

# BERITA DAERAH KABUPATEN CIREBON



**NOMOR 97 TAHUN 2017 SERI E.84**

---

## **PERATURAN BUPATI CIREBON NOMOR 97 TAHUN 2017**

TENTANG

### **PEDOMAN TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI NEGERI SIPIL DAERAH DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN CIREBON**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI CIREBON,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 63 ayat (2) Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah dan Pasal 39 ayat (1) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah kedua kalinya dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011, Pemerintah Daerah dapat memberikan tambahan penghasilan kepada Pegawai Negeri Sipil berdasarkan pertimbangan obyektif dengan memperhatikan kemampuan keuangan daerah dan memperoleh persetujuan DPRD sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- b. bahwa sehubungan dengan ketentuan Tambahan Penghasilan bagi Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah diatur dalam Peraturan Bupati Cirebon Nomor 99 Tahun 2016 tentang Pedoman Tambahan Penghasilan Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Cirebon sudah tidak sesuai dengan kebutuhan dan perkembangan keadaan, maka dipandang perlu untuk disesuaikan;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Tambahan Penghasilan Pegawai Negeri Sipil Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Cirebon.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Cirebon dalam Lingkungan Propinsi Djawa Barat (Berita Negara Tahun 1950) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1968 tentang Pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang dengan mengubah Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Cirebon dalam Lingkungan Propinsi Djawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851);

2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
3. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
4. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5049);
5. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 153, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5072);
6. 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);
7. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4135) sebagaimana telah diubah beberap 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);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3547) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2010 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5121);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4502) sebagaimana diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2012 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 171, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5340);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);

11. Peraturan Pemerintah Nomor 69 Tahun 2010 tentang Tata Cara Pemberian dan Pemanfaatan Insentif Pemungutan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 119, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5161);
12. 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 5135);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2011 tentang Penilaian Prestasi Kerja Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 121, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5258);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberap 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 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2008 tentang Pedoman Analisis Beban Kerja di Lingkungan Departemen Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah;
17. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 34 Tahun 2011 tentang Pedoman Evaluasi Jabatan;
18. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 63 Tahun 2011 tentang Pedoman Penataan Sistem Tunjangan Kinerja Pegawai Negeri;
19. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 21 Tahun 2016 tentang Penggunaan Dana Kapitasi Jaminan Kesehatan Nasional Untuk Jasa Pelayanan Kesehatan dan Dukungan Biaya Operasional pada Fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama Milik Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 761);
20. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2016 tentang Nomenklatur Jabatan Pelaksana Bagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1845);
21. Peraturan Daerah Kabupaten Cirebon Nomor 15 Tahun 2007 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Cirebon Tahun 2007 Nomor 15, Seri E.6);
22. Peraturan Daerah Kabupaten Cirebon Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Cirebon (Lembaran Daerah Kabupaten Cirebon

Tahun 2016 Nomor 12, Seri D.1);

23. Peraturan Bupati Cirebon Nomor 31 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntansi Pemerintah Daerah Kabupaten Cirebon (Berita Daerah Kabupaten Cirebon Tahun 2014 Nomor 31, Seri E. 11) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Cirebon Nomor 77 Tahun 2017 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Bupati Cirebon Nomor 31 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntansi Pemerintah Daerah Kabupaten Cirebon (Berita Daerah Kabupaten Cirebon Tahun 2017 Nomor 77, Seri E. 71);
24. Peraturan Bupati Cirebon Nomor 32 Tahun 2014 tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah Pemerintah Kabupaten Cirebon (Berita Daerah Kabupaten Cirebon Tahun 2014 Nomor 32, Seri E. 12) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Cirebon Nomor 78 Tahun 2017 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Bupati Cirebon Nomor 32 Tahun 2014 tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah Pemerintah Kabupaten Cirebon (Berita Daerah Kabupaten Cirebon Tahun 2017 Nomor 78, Seri E. 72).

#### **MEMUTUSKAN :**

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI NEGERI SIPIL DAERAH DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN CIREBON**

#### **BAB I**

#### **KETENTUAN UMUM**

#### **Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Cirebon;
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh pemerintah daerah dan dewan perwakilan rakyat daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan Daerah;
4. Bupati adalah Kepala Daerah Kabupaten Cirebon;
5. Wakil Bupati adalah Wakil Kepala Daerah Kabupaten Cirebon;
6. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu kepala daerah dan DPRD dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah;
7. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah Kabupaten

Cirebon;

8. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah unit kerja atau sub ordinat dari SKPD;
9. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah;
10. 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 disertai tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau disertai tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan;
11. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai ASN secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan;
12. Jabatan adalah kedudukan yang menunjukkan fungsi, tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak seorang pegawai ASN dalam suatu satuan organisasi;
13. Jabatan Pimpinan Tinggi yang selanjutnya disingkat JPT adalah sekelompok Jabatan tinggi pada instansi pemerintah;
14. Pejabat Pimpinan Tinggi adalah pejabat yang mempunyai tanggung jawab memimpin dan memotivasi setiap pegawai pada instansi pemerintah melalui kepeloporan dalam bidang keahlian profesional, analisis, rekomendasi kebijakan, kepemimpinan manajemen, pengembangan kerjasama dengan instansi lain, keteladanan dalam mengamalkan nilai dasar ASN dan melaksanakan kode etik dan kode perilaku ASN;
15. Jabatan Administrasi yang selanjutnya disingkat JA adalah sekelompok Jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan;
16. Pejabat Administrator adalah pejabat yang mempunyai tanggung jawab memimpin pelaksanaan seluruh kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan;
17. Pejabat Pengawas adalah pejabat yang mempunyai tanggung jawab mengendalikan pelaksanaan kegiatan yang dilakukan oleh pejabat pelaksana;
18. Pejabat pelaksana adalah pejabat yang mempunyai tanggung jawab melaksanakan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan;
19. Jabatan Fungsional yang selanjutnya disingkat JF adalah sekelompok Jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu;

20. Pejabat Fungsional adalah pejabat yang tugasnya melaksanakan pelayanan fungsional berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu;
21. PNS Guru adalah Guru yang telah atau belum ditetapkan dalam Jabatan Fungsional Guru;
22. Sertifikasi guru dan pengawas sekolah adalah upaya Pemerintah dalam rangka peningkatan mutu dan uji kompetensi tenaga pendidik dan kependidikan dalam mekanisme teknis yang telah diatur oleh pemerintah melalui Dinas Pendidikan, yang bekerjasama dengan instansi pendidikan tinggi yang kompeten, yang diakhiri dengan pemberian sertifikat pendidik kepada guru yang telah dinyatakan memenuhi standar profesional;
23. Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BLUD adalah satuan kerja atau unit kerja pada SKPD atau UKPD yang mempunyai tugas dan fungsi memberikan pelayanan kepada masyarakat berupa penyediaan barang dan/atau jasa yang dijual tanpa mengutamakan mencari keuntungan dan dalam melakukan kegiatannya didasarkan pada prinsip efisiensi, efektivitas dan produktivitas;
24. Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat PPK-BLUD adalah pola pengelolaan keuangan yang memberikan fleksibilitas berupa keleluasaan untuk menerapkan praktik-praktik bisnis yang sehat untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat dalam rangka memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa;
25. SKPD/UPTD yang Menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah adalah SKPD/UPTD yang ditetapkan sebagai SKPD/UPTD yang menerapkan PPK-BLUD baik secara bertahap maupun secara penuh dengan Peraturan Bupati;
26. Insentif Pemungutan Pajak Daerah adalah tambahan penghasilan yang diberikan sebagai penghargaan atas kinerja tertentu dalam melaksanakan pemungutan Pajak dalam rangka meningkatkan kinerja dari Instansi Pelaksana Pemungut Pajak, meningkatkan semangat kerja bagi para pegawainya, meningkatkan pendapatan dari daerah tersebut, dan agar pelayanan kepada masyarakat semakin baik yang dilaksanakan berdasarkan asas kepatutan, kewajaran, dan rasionalitas disesuaikan dengan besarnya tanggung jawab, kebutuhan, serta karakteristik dan kondisi objektif daerah;
27. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Cirebon;
28. Manajemen ASN adalah pengelolaan ASN untuk menghasilkan Pegawai ASN yang profesional, memiliki nilai dasar, etika profesi, bebas dari intervensi politik, bersih dari praktik korupsi, kolusi, dan nepotisme;

29. Sistem Informasi ASN adalah rangkaian informasi dan data mengenai Pegawai ASN yang disusun secara sistematis, menyeluruh, dan terintegrasi dengan berbasis teknologi;
30. Pejabat yang Berwenang adalah pejabat yang mempunyai kewenangan melaksanakan proses pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian Pegawai ASN sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
31. Pejabat Pembina Kepegawaian adalah pejabat yang mempunyai kewenangan menetapkan pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian Pegawai ASN dan pembinaan Manajemen ASN di instansi pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
32. Kompetensi ASN adalah Kompetensi yang harus dimiliki ASN yang terdiri dari Kompetensi Teknis, Manajerial dan Sosial Kultural;
33. Kompetensi Teknis adalah pengetahuan, keterampilan, dan sikap/perilaku yang dapat diamati, diukur, dan dikembangkan yang spesifik berkaitan dengan bidang teknis Jabatan;
34. Kompetensi Manajerial adalah pengetahuan, keterampilan, dan sikap/perilaku yang dapat diamati, diukur, dikembangkan untuk memimpin dan/atau mengelola unit organisasi;
35. Kompetensi Sosial Kultural adalah pengetahuan, keterampilan, dan sikap/perilaku yang dapat diamati, diukur, dan dikembangkan terkait dengan pengalaman berinteraksi dengan masyarakat majemuk dalam hal agama, suku dan budaya, perilaku, wawasan kebangsaan, etika, nilai-nilai, moral, emosi dan prinsip, yang harus dipenuhi oleh setiap pemegang Jabatan untuk memperoleh hasil kerja sesuai dengan peran, fungsi dan Jabatan;
36. Pemberhentian dari Jabatan adalah pemberhentian yang mengakibatkan PNS tidak lagi menduduki JA, JF, atau JPT;
37. Pemberhentian Sementara sebagai PNS adalah pemberhentian yang mengakibatkan PNS kehilangan statusnya sebagai PNS untuk sementara waktu;
38. Batas Usia Pensiun adalah batas usia PNS harus diberhentikan dengan hormat dari PNS;
39. Sistem Merit adalah kebijakan dan manajemen ASN yang berdasarkan pada kualifikasi, kompetensi, dan kinerja secara adil dan wajar dengan tanpa membedakan latar belakang politik, ras, warna kulit, agama, asal usul, jenis kelamin, status pernikahan, umur, atau kondisi kecacatan;
40. Tambahan Penghasilan Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat TPP adalah tunjangan kepada PNS dan Calon PNS yang diberikan berdasarkan beban kerja, penilaian sasaran kerja, dan penilaian prestasi kerja;

