SALINAN

BUPATI TANJUNG JABUNG BARAT
PROVINSI JAMBI

PERATURAN BUPATI TANJUNG JABUNG BARAT

NOMOR 6 TAHUN 2023

TENTANG

PEDOMAN PEMBERIAN TAMBAHAN PENGHASILAN
PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TANJUNG JABUNG BARAT,

Menimbang : a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 58 Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah dan Lampiran huruf D angka 2 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah bahwa Pemerintah Daerah dapat memberikan tambahan penghasilan kepada Pegawai Aparatur Sipil Negara dengan memperhatikan kemampuan Keuangan;

b. bahwa tambahan penghasilan Pegawai Aparatur Sipil Negara sebagaimana diatur dalam Peraturan Bupati Tanjung Jabung Barat Nomor 4 Tahun 2020 tentang Tambahan Penghasilan Pegawai Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Tanjung Jabung Barat sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Nomor 5 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Tanjung Jabung Barat Nomor 4 Tahun 2020 tentang Tambahan Penghasilan Pegawai Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Tanjung Jabung Barat sudah tidak sesuai dengan kriteria besaran pemberian tambahan penghasilan, sehingga perlu dilakukan pencabutan;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Pemberian Tambahan Penghasilan Pegawai Aparatur Sipil Negara;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 25) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Sarolangun Bangko dan Daerah Tingkat II Tanjung Jabung dengan mengubah Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran

Negara Republik Indonesia Tahun 1963 Nomor 50, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2755);

2. Undang-Undang Nomor 54 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Sarolangun, Kabupaten Tebo, Kabupaten Muaro Jambi dan Kabupaten Tanjung Jabung Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3903) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang No 14 Tahun 2000 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 54 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Sarolangun, Kabupaten Tebo, Kabupaten Muaro Jambi dan Kabupaten Tanjung Jabung Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 81, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3969);

3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);

4. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);

5. 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 diubah beberapa kali 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);

6. Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2008 tentang Guru (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 194) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2017 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2008 tentang Guru (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 107, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6058);

7. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);

8. 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) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 Tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);

9. 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);

10. Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2019 tentang Penilaian Kinerja Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 77, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6340);

11. Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 202, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6718);

12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2008 tentang Pedoman Analisis Beban Kerja Di Lingkungan Departemen Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah;

13. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 34 Tahun 2011 tentang Pedoman Evaluasi Jabatan;

14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 35 Tahun 2012 tentang Analisis Jabatan di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 483);

15. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 39 Tahun 2013 tentang Penetapan Kelas Jabatan di Lingkungan Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1636);

16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);

17. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 8 Tahun 2021 tentang Manajemen Kinerja Pegawai Negeri Sipil (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 210);

18. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 45 Tahun 2022 tentang Jabatan Pelaksana Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 1047);

19. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 6 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Kinerja Pegawai Aparatur Sipil Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 155);

20. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);

21. Peraturan Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat Tahun 2016 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat Nomor 3) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat Tahun 2021 Nomor 5);

MEMUTUSKAN :

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

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Tanjung Jabung Barat.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
3. Bupati adalah Bupati Tanjung Jabung Barat.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat.

5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
6. Inspektorat adalah Inspektorat Kabupaten Tanjung Jabung Barat.
7. Pegawai adalah Aparatur Sipil Negara pada Pemerintah Kabupaten Tanjung Jabung Barat.
8. Tambahan Penghasilan Pegawai yang selanjutnya disingkat TPP adalah penghasilan pegawai yang diperoleh berdasarkan atas hasil pencapaian kinerja selama 1 (satu) bulan diluar gaji yang diterima dengan sah, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
9. Kinerja adalah hasil kerja yang dicapai oleh Pegawai ASN pada organisasi/unit sesuai dengan Sasaran Kinerja Pegawai dan Perilaku Kerja.
10. Perilaku Kerja adalah setiap tingkah laku, sikap atau tindakan yang dilakukan oleh Pegawai ASN atau tidak melakukan sesuatu yang seharusnya dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
11. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
12. Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Pegawai ASN adalah Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian dan diserahi tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau diserahi tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan.
13. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai Aparatur Sipil Negara secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
14. Calon Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat CPNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Calon Pegawai Negeri Sipil secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
15. Jabatan Struktural adalah suatu kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak dalam rangka memimpin suatu satuan organisasi negara.
16. Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang Pegawai Aparatur Sipil Negara dalam suatu satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian/dan atau keterampilan tertentu serta bersifat mandiri.
17. Jabatan Pelaksana adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas pelaksanaan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
18. Kelas Jabatan adalah hasil evaluasi jabatan sebagai suatu proses manajemen sumber daya manusia yang digunakan untuk menilai suatu jabatan secara sistematis.
19. Guru adalah pendidik profesional dengan tugas utama mendidik, mengajar, membimbing, mengarahkan, melatih, menilai dan mengevaluasi peserta didik pada pendidikan anak usia dini jalur pendidikan formal, pendidikan dasar dan pendidikan menengah.

