



BUPATI TAPANULI UTARA

PROVINSI SUMATERA UTARA

PERATURAN BUPATI TAPANULI UTARA

NOMOR 24 TAHUN 2021

T E N T A N G

TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI BAGI
PEGAWAI PEMERINTAH DENGAN PERJANJIAN KERJA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TAPANULI UTARA,

Menimbang

- a. bahwa untuk meningkatkan kesejahteraan dan kinerja Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Tapanuli Utara, serta untuk mengoptimalkan pelayanan kepada masyarakat, perlu diberikan tambahan penghasilan pegawai bagi Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Tapanuli Utara;
- b. bahwa sesuai dengan ketentuan dalam Pasal 58 ayat (1) Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah menyatakan Pemerintah Daerah dapat memberikan tambahan penghasilan kepada Pegawai ASN dengan memperhatikan kemampuan Keuangan Daerah dan memperoleh persetujuan DPRD sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan;
- c. bahwa sesuai dengan ketentuan dalam Pasal 38 ayat (2) Peraturan Pemerintah Nomor 49 Tahun 2018 tentang Manajemen Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja menyatakan bahwa Gaji dan Tunjangan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja diberikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku bagi Pegawai Negeri Sipil;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tambahan Penghasilan Pegawai Bagi Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja;

Mengingat

1. Undang-Undang Nomor 7 Drt. Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten-kabupaten Dalam Lingkungan Daerah Provinsi Sumatera Utara jo. Undang-undang Nomor 15 Tahun 1964 tentang Pembentukan Kabupaten Dairi jo. Undang-undang Nomor 12 Tahun 1998 tentang Pembentukan Kabupaten Daerah Tingkat II Toba Samosir dan Kabupaten Daerah Tingkat II Mandailing Natal jo. Undang-undang Nomor 09 Tahun 2003 tentang

- Pembentukan Kabupaten Nias Selatan, Kabupaten Pakpak Barat dan Kabupaten Humbang Hasundutan di provinsi Sumatera Utara;
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
 3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
 4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
 5. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
 6. 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);
 7. 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 diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
 8. 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);
 9. 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 Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
 10. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
 11. 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);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
 13. Peraturan Pemerintah Nomor 49 Tahun 2018 tentang Manajemen Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 224, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6264);
 14. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 77, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6340);
 15. Peraturan Presiden Nomor 98 Tahun 2020 tentang Gaji dan Tunjangan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 218);
 16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);
 17. 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);
 18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Pemerintahan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1114);
 19. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 6 Tahun 2021 tentang Teknis Pemberian Gaji dan Tunjangan Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja Yang Bekerja Pada Instansi Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 53);
 20. Peraturan Daerah Nomor 09 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Tapanuli Utara.
 21. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 900-4700 Tahun 2020 tentang Tata Cara Persetujuan Menteri Dalam Negeri Terhadap Tambahan Penghasilan Pegawai Aparatur Sipil Negara Di Lingkungan Pemerintah Daerah;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI BAGI PEGAWAI PEMERINTAH DENGAN PERJANJIAN KERJA.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Tapanuli Utara.
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Tapanuli Utara.
4. Perangkat Daerah selanjutnya disingkat PD adalah Perangkat Daerah Kabupaten Tapanuli Utara.
5. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
6. 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.
7. 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.
8. Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang selanjutnya disingkat PPPK adalah warga Negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, yang diangkat berdasarkan perjanjian kerja untuk jangka waktu tertentu dalam rangka melaksanakan tugas pemerintahan.
9. Jabatan adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seseorang pegawai ASN dalam suatu satuan organisasi.
10. Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama adalah sekelompok jabatan tinggi pratama pada Pemerintah Kabupaten Tapanuli Utara.
11. Tambahan Penghasilan Pegawai yang selanjutnya disingkat TPP adalah penghasilan tambahan yang diberikan kepada PPPK dalam rangka meningkatkan kinerja, motivasi, disiplin dan kesejahteraan aparatur sesuai dengan kemampuan keuangan daerah.
12. Kegiatan Tugas Jabatan adalah tugas pekerjaan yang wajib dilakukan dalam rangka pelaksanaan fungsi jabatan.
13. Produktivitas adalah tugas lain atau tugas-tugas yang tidak ada hubungannya dengan tugas jabatan yang bersangkutan.