41. Sasaran Kerja Pegawai yang selanjutnya disingkat SKP adalah rencana kerja dan target yang akan dicapai oleh seorang PNS;
42. Aktivitas Kerja atau Laporan Kinerja Harian adalah kegiatan-kegiatan yang dilakukan oleh PNS dan Calon PNS yang berhubungan dengan tugas dan fungsi atau tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan yang berhubungan dengan kedinasan;
43. Perilaku Kerja adalah setiap tingkah laku, sikap atau tindakan yang dilakukan oleh PNS dan Calon PNS atau tidak melakukan sesuatu yang seharusnya dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
44. *Indikator Kinerja Utama atau Indikator Kinerja Kunci* yang selanjutnya disingkat IKU/IKK adalah target kegiatan prioritas yang akan dicapai oleh Pejabat Pimpinan Tinggi dan Kepala SKPD sesuai dengan tugas dan fungsinya;
45. Prestasi Kerja adalah hasil kerja yang dicapai oleh setiap PNS dan Calon PNS pada SKPD/UPTD sesuai dengan aktivitas kerja, penilaian SKP, pencapaian IKU/IKK, tindak lanjut arahan Bupati dan Kepala SKPD, penyampaian laporan Rekonsiliasi Barang Milik Daerah dan Akuntansi SKPD, presensi dan serapan anggaran belanja langsung;
46. Pembagian/ *Setting* Aktivitas Kerja adalah penugasan aktivitas kerja ke dalam sistem aplikasi kinerja oleh atasan kepada bawahan;
47. Validasi Aktivitas Kerja adalah proses pemberian penilaian oleh atasan berupa setuju atau tidak setuju/menolak setiap aktivitas yang disampaikan oleh bawahan;
48. Poin adalah satuan penilaian terhadap unsur penilaian prestasi kerja;
49. Serapan Perkiraan Sendiri yang selanjutnya disingkat SPS adalah perkiraan yang dihitung sendiri oleh SKPD berkaitan dengan target penyerapan anggaran belanja langsung pada bulan tertentu;
50. Surat Perintah Membayar yang selanjutnya disingkat SPM adalah dokumen yang digunakan untuk penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana;
51. Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disingkat SP2D adalah dokumen yang digunakan sebagai dasar pencairan dana;
52. Dokumen Pelaksanaan Anggaran yang selanjutnya disingkat DPA adalah merupakan dokumen yang memuat pendapatan dan belanja setiap SKPD yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan oleh pengguna anggaran;
53. Remunerasi adalah penghasilan atau imbalan yang diterima PNS, Calon PNS dan pegawai BLUD bagi Rumah Sakit Umum Daerah dan Puskesmas selain gaji dan tunjangan yang melekat pada gaji yang diberikan berdasarkan penilaian kinerja sesuai dengan ketentuan yang diberlakukan pada

Rumah Sakit Umum Daerah dan Puskesmas;

54. Jam Kerja Efektif Pegawai Negeri Sipil adalah akumulasi perhitungan dari jam kerja Pegawai Negeri Sipil, *allowance* dan jam istirahat.

## BAB II

### TUJUAN

#### Pasal 2

Pemberian TPP bertujuan :

- a. meningkatkan kualitas pelayanan kepada masyarakat;
- b. meningkatkan disiplin PNS dan Calon PNS;
- c. meningkatkan kinerja PNS dan Calon PNS;
- d. meningkatkan keadilan dan kesejahteraan PNS dan Calon PNS;
- e. meningkatkan integritas PNS dan Calon PNS; dan
- f. meningkatkan tertib administrasi pengelolaan keuangan daerah.

## BAB III

### RUANG LINGKUP, PERINGKAT DAN BESARAN

#### Bagian Kesatu

#### Ruang Lingkup

#### Pasal 3

- (1) TPP diberikan kepada PNS dan Calon PNS.
- (2) Komponen TPP terdiri dari :
  - a. Tunjangan Daerah;
  - b. Tunjangan Kemahalan; dan
  - c. Tunjangan Kinerja.
- (3) Tunjangan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, dihitung berdasarkan Indeks Tunjangan Daerah (ITD) setelah dikalikan dengan Indeks Rupiah (IRP) dan Faktor Penyeimbang.
- (4) Tunjangan Kemahalan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, dihitung berdasarkan Indeks Tunjangan Daerah (ITD) ditambah Indeks Tunjangan Kemahalan (ITH) dikalikan Indeks Rupiah (IRP) dan dikalikan Indeks Kemahalan (IH).
- (5) ITD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berdasarkan Beban Kerja hasil Analisis Beban Kerja (ABK) Tahun 2011 dan 2012.
- (6) ITH sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dihitung 5% dari beban kerja hasil Analisis Beban Kerja (ABK) Tahun 2011 dan 2012.
- (7) Ketentuan 5% sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dengan

memperhitungkan asumsi besaran inflasi daerah.

- (8) Tunjangan Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c, berlaku ketentuan sebagai berikut :
  - a. P1 (*Performance* / Kinerja) dengan Nilai SKP >25% sampai dengan 50%, besaran Tunjangan Kinerja dihitung berdasarkan besaran Tunjangan Daerah dikalikan 150%. Nilai 150% merupakan nilai asumsi dari nilai TPP 100% yang berlaku pada Tahun 2017;
  - b. P2 (*Performance* / Kinerja) dengan Nilai SKP >50% sampai dengan <60%, besaran Tunjangan Kinerja dihitung berdasarkan besaran Tunjangan Daerah dikalikan 200%. Nilai 200% merupakan nilai asumsi dari nilai TPP 100% yang berlaku pada Tahun 2017; dan
  - c. P3 (*Performance* / Kinerja) dengan Nilai SKP 60%, besaran Tunjangan Kinerja dihitung berdasarkan besaran Tunjangan Daerah dikalikan 250%. Nilai 250% merupakan nilai asumsi dari nilai TPP 100% yang berlaku pada Tahun 2017.
- (9) IH sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditetapkan sebesar 57,89% dan akan dievaluasi setiap 3 (tiga) tahun sekali.
- (10) IRP sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) ditetapkan sebesar Rp. 1.000,00 (seribu rupiah) disesuaikan dengan kemampuan dan kondisi kemampuan keuangan daerah serta akan dievaluasi setiap 3 (tiga) tahun sekali.
- (11) ITD dan ITH sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dan ayat (6) disusun berdasarkan beban kerja hasil Analisis Beban Kerja yang kemudian dilakukan pemetaan peringkat dan nilai jabatannya.
- (12) ITD dan ITH sebagaimana dimaksud pada ayat (11) akan dievaluasi dan disesuaikan dengan hasil Evaluasi Jabatan yang dilakukan oleh Bagian Organisasi Sekretariat Daerah untuk tahun-tahun mendatang, serta akan dievaluasi kembali apabila ada perubahan atau pembentukan SOTK baru.

## Bagian Kedua

### Peringkat dan Besaran

#### Pasal 4

- (1) Pemberian TPP bagi Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Administrator, Jabatan Pengawas dan Jabatan yang disetarakan Jabatan Administrator/Pengawas sesuai dengan peringkat jabatan dan nilai jabatan.
- (2) Besaran TPP bagi PNS yang menduduki Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Administrator, Jabatan Pengawas dan Jabatan yang disetarakan Jabatan Administrator/Pengawas diberikan sesuai dengan peringkat jabatan dan nilai jabatan.
- (3) Nama jabatan, peringkat jabatan, nilai jabatan dan besaran TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

#### Pasal 5

- (1) Pemberian TPP bagi Jabatan Pelaksana sesuai dengan nama jabatan, peringkat jabatan dan nilai jabatan.
- (2) Nama jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan hasil analisis jabatan dan ditetapkan melalui surat tugas Kepala SKPD.
- (3) TPP bagi PNS dan Calon PNS yang menduduki Jabatan Pelaksana diberikan sesuai dengan peringkat jabatan dan nilai jabatan.
- (4) Nama jabatan, peringkat jabatan, nilai jabatan dan besaran TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

#### Pasal 6

- (1) PNS yang menduduki Jabatan Fungsional diberikan TPP berdasarkan nama jabatan, peringkat jabatan, nilai jabatan dan besaran TPP yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (2) PNS yang menduduki Jabatan Pengawas Sekolah, Guru dan Guru yang diberikan tugas tambahan sebagai Kepala Sekolah **dapat** diberikan TPP sesuai dengan kondisi dan kemampuan keuangan daerah yang besarnya ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (3) PNS yang menduduki Jabatan Pengawas Sekolah, Guru dan Guru yang diberikan tugas tambahan sebagai Kepala Sekolah disamping **dapat** diberikan TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (2), juga diberikan tunjangan sertifikasi yang besaran tunjangannya mengacu pada ketentuan peraturan perundang-undangan yaitu sebesar gaji pokok setelah dipotong Pajak Penghasilan.

#### Pasal 7

- (1) PNS yang diperbantukan/dipekerjakan/ditugaskan pada Sekretariat KPUD dan PANWASLU atas permintaan Sekretariat KPUD dan PANWASLU **dapat** diberikan pilihan TPP berdasarkan nama jabatan, peringkat jabatan, dan nilai jabatan.
- (2) Anggota TNI dan POLRI yang diperbantukan/dipekerjakan /ditugaskan pada Pemerintah Daerah atas permintaan Pemerintah Daerah **dapat** diberikan **pilihan** TPP berdasarkan nama jabatan, peringkat jabatan, dan nilai jabatan.
- (3) Pilihan TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), dengan ketentuan sebagai berikut :
  - a. memilih TPP pada Sekretariat KPUD, PANWASLU, TNI dan POLRI, maka TPP dari Pemerintah Kabupaten Cirebon dihentikan atau tidak diberikan; dan

- b. memilih TPP dari Pemerintah Kabupaten Cirebon, maka TPP pada Sekretariat KPUD, PANWASLU, TNI dan POLRI dihentikan atau tidak diberikan.
- (4) Pilihan TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus dibuktikan dengan Surat Pernyataan bermaterai cukup ditandatangani oleh yang bersangkutan dan diketahui oleh Pejabat Pembina Kepegawaian dalam hal ini Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia dan/atau Pimpinan Instansi/Lembaga Pemerintah lainnya.
  - (5) Perhitungan TPP bagi PNS dan Anggota TNI/POLRI yang ditugaskan pada Sekretariat KPUD, PANWASLU dan Pemerintah Daerah dan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), dan ayat (3) dilakukan secara proporsional dengan hitungan selama 1 (satu) bulan berdasarkan kejadian dan berlaku pada awal dan akhir kejadian.
  - (6) Format Surat Pernyataan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### Pasal 8

- (1) PNS yang menduduki Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Administrator, Jabatan Pengawas, Jabatan yang disetarakan dengan Jabatan Administrator/Pengawas, Jabatan Fungsional, Jabatan Pelaksana dan Calon PNS yang bekerja pada Badan Pengelolaan Pendapatan Daerah **dapat** diberikan TPP.
- (2) TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencakup komponen tunjangan daerah dan tunjangan kemahalan.
- (3) Komponen tunjangan kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf c bagi PNS yang menduduki Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Administrator, Jabatan Pengawas, Jabatan yang disetarakan dengan Jabatan Administrator/Pengawas, Jabatan Fungsional, Jabatan Pelaksana dan Calon PNS yang bekerja pada Badan Pengelolaan Pendapatan Daerah, diberikan melalui Insentif Pemungutan Pajak Daerah yang besarnya mengacu pada ketentuan peraturan perundang-undangan yaitu 6 (enam) kali gaji pokok dan tunjangan yang melekat berdasarkan realisasi penerimaan Pajak Daerah dibawah Rp. 1.000.000.000.000,00.
- (4) Ketentuan mengenai pemberian insentif pemungutan pajak daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati tersendiri.
- (5) Nama jabatan, peringkat jabatan, nilai jabatan dan besaran TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