20. Tunjangan Profesi adalah tunjangan yang diberikan kepada guru yang memiliki sertifikat pendidik sebagai penghargaan atas profesionalitasnya.
21. Pengawas Sekolah adalah Pegawai Aparatur Sipil Negara yang diberi tugas, tanggung jawab dan wewenang secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan pengawasan akademik dan manajerial pada satuan pendidikan.
22. Tenaga Kependidikan/Calon Guru adalah Pegawai Aparatur Sipil Negara Jabatan Fungsional Umum pada satuan pendidikan dasar.
23. Laporan Kinerja Pegawai adalah laporan kinerja yang memuat aktivitas kerja dan pelaksanaan tugas pokok serta tugas tambahan pegawai.
24. Sasaran Kinerja Pegawai yang selanjutnya disingkat SKP adalah ekspektasi kinerja yang akan dicapai oleh pegawai setiap tahun.
25. Pejabat Penanggung Jawab adalah Kepala Perangkat Daerah selaku Pengguna Anggaran.
26. Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian yang selanjutnya disingkat SIMEKA adalah aplikasi presensi dan kinerja yang berbasis android dan website.
27. Daftar Hadir Elektronik adalah dokumen yang mencatat jam hadir setiap pegawai yang menggunakan mesin pencatat waktu baik berupa sidik jari, wajah dan kartu secara online.
28. Daftar Hadir Manual adalah kegiatan atau rutinitas pelaksanaan pengisian daftar hadir atau absensi oleh pegawai secara manual (hanya berupa buku daftar hadir).
29. Tugas Belajar adalah penugasan yang diberikan oleh pejabat yang berwenang kepada PNS untuk melanjutkan pendidikan ke jenjang yang lebih tinggi atau yang setara baik di dalam maupun di luar negeri.
30. Super Admin adalah admin yang bertugas dan bertanggung jawab terhadap pembaruan Data, pengawasan, verifikasi dan rekap kehadiran seluruh PNS Kab. Tanjung Jabung Barat.
31. Admin Pengawasan adalah admin yang bertugas dan bertanggung jawab terhadap pengawasan dan verifikasi data kehadiran seluruh PNS Kab. Tanjung Jabung Barat
32. Admin Perangkat Daerah adalah admin yang bertugas dan bertanggung jawab terhadap pembaruan data, pengawasan, verifikasi.
33. Sistem Informasi Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat dengan SIASN adalah aplikasi yang bertujuan untuk mengintegrasikan data ASN secara nasional meliputi seluruh Instansi Pemerintah Pusat dan Instansi Pemerintah Daerah.
34. Pelaksana Tugas yang selanjutnya disingkat Plt adalah Pejabat yang menempati posisi jabatan yang bersifat sementara karena jabatan tersebut belum terisi secara defenitif.
35. Waktu Indonesia Barat yang selanjutnya disingkat dengan Wib adalah salah satu dari tigas zona waktu yang dipakai di Indonesia.

Pasal 2

(1) Maksud pemberian TPP adalah untuk memotivasi ASN dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya di lingkungan Pemerintah Daerah.
(2) Tujuan pemberian TPP adalah :
    a. meningkatkan disiplin pegawai;
    b. meningkatkan kinerja pegawai;
    c. meningkatkan kualitas pelayanan; dan
    d. meningkatkan kualitas kesejahteraan pegawai.

BAB II
KRITERIA PEMBERIAN TPP

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 3

(1) TPP dapat diberikan berdasarkan kriteria :
    a. beban kerja;
    b. prestasi kerja;
    c. kondisi kerja;
    d. tempat bertugas;
    e. kelangkaan profesi; dan/atau
    f. pertimbangan objektif lainnya.

(2) Besaran pemberian TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai kemampuan keuangan daerah dan ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Bagian Kedua
TPP Berdasarkan Beban Kerja

Pasal 4

(1) TPP berdasarkan beban kerja sebagaimana dimaksud pada Pasal 3 ayat (1) huruf a adalah TPP yang diberikan kepada Pegawai ASN yang dibebani pekerjaan untuk menyelesaikan tugas yang dinilai melampaui beban kerja normal atau batas waktu normal.
(2) TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah TPP yang diberikan berdasarkan jam kerja minimal 112,5 jam perbulan (seratus dua belas koma lima jam perbulan) atau batas waktu normal minimal 170 jam perbulan (seratus tujuh puluh jam perbulan).

Bagian Ketiga
TPP Berdasarkan Prestasi Kerja

Pasal 5

(1) TPP berdasarkan prestasi kerja sebagaimana dimaksud pada Pasal 3 ayat (1) huruf b adalah TPP yang diberikan kepada Pegawai ASN yang memiliki prestasi kerja dan/atau inovasi sesuai bidang keahliannya.
(2) TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan berdasarkan laporan SKP dan PK yang telah dinilai oleh Pejabat atasannya/Pejabat Penilai.

Bagian Keempat
TPP Berdasarkan Kondisi Kerja

Pasal 6

(1) TPP berdasarkan kondisi kerja sebagaimana dimaksud pada Pasal 3 ayat (1) huruf c adalah TPP yang diberikan kepada Pegawai ASN yang melaksanakan tugasnya berada dalam lingkungan kerja yang memiliki resiko tinggi, seperti resiko kesehatan, keamanan jiwa dan lainnya.

(2) TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan kepada pegawai yang melaksanakan tugas sebagai berikut :
   a. pekerjaan yang berkaitan langsung dengan penyakit menular;
   b. pekerjaan yang berkaitan langsung dengan bahan kimia berbahaya/radiasi/bahan radioaktif;
   c. pekerjaan yang beresiko dengan keselamatan kerja; dan/atau
   d. pekerjaan yang beresiko dengan aparat pemeriksa dan penegak hukum.

Bagian Kelima
TPP Berdasarkan Tempat Bertugas

Pasal 7

(1) TPP berdasarkan tempat bertugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 3 ayat (1) huruf d adalah TPP yang diberikan kepada Pegawai ASN yang dalam melaksanakan tugasnya berada di daerah yang memiliki tingkat kesulitan tinggi dan daerah terpencil.
(2) TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didasarkan pada indeks tempat bertugas yang diperoleh dari perbandingan indeks kesulitan geogerafis kantor berada dibagi indeks kesulitan geogerafis terendah didaerah.

