksana dengan Pendidikan minimal setara D3;	6	Rp	850.000
	n). Pengadministrasi umum/Pelaksana dgn Pendidikan minimal setara SLTA.; dan	5	Rp	850.000
	o). Pengemudi/Pelaksana dengan Pendidikan minimal setara SLTP.	3	Rp	850.000
3	Pengguna Anggaran, Kuasa Pengguna Anggaran, Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan, Pejabat Pengelola Keuangan, Bendahara, Pejabat Pengelolaan BMD.			
	A. Pagu Anggaran SKPD : lebih dari Rp.100.000.000.000,-			
	1). Pengguna Anggaran (PA);		Rp	1.500.000
	2). Kuasa Pengguna Anggaran (KPA);		Rp	1.125.000
	3). Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK);		Rp	975.000
	4). Pejabat Penatausahaan Keuangan (PPK);		Rp	975.000
	5). Bendahara; dan		Rp	600.000
	6). Pejabat Pengelola BMD.		Rp	375.000
	B. Pagu Anggaran SKPD : Rp.50.000.000.001 s.d Rp.100.000.000.000,-			
	1). Pengguna Anggaran (PA);		Rp	1.300.000
	2). Kuasa Pengguna Anggaran (KPA);		Rp	975.000
	3). Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK);		Rp	845.000
	4). Pejabat Penatausahaan Keuangan (PPK);		Rp	845.000
	5). Bendahara; dan		Rp	520.000
	6). Pejabat Pengelola BMD.		Rp	325.000
	C. Pagu Anggaran SKPD : Rp.25.000.000.001 s.d Rp.50.000.000.000,-			
	1). Pengguna Anggaran (PA);		Rp	1.150.000
	2). Kuasa Pengguna Anggaran (KPA);		Rp	862.500
	3). Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK);		Rp	747.500
	4). Pejabat Penatausahaan Keuangan (PPK);		Rp	747.500
	5). Bendahara; dan		Rp	460.000
	6). Pejabat Pengelola BMD.		Rp	287.500
	D. Pagu Anggaran SKPD : Rp.10.000.000.001 s.d Rp.25.000.000.000,-			
	1). Pengguna Anggaran (PA);		Rp	1.000.000
	2). Kuasa Pengguna Anggaran (KPA);		Rp	750.000
	3). Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK);		Rp	650.000
	4). Pejabat Penatausahaan Keuangan (PPK);		Rp	650.000
	5). Bendahara; dan		Rp	400.000
	6). Pejabat Pengelola BMD.		Rp	250.000
	E. Pagu Anggaran SKPD : kurang dari Rp.10.000.000.000,-			
	1). Pengguna Anggaran (PA);		Rp	900.000
	2). Kuasa Pengguna Anggaran (KPA);		Rp	675.000
	3). Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK);		Rp	585.000

A

NO	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	PERTIMBANGAN OBJEKTIF LAINNYA	
			JUMLAH	
1	2	3	4	
	4). Pejabat Penatausahaan Keuangan (PPK);		Rp	585.000
	5). Bendahara; dan		Rp	360.000
	6). Pejabat Pengelola BMD.		Rp	225.000
4	Pejabat Yang Bekerja di Fasilitas Kesehatan Yang Tidak Diminati.			
	a). Kepala Puskesmas di Puskesmas Aia Amo; dan		Rp	400.000
	b). Kepala Puskesmas di Puskesmas Sumpur Kudus.		Rp	400.000
	c). Kepala Puskesmas di Puskesmas Lubuk Tarok.		Rp	400.000
5	Pejabat, Auditor dan Pengawas PUPD pada Inspektorat Daerah/ Penguatan APIP			
	a). Inspektur;	14	Rp	3.400.000
	b). JF. Auditor Madya dan JF. Pengawas PUPD Madya;	11	Rp	700.000
	c). JF. Auditor Muda dan JF. Pengawas PUPD Muda;	9	Rp	700.000
	d). JF. Auditor Pertama & JF. Pengawas PUPD Pertama;	8	Rp	700.000
	e). JF. Auditor Pelaksana Lanjutan; dan	7	Rp	600.000
	f). JF. Auditor Pelaksana.	6	Rp	450.000
6	Pejabat Yang Bertugas Melayani Langsung Kepala Daerah, Wakil Kepala Daerah, dan Sekretaris Daerah.			
	a). Staf Ahli Bupati;	13	Rp	900.000
	b). Sekretaris Pribadi Bupati, Wk. Bupati dan Sekda;	7	Rp	700.000
	c). Sekretaris Pribadi Bupati, Wk. Bupati dan Sekda;	6	Rp	700.000
	d). Ajudan Bupati, Wk. Bupati dan Sekda;	7	Rp	700.000
	e). Ajudan Bupati, Wk. Bupati dan Sekda; dan	6	Rp	700.000
	f). Pengemudi VIP;	5	Rp	700.000
7	Pejabat Pelaksana yang berada di Kelas I.			
	a). Pramu Kebersihan; dan	1	Rp	150.000
	b). Pramu Bakti.	1	Rp	150.000