## Pasal 9

- (1) PNS yang menduduki Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Administrator, Jabatan Pengawas, Jabatan yang disetarakan dengan Jabatan Administrator/Pengawas, Jabatan Fungsional, Jabatan Pelaksana dan Calon PNS yang bekerja pada Puskesmas dan Rumah Sakit Umum Daerah (RSUD) Kelas B yang telah menerapkan PPK-BLUD dan telah menerapkan remunerasi **dapat** diberikan TPP.
- (2) PNS yang menduduki Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Administrator, Jabatan Pengawas, Jabatan yang disetarakan dengan Jabatan Administrator/Pengawas, Jabatan Fungsional, Jabatan Pelaksana dan Calon PNS yang bekerja di Puskesmas dan Rumah Sakit Umum Daerah (RSUD) Kelas B yang telah menerapkan PPK-BLUD dan belum dan/atau semi menerapkan remunerasi **dapat** diberikan TPP.
- (3) PNS yang menduduki Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Administrator, Jabatan Pengawas, Jabatan yang disetarakan dengan Jabatan Administrator/Pengawas, Jabatan Fungsional, Jabatan Pelaksana dan Calon PNS yang bekerja di Puskesmas dan Rumah Sakit Umum Daerah (RSUD) Kelas B yang belum menerapkan PPK-BLUD dan belum dan/atau semi menerapkan remunerasi **dapat** diberikan TPP.
- (4) TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2) dan ayat (3) mencakup komponen tunjangan daerah dan tunjangan kemahalan.
- (5) Komponen tunjangan kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf c bagi PNS yang menduduki Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Administrator, Jabatan Pengawas, Jabatan yang disetarakan dengan Jabatan Administrator/Pengawas, Jabatan Fungsional, Jabatan Pelaksana dan Calon PNS yang bekerja pada RSUD, diberikan melalui jasa pelayanan kesehatan yang besarannya mengacu pada ketentuan peraturan perundang-undangan yaitu setinggi-tingginya 40% untuk belanja jasa pelayanan dan sekurang-kurangnya 60% untuk belanja operasional dari penerimaan pendapatan BLUD dengan memperhatikan keberlangsungan pelayanan.
- (6) Komponen tunjangan kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf c bagi PNS yang menduduki Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Administrator, Jabatan Pengawas, Jabatan yang disetarakan dengan Jabatan Administrator/Pengawas, Jabatan Fungsional, Jabatan Pelaksana dan Calon PNS yang bekerja pada Puskesmas, diberikan melalui jasa pelayanan kesehatan yang besarannya mengacu pada ketentuan peraturan perundang-undangan yaitu setinggi-tingginya 60% untuk belanja jasa pelayanan dan sekurang-kurangnya 40% untuk belanja operasional dari penerimaan dana kapitasi dengan memperhatikan keberlangsungan pelayanan.
- (7) Ketentuan mengenai pemberian jasa pelayanan kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dan ayat (6) diatur lebih

lanjut dengan Peraturan Bupati tersendiri.

- (8) Nama jabatan, peringkat jabatan, nilai jabatan dan besaran TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

#### BAB IV

#### PEMBERIAN TPP

#### Bagian Kesatu

#### Umum

#### Pasal 10

- (1) Proporsi Pemberian TPP terdiri dari :
- a. TPP Statis terdiri dari Tunjangan Daerah dan Tunjangan Kemahalan; dan
  - b. TPP Dinamis terdiri dari Tunjangan Kinerja.
- (2) TPP Statis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, diberikan setiap bulan kepada PNS yang menduduki Jabatan Pimpinan Tinggi, Administrator, Jabatan Pengawas, Jabatan yang disetarakan Jabatan Administrator/Pengawas, Jabatan Pelaksana, Jabatan Fungsional dan Calon PNS sesuai dengan peringkat jabatan dan nilai jabatannya.
- (3) TPP Dinamis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, diberikan setiap bulan kepada PNS yang menduduki Jabatan Administrator, Jabatan Pengawas, Jabatan yang disetarakan Jabatan Administrator/Pengawas, Jabatan Pelaksana, Jabatan Fungsional dan Calon PNS sesuai dengan peringkat jabatan dan nilai jabatannya berdasarkan penilaian prestasi kerja yang terdiri dari unsur :
- a. Sasaran Kerja Pegawai (SKP) 1 (satu) tahun sebelumnya;
  - b. Aktivitas Kerja;
  - c. Serapan Anggaran Belanja Langsung SKPD;
  - d. Penyampaian Rekonsiliasi Barang Milik Daerah dan Akuntansi SKPD;
  - e. Tindak Lanjut Arahan Kepala SKPD; dan
  - f. Presensi.
- (4) TPP Dinamis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, diberikan setiap bulan kepada PNS yang menduduki Jabatan Pimpinan Tinggi sebagai Kepala SKPD atau bukan Kepala SKPD, dan Jabatan Administrator sebagai Kepala SKPD sesuai dengan peringkat jabatan dan nilai jabatannya berdasarkan penilaian prestasi kerja yang terdiri dari unsur :
- a. Sasaran Kerja Pegawai (SKP) 1 (satu) tahun sebelumnya;
  - b. Pencapaian IKU/IKK;
  - c. Serapan Anggaran Belanja Langsung SKPD;
  - d. Penyampaian Rekonsiliasi Barang Milik Daerah dan Akuntansi SKPD;

- e. Tindak Lanjut Arahan Bupati; dan
  - f. Presensi.
- (5) Ketentuan penilaian prestasi kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4), dikecualikan sebagai unsur penilaian atas pemberian TPP bagi:
- a. PNS Pengawas, Guru, dan Guru yang diberikan tugas tambahan sebagai Kepala Sekolah;
  - b. PNS pada Badan Pengelolaan Pendapatan Daerah;
  - c. PNS yang diperbantukan pada KPUD dan PANWASLU sebagaimana dimaksud pada Pasal 7 ayat (3) huruf a; dan
  - d. PNS pada Puskesmas dan RSUD.
- (6) PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf a, huruf b dan huruf d diwajibkan melakukan penginputan unsur penilaian prestasi kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4), serta menyampaikan hasil penilaian prestasi kerjanya paling lambat tanggal 10 (sepuluh) pada bulan berikutnya sebagai dasar pemberian TPP.

## Bagian Kedua

### SKP

#### Pasal 11

- (1) Pencapaian SKP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (3) huruf a dan ayat (4) huruf a, dihitung berdasarkan perbandingan antara realisasi capaian dan target capaian setiap tahun dalam angka persentase setelah dikalikan 60%.
- (2) Hasil penilaian SKP akhir tahun berkenaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi dasar alokasi besaran TPP Statis dan TPP Dinamis untuk tahun berikutnya.
- (3) Perhitungan Jumlah TPP Statis dan TPP Dinamis yang akan dialokasikan untuk PNS, dan Calon PNS adalah sebagai berikut :
- Besaran alokasi TPP Statis dan TPP Dinamis bagi PNS dan Calon PNS Tahun 2018 :  
SKP Akhir Tahun 2017 adalah sebesar 84,00, sehingga Nilai SKP Akhir Tahun 2017 adalah  $60\% \times 84,00 = 50,40$ .
- Ketentuan :
- Nilai SKP >25% s/d 50% berada pada P1.
  - Nilai SKP >50% s/d < 60% berada pada P2.
  - Nilai SKP 60% berada pada P3.
  - Dengan Nilai SKP Akhir Tahun 2017 sebesar 50,40, maka berada pada posisi P2, sehingga alokasi TPP Statis dan TPP Dinamis Tahun 2018 adalah sebagai berikut :
    - TPP Statis terdiri dari Tunjangan Daerah sebesar Rp. x.xxx.xxx,xx., dikalikan 12 (dua belas) bulan dan Tunjangan Kemahalan Rp. x.xxx.xxx,xx. dikalikan 12 (dua belas) bulan (lihat tabel).

- TPP Dinamis terdiri dari Tunjangan Kinerja sebesar Rp. x.xxx.xxx,xx. dikalikan 12 (dua belas) bulan (lihat tabel).

#### Pasal 12

Ketentuan lebih lanjut mengenai Pengukuran Penilaian Prestasi Kerja PNS/SKP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) dan ayat (2) diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati tersendiri.

#### Bagian Ketiga

##### Aktivitas Kerja

#### Pasal 13

- (1) Aktivitas Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (3) huruf b merupakan hasil penilaian Poin Aktivitas Kerja yang diperoleh dari tugas pokok dan fungsi maupun pekerjaan tambahan yang nyata dan terukur.
- (2) Aktivitas Kerja sebagaimana dimaksud ayat (1) dibuat dan di-*input* melalui Sistem *e-Kinerja* setiap hari dan mendapatkan persetujuan yang meliputi penilaian dari atasan langsung, **peer**, dan bawahan.
- (3) Poin per aktivitas kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berpedoman kepada standar operasional prosedur kegiatan yang ditetapkan oleh masing-masing SKPD.
- (4) Format Aktivitas Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### Bagian Keempat

##### IKU/IKK

#### Pasal 14

Pencapaian IKU/IKK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (4) huruf b dihitung berdasarkan perbandingan antara realisasi capaian dan target capaian setiap bulan dalam angka persentase.

#### Pasal 15

- (1) Setiap IKU/IKK Jabatan Pimpinan Tinggi sebagai Kepala SKPD atau bukan Kepala SKPD, dan Jabatan Administrator sebagai Kepala SKPD wajib disetujui oleh Bupati dalam bentuk Perjanjian Kinerja.
- (2) IKU/IKK Pejabat Pimpinan Tinggi bukan sebagai Kepala SKPD merupakan komponen bagian dari IKU/IKK Sekretaris Daerah.
- (3) Setiap IKU/IKK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib

berpedoman pada IKU/IKK SKPD yang telah ditetapkan.

- (4) Penginputan IKU/IKK sebagaimana dimaksud pada ayat (3) untuk tahun anggaran berkenaan dilakukan paling lambat 1 (satu) minggu setelah penetapan DPA.
- (5) Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah mengkoordinasikan penyusunan IKU/IKK.
- (6) Format IKU/IKK sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### Bagian Kelima

#### Serapan Anggaran Belanja Langsung SKPD

#### Pasal 16

- (1) Serapan Anggaran Belanja Langsung SKPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (3) huruf c dan ayat (4) huruf c dihitung berdasarkan realisasi belanja bulanan kumulatif dibagi dengan SPS belanja bulanan belanja langsung kumulatif SKPD.
- (2) SPS merupakan target kebutuhan masing-masing SKPD setiap bulan yang perhitungannya didasarkan pada DPA SKPD.
- (3) Setiap Kepala SKPD yang mempunyai DPA wajib menghitung, menginput dan bertanggung jawab mutlak terhadap realisasi anggaran belanja langsung SKPD setiap bulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (4) Setiap Kepala SKPD yang memiliki DPA wajib menghitung, menginput dan bertanggung jawab mutlak terhadap SPS anggaran belanja langsung SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) pada **Sistem e-Kinerja** paling lambat 1 (satu) minggu setelah penetapan DPA.
- (5) Apabila terjadi perubahan DPA dalam APBD Perubahan maka Kepala SKPD yang memiliki DPA wajib menghitung, menginput dan bertanggung jawab terhadap SPS anggaran perubahan belanja langsung SKPD paling lambat 1 (satu) minggu setelah penetapan DPA Perubahan.

#### Bagian Keenam

#### Penyampaian Rekonsiliasi Barang Milik Daerah dan Akuntansi SKPD

#### Pasal 17

- (1) Penyampaian Rekonsiliasi Barang Milik Daerah dan Akuntansi SKPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (3) huruf d dan ayat (4) huruf d merupakan Penyampaian Rekonsiliasi Barang Milik Daerah dan Akuntansi SKPD atas penugasan lisan dan/atau tulisan yang tercatat pada Bidang Pengelolaan Aset dan Akuntansi Badan Keuangan dan Aset

Daerah.

- (2) Setiap Kepala SKPD wajib menyampaikan Rekonsiliasi Barang Milik Daerah dan Akuntansi SKPD pada Bidang Pengelolaan Aset dan Akuntansi Badan Keuangan dan Aset Daerah setiap bulan dan di-*input* pada Sistem *e-Kinerja* paling lambat tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya setelah mendapatkan pengesahan rekonsiliasi oleh Bidang Pengelolaan Aset dan Akuntansi Badan Keuangan dan Aset Daerah.
- (3) SKPD yang menyampaikan Rekonsiliasi Barang Milik Daerah dan Akuntansi SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) melebihi tanggal 25 (dua puluh lima) bulan berikutnya, maka pembayaran TPP Statis dan TPP Dinamis untuk bulan yang telah dilakukan penilaian prestasi kerjanya ditunda sampai dengan telah mendapatkan pengesahan rekonsiliasi oleh Bidang Pengelolaan Aset dan Akuntansi Badan Keuangan dan Aset Daerah.