Bagian Keenam
TPP Berdasarkan Kelangkaan Profesi

Pasal 8

(1) TPP berdasarkan kelangkaan profesi sebagaimana dimaksud pada Pasal 3 ayat (1) huruf e adalah TPP yang diberikan kepada Pegawai ASN yang dalam mengemban tugas memiliki keterampilan khusus dan langka.
(2) TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan kepada pegawai yang melaksanakan tugas sebagai berikut :
   a. keterampilan yang dibutuhkan untuk pekerjaan ini khusus; dan/atau
   b. kualifikasi pegawai daerah sangat sedikit/hampir tidak ada yang bisa memenuhi pekerjaan tersebut.

Bagian Ketujuh
TPP Berdasarkan Pertimbangan Objektif Lainnya

Pasal 9

(1) TPP berdasarkan pertimbangan objektif lainnya sebagaimana dimaksud pada Pasal 3 ayat (1) huruf f diberikan kepada Guru, Pengawas Sekolah, Calon Guru (PNS) dan CPNS.
(2) TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan melalui pemberian uang makan berdasarkan daftar hadir ASN pada hari kerja dalam 1 (satu) bulan.

(3) Uang makan tidak diberikan kepada ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dengan ketentuan sebagai berikut :
   a. tidak hadir kerja;
   b. sedang melaksanakan cuti diluar tanggungan negara; dan/atau
   c. sedang melaksanakan tugas belajar yang meninggalkan unit kerja terhitung sejak yang bersangkutan melaksanakan tugas belajar.

Bagian Kedelapan
Pemberian TPP

Pasal 10

(1) TPP diberikan kepada :
   a. ASN di lingkungan Pemerintah Daerah;
   b. TNI dan Polri yang dipekerjakan dari instansi vertikal yang tidak menduduki jabatan struktural, tetapi tidak menerima remunerasi dari instansinya, besaran TPP yang diterima disetarakan dengan pangkat golongan ruang PNS sesuai dengan kelas jabatan;
   c. Plt yang menjabat dalam jangka waktu paling singkat 1 (satu) bulan kalender yang dimulai pada awal bulan sampai dengan akhir bulan;
   d. PNS yang bekerja di Inspektorat diberikan tambahan penghasilan berdasarkan prestasi kerja dan beban kerja lebih besar dari perangkat daerah lainnya pada jabatan yang sederajat;
   e. PNS yang masuk dalam kepanitiaan Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah / Kelompok Kerja Pemilihan (Pokmil) pada Bagian Pengadaan Barang / Jasa diberikan tambahan penghasilan berdasarkan prestasi kerja namun lebih besar dari semua perangkat daerah pada jabatan yang sederajat;
   f. Kepala Sub Bagian Perencanaan / Pejabat Fungsional Analis Perencana yang disetarakan dari jabatan Pengawas Sub Bagian Perencanaan diberikan tambahan penghasilan berdasarkan prestasi kerja lebih besar dari jabatan Pengawas atau jabatan Fungsional lainnya;
   g. Tenaga Kesehatan yang bekerja di Rumah Sakit Umum Daerah diberikan tambahan penghasilan berdasarkan kondisi kerja atau kelangkaan profesi;
   h. Plt yang berada dalam jabatan yang setingkat, diberikan tambahan penghasilan sebesar 20% (dua puluh persen) dari TPP jabatan yang didudukinya;
   i. PNS yang mengikuti Tugas Belajar yang tidak meninggalkan unit kerja terhitung sejak yang bersangkutan melaksanakan tugas belajar;dan
   j. PNS mutasi yang menduduki jabatan struktural.

(2) TPP tidak diberikan kepada :
   a. PNS yang dijatuhi hukuman disiplin tingkat berat sesuai Berita Acara Pemeriksaan dan Surat Keputusan Pejabat Pembina Kepegawaian;
   b. PNS yang mengikuti Tugas Belajar yang meninggalkan unit kerja terhitung sejak yang bersangkutan melaksanakan tugas belajar;

c. PNS yang berstatus sebagai pegawai yang dipekerjakan di luar Pemerintah Kabupaten Tanjung Jabung Barat;
d. PNS yang berstatus sebagai tersangka atau terdakwa yang menjalani proses penahanan oleh Penyidik, Penuntut Umum ataupun Hakim dan/atau terpidana yang menjalani hukuman baik hukuman pidana penjara maupun hukuman kurungan;
e. PNS yang diberhentikan sementara dalam jabatan negeri;
f. PNS yang sedang menjalani cuti diluar tanggungan negara.
g. PNS yang tanpa hak masih menguasai aset milik pemerintah baik aset bergerak maupun aset tidak bergerak yang belum dikembalikan kepada Negara;
h. ASN yang belum menyampaikan dan/atau memutakhirkan Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara atau Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara pada batas waktu yang telah ditentukan sesuai ketentuan perundang-undangan;dan
i. ASN yang belum menyampaikan dan mengentry SKP pada SIASN dan/atau melalui Aplikasi e-KINERJA dengan batas waktu yang telah ditentukan sesuai dengan peraturan yang berlaku.