BUPATI SIJUNJUNG

ttd

YUSWIR ARIFIN

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM

MISWITA MR

LAMPIRAN IV
PERATURAN BUPATI SIJUNJUNG
NOMOR 11 TAHUN 2020
TENTANG
PEMBERIAN TAMBAHAN PENGHASILAN
PEGAWAI NEGERI SIPIL BERBASIS
KINERJA SECARA ELEKTRONIK

RUMUS PENETAPAN BESARAN TPP DAN BESARAN TPP YANG AKAN DITERIMA

A. RUMUS PENETAPAN BESARAN TPP

Besaran TPP yang diberikan diperoleh menggunakan rumus :
(Besaran Tunjangan Kinerja BPK per kelas jabatan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan) x (indeks kapasitas fiskal daerah) x (Indeks kemahalan Konstruksi) x (indeks penyelenggaraan pemerintah daerah);

B. RUMUS BESARAN TPP YANG AKAN DITERIMA

Rumus perhitungan besaran TPP yang akan diterima oleh setiap PNS adalah :

$\text{Jumlah TPP diterima} = \text{Jumlah TPP Maksimal} \times (\text{Akumulasi Persentasi Produktivitas Kerja} + \text{Akumulasi Persentasi Disiplin Kerja})$

BUPATI SIJUNJUNG,

ttd

YUSWIR ARIFIN

Salinan Sesuai dengan Aslinya
Kepala Bagian Hukum

MISWITA MR

LAMPIRAN V
PERATURAN BUPATI SIJUNJUNG
NOMOR II TAHUN 2020
TENTANG
PEMBERIAN TAMBAHAN PENGHASILAN
PEGAWAI NEGERI SIPIL BERBASIS
KINERJA SECARA ELEKTRONIK

PENGURANGAN TPP KEPADA PEGAWAI YANG TERLAMBAT MASUK KERJA
DAN PULANG KERJA SEBELUM WAKTUNYA

A. PENGURANGAN TPP KEPADA PEGAWAI YANG TERLAMBAT MASUK KERJA

KETERLAMBATAN (TL)	LAMA KETERLAMBATAN	PERSENTASE PENGURANGAN
TL 1	1 menit s.d. <31 menit	0,5 %
TL 2	31 menit s.d.< 61 menit	1 %
TL 3	61 menit s.d. < 91 menit	1,25 %
TL 4	≥91 menit dan atau tidak mengisi daftar hadir masuk kerja	1,5 %

B. PENGURANGAN TPP PULANG KERJA SEBELUM WAKTUNYA

PULANG SEBELUM WAKTU (PSW)	LAMA MENINGGALKAN PEKERJAAN SEBELUM WAKTUNYA	PERSENTASE PENGURANGAN
PSW 1	1 menit s.d. <31 menit	0,5 %
PSW 2	31 menit s.d.< 61 menit	1 %
PSW 3	61 menit s.d. < 91 menit	1,25 %
PSW 4	≥ 91 menit dan atau tidak mengisi daftar hadir pulang	1,55 %

BUPATI SIJUNJUNG,

ttd

YUSWIR ARIFIN

Salinan Sesuai dengan Aslinya
Kepala Bagian Hukum dan HAM

MISWITA MR

LAMPIRAN V
PERATURAN BUPATI SIJUNJUNG
NOMOR 11 TAHUN 2020
TENTANG
PEMBERIAN TAMBAHAN PENGHASILAN
PEGAWAI NEGERI SIPIL BERBASIS
KINERJA SECARA ELEKTRONIK

PENGURANGAN TPP KEPADA PEGAWAI YANG TERLAMBAT MASUK KERJA
DAN PULANG KERJA SEBELUM WAKTUNYA

A. PENGURANGAN TPP KEPADA PEGAWAI YANG TERLAMBAT MASUK KERJA

KETERLAMBATAN (TL)	LAMA KETERLAMBATAN	PERSENTASE PENGURANGAN
TL 1	1 menit s.d. <31 menit	0,5 %
TL 2	31 menit s.d.< 61 menit	1 %
TL 3	61 menit s.d. < 91 menit	1,25 %
TL 4	≥91 menit dan atau tidak mengisi daftar hadir masuk kerja	1,5 %

B. PENGURANGAN TPP PULANG KERJA SEBELUM WAKTUNYA

PULANG SEBELUM WAKTU (PSW)	LAMA MENINGGALKAN PEKERJAAN SEBELUM WAKTUNYA	PERSENTASE PENGURANGAN
PSW 1	1 menit s.d. <31 menit	0,5 %
PSW 2	31 menit s.d.< 61 menit	1 %
PSW 3	61 menit s.d. < 91 menit	1,25 %
PSW 4	≥ 91 menit dan atau tidak mengisi daftar hadir pulang	1,55 %

BUPATI SIJUNJUNG,

ttd

YUSWIR ARIFIN

Salinan Sesuai dengan Aslinya
Kepala Bagian Hukum

MISWITA MR