#### Bagian Ketujuh

#### Tindak Lanjut Arahan Bupati/Kepala SKPD

#### Pasal 18

- (1) Tindak Lanjut Arahan Bupati/Kepala SKPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (3) huruf e dan ayat (4) huruf e merupakan tindak lanjut atas penugasan lisan dan/atau tulisan yang tercatat pada Sub Bagian Umum dan Kepegawaian SKPD atau Unit Kerja SKPD masing-masing yang melakukan penatausahaan umum.
- (2) Pejabat Pimpinan Tinggi sebagai Kepala SKPD atau bukan Kepala SKPD, dan Jabatan Administrator sebagai Kepala SKPD wajib menindaklanjuti setiap Arahan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Pejabat Administrator, Pejabat Pengawas, Pejabat yang disetarakan dengan Pejabat Administrator/Pengawas, Pejabat Fungsional, Pejabat Pelaksana dan Calon PNS wajib menindaklanjuti setiap Arahan Kepala SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Pejabat Pimpinan Tinggi sebagai Kepala SKPD atau bukan Kepala SKPD, dan Jabatan Administrator sebagai Kepala SKPD wajib melaporkan hasil Tindak Lanjut Arahan Bupati kepada Bupati melalui Asisten Daerah sesuai dengan koordinasinya.
- (5) Pejabat Administrator, Pejabat Pengawas, Pejabat yang disetarakan dengan Pejabat Administrator/Pengawas, Pejabat Fungsional, Pejabat Pelaksana dan Calon PNS wajib melaporkan hasil Tindak Lanjut Arahan Kepala SKPD kepada Kepala SKPD melalui Sekretariat SKPD atau Unit Kerja yang menangani kesekretariatan SKPD, dan Bidang/Bagian/Seksi/Sub Bagian SKPD secara berjenjang sesuai dengan koordinasinya.

## Bagian Kedelapan

### Presensi

#### Pasal 19

- (1) Setiap PNS wajib melakukan absensi setiap hari kerja pada saat datang dan pulang kerja.
- (2) Dalam rangka efektivitas penginputan kehadiran pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) maka Kepala SKPD wajib menyediakan perangkat absensi yang *online* dan *real time* yang diintegrasikan pada Sistem *e-Kinerja* oleh Dinas Komunikasi dan Informatika, dan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia.
- (3) Pejabat Pengelola Kepegawaian pada SKPD wajib memeriksa dan memastikan pegawai telah melaksanakan presensi setiap hari.

## Bagian Kesembilan

### Bobot Penilaian TPP

#### Pasal 20

- (1) Bobot Penilaian TPP Dinamis bagi PNS yang menduduki Jabatan Administrator, Jabatan Pengawas, Jabatan yang disetarakan Jabatan Administrator/Pengawas, Jabatan Pelaksana, Jabatan Fungsional dan Calon PNS adalah sebagai berikut :
  - a. Aktivitas Kerja sebesar 40%;
  - b. Serapan Anggaran Belanja Langsung SKPD sebesar 20%;
  - c. Penyampaian Rekonsiliasi Barang Milik Daerah dan Akuntansi SKPD sebesar 20%;
  - d. Tindak Lanjut Arahan Kepala SKPD sebesar 20%; dan
  - e. Presensi.
- (2) Bobot Penilaian TPP Dinamis bagi PNS yang menduduki Jabatan Pimpinan Tinggi sebagai Kepala SKPD atau bukan Kepala SKPD, dan Jabatan Administrator sebagai Kepala SKPD adalah sebagai berikut :
  - a. Pencapaian IKU/IKK sebesar 40%;
  - b. Serapan Anggaran Belanja Langsung SKPD sebesar 20%;
  - c. Penyampaian Rekonsiliasi Barang Milik Daerah dan Akuntansi SKPD sebesar 20%;
  - d. Tindak Lanjut Arahan Bupati sebesar 20%; dan
  - e. Presensi.

BAB V  
PENGINPUTAN UNSUR PENILAIAN TPP

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 21

Unsur Penilaian TPP PNS dan Calon PNS diinput ke Sistem *e-Kinerja* untuk dinilai.

Bagian Kedua

Prosedur Penginputan Unsur Penilaian TPP

Pasal 22

Prosedur Penginputan Unsur Penilaian TPP ke Sistem *e-Kinerja* dilakukan dengan tahapan sebagai berikut :

- a. *setting* struktur;
- b. penginputan nilai SKP Tahun 2017;
- c. *setting* aktivitas kerja;
- d. penginputan aktivitas kerja;
- e. validasi aktivitas kerja;
- f. penginputan capaian serapan anggaran belanja langsung SKPD;
- g. penginputan penyampaian rekonsiliasi barang milik daerah dan akuntansi SKPD;
- h. penginputan pencapaian IKU/IKK;
- i. validasi pencapaian IKU/IKK;
- j. penginputan tindak lanjut arahan bupati / kepala SKPD; dan
- k. validasi tindak lanjut arahan bupati / kepala SKPD.

Pasal 23

- (1) *Setting* struktur pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 huruf a dilakukan oleh pengelola kepegawaian SKPD.
- (2) Penginputan nilai SKP tahun  $(n-1)$  sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 huruf b dilakukan oleh pengelola kepegawaian SKPD paling lambat pada tanggal 2 (dua) Bulan Januari Tahun 2018.
- (3) Penginputan nilai SKP tahun  $(n-1)$  sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disertai dengan mengunggah nilai SKP dan bukti terkait.

#### Pasal 24

- (1) *Setting* aktivitas kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 huruf c dilakukan secara berjenjang oleh :
  - a. Pejabat Pimpinan Tinggi sebagai Kepala SKPD atau bukan Kepala SKPD, dan Jabatan Administrator sebagai Kepala SKPD kepada Pejabat Administrator;
  - b. Pejabat Administrator sebagai Kepala SKPD atau bukan Kepala SKPD kepada Pejabat Pengawas; dan
  - c. Pejabat Pengawas kepada pelaksana.
- (2) Terhadap aktivitas kerja pada Jabatan Fungsional Jenjang Terampil dilakukan *setting* aktivitas oleh Pejabat Administrator.
- (3) Terhadap aktivitas kerja pada Jabatan Fungsional Jenjang Ahli dilakukan *setting* aktivitas oleh Kepala SKPD.

#### Bagian Ketiga

##### Penginputan Aktivitas Kerja

#### Pasal 25

Penginputan aktivitas kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 huruf d dilakukan oleh:

- a. Pejabat Administrator bukan Kepala SKPD;
- b. Pejabat Pengawas;
- c. Fungsional;
- d. Pelaksana; dan
- e. Calon PNS.

#### Pasal 26

- (1) Penginputan aktivitas kerja oleh masing-masing PNS dan Calon PNS dilakukan paling lambat pada tanggal 5 (lima) bulan berikutnya.
- (2) Setelah batas waktu penginputan aktivitas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dapat dilakukan penginputan aktivitas susulan kecuali terjadi kegagalan/gangguan pada Sistem *e-Kinerja*.

#### Bagian Keempat

##### Validasi Aktivitas Kerja

#### Pasal 27

- (1) Validasi aktivitas kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 huruf e dilakukan oleh:
  - a. Pejabat Pimpinan Tinggi sebagai Kepala SKPD atau bukan Kepala SKPD, dan Jabatan Administrator sebagai Kepala SKPD terhadap aktivitas kerja Pejabat Administrator;

- b. Pejabat Administrator sebagai Kepala SKPD atau bukan Kepala SKPD terhadap aktivitas kerja Pejabat Pengawas; dan
  - c. Pejabat Pengawas terhadap aktivitas kerja pelaksana.
- (2) Terhadap aktivitas kerja Pejabat Fungsional Jenjang Terampil dilakukan validasi oleh Pejabat Administrator.
  - (3) Terhadap aktivitas kerja Pejabat Fungsional Jenjang Ahli dilakukan validasi oleh Kepala SKPD.

#### Pasal 28

- (1) Validasi aktivitas kerja PNS dan Calon PNS dilakukan paling lambat pada tanggal 8 (delapan) bulan berikutnya.
- (2) Setelah batas waktu validasi aktivitas kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dapat dilakukan validasi aktivitas kerja susulan kecuali terjadi kegagalan/gangguan pada Sistem *e-Kinerja*.

#### Bagian Kelima

#### Penginputan Capaian Serapan Anggaran Belanja Langsung SKPD

#### Pasal 29

- (1) Penginputan capaian serapan anggaran SKPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 huruf f dilakukan oleh SKPD paling lambat pada tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya.
- (2) Penginputan serapan anggaran SKPD khusus bulan Desember dilakukan paling lambat tanggal 31 (tiga puluh satu) Desember.
- (3) Penginputan serapan anggaran SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disertai dengan mengunggah bukti Rekonsiliasi Belanja Daerah SKPD yang telah divalidasi oleh Bidang Perbendaharaan Badan Keuangan dan Aset Daerah.
- (4) Bukti Rekonsiliasi Belanja Daerah SKPD sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (5) Apabila pada tanggal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) SKPD belum menginput capaian serapan anggaran maka perhitungan serapan anggaran SKPD yang digunakan adalah jumlah penyerapan yang tercatat pada Sistem Informasi Pengelolaan Keuangan Daerah pada tanggal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2).

## Bagian Keenam

### Penginputan Penyampaian Rekonsiliasi Barang Milik Daerah dan Akuntansi SKPD

#### Pasal 30

- (1) Penginputan Rekonsiliasi Barang Milik Daerah dan Akuntansi SKPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 huruf g dilakukan oleh SKPD paling lambat pada tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya.
- (2) Penginputan Rekonsiliasi Barang Milik Daerah dan Akuntansi SKPD khusus bulan Desember dilakukan paling lambat tanggal 31 (tiga puluh satu) Desember.
- (3) Penginputan Rekonsiliasi Barang Milik Daerah dan Akuntansi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disertai dengan mengunggah bukti Rekonsiliasi Barang Milik Daerah dan Akuntansi SKPD yang telah divalidasi oleh Bidang Pengelolaan Aset dan Akuntansi Badan Keuangan dan Aset Daerah.
- (4) Bukti Rekonsiliasi Barang Milik Daerah dan Akuntansi SKPD sebagaimana tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (5) Apabila pada tanggal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) SKPD belum menginput Rekonsiliasi Barang Milik Daerah dan Akuntansi SKPD maka perhitungan Rekonsiliasi Barang Milik Daerah dan Akuntansi SKPD yang digunakan adalah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (3).

## Bagian Ketujuh

### Penginputan Pencapaian IKU/IKK

#### Pasal 31

- (1) Penginputan capaian IKU/IKK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 huruf h dilakukan oleh Pejabat Pimpinan Tinggi sebagai Kepala SKPD atau bukan Kepala SKPD, dan Jabatan Administrator sebagai Kepala SKPD paling lambat pada tanggal 5 (lima) bulan berikutnya.
- (2) Penginputan capaian IKU/IKK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disertai dengan mengunggah matrik capaian IKU/IKK dan bukti terkait.
- (3) Matrik capaian IKU/IKK sebagaimana tercantum dalam Lampiran VI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedelapan  
Validasi Pencapaian IKU/IKK

Pasal 32

Validasi IKU/IKK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 huruf i dilakukan oleh :

- a. Bupati terhadap capaian IKU/IKK Sekretaris Daerah;
- b. Sekretaris Daerah terhadap capaian IKU/IKK Asisten Daerah, Staf Ahli Bupati, Sekretaris DPRD, Inspektorat Daerah, Kepala Bappelitbangda, Kepala BKAD, dan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia; dan
- c. Kepala Bappelitbangda terhadap capaian IKU/IKK Kepala SKPD.

Pasal 33

Validasi capaian IKU/IKK dilakukan paling lambat pada tanggal 8 (delapan) bulan berikutnya.