BAB III
BESARAN TPP

Pasal 11

(1) Besaran TPP ASN didasarkan pada parameter sebagai berikut :
a. Kelas Jabatan;
b. Indeks Kapasitas Fiskal Daerah;
c. Indeks Kemahalan Konstruksi; dan
d. Indeks Penyelenggaraan Pemerintah daerah.
(2) Kelas Jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a ditetapkan berdasarkan hasil evaluasi jabatan sebagai suatu proses manajemen sumber daya manusia yang digunakan untuk menilai suatu jabatan secara sistematis dengan menggunakan kriteria-kriteria yang disebut sebagai faktor jabatan.
(3) Indeks Kapasitas Fiskal Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b adalah kemampuan keuangan masing-masing daerah yang dicerminkan melalui pendapatan daerah dikurangi dengan pendapatan yang penggunaannya sudah ditentukan dan belanja tertentu.
(4) Indeks Kamahalan Konstruksi (IKK) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c digunakan sebagai proxy untuk mengukur tingkat kesulitan geografis suau daerah, semakin sulit letak geografis suatu daerah maka semakin tinggi pula tingkat harga didaerah tersebut.
(5) Indeks Penyelenggaraan Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d terdiri atas variabel pengungkit (Opini Laporan Keuangan, Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah, Kematangan Penataan Perangkat Daerah, Indeks inovasi Daerah, Prestasi Kerja Pemerintah Daerah, Rasio Balanja Perjalanan Dinas dan Indeks Reformasi Birokrasi Pemerintah Daerah) dan variabel hasil (Indeks pembangunan manusia dan Indeks gini ratio) terkait penyelenggaraan Pemerintah Daerah.

BAB IV
PENILAIAN, PERHITUNGAN DAN PEMBAYARAN TPP

Bagian Kesatu
Penilaian TPP

Pasal 12

Penilaian TPP ASN setiap bulan dinilai berdasarkan Penilaian Kinerja dan Perilaku Kerja dengan ketentuan :
a. penilaian kinerja sebesar 60%; dan
b. perilaku kerja sebesar 40%.

Pasal 13

(1) Penilaian Kinerja dan Perilaku Kerja sebagaimana dimaksud pada Pasal 12 terhadap ASN dilakukan oleh Pejabat secara berjenjang satu tingkat dengan ketentuan sebagai berikut:
   a. Pejabat Eselon II.a atau Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama dinilai oleh Bupati;
   b. Pejabat Eselon II.b atau Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama dinilai oleh Sekretaris Daerah;
   c. Pejabat Eselon III.a atau Pejabat Administrator di lingkungan Sekretariat Daerah dan Camat dinilai oleh Asisten Sekretaris Daerah yang membidangi;
   d. Pejabat Eselon III atau Pejabat Administrator dan Pejabat Eselon IV atau Pejabat Pengawas, dinilai secara berjenjang;
   e. Kepala UPT dilingkungan Dinas dinilai oleh Kepala Perangkat Daerah masing-masing; dan
   f. Pejabat fungsional dan pelaksana dinilai oleh atasan/pejabat di tempat tugas.
(2) Penilaian kinerja sebagaimana dimaksud pada Pasal 12 huruf a antara lain :
   a. ketepatan waktu penyelesaian pekerjaan;
   b. kebenaran hasil pekerjaan;
   c. ketepatan dan kebenaran pembuatan dan penyampaian laporan pelaksanaan tugas;
   d. kejujuran dalam penyampaian data dan informasi dalam tugas;
   e. kemampuan bekerja sama dalam tim; dan
   f. kepemimpinan.
(3) Penilaian Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berdasarkan laporan kinerja dengan ketentuan :
   a. melalui Aplikasi SIMEKA; dan
   b. penyampaian Laporan Kinerja dengan menggunakan Aplikasi SIMEKA disampaikan mulai pukul 12.00 WIB sampai dengan Pukul 12.00 WIB hari berikutnya.
(4) Laporan kinerja harian PNS dinilai oleh atasan langsung dengan point dari angka 1 s/d 100 mulai pukul 16.00 WIB sampai dengan 16.00 WIB hari berikutnya.
(5) Apabila aplikasi Kinerja tidak dapat dipergunakan karena alasan teknis, maka kepala Perangkat Daerah membuat Surat Pertanggung Jawaban Mutlak (SPTJM) dengan melampirkan Laporan Kinerja secara manual sebagaimana format dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
(6) Format Surat Pertanggung Jawaban Mutlak (SPTJM) sebagaimana dimaksud pada ayat (5) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 14

(1) Jika pejabat penilai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1) tidak dapat melakukan penilaian laporan kinerja harian pegawai dengan alasan tertentu sebagaimana dalam aturan kepegawaian, maka penilaian disampaikan dan dilakukan oleh atasan langsung pejabat penilai tersebut dengan melakukan koordinasi kepada Admin Perangkat Daerah.

(2) ASN yang Sakit, TPP tetap dibayarkan pada komponen disiplin sedangkan elemen kinerja yang bersangkutan diperhitungkan sesuai dengan hari kerja.

Pasal 15

(1) Penilaian perilaku kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 huruf b berdasarkan waktu kerja dan tanggungjawab ASN dalam menjalankan tugasnya meliputi :
   a. kehadiran dan ketepatan waktu tiba di tempat tugas/kantor;
   b. ketepatan waktu masuk setelah istirahat siang; dan
   c. ketepatan waktu pulang dari tempat tugas/kantor.

(2) Penilaian Perilaku Kerja ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui rekam kehadiran berbasis Android dengan menggunakan Aplikasi SIMEKA.

(3) Daftar hadir sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bagi pegawai yang ditugaskan secara tetap di lapangan yang tidak memungkinkan untuk melaksanakan absensi dapat melakukan klaim kehadiran melalui menu yang sudah disediakan pada Aplikasi SIMEKA sesuai ketentuan.