14. Capaian kinerja adalah keluaran (*output*)/hasil (*outcome*) dari pelaksanaan tugas pokok dan fungsi selama 1 (satu) bulan yang telah divalidasi oleh pejabat yang berwenang yang tercantum dalam sasaran kerja pegawai.
15. Sasaran Kerja Pegawai yang selanjutnya disingkat SKP adalah rencana kerja dan target yang akan dicapai oleh seorang PPPK.
16. Daftar hadir adalah pengisian kehadiran yang dilakukan oleh pegawai pada jam masuk dan jam pulang bekerja baik secara elektronik dan/atau manual.
17. Petugas presensi adalah pegawai yang diberi tugas untuk merekap kehadiran pegawai secara manual dan/atau elektronik.
18. Cuti adalah kondisi pegawai yang tidak masuk kerja yang diizinkan dalam jangka waktu tertentu.
19. Sakit adalah kondisi pegawai yang tidak masuk kerja karena alasan kesehatan.
20. Cuti Tahunan adalah kondisi pegawai yang tidak masuk kerja yang diberikan oleh pejabat yang berwenang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
21. Cuti Melahirkan adalah kondisi pegawai yang tidak masuk kerja karena melahirkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
22. Cuti Sakit adalah kondisi pegawai yang tidak masuk kerja karena sakit dalam jangka waktu 2 (dua) hari atau lebih sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
23. Cuti alasan penting/Izin adalah kondisi pegawai yang tidak masuk kerja karena alasan keperluan pribadi atau keluarga berdasarkan persetujuan atasan langsung, dan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
24. Tanpa Keterangan adalah kondisi pegawai yang tidak masuk kerja tanpa memberikan alasan yang sah.
25. Alasan yang sah adalah alasan yang dapat dipertanggungjawabkan yang disampaikan secara tertulis dalam bentuk surat permohonan serta disetujui oleh atasan langsung.
26. Terlambat masuk bekerja adalah pegawai yang mengisi daftar hadir yang melebihi ketentuan masuk bekerja yang telah ditetapkan dengan peraturan yang berlaku.
27. Pulang cepat adalah pegawai yang mengisi daftar hadir sebelum ketentuan jam pulang bekerja yang telah ditetapkan dengan peraturan yang berlaku.
28. Laporan kinerja bulanan pegawai adalah laporan kegiatan yang dilakukan oleh setiap pegawai yang dibuat setiap bulannya yang digunakan sebagai salah satu dasar pembayaran TPP.
29. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Tapanuli Utara.
30. Tugas kedinasan yang bersifat emergensi adalah tugas yang bersifat darurat yang memerlukan penanganan/pengerjaan secara cepat atau pelaksanaan tugas/pekerjaan di luar ketentuan jam kerja.

31. Pemutusan Hubungan Perjanjian Kerja sebagai PPPK adalah pemberhentian yang mengakibatkan seseorang kehilangan statusnya sebagai PPPK.
32. Aparat Pengawas Internal Pemerintah yang selanjutnya disingkat APIP adalah inspektorat kabupaten.
33. E-kinerja adalah sistem evaluasi atas laporan kehadiran dan capaian kinerja bulanan pegawai.
34. Kehadiran adalah persentase kehadiran selama 1 (satu) bulan yang telah divalidasi oleh petugas presensi.
35. Hari adalah hari kerja.

BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

- (1) Pemberian TPP dimaksudkan untuk menjamin kesejahteraan pegawai atas apresiasi terhadap kinerja dan disiplin yang tinggi dan penuh rasa tanggungjawab telah mengabdikan diri terhadap Pemerintah Daerah dan masyarakat Kabupaten Tapanuli Utara.
- (2) Pemberian TPP bertujuan:
 - a. meningkatkan kualitas pelayanan kepada masyarakat;
 - b. meningkatkan disiplin PPPK;
 - c. meningkatkan kinerja PPPK;
 - d. meningkatkan keadilan dan kesejahteraan PPPK;
 - e. meningkatkan integritas PPPK.

BAB III KRITERIA PEMBERIAN TPP

Pasal 3

- (1) TPP diberikan kepada PPPK.
- (2) TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan secara bulanan sesuai dengan laporan kehadiran dan capaian kinerja.
- (3) Pemberian TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan:
 - a. penilaian prestasi kerja PPPK setiap bulannya;
 - b. kehadiran PPPK.