Bagian Kesembilan

Penginputan dan Validasi  
Tindak Lanjut Arahan Bupati / Kepala SKPD

Pasal 34

- (1) Penginputan Tindak Lanjut Arahan Bupati / Kepala SKPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 huruf j dilakukan oleh:
  - a. Pejabat Pimpinan Tinggi sebagai Kepala SKPD atau bukan Kepala SKPD, dan Jabatan Administrator sebagai Kepala SKPD paling lambat pada tanggal 5 (lima) bulan berikutnya untuk tindak lanjut arahan Bupati; dan
  - b. Pejabat Administrator, Pejabat Pengawas, Pejabat yang disetarakan dengan Pejabat Administrator/Pengawas, Pejabat Fungsional, Pejabat Pelaksana, dan Calon PNS paling lambat pada tanggal 5 (lima) bulan berikutnya untuk tindak lanjut arahan Kepala SKPD.
- (2) Validasi Tindak Lanjut Arahan Bupati/Kepala SKPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 huruf k dilakukan oleh :
  - a. Asisten Daerah sesuai dengan koordinasinya paling lambat tanggal 8 (delapan) bulan berikutnya bagi Pejabat Pimpinan Tinggi sebagai Kepala SKPD atau bukan Kepala SKPD, dan Jabatan Administrator sebagai Kepala SKPD; dan
  - b. Sekretaris SKPD atau pejabat yang melakukan penatausahaan umum sesuai dengan koordinasinya paling lambat tanggal 8 (delapan) bulan berikutnya bagi Pejabat Administrator, Pejabat Pengawas, Pejabat yang disetarakan dengan Pejabat Administrator/Pengawas,

Pejabat Fungsional, Pejabat Pelaksana, dan Calon PNS.

BAB VI

PERHITUNGAN TPP

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 35

Perhitungan Jumlah TPP yang diterima oleh PNS dan Calon PNS adalah sebagai berikut :

a.  $\sum$ TPP Statis :

$$= \sum \text{Tunjangan Daerah} + \sum \text{Tunjangan Kemahalan}$$

b.  $\sum$ TPP Dinamis :

$$= \text{Floor}(\sum \text{TK} \times [(\% \text{ Bobot AK/IKU/IKK}) + (\% \text{ Bobot SA Belanja Langsung}) + (\% \text{ Bobot RK BMD-AK}) + (\% \text{ Bobot TL Bupati/Kepala SKPD})]; 1.000)$$

c.  $\sum$ TPP :

$$= \sum \text{TPP Statis} + \sum \text{TPP Dinamis}$$

Bagian Kedua

Perhitungan Aktivitas Kerja

Pasal 36

Perhitungan Aktivitas Kerja adalah sebagai berikut :

1. Jika Capaian Waktu Efektif lebih kecil dari Batas Maksimal Waktu Efektif maka :

a. Nilai Aktivitas Kerja Per Hari :

$$\frac{\text{Capaian Waktu Efektif}}{\text{Jumlah Waktu Efektif Hari Bekenan}} \times 100\% \dots\dots (1)$$

b. Nilai Aktivitas Kerja Per Bulan :

$$\frac{\sum [\text{Capaian Waktu Efektif}]_{(n)} + \sum [\text{Capaian Waktu Efektif}]_{(n+...)} \times 100\% \dots (2)}{\text{Jumlah Waktu Efektif Bulan Bekenan}}$$

2. Jika Capaian Waktu Efektif lebih besar atau sama dengan Batas Maksimal Waktu Efektif maka :

a. Nilai Aktivitas Kerja Per Hari :

$$\frac{\text{Batas Maksimal Waktu Efektif Dalam Sehari}}{\text{Jumlah Waktu Efektif Hari Bekenan}} \times 100\% \dots\dots (1)$$

b. Nilai Aktivitas Kerja Per Bulan :

$$\frac{\text{Batas Maksimal Waktu Efektif Dalam Sebulan}}{\text{Jumlah Waktu Efektif Bulan Berkenaan}} \times 100\% \dots\dots (2)$$

3. Perhitungan Waktu Efektif Per Uraian Rincian Kegiatan :

$$\sum \text{Waktu Efektif } (1) = [\text{Jumlah Volume Kerja} \times \text{Norma Waktu}]$$

a. Capaian Waktu Efektif

- Perhitungan Capaian Waktu Efektif Seluruh Uraian Rincian Kegiatan Per Hari :

$$\sum \text{Capaian Waktu Efektif } (1) = \sum [\text{Jumlah Volume Kerja} \times \text{Norma Waktu}]_{(n)} + \sum [\text{Jumlah Volume Kerja} \times \text{Norma Waktu}]_{(n+\dots)} - [\text{Pengurang Absensi Dalam Sehari}]$$

- Perhitungan Capaian Waktu Efektif Seluruh Uraian Rincian Kegiatan Per Bulan :

$$\sum \text{Capaian Waktu Efektif } (2) = \sum [\text{Capaian Waktu Efektif } (1)]_{(n)} + \sum [\text{Capaian Waktu Efektif } (1)]_{(n+\dots)} - \sum [\text{Pengurang Absensi Dalam Sebulan}]$$

b. Batas Maksimal Waktu Efektif

- Perhitungan Batas Maksimal Waktu Efektif Per Hari :

$$\sum \text{Batas Maksimal Waktu Efektif } (1) = [\text{Hari Kerja Efektif Dalam Sehari} \times \text{Menit Kerja Efektif}] - [\text{Pengurang Absensi Dalam Sehari}]$$

- Perhitungan Batas Maksimal Waktu Efektif Per Bulan :

$$\sum \text{Batas Maksimal Waktu Efektif } (2) = [\text{Jumlah Hari Kerja Efektif Dalam Sebulan} \times \text{Menit Kerja Efektif}] - \sum [\text{Pengurang Absensi Dalam Sebulan}]$$

c. Jumlah Waktu Efektif Hari Berkenaan

$$\text{Jumlah Waktu Efektif Hari Berkenaan } (1) = [\text{Hari Kerja Efektif Dalam Sehari} \times \text{Menit Kerja Efektif}]$$

d. Jumlah Waktu Efektif Bulan Berkenaan

$$\text{Jumlah Waktu Efektif Bulan Berkenaan } (2) = [\text{Jumlah Hari Kerja Efektif Dalam Sebulan} \times \text{Menit Kerja Efektif}]$$

Keterangan :

- a. Hari Kerja Efektif adalah hari kerja dalam 1 (satu) bulan.
- b. Menit Kerja Efektif dihitung selama 300 menit/hari.

- c. Jumlah volume kerja adalah frekuensi aktivasi kerja dalam satu satuan, misalnya 1 Laporan, 10 Notulen/Laporan, 15 Berkas/Dokumen, dan sebagainya.
- d. Norma waktu adalah satu satuan waktu yang dibutuhkan untuk menyelesaikan tiap-tiap aktivasi kerja sesuai dengan jenis aktivitas kerja berdasarkan Standar Operasional Prosedur, Standar Pelayanan Minimal dan Standar Pelayanan yang ditetapkan SKPD.

Bagian Ketiga

Perhitungan Pencapaian IKU/IKK

Pasal 37

- (1) Perhitungan Pencapaian IKU/IKK adalah sebagai berikut :

$$\frac{\text{Pencapaian Komponen IKU/IKK}_{(n)} + \text{Pencapaian Komponen IKU/IKK}_{(n+...)}}{\sum n}$$

- (2) Pencapaian komponen IKU/IKK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diperoleh dengan rumus :

$$\frac{[\text{Realisasi Komponen IKU/IKK}_{(n)}]}{[\text{Target IKU/IKK}_{(n)}]} \times 100\% \dots (1)$$

$$\frac{[\text{Realisasi Komponen IKU/IKK}_{(n+...)}]}{[\text{Target IKU/IKK}_{(n+...)}]} \times 100\% \dots (2)$$

- (3) Penggunaan rumus pencapaian komponen IKU/IKK sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dikecualikan terhadap target IKU/IKK yang nilainya adalah 0 (nol) dan pencapaian komponen IKU/IKK diperoleh dengan rumus :

$$[(\text{Exponent (Realisasi IKU/IKK)} \times 85\%)]$$

Bagian Keempat

Serapan Anggaran Belanja Langsung SKPD

Pasal 38

Perhitungan serapan anggaran belanja langsung SKPD adalah sebagai berikut:

$$\text{IFERROR} \frac{(\text{Jumlah Realisasi BL Bulanan Kumulatif Sampai dengan Bulan } (n); 0)}{(\text{Jumlah Pengediaan Dana Anggaran Belanja Langsung SKPD sampai Bulan } (n))} \times 100\%$$

Bagian Kelima  
Penyampaian Rekonsiliasi  
Barang Milik Daerah dan Akuntansi SKPD

Pasal 39

Perhitungan penyampaian rekonsiliasi barang milik daerah dan akuntansi SKPD adalah sebagai berikut:

- Jika Tanggal Penyampaian lebih cepat atau sama dengan Batas Maksimal Tanggal Penyampaian maka :

*Batas Maks. Tanggal Selesai Validasi RKBMD dan Akuntansi pada Bln Berkenaan x 100%*

*Tanggal Selesai Validitas RKBMD dan Akuntansi yang Seharusnya pada Bln Berkenaan*

- Jika Tanggal Penyampaian lebih lambat dari Batas Maksimal Tanggal Penyampaian maka :

*[Exponent (Realisasi (0) x 50%)*

Bagian Keenam

Perhitungan Tindak Lanjut  
Arahan Bupati / Kepala SKPD

Pasal 40

- (1) Perhitungan Tindak Lanjut Arahan Bupati / Kepala SKPD adalah sebagai berikut:

*Jumlah Tindak Lanjut yang Selesai Tepat Waktu x 100%*

*Jumlah Tindak Lanjut yang Seharusnya Selesai pada Bulan Berkenaan*

- (2) Jika dalam bulan tersebut tidak terdapat Arahan Bupati/Kepala SKPD yang harus diselesaikan/tindak lanjuti sebagaimana dimaksud pada ayat (1), maka perhitungan tindak lanjut Arahan Bupati/Kepala SKPD adalah sebagai berikut :

*[Exponent (Realisasi (0) x 100%)*

BAB VII

PENGURANGAN TPP

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 41

- (1) Ketidakhadiran atau keterlambatan tiba dan/atau kepulangan lebih cepat dari kantor/tempat tugas mengurangi jumlah TPP Dinamis yang diterima.

- (2) Pengurangan jumlah TPP Dinamis yang diterima sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan cara mengurangi total waktu efektif aktivitas kerja per bulan.
- (3) Pejabat Pengelola Kepegawaian SKPD wajib melakukan penginputan data kehadiran pegawai setiap hari dan dilakukan paling lambat tanggal 8 (delapan) bulan berikutnya.
- (4) Dalam rangka efektivitas penginputan kehadiran pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (3) maka Kepala SKPD wajib menyediakan perangkat absensi yang *online* dan *real time*.
- (5) Pejabat Pengelola Kepegawaian pada SKPD wajib memeriksa dan memastikan pegawai telah melaksanakan presensi setiap hari.

## Bagian Kedua

### Pengurang Absensi

#### Pasal 42

Terhadap PNS dan Calon PNS yang tidak hadir tanpa keterangan yang sah (alpa), batas maksimal waktu efektif dikurangi 600 (enam ratus) menit per hari serta **dilarang** melakukan input aktivitas kerja.

#### Pasal 43

Terhadap PNS dan Calon PNS yang izin tidak masuk kerja, batas maksimal waktu efektif dikurangi sebesar 300 (tiga ratus) menit per hari serta **dilarang** melakukan input aktivitas kerja.

#### Pasal 44

- (1) Terhadap PNS dan Calon PNS yang sakit 1 (satu) hari sampai dengan 2 (dua) hari berturut-turut, batas maksimal waktu efektif dikurangi sebesar 300 (tiga ratus) menit per hari serta **dilarang** melakukan input aktivitas kerja.
- (2) Terhadap PNS dan Calon PNS yang cuti sakit lebih dari 2 (dua) hari berturut-turut, batas maksimal waktu efektif dikurangi sebesar 240 (dua ratus empat puluh) menit per hari dan capaian waktu efektif ditambah 60 (enam puluh) menit per hari serta **dilarang** melakukan input aktivitas kerja.