(4) Perekaman kehadiran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), wajib dilakukan sebagai berikut :
   a. Eselon II/Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama sebanyak 2 (dua) kali, yaitu :
      1) pada pagi hari mulai Pukul 06.30 Wib sampai dengan 07.15 Wib dan pagi hari Jum'at mulai Pukul 06.30 Wib sampai dengan 07.00 Wib; dan
      2) pada sore hari mulai pukul 16.00 Wib sampai dengan 17.00 Wib dan siang hari Jum'at mulai pukul 11.30 Wib sampai dengan 13.00 Wib.
   b. Selain Eselon II/Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama sebanyak 3 (tiga) kali, yaitu;
      1) pada pagi hari mulai pukul 06.30 Wib sampai dengan 07.15 Wib dan pagi hari Jum'at mulai pukul 06.30 Wib sampai dengan 07.00 Wib;
      2) pada masuk siang setelah istirahat pukul 12.45 Wib sampai dengan 13.30 Wib; dan
      3) pada sore hari mulai pukul 16.00 Wib sampai dengan 17.00 Wib dan siang hari Jum'at mulai pukul 11.30 Wib sampai dengan 13.00 Wib.

(5) Ketentuan waktu kerja pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dikecualikan pada saat bulan puasa (bulan Suci Ramadhan), yang akan diatur lebih lanjut dan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

(6) Ketentuan waktu kerja dan waktu daftar hadir elektronik untuk Perangkat Daerah pelayanan publik yang menerapkan shift atau penugasan kerja khusus diatur lebih lanjut oleh kepala perangkat daerah.

Pasal 14

(1) Jika pejabat penilai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1) tidak dapat melakukan penilaian laporan kinerja harian pegawai dengan alasan tertentu sebagaimana dalam aturan kepegawaian, maka penilaian disampaikan dan dilakukan oleh atasan langsung pejabat penilai tersebut dengan melakukan koordinasi kepada Admin Perangkat Daerah.

(2) ASN yang Sakit, TPP tetap dibayarkan pada komponen disiplin sedangkan elemen kinerja yang bersangkutan diperhitungkan sesuai dengan hari kerja.

Pasal 15

(1) Penilaian perilaku kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 huruf b berdasarkan waktu kerja dan tanggungjawab ASN dalam menjalankan tugasnya meliputi :
   a. kehadiran dan ketepatan waktu tiba di tempat tugas/kantor;
   b. ketepatan waktu masuk setelah istirahat siang; dan
   c. ketepatan waktu pulang dari tempat tugas/kantor.

(2) Penilaian Perilaku Kerja ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui rekam kehadiran berbasis Android dengan menggunakan Aplikasi SIMEKA.

(3) Daftar hadir sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bagi pegawai yang ditugaskan secara tetap di lapangan yang tidak memungkinkan untuk melaksanakan absensi dapat melakukan klaim kehadiran melalui menu yang sudah disediakan pada Aplikasi SIMEKA sesuai ketentuan.

(4) Perekaman kehadiran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), wajib dilakukan sebagai berikut :
   a. Eselon II/Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama sebanyak 2 (dua) kali, yaitu :
      1) pada pagi hari mulai Pukul 06.30 Wib sampai dengan 07.15 Wib dan pagi hari Jum'at mulai Pukul 06.30 Wib sampai dengan 07.00 Wib; dan
      2) pada sore hari mulai pukul 16.00 Wib sampai dengan 17.00 Wib dan siang hari Jum'at mulai pukul 11.30 Wib sampai dengan 13.00 Wib.
   b. Selain Eselon II/Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama sebanyak 3 (tiga) kali, yaitu;
      1) pada pagi hari mulai pukul 06.30 Wib sampai dengan 07.15 Wib dan pagi hari Jum'at mulai pukul 06.30 Wib sampai dengan 07.00 Wib;
      2) pada masuk siang setelah istirahat pukul 12.45 Wib sampai dengan 13.30 Wib; dan
      3) pada sore hari mulai pukul 16.00 Wib sampai dengan 17.00 Wib dan siang hari Jum'at mulai pukul 11.30 Wib sampai dengan 13.00 Wib.

(5) Ketentuan waktu kerja pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dikecualikan pada saat bulan puasa (bulan Suci Ramadhan), yang akan diatur lebih lanjut dan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

(6) Ketentuan waktu kerja dan waktu daftar hadir elektronik untuk Perangkat Daerah pelayanan publik yang menerapkan shift atau penugasan kerja khusus diatur lebih lanjut oleh kepala perangkat daerah.

(7) Apabila Daftar Hadir Elektronik tidak dapat dipergunakan karena alasan teknis yang disertakan dengan pemberitahuan dari BKPSDM, maka Kepala Perangkat Daerah membuat berita acara daftar hadir pegawai dan melampirkan daftar hadir pegawai secara tertulis (daftar hadir manual).

Pasal 16

(1) ASN yang terlambat masuk bekerja dan/atau pulang lebih awal dan/atau tidak melakukan rekap daftar hadir elektronik, tidak apel pada hari Senin pagi dan upacara gabungan dikenakan pengurangan TPP dengan persentase pemotongan sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
(2) ASN yang melaksanakan tugas kedinasan di luar tempat kerja yang menyebabkan tidak melakukan Daftar Hadir Elektronik pada jam masuk dan/atau jam pulang, tidak dikenakan pengurangan TPP.
(3) Tugas Kedinasan di luar tempat kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus dibuktikan dengan Surat Perintah Tugas/Surat Keterangan dan di upload pada Aplikasi SIMEKA.