#### Pasal 45

Terhadap PNS dan Calon PNS yang menjalani Cuti Alasan Penting lebih dari 5 (lima) hari, batas maksimal waktu efektif dikurangi sebesar 300 menit per hari berlaku sejak hari ke-6 (enam) serta **dilarang** melakukan input aktivitas kerja.

#### Pasal 46

Terhadap PNS dan Calon PNS yang menjalani Cuti Persalinan pertama dan kedua sejak menjadi Calon PNS, batas maksimal waktu efektif dikurangi sebesar 150 (seratus lima puluh) menit per hari dan capaian waktu efektif ditambah 150 (seratus lima puluh) menit per hari serta **dilarang** melakukan input aktivitas kerja.

#### Pasal 47

- (1) Terhadap PNS dan Calon PNS yang terlambat tiba dan/atau pulang lebih cepat dari kantor/tempat kerja, batas maksimal waktu efektif dikurangi sebesar jumlah menit keterlambatan tiba dan/atau kepulangan lebih cepat.
- (2) Terhadap PNS dan Calon PNS yang izin kurang dari 1 (satu) hari, capaian waktu efektif dikurangi sebesar 150 (seratus lima puluh) menit per izin.

#### Pasal 48

Tidak dilakukan pengurangan batas maksimal waktu efektif dan capaian waktu efektif serta diperhitungkan aktivitas kerja hariannya sebesar 300 (tiga ratus) menit per hari serta **dilarang** melakukan input aktivitas kerja kepada PNS dan Calon PNS yang:

- a. melaksanakan tugas sebagai petugas haji;
- b. mengikuti pendidikan dan pelatihan;
- c. melakukan perjalanan dinas sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- d. menjalani cuti tahunan; atau
- e. menjalani cuti alasan penting selama 1 (satu) sampai dengan 5 (lima) hari.

### Bagian Ketiga

#### Bukti Ketidakhadiran

#### Pasal 49

- (1) Perhitungan keterlambatan tiba di kantor/tempat tugas dan kepulangan cepat dari kantor/tempat tugas dibuktikan dengan *print out* alat absensi elektronik.
- (2) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) apabila keterlambatan dan/atau cepat pulang diakibatkan oleh keadaan darurat seperti bencana alam, demonstrasi massal besar-besaran dan kerusakan massal berdasarkan pemberitahuan oleh Sekretaris Daerah.

#### Pasal 50

Terhadap PNS dan Calon PNS yang tidak hadir karena izin dibuktikan dengan surat keterangan dari atasan langsung.

### Pasal 51

- (1) Terhadap PNS dan Calon PNS yang tidak hadir karena sakit lebih dari 2 (dua) hari dibuktikan dengan surat keterangan dokter.
- (2) Apabila bukti surat keterangan dokter sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terbukti palsu, maka PNS dan Calon PNS tersebut dijatuhi hukuman disiplin tingkat ringan berupa pernyataan tidak puas secara tertulis.

### Pasal 52

- (1) Terhadap PNS dan Calon PNS yang ditugaskan oleh Kepala SKPD atau atasan langsung untuk melaksanakan tugas ke instansi di luar kantor atau dari kantor/tempat tugas ke luar kantor **dikecualikan** dari penggunaan alat absensi elektronik.
- (2) Penugasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus dengan disposisi atau surat tugas dari Kepala SKPD atau atasan langsung yang disampaikan kepada pejabat pengelola kepegawaian SKPD yang bersangkutan.

## BAB VIII

### PNS DAN CALON PNS YANG TIDAK DIBERIKAN TPP

#### Pasal 53

- (1) TPP Statis dan TPP Dinamis tidak diberikan kepada :
  - a. PNS yang mengambil Masa Persiapan Pensiun;
  - b. PNS yang berstatus Penerima Uang Tunggu;
  - c. PNS yang berstatus sebagai pegawai titipan di dalam atau di luar Pemerintah Daerah;
  - d. PNS dan Calon PNS yang berstatus tersangka dan ditahan oleh pihak aparat penegak hukum;
  - e. PNS dan Calon PNS yang berstatus terdakwa dan ditahan oleh aparat penegak hukum;
  - f. PNS dan Calon PNS yang berstatus terpidana;
  - g. PNS yang mengambil Cuti di Luar Tanggungan Negara;
  - h. PNS yang mengambil Cuti Besar;
  - i. PNS dan Calon PNS yang mengambil cuti persalinan ketiga dan seterusnya sejak menjadi Calon PNS;
  - j. PNS yang diberhentikan sementara;
  - k. PNS yang sedang melaksanakan tugas belajar; dan
  - l. PNS dan Calon PNS yang sakit lebih dari 3 (tiga) bulan berturut-turut.
- (2) TPP **Dinamis** tidak diberikan kepada PNS dan Calon PNS yang dijatuhi hukuman disiplin;

- (3) Terhadap PNS dan Calon PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) **dilarang** melakukan input aktivitas kerja, kecuali PNS dan Calon PNS yang dijatuhi hukuman disiplin sebagaimana dimaksud pada ayat (2).

#### Pasal 54

- (1) Pemberhentian pemberian TPP Statis dan TPP Dinamis kepada PNS dan Calon PNS dilaksanakan secara proporsional dengan hitungan selama 1 (satu) bulan berdasarkan kejadian, diberlakukan terhadap :
- a. PNS yang mengambil Masa Persiapan Pensiun;
  - b. PNS yang berstatus Penerima Uang Tunggu;
  - c. PNS yang berstatus sebagai pegawai titipan di luar Pemerintah Daerah;
  - d. PNS dan Calon PNS yang berstatus tersangka dan ditahan oleh pihak aparat penegak hukum;
  - e. PNS dan Calon PNS yang berstatus terdakwa dan ditahan oleh aparat penegak hukum;
  - f. PNS dan Calon PNS yang berstatus terpidana;
  - g. PNS yang mengambil Cuti di Luar Tanggungan Negara;
  - h. PNS yang mengambil Cuti Besar;
  - i. PNS dan Calon PNS yang mengambil Cuti Persalinan ketiga dan seterusnya sejak menjadi Calon PNS;
  - j. PNS yang diberhentikan sementara;
  - k. PNS yang sedang melaksanakan tugas belajar; dan
  - l. PNS dan Calon PNS yang sakit lebih dari 3 (tiga) bulan berturut-turut.
- (2) Perhitungan proporsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) berlaku pada awal dan akhir kejadian.

#### Pasal 55

- (1) PNS dan Calon PNS yang dijatuhi hukuman disiplin, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 ayat (2) tidak diberikan TPP Dinamis dengan ketentuan sebagai berikut :
- a. hukuman disiplin tingkat ringan berupa :
    1. teguran lisan, tidak diberikan TPP Dinamis selama 1 (satu) bulan;
    2. teguran tertulis, tidak diberikan TPP Dinamis selama 2 (dua) bulan; dan
    3. pernyataan tidak puas secara tertulis, tidak diberikan TPP Dinamis selama 3 (tiga) bulan.

- b. hukuman disiplin tingkat sedang berupa :
    - 1. penundaan kenaikan gaji berkala selama 1 (satu) tahun, tidak diberikan TPP Dinamis selama 6 (enam) bulan;
    - 2. penundaan kenaikan pangkat selama 1 (satu) tahun, tidak diberikan TPP Dinamis selama 12 (dua belas) bulan; dan
    - 3. penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 1 (satu) tahun, tidak diberikan TPP Dinamis selama 18 (delapan belas) bulan.
  - c. hukuman disiplin tingkat berat berupa :
    - 1. penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 3 (tiga) tahun, tidak diberikan TPP Dinamis selama 24 (dua puluh empat) bulan;
    - 2. pemindahan dalam rangka penurunan jabatan setingkat lebih rendah, tidak diberikan TPP Dinamis selama 30 (tiga puluh) bulan; dan
    - 3. pembebasan dari jabatan, tidak diberikan TPP Dinamis selama 36 (tiga puluh enam) bulan.
- (2) Pejabat Pengelola Kepegawaian SKPD yang bersangkutan harus menyampaikan keputusan tentang penjatuhan hukuman disiplin kepada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia, paling lambat 14 (empat belas) hari dihitung mulai hukuman disiplin ditetapkan sebagai dasar penghentian pemberian TPP Dinamis oleh Bidang Penilaian Kinerja Aparatur dan Penghargaan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Pemutusan TPP Dinamis dilakukan paling lambat dihitung pada bulan berikutnya setelah keputusan tentang penjatuhan hukuman disiplin diterima oleh Bidang Penilaian Kinerja Aparatur dan Penghargaan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia.
- (4) Apabila penyampaian keputusan melebihi waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2), maka kepada Pejabat Pengelola Kepegawaian SKPD yang bersangkutan dikenakan hukuman disiplin tingkat ringan berupa teguran lisan oleh atasan langsung.

#### Pasal 56

- (1) Tidak diberikan TPP Dinamis selama proses penjatuhan hukuman disiplin sampai diterbitkannya keputusan penjatuhan hukuman disiplin terhadap :
- a. PNS yang menduduki Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Administrator, Jabatan Pengawas yang diberhentikan dari jabatannya karena dugaan pelanggaran integritas yang dibuktikan dengan Berita Acara Sidang Badan Pertimbangan Jabatan dan Kepangkatan; atau

- b. PNS yang diduga melakukan pelanggaran integritas yang dibuktikan dengan Laporan Hasil Pemeriksaan Inspektorat.
- (2) Pelanggaran integritas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
    - a. memiliki, menjual, membeli, menggadaikan, menyewakan atau meminjamkan barang-barang, dokumen atau surat berharga milik daerah secara tidak sah;
    - b. menyalahgunakan wewenang untuk mendapatkan keuntungan pribadi dan/atau orang lain;
    - c. menjadi perantara untuk mendapatkan keuntungan pribadi dan/atau orang lain dengan menggunakan kewenangan orang lain;
    - d. memberi atau menyanggupi akan memberikan sesuatu kepada siapapun baik secara langsung atau tidak langsung dan dengan dalih apapun untuk diangkat dalam jabatan; atau
    - e. menerima hadiah atau suatu pemberian apa saja dari siapapun juga yang berhubungan dengan jabatan dan/atau pekerjaannya.
  - (3) Apabila PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dinyatakan terbukti melakukan pelanggaran integritas dan dijatuhi hukuman disiplin, maka tidak diberikan TPP Dinamis sesuai dengan jenis penjatuhan hukuman disiplin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 55 ayat (1) dikurangi masa pemberhentian TPP Dinamis.
  - (4) Apabila PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak terbukti melakukan pelanggaran integritas maka berhak menerima TPP Dinamis yang tidak diberikan selama proses penjatuhan hukuman disiplin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan dibuktikan dengan penilaian prestasi kerja.
  - (5) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberlakukan terhadap perbuatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) yang dilakukan setelah Peraturan Bupati ini berlaku.

#### Pasal 57

- (1) PNS yang menduduki Jabatan Administrator, Jabatan Pengawas, jabatan yang disetarakan dengan Jabatan Administrator/Pengawas, Jabatan Fungsional, Jabatan Pelaksana dan Calon PNS dengan Prestasi Kerja Efektif kurang dari 50% dalam 1 (satu) bulan tidak diberikan TPP Dinamis pada bulan yang bersangkutan.
- (2) Prestasi Kerja Efektif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berlaku penghitungan sebagai berikut :

$$[[40\% \times \text{Aktivitas Kerja/IKK/IKU}] + [20\% \times \text{Serapan Anggaran Belanja Langsung SKPD}] + [20\% \times \text{Pengampaian Rekonsiliasi Barang Milik Daerah dan Akuntansi SKPD}] + [20\% \times \text{Tindak Lanjut Arahan Bupati/Kepala SKPD}]]$$

- (3) PNS yang menduduki Jabatan Pimpinan Tinggi dengan Nilai Prestasi Kerja **kurang dari 50%** dalam 1 (satu) bulan tidak diberikan **TPP Dinamis** pada bulan yang bersangkutan.

#### Pasal 58

- (1) PNS dan Calon PNS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (5) huruf a yang dijatuhi hukuman disiplin, tidak diberikan TPP Statis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2) dengan ketentuan sebagai dimaksud dalam Pasal 55, Pasal 56, dan Pasal 57.
- (2) PNS dan Calon PNS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (5) huruf a yang dijatuhi hukuman disiplin, pemberian tunjangan sertifikasi sebagai TPP Dinamis mengacu pada ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) PNS dan Calon PNS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (5) huruf b dan huruf d yang dijatuhi hukuman disiplin, pemberian insentif pemungutan pajak daerah dan jasa pelayanan kesehatan sebagai TPP Dinamis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (3) dan Pasal 9 ayat (5) dan ayat (6) diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati tersendiri yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (4) dan Pasal 9 ayat (7).

### BAB IX

#### PEMBAYARAN TPP

##### Bagian Kesatu

##### Umum

##### Pasal 59

TPP dibayarkan melalui Bank.

##### Bagian Kedua

#### Mekanisme Pembayaran TPP

##### Pasal 60

- (1) Pembayaran TPP dilaksanakan melalui mekanisme sebagai berikut :
  - a. Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia menghitung hasil penilaian prestasi kerja paling lambat 3 (tiga) hari kerja setelah tanggal 10 (sepuluh);
  - b. Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia melakukan verifikasi hasil penilaian prestasi kerja paling lambat 2 (dua) hari kerja setelah perhitungan prestasi kerja sebagaimana dimaksud pada huruf a;
  - c. Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia memproses *listing* TPP Statis dan TPP Dinamis sementara paling lambat 2 (dua) hari kerja setelah verifikasi sebagaimana dimaksud pada huruf b;

- d. Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia melakukan verifikasi terhadap *listing* TPP Statis dan TPP Dinamis sementara paling lambat 2 (dua) hari kerja setelah proses *listing* sebagaimana dimaksud pada huruf c;
  - e. Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia menyampaikan *listing* TPP Statis dan TPP Dinamis kepada SKPD secara *online* paling lambat 2 (dua) hari kerja setelah *listing* TPP diverifikasi;
  - f. Dalam waktu paling lama 2 (dua) hari kerja setelah *listing* TPP Statis dan TPP Dinamis dari Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia, SKPD membuat dan mengajukan SPM kepada Badan Keuangan dan Aset Daerah untuk diterbitkan SP2D;
  - g. Badan Keuangan dan Aset Daerah menerbitkan SP2D kepada Bank untuk memindahbukukan dana ke masing-masing rekening Bendahara SKPD pada Bank pada hari yang sama;
  - h. Bendahara SKPD paling lama 1 (satu) hari kerja setelah menerima pembayaran, memerintahkan Bank untuk membayar TPP Statis dan TPP Dinamis ke rekening masing-masing PNS dan Calon PNS di Bank setelah dilakukan pemotongan kewajiban PNS dan Calon PNS yang sah;
  - i. Hasil pemotongan kewajiban yang sah sebagaimana dimaksud pada huruf h disetorkan melalui Bank oleh Badan Keuangan dan Aset Daerah;
  - j. Perintah membayar dari Bendahara SKPD kepada Bank diberikan dengan menerbitkan Cek/Giro paling lama tanggal 26 (dua puluh enam); dan
  - k. Bendahara SKPD pada saat memerintahkan Bank untuk membayar TPP Statis dan TPP Dinamis beserta potongannya dengan menyertakan *softcopy* pembayaran bersih TPP yang berisi antara lain : Nama, Nomor Induk Pegawai dan/atau Nomor Rekening serta nominal uang yang diterima.
- (2) Kepala SKPD melalui pejabat pengelola kepegawaian dan pengelola keuangan pada SKPD wajib memeriksa dan melaporkan kepada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia apabila dalam penerbitan *listing* TPP Statis dan TPP Dinamis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e terdapat kesalahan data khusus terhadap PNS/Calon PNS yang menerima TPP Statis dan TPP Dinamis dengan status kepegawaian pada bulan perhitungan prestasi kerja sebagai berikut :
- a. mengajukan pensiun berdasarkan Batas Usia Pensiun;
  - b. mengajukan pensiun berdasarkan permintaan sendiri;
  - c. melaksanakan tugas belajar;

- d. menjalani pemutusan TPP akibat penjatuhan hukuman disiplin; dan
  - e. meninggal dunia.
- (3) SKPD menunda pembayaran TPP Statis dan TPP Dinamis khusus terhadap PNS/Calon PNS dengan status kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sampai dengan dilakukan perbaikan data oleh Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia berdasarkan usulan SKPD.

### Bagian Ketiga

#### Percepatan Pembayaran

##### Pasal 61

- (1) Percepatan pembayaran TPP Statis dan TPP Dinamis dapat dilakukan pada waktu tertentu, antara lain :
- a. pelaksanaan cuti bersama menjelang Idul Fitri;
  - b. pada bulan Desember setiap tahun anggaran; dan
  - c. pada PNS pada bulan terakhir jelang purnabakti/pensiun.
- (2) Percepatan pembayaran TPP Statis dan TPP Dinamis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

### Bagian Keempat

#### Pembayaran Kekurangan dan Pengembalian TPP

##### Pasal 62

- (1) Pembayaran kekurangan dan pengembalian kelebihan TPP Statis dan TPP Dinamis kepada PNS dan Calon PNS hanya dapat dilakukan apabila terjadi kegagalan/gangguan Sistem *e-Kinerja* dan kesalahan data pegawai atau faktor lain yang tidak dapat dihindari.
- (2) Pembayaran kekurangan dan kelebihan dilakukan setelah melalui proses verifikasi yang dilakukan oleh Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia. Pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan pada tahun anggaran berkenaan atau dilakukan sesuai dengan mekanisme hutang/piutang daerah.

## Bagian Kelima

### Pembayaran TPP Bagi Perpindahan, Pemberhentian dan Pengangkatan PNS

#### Pasal 63

- (1) PNS yang diangkat, dipindahkan dan diberhentikan dari dan dalam Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Administrasi yang dilantik pada tanggal 1 (satu) atau pada tanggal 2 (dua) apabila tanggal 1 (satu) bulan yang bersangkutan adalah hari libur, pemberian TPP Statis dan TPP Dinamis-nya sesuai dengan Jabatannya terhitung mulai saat dilantik.
- (2) PNS yang diangkat, dipindahkan dan diberhentikan dari dan dalam Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Administrasi yang dilantik setelah tanggal 2 (dua), pemberian TPP Statis dan TPP Dinamis-nya sesuai dengan jabatannya mulai bulan berikutnya dan kepada yang bersangkutan diberikan TPP Statis dan TPP Dinamis sesuai jabatan sebelumnya.
- (3) PNS dan Calon PNS yang menduduki Jabatan Pelaksana atau Jabatan Fungsional yang diangkat, dipindahkan dan diberhentikan dari dan dalam jabatan pelaksana atau Jabatan Fungsional dalam dan di luar SKPD, pada tanggal 1 (satu) atau pada tanggal 2 (dua) apabila tanggal 1 (satu) bulan yang bersangkutan adalah hari libur, pemberian TPP Statis dan TPP Dinamis-nya sesuai dengan jabatannya mulai saat ditetapkan.
- (4) PNS dan Calon PNS yang menduduki Jabatan Pelaksana atau Jabatan Fungsional yang diangkat, dipindahkan dan diberhentikan dari dan dalam Jabatan Pelaksana atau Jabatan Fungsional yang ditetapkan setelah tanggal 2 (dua), pemberian TPP Statis dan TPP Dinamis-nya sesuai dengan jabatannya mulai bulan berikutnya dan kepada yang bersangkutan diberikan TPP Statis dan TPP Dinamis sesuai jabatan sebelumnya.

## BAB X

### PEMBERIAN TPP BAGI PNS PINDAHAN

#### Pasal 64

- (1) PNS pindahan dari luar Pemerintah Daerah yang diminta oleh Pemerintah Daerah diberikan TPP Statis dan TPP Dinamis terhitung mulai bertugas di Pemerintah Daerah.
- (2) PNS pindahan dari luar Pemerintah Daerah yang merupakan permintaan sendiri diberikan TPP Statis dan TPP Dinamis terhitung mulai awal tahun anggaran tahun berikutnya.

BAB XI  
PENGAWASAN DAN PENGENDALIAN

Pasal 65

- (1) Pengawasan dan pengendalian terhadap pemberian TPP kepada PNS dan Calon PNS dilaksanakan melalui :
  - a. pengawasan dan pengendalian melekat; dan
  - b. pengawasan dan pengendalian fungsional.
- (2) Pengawasan dan pengendalian melekat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan oleh masing-masing Kepala SKPD dan atasan langsung secara berjenjang.
- (3) Pengawasan dan pengendalian fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilaksanakan oleh Tim Monitoring dan Evaluasi.

BAB XII  
MONITORING DAN EVALUASI

Pasal 66

- (1) Dalam melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kebijakan pemberian TPP pada SKPD, dibentuk Tim Monitoring dan Evaluasi dengan Keputusan Bupati.
- (2) Keanggotaan Tim Monitoring dan Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
  - a. unsur Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia;
  - b. unsur Inspektorat;
  - c. unsur Satuan Polisi Pamong Praja;
  - d. unsur Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah;
  - e. unsur Badan Keuangan dan Aset Daerah;
  - f. unsur Dinas Komunikasi dan Informatika;
  - g. unsur Bagian Organisasi;
  - h. unsur Bagian Hukum; dan
  - i. unsur SKPD lain yang ditunjuk.
- (3) Monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui :
  - a. rapat tim;
  - b. rapat koordinasi dengan SKPD;
  - c. supervisi; dan
  - d. inspeksi mendadak.

#### Pasal 67

- (1) Monitoring dan evaluasi dilaksanakan secara berkala dan/atau sewaktu-waktu sesuai kebutuhan.
- (2) Dalam melaksanakan monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Tim Monitoring dan Evaluasi dapat mengikutsertakan tenaga ahli.
- (3) Hasil monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaporkan oleh Tim Monitoring dan Evaluasi kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

#### Pasal 68

- (1) Evaluasi terhadap peringkat jabatan dilaksanakan oleh Bagian Organisasi.
- (2) Evaluasi terhadap besaran nilai per poin dan sistem penilaian prestasi kerja dilaksanakan oleh Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia.
- (3) Evaluasi terhadap capaian serapan anggaran dengan realisasi kegiatan dilaksanakan oleh Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah.
- (4) Evaluasi terhadap ketersediaan anggaran dan mekanisme pembayaran dilaksanakan dan penyampaian RKBMD dan Akuntansi oleh Badan Keuangan dan Aset Daerah berkoordinasi dengan Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah.
- (5) Evaluasi terhadap Sistem *e-Kinerja* oleh Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia dan Dinas Komunikasi dan Informatika.
- (6) Evaluasi terhadap pelaksanaan pembayaran oleh Bank dilaksanakan oleh Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia, Badan Keuangan dan Aset Daerah dan SKPD terkait.
- (7) Evaluasi keseluruhan kebijakan TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sampai dengan ayat (6) dikoordinasikan oleh Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia.