Bagian Kedua
Perhitungan Besaran TPP

Pasal 17

(1) Perhitungan besaran TPP yang diterima oleh ASN merupakan penjumlahan dari perhitungan kinerja dan perilaku kerja.
(2) Tata cara perhitungan besaran TPP sebagaimana dimaksud ayat (1) tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
(3) Format perhitungan besaran TPP sebagaimana dimaksud ayat (1) tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketiga
Pembayaran TPP

Pasal 18

Pembayaran TPP didasarkan kepada:

a. Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (DPA-SKPD) masing-masing perangkat daerah.
b. Daftar gaji bulan sebelumnya pada tahun berjalan.
c. Terhadap PNS yang mengalami mutasi ke lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat dan menduduki jabatan struktural, TPP dibayarkan terhitung sejak melaksanakan tugas.
d. Terhadap PNS yang mengalami mutasi ke lingkungan Pemerintah Kabupaten Tanjung Jabung Barat dan tidak menduduki jabatan struktural, TPP dibayarkan setelah 1 (satu) tahun yang bersangkutan bertugas di Pemerintah Daerah.
e. TPP diberikan setelah mendapat hasil verifikasi kinerja dan perilaku kerja dari atasan langsung secara berjenjang.
f. TPP ke 13 (Tiga belas) dan/atau TPP Tunjangan Hari Raya dapat diberikan berdasarkan besaran TPP yang diterima sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan kemampuan keuangan daerah.

g. Setiap perangkat daerah mengajukan surat permintaan pembayaran TPP berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku paling lambat minggu kedua bulan berikutnya.
h. Pembayaran TPP ASN setiap bulan dinilai berdasarkan penilaian kinerja dan perilaku kerja.

BAB V
PEMBAYARAN TPP

Pasal 19

(1) Pengelolaan TPP pada Perangkat Daerah dilaksanakan oleh Sub Bagian yang menangani urusan bidang kepegawaian dan Admin Perangkat Daerah.
(2) Kepala Perangkat Daerah menunjuk Admin Perangkat Daerah dan Pengadministrasi TPP dengan Keputusan Pejabat Pembina Kepegawaian.
(3) Admin Perangkat Daerah mempunyai tugas :
   a. mengatur alur jalannya aplikasi dan verifikasi data pada lingkup perangkat daerah masing-masing; dan
   b. melakukan penarikan rekapitulasi pembayaran TPP pada lingkup perangkat daerah masing-masing.
(4) Super Admin mempunyai tugas :
   a. mengatur alur jalannya aplikasi dan verifikasi data keseluruhan di lingkungan Pemerintah Kabupaten Tanjung Jabung Barat;
   b. melakukan penarikan data rekapitulasi kedisiplinan dan kinerja keseluruhan di lingkungan Pemerintah Kabupaten Tanjung Jabung Barat; dan
   c. menyiapkan dokumen laporan evaluasi kedisiplinan dan kinerja keseluruhan di lingkungan Pemerintah Kabupaten Tanjung Jabung Barat.
(5) Dalam pengelolaan data kehadiran ASN, Kepala Perangkat Daerah:
   a. berwenang menyusun rekapitulasi kehadiran dan laporan kinerja pegawai setiap bulan; dan
   b. bertanggung jawab terhadap data kehadiran dan kinerja pegawai di lingkungan perangkat daerah.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 20

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku :
1. Peraturan Bupati Nomor 4 Tahun 2020 tentang Tambahan Penghasilan Pegawai Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Tanjung Jabung Barat (Berita Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat Tahun 2020 Nomor 4) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Nomor 5 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Nomor 4 Tahun 2020 tentang Tambahan Penghasilan Pegawai Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Tanjung Jabung Barat (Berita Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat Tahun 2021 Nomor 5).

2. Peraturan Bupati Tanjung Jabung Barat Nomor 16 Tahun 2009 tentang Pemberian Tambahan Penghasilan Berdasarkan Beban Kerja dan Kelangkaan Profesi di Lingkungan Rumah Sakit Umum Daerah KH. Daud Arif Kabupaten Tanjung Jabung Barat (Berita Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat Tahun 2009 Nomor 16) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Bupati Nomor 33 Tahun 2020 tentang Perubahan Keenam Atas Peraturan Bupati Tanjung Jabung Barat Nomor 16 Tahun 2009 tentang Pemberian Tambahan Penghasilan Berdasarkan Beban Kerja dan Kelangkaan Profesi di Lingkungan Rumah Sakit Umum Daerah KH. Daud Arif Kabupaten Tanjung Jabung Barat (Berita Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat Tahun 2020 Nomor 34).

dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 21

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal 1 Januari 2023.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya Dalam Berita Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat.

Ditetapkan di Kuala Tungkal
pada tanggal 10 April 2023

BUPATI TANJUNG JABUNG BARAT,

ttd

ANWAR SADAT

Diundangkan di Kuala Tungkal
pada tanggal 10 April 2023

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN TANJUNG JABUNG BARAT,

ttd

AGUS SANUSI

BERITA DAERAH KABUPATEN TANJUNG JABUNG BARAT TAHUN 2023 NOMOR 6.

LAMPIRAN I
PERATURAN BUPATI TANJUNG JABUNG BARAT
NOMOR 6 TAHUN 2023
TENTANG
PEDOMAN PEMBERIAN TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA.

FORMAT LAPORAN KINERJA HARIAN PEGAWAI
HARI.......TANGGAL......BULAN.......TAHUN.......

NAMA :		NIP :	
JABATAN :		UNIT KERJA :	
NO	HARI/TANGGAL	RINCIAN KEGIATAN	PENILAIAN ATASAN
			..... (1-100)

........................., 20.....

Atasan Langsung,

(.........................)
NIP.

Yang Membuat Laporan,

(.........................)
NIP.

BUPATI TANJUNG JABUNG BARAT,

ttd

ANWAR SADAT

SALINAN SESUAI DENGAN ASLINYA
KEPALA BAGIAN HUKUM

LAMPIRAN II
PERATURAN BUPATI TANJUNG JABUNG BARAT
NOMOR 6 TAHUN 2023
TENTANG
PEDOMAN PEMBERIAN TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA.

FORMAT SURAT PERTANGGUNG JAWABAN MUTLAK

(KOP PERANGKAT DAERAH)

SURAT PERTANGGUNG JAWABAN MUTLAK

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : .....
NIP : .....
Jabatan : .....
Satuan Kerja : .....

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa :

1. Pada hari ..... Tanggal ..... Tahun ..... tidak dapat menggunakan Aplikasi SIMEKA dikarenakan terjadinya gangguan.
2. Adapun pembayaran TPP akan disesuaikan dengan kehadiran / Laporan TPP manual.
3. Apabila dikemudian hari terdapat kesalahan dan/atau kelebihan atas pembayaran dimaksud, Kami bertanggung jawab sepenuhnya dan bersedia mengembalikan kelebihan / kesalahan dimaksud kepada Kas Negara sesuai dengan peraturan dan perundang-undangan yang berlaku.

Demikian pernyataan ini kami buat dengan sebenar-benarnya.

Kuala Tungkal, ...

Kepala Perangkat Daerah,

Nama
Pangkat
NIP.

BUPATI TANJUNG JABUNG BARAT,

ttd

ANWAR SADAT

LAMPIRAN III
PERATURAN BUPATI TANJUNG JABUNG BARAT
NOMOR 6 TAHUN 2023
TENTANG
PEDOMAN PEMBERIAN TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA.

PERSENTASE PENGURANGAN TAMBAHAN PENGHASILAN

NO	URAIAN	WAKTU TERLAMBAT	PERSENTASE PENGURANGAN
1	Tidak masuk kerja tanpa keterangan/tidak ada kabar (A).*		100 %
2	Terlambat datang	≤ 15 Menit	10%
3	Terlambat datang	≥ 15 s/d ≤ 30 Menit	30%
4	Terlambat datang	≥ 30 Menit dan/atau lebih	40%
5	Terlambat datang setelah istirahat siang	≤ 15 Menit	10%
6	Terlambat datang setelah istirahat siang	≥15 s/d ≤ 30 menit	20 %
7	Cepat Pulang		40%
8	Terlambat datang (Khusus hari Jum'at)	≤ 15 Menit	20%
9	Terlambat datang (Khusus hari Jum'at)	≥ 15 s/d ≤ 30 Menit	30%
10	Cepat Pulang (Khusus hari Jum'at)		50%
11	Sakit dengan pemberitahuan dari yang bersangkutan dan dilengkapi dengan surat keterangan dokter lebih dari 7 (tujuh) hari kerja tanpa mengajukan cuti sakit.		0%
12	Cuti (semua bentuk cuti kecuali cuti diluar tanggungan Negara)		0%
13	Cuti di luar tanggungan Negara (CTN)		TPP tidak dibayarkan
14	Tugas Belajar (TB) dengan meninggalkan tempat kerja		TPP tidak dibayarkan
15	Tugas Belajar yang telah habis masa waktunya (TBH)		TPP tidak dibayarkan
16	Perjalanan Dinas, Diklat Prajabatan, Diklat Kepemimpinan ataupun sejenisnya, Kursus/Pendidikan/Pelatihan yang bersifat kedinasan lainnya.		0%
17	Tidak mengikuti apel pada peringatan hari besar		50%

*Point 1 dipotong dari keseluruhan TPP yang diterima, selain point 1 dipotong dari disiplin.

BUPATI TANJUNG JABUNG BARAT,

ttd

ANWAR SADAT

LAMPIRAN IV
PERATURAN BUPATI TANJUNG JABUNG BARAT
NOMOR 6 TAHUN 2023
TENTANG
PEDOMAN PEMBERIAN TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA.

TATA CARA PENGURANGAN DAN TOTAL PENERIMAAN TUNJANGAN TAMBAHAN PENGHASILAN BERDASARKAN PERSENTASE KINERJA DAN DISIPLIN PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA

PK = Persentase Kinerja
PD = Persentase Disiplin
TPAL = Total Penilaian Atasan Langsung
THK = Total Hari Kerja
PnK = Penilaian Kinerja
PnD = Penilaian Disiplin

A. Perhitungan TPP Kinerja

$$TPAL = \frac{(THK \times 100)-PnK}{THK}$$

$$PK = \frac{TPAL}{THK} \times 100\%$$

B. Perhitungan TPP Disiplin

$$TPAL = \frac{(THK \times 100)-PnD}{THK}$$

$$PD = \frac{TPAL}{THK} \times 100\%$$

C. Total Penerimaan TPP

TPP yang diterima = Total TPP Kinerja + Total TPP Disiplin = Rp.....,-

Contoh I

A.