### BAB XIII

#### KEWAJIBAN DAN LARANGAN

#### Pasal 69

- (1) Kepada setiap PNS dan Calon PNS yang melanggar ketentuan Peraturan Bupati ini dan melalaikan kewajiban serta tanggungjawabnya dikenakan :
  - a. sanksi disiplin PNS berdasarkan ketentuan tentang Disiplin PNS; dan
  - b. sanksi lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (2) Kepala SKPD wajib menjatuhkan sanksi hukuman disiplin PNS terhadap:
  - a. Pejabat Administrator, Pejabat Pengawas dan Pejabat Pengelola Kepegawaian yang bertanggung jawab terhadap pengendalian kehadiran dan penilaian prestasi kerja PNS dan Calon PNS yang tidak melakukan tugas dan tanggung jawabnya dengan baik dan benar; dan
  - b. pejabat dan/atau petugas keuangan yang berhubungan langsung dengan penyelesaian administrasi pembayaran TPP yang tidak melakukan tugas dan tanggung jawabnya sehingga mengakibatkan kekurangan, kelebihan, keterlambatan dan tidak terbayarnya TPP.
- (3) Apabila berdasarkan hasil pemantauan Tim Monitoring dan Evaluasi terdapat tidak terbayarnya TPP yang diakibatkan oleh kelalaian dan/atau kesalahan pejabat dan/atau petugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), maka Kepala SKPD memproses sanksi hukuman disiplin kepegawaian dari tingkat ringan sampai dengan tingkat berat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 70

- (1) Terhadap PNS dan Calon PNS yang menyalahgunakan kebijakan TPP baik yang dilakukan sendiri maupun melalui bantuan pihak lain kepada yang bersangkutan dan pihak lain yang membantu tidak diberikan TPP Dinamis selama 1 (satu) bulan.
- (2) Setiap pengulangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak diberikan TPP Dinamis selama satu bulan.
- (3) Bentuk penyalahgunaan kebijakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
  - a. tidak mengikuti apel SKPD tanpa alasan;
  - b. tidak mengikuti upacara kedinasan tanpa alasan;
  - c. memanipulasi/menyiasati *e-absensi*;
  - d. menggunakan atau menyuruh pihak lain untuk melakukan absensi;
  - e. tidak menggunakan seragam dinas dan atributnya;
  - f. meninggalkan tugas pada jam kerja tanpa lapor kepada atasan langsung;
  - g. manipulasi kinerja;
  - h. membuat kegaduhan dalam lingkungan kerja; dan
  - i. melakukan kolusi dalam penilaian kinerja antar PNS/Calon PNS.

- (4) Bentuk temuan mengenai penyalahgunaan kebijakan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat diperoleh melalui :
  - a. laporan lisan/tulisan yang diperoleh dari masyarakat;
  - b. laporan lisan/tulisan yang diperoleh dari rekan sejawat;
  - c. temuan Tim Monitoring dan Evaluasi;
  - d. temuan/laporan atasan langsung;
  - e. temuan/laporan hasil pemeriksaan/pengawasan; dan
  - f. temuan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia.
- (5) Hasil temuan mengenai penyalahgunaan kebijakan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tetap dilakukan pemeriksaan oleh atasan langsung sesuai ketentuan tentang Disiplin PNS.
- (6) Penghentian TPP Dinamis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) untuk kejadian pada ayat (3) karena temuan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf e oleh Inspektorat dan jajarannya, keputusannya oleh Bupati dilimpahkan penetapannya kepada Inspektorat.
- (7) Penghentian TPP Dinamis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) untuk kejadian pada ayat (3) karena temuan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf f oleh Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia atau Tim Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia, keputusannya oleh Bupati dilimpahkan penetapannya kepada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia.

#### Pasal 71

- (1) Dalam rangka menjamin komitmen setiap PNS dan Calon PNS untuk menginput/memasukkan aktivitas kerja kedalam Sistem *e-Kinerja*, setiap PNS dan Calon PNS wajib membuat dan menandatangani Surat Pernyataan Kinerja.
- (2) Surat Pernyataan Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi bahan pertimbangan atasan langsung masing-masing dalam memberikan nilai dan evaluasi kinerja serta penugasan yang bersangkutan.
- (3) Format pernyataan tanggung jawab sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dibuat oleh Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia.

#### BAB XIV

#### ALOKASI ANGGARAN

#### Pasal 72

- (1) Belanja TPP dibebankan pada APBD.
- (2) Belanja TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dialokasikan melalui DPA SKPD.

### Pasal 73

- (1) Masing-masing SKPD menyusun dan mengajukan kebutuhan Anggaran TPP dalam Rencana Kerja Anggaran (RKA) pada tahun berjalan untuk Tahun Anggaran berikutnya.
- (2) Penyusunan dan pengajuan kebutuhan anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung berdasarkan kebutuhan nyata anggaran TPP SKPD sesuai dengan peringkat jabatan, nilai jabatan jumlah pegawai dan besaran TPP Statis dan Dinamis.
- (3) Perhitungan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat ditambahkan penambahan belanja maksimal sebesar 2,5% (dua koma lima persen) dari total kebutuhan nyata anggaran TPP.

## BAB XV

### KETENTUAN LAIN-LAIN

#### Pasal 74

- (1) Kepada PNS dan Calon PNS **dapat** diberikan **TPP ketigabelas** dan **TPP keempatbelas** dengan memperhatikan pemenuhan urusan wajib untuk melindungi dan meningkatkan kualitas masyarakat dalam upaya memenuhi kewajiban daerah serta tidak menyinggung rasa keadilan dalam masyarakat, kondisi kemampuan keuangan daerah, dan penilaian indikator kelayakan, yang kriterianya diatur lebih lanjut dengan Keputusan Bupati.
- (2) Kriteria penilaian indikator kelayakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dirumuskan dan dibahas bersama oleh Badan Perencanaan Pembangunan dan Penelitian Pengembangan Daerah, Badan Keuangan dan Aset Daerah, Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia, Inspektorat, Bagian Hukum Sekretariat Daerah, Bagian Pembangunan Sekretariat Daerah, dan Bagian Organisasi Sekretariat Daerah, serta mendapatkan persetujuan bersama antara Bupati dengan DPRD.

#### Pasal 75

- (1) Dengan pemberian TPP, maka PNS dan Calon PNS dilarang :
  - a. memberikan, menjanjikan, menerima segala hadiah dalam bentuk apapun dalam pelaksanaan tugas kedinasan.
  - b. menerima honorarium panitia pelaksana kegiatan yang bersumber dari APBD.
  - c. menerima imbalan/pendapatan lain, kecuali :
    1. uang transport dinas dan biaya perjalanan dinas baik dalam kota, dalam daerah dan/atau luar daerah;

2. lembur atas kegiatan yang mendesak/urgen dan sifat kemendesakan/urgensitas tersebut harus rasional, memperhatikan ketercapaian target *output* dan *outcome* program/kegiatan, dapat dipertanggungjawabkan dan ditetapkan melalui keputusan Kepala SKPD;
  3. honorarium yang diberikan dalam rangka pelaksanaan kegiatan untuk menghasilkan barang dan/atau jasa sesuai dengan peraturan perundang-undangan tentang pengadaan barang jasa;
  4. jasa narasumber;
  5. uang saku rapat dalam kantor dan pelaksanaannya diluar/setelah jam kerja;
  6. uang saku pengawasan yang peruntukannya untuk keperluan tugas pemeriksaan (audit) kepada aparat pemeriksa fungsional (APIP) dalam perkantoran sama;
  7. tunjangan profesi/sertifikasi Guru;
  8. remunerasi bagi PNS dan Calon PNS pada Rumah Sakit Umum Daerah dan Puskesmas yang telah menerapkan PPK-BLUD dan telah menerima remunerasi atau sebutan lainnya;
  9. Insentif Pemungutan Retribusi Daerah bagi PNS dan Calon PNS pada instansi yang secara nyata membantu proses pemungutan retribusi daerah; dan
  10. Insentif Pemungutan Pajak Daerah bagi PNS dan Calon PNS pada instansi yang secara nyata membantu proses pemungutan pajak daerah.
- (2) Hasil pelaksanaan kegiatan yang dibiayai dari uang lembur dan uang saku yang dilakukan oleh Pejabat Pengawas, Pejabat Fungsional dan Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, angka 2 dan angka 5, **dilarang** di-*input* sebagai komponen hasil dari aktivitas kerja harian.
- (3) Hasil pelaksanaan kegiatan yang dibiayai dari honorarium pengadaan barang dan jasa yang dilakukan oleh selain pejabat fungsional pengadaan barang dan jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, angka 3, **dilarang** di-*input* sebagai komponen hasil dari aktivitas kerja harian.
- (4) Hasil pelaksanaan kegiatan yang dibiayai dari sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf 6, **di-*input*** sebagai komponen hasil dari aktivitas kerja harian.
- (5) Ketentuan uang saku pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) **tidak dapat** digunakan peruntukannya diluar tugas pemeriksaan (audit) seperti reviu, evaluasi, ataupun monitoring meskipun dilaksanakan oleh APIP.
- (6) Hasil pelaksanaan kegiatan yang dibiayai dari jasa narasumber yang dilakukan oleh pejabat pimpinan tinggi dan pejabat administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, angka 4, **dilarang** di-*input* sebagai komponen hasil dari aktivitas kerja harian.

- (7) Ketentuan narasumber sebagaimana dimaksud pada ayat (4) harus memenuhi kriteria dan persyaratan kompetensi sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 76

- (1) Atasan langsung PNS dan Calon PNS yang tidak melakukan validasi aktivitas kerja selama 1 (satu) bulan terhadap bawahannya satu orang dan/atau lebih dari satu orang dijatuhi hukuman berupa potongan TPP Dinamis sebesar 40% (empat puluh persen) dalam bulan yang bersangkutan.
- (2) PNS dan Calon PNS yang tidak melaksanakan input aktivitas dalam 1 (satu) bulan tidak mendapatkan TPP Dinamis pada bulan tersebut kecuali bagi PNS dan Calon PNS yang ditentukan lain oleh Peraturan Bupati ini.

### BAB XVI

#### KETENTUAN PERALIHAN

#### Pasal 77

- (1) Sanksi Pemotongan TPP Dinamis atas pelanggaran hukuman disiplin yang telah dilakukan proses pemeriksaan sebelum Peraturan Bupati ini diundangkan berlaku ketentuan dalam Peraturan Bupati ini.
- (2) Perhitungan nilai komponen aktivitas kerja dan IKU/IKK sebagaimana dimaksud pada Pasal 36 dan Pasal 37 berlaku efektif 3 (tiga) bulan setelah Peraturan Bupati ini diundangkan.
- (3) Nilai komponen aktivitas kerja dan IKU/IKK selama 3 (tiga) bulan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diberikan setinggi-tingginya 85% sebelum dikalikan dengan proporsi bobot komponen aktivitas kerja dan IKU/IKK sebagaimana dimaksud pada Pasal 20 ayat (1) huruf a, dan ayat (2) huruf a.
- (4) Kepada PNS sebagaimana dimaksud pada Pasal 10 ayat (5) wajib melaksanakan penginputan hasil aktivitas kerja harian, capaian serapan anggaran belanja langsung SKPD, rekonsiliasi barang milik daerah dan akuntansi SKPD, dan tindak lanjut arahan Bupati/Kepala SKPD pada Sistem *e-Kinerja*.

BAB XVII  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 78

- (1) Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Cirebon Nomor 99 Tahun 2016 telah diatur mengenai Pedoman Tambahan Penghasilan Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Cirebon, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.
- (2) Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Bab-Bab, Pasal-Pasal, dan ayat-ayat yang mengatur tentang Pedoman Tambahan Penghasilan PNS dan CPNS di lingkungan Pemerintah Kabupaten Cirebon yang tertuang dalam Peraturan Bupati Cirebon Nomor 80 Tahun 2017 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengukuran Kinerja Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Cirebon, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 79

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal pengundangan.

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

Ditetapkan di Sumber  
pada tanggal 30 Nopember 2017

**BUPATI CIREBON,**

**TTD**

**SUNJAYA PURWADISASTRA**

Diundangkan di Sumber  
pada tanggal 30 Nopember 2017

**SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN CIREBON,**

**YAYAT RUHYAT**

BERITA DAERAH KABUPATEN CIREBON TAHUN 2017 NOMOR 97 SERI E. 84