Seorang Pegawai Negeri Sipil bernama Endi Jatmika, SE., jabatan sebagai Kepala Bagian pada Sekretariat Daerah (Kelas Jabatan 12) memiliki nilai total TPP sebesar Rp. 7.000.000 dengan rincian :
a. nilai aspek kinerja sebesar (60% x Rp. 7.000.000) = Rp. 4.200.000
b. nilai aspek disiplin sebesar (40% x Rp. 7.000.000) = Rp. 2.800.000

Pada bulan desember 2019 berdasarkan perhitungan hari kerja kelender terdapat 20 (dua puluh) hari kerja. Pada hari berjalan yang bersangkutan tidak masuk kerja tanpa keterangan sebanyak 1 hari, maka perhitungan TPP yang diterima sejumlah :

$$PK = \frac{(20 \times 100) - 100}{20} \times 100\% = 95\%$$

TPP Aspek Penilaian Kinerja yang diterima = 95,00% x Rp. 4.200.000 = Rp. 3.990.000

$$PD = \frac{(20 \times 100) - 100}{20} \times 100\% = 95\%$$

TPP Aspek Disiplin yang diterima = 95,00% x Rp. 2.800.000 = Rp. 2.660.000

Jumlah keseluruhan TPP yang diterima PNS yang bersangkutan adalah
Rp. 3.990.000 + Rp. 2.660.000 = Rp. 6.650.000

B.

Seorang Pegawai Negeri Sipil bernama Aldi, SH, jabatan sebagai Kepala Bidang pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan (Kelas Jabatan 11) memiliki nilai total TPP sebesar Rp. 5.500.000 dengan rincian :
a. nilai aspek kinerja sebesar (60% x Rp. 7.000.000) = Rp. 3.300.000
b. nilai aspek disiplin sebesar (40% x Rp. 7.000.000) = Rp. 2.200.000

Pada bulan desember 2019 berdasarkan perhitungan hari kerja kelender terdapat 20 (dua puluh) hari kerja. Yang bersangkutan masuk kerja selama 20 hari kerja namun dalam 1 (satu) hari kerja mendapatkan nilai kinerja sebesar 75%, maka perhitungan TPP yang diterima sejumlah :

$$PK = \frac{(20 \times 100) - 25}{20} \times 100\% = 98,75\%$$

TPP Aspek Penilaian Kinerja yang diterima = 98, 75% x Rp. 3.300.000 = Rp. 3.258.750

$$PD = \frac{(20 \times 100) - 0}{20} \times 100\%$$

TPP Aspek disiplin yang diterima = (100% x 2.200.000) = Rp. 2.200.000

Jumlah keseluruhan TPP yang diterima PNS yang bersangkutan adalah
Rp. 3.258.750+ Rp. 2.200.000 = Rp. 5.458.750,-

Contoh II

Seorang Pegawai Negeri Sipil bernama Ahmad Susanto, S.AP., jabatan sebagai Pelaksana dengan pendidikan Strata 1 (Kelas Jabatan 7) memiliki nilai total TPP sebesar Rp. 2.350.000 dengan rincian :

a. nilai aspek kinerja sebesar (60% x Rp. 2.350.000) = Rp. 1.410.000
b. nilai aspek disiplin sebesar (40% x Rp. 2.350.000) = Rp. 940.000

Pada bulan desember 2019 berdasarkan perhitungan hari kerja kelender terdapat 20 (dua puluh) hari kerja. Pada hari berjalan yang bersangkutan terlambat datang ≤ 15 menit sebanyak 1 kali. Dengan demikian yang bersangkutan dikenakan pengurangan sebanyak 0,5% dari dari jumlah TPP pada aspek disiplin hari tersebut. maka perhitungan TPP yang diterima sejumlah :

$$PK = \frac{(20 \times 100) - 0}{20} \times 100\% = 100\%$$

TPP Aspek Kinerja yang diterima = 100% x Rp. 1.410.000 = Rp. 1.410.000

$$PD = \frac{(20 \times 100) - 0,5\%}{20} \times 100\% = 99,5\ \%$$

TPP Aspek disiplin yang diterima = (100% x 940.000) - (0,5% x 940.000) = Rp. 935.300

Jumlah keseluruhan TPP yang diterima PNS yang bersangkutan adalah
Rp. 1.410.000 + Rp. 935.300 = Rp. 2.345.300

BUPATI TANJUNG JABUNG BARAT,

ttd

ANWAR SADAT

LAMPIRAN V
PERATURAN BUPATI TANJUNG JABUNG BARAT
NOMOR 6 TAHUN 2023
TENTANG
PEDOMAN PEMBERIAN TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA.

PERHITUNGAN TPP BULAN.....
(Nama Perangkat Daerah)

No	Nama/NIP/Pangkat/Gol	Penilaian Disiplin dan Kinerja					Besaran TPP (Rp)	Jumlah TPP (Rp)
		Penilaian Disiplin		Penilaian Kinerja		Total Penilaian (%)		
		Perhitungan % Potongan	Nilai	Perhitungan % Potongan	Nilai			
1								
2								

.....,

Kepala Perangkat Daerah,

(Nama)_____
Pangkat
NIP.

PERMINTAAN PEMBAYARAN TPP
BULAN .....
(Nama Perangkat Daerah)

No	Nama/NIP/Pangkat/Gol	Jabatan/Eselon	NPWP	No. Rekening	Jumlah TPP	PPh Pasal 21	Jumlah TPP yang diterima (Rp)	Tanda Tangan	
1								1	
2									2

.....,
Kepala Perangkat Daerah,

(Nama)_____
Pangkat
NIP.

BUPATI TANJUNG JABUNG BARAT,

ttd

ANWAR SADAT