Pasal 4

PPPK yang tidak berhak menerima TPP adalah:

- a. diputus hubungan perjanjian kerja sebagai PPPK;
- b. berstatus tersangka dan ditahan;
- c. berstatus terdakwa dan dipidana;
- d. cuti diluar tanggungan negara;
- e. diperbantukan/dipekerjakan pada instansi pemerintah pusat atau pemerintah daerah lainnya;
- f. cuti besar;
- g. PPPK yang diberhentikan sementara;
- h. tidak masuk kerja tanpa keterangan yang sah selama 5 (lima) hari atau lebih dalam 1 (satu) bulan;
- i. tidak membuat laporan pekerjaan;
- j. tingkat capaian kehadiran bulanan di bawah 50% (lima puluh perseratus).

BAB IV
BESARAN, INDIKATOR DAN PEMOTONGAN TPP

Bagian Kesatu

Besaran TPP

Pasal 5

Besaran TPP adalah sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 6

Komponen besaran TPP terdiri dari:

- a. kehadiran sebesar 30% (tiga puluh perseratus);
- b. capaian kinerja sebesar 70% (tujuh puluh perseratus).

Bagian Kedua

Indikator Pemberian TPP

Pasal 7

- (1) TPP diberikan berdasarkan indikator kehadiran dan indikator capaian kinerja dalam satu masa penilaian (satu bulan).
- (2) Indikator kehadiran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didasarkan atas tingkat kehadiran pegawai dalam melaksanakan tugas setiap hari, berdasarkan presensi atau daftar hadir yang dihitung secara kumulatif dalam satu masa penilaian (satu bulan).
- (3) Indikator capaian kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didasarkan atas laporan kinerja bulanan pegawai dalam satu masa penilaian (satu bulan).

Bagian Ketiga

Pemotongan TPP

Pasal 8

- (1) Pemotongan TPP dilakukan terhadap:
 - a. PPPK yang tidak membuat laporan kinerja bulanan pegawai;
 - b. PPPK yang terlambat masuk bekerja;
 - c. PPPK yang pulang lebih cepat;
 - d. PPPK yang tidak masuk bekerja tanpa alasan yang sah;
 - e. PPPK yang cuti sakit;
 - f. PPPK yang cuti melahirkan;
 - g. PPPK yang cuti karena alasan penting;
 - h. PPPK yang tidak mengikuti upacara hari besar nasional dan upacara hari besar daerah.
- (2) Pemotongan TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan masing-masing komponen TPP.
- (3) Pemotongan TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dinyatakan dalam % (perseratus).
- (4) Pemotongan TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung secara kumulatif dalam 1 (satu) bulan dan paling banyak sebesar 100% (seratus perseratus).

Pasal 9

Selain sanksi pemotongan TPP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) PPPK dapat dijatuhi sanksi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 10

- (1) PPPK yang tidak membuat laporan kinerja bulanan pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf a apabila sudah lewat 5 (lima) hari kerja bulan berikutnya maka TPP dari komponen capaian kinerja tidak dibayarkan.
- (2) PPPK yang terlambat masuk bekerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf b dikenakan pemotongan TPP dari komponen kehadiran sebagai berikut:

KETERLAMBATAN (TL)	LAMA KETERLAMBATAN	PERSENTASE PENGURANGAN
TL1	1 menit s.d. < 31 menit	0,5%
TL2	31 menit s.d. < 61 menit	1 %
TL3	61 menit s.d. < 91 menit	1,25 %
TL4	≥ 91 menit dan atau tidak mengisi daftar hadir masuk kerja	1,5 %

- (3) PPPK yang pulang lebih cepat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf c dikenakan pemotongan TPP dari komponen kehadiran sebagai berikut:

PULANG SEBELUM WAKTUNYA (PSW)	LAMA MENINGGALKAN PEKERJAAN SEBELUM WAKTUNYA	PERSENTASE PENGURANGAN
PSW1	1 menit s.d. < 31 menit	0,5%
PSW2	31 menit s.d. < 61 menit	1 %
PSW3	61 menit s.d. < 91 menit	1,25 %
PSW4	≥ 91 menit dan atau tidak mengisi daftar hadir pulang kerja	1,5 %

- (4) PPPK yang tidak masuk bekerja tanpa alasan yang sah sampai dengan 4 (empat) hari kerja dalam 1 (satu) bulan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf d dikenakan pemotongan TPP sebesar 5% (lima perseratus) untuk setiap harinya dari jumlah total besaran TPP.
- (5) PPPK yang melaksanakan cuti sakit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf e dikenakan pemotongan TPP sebesar 5% (lima perseratus) untuk setiap hari kerja dari komponen capaian kinerja untuk setiap harinya.
- (6) PPPK yang melaksanakan cuti melahirkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf f dikenakan pemotongan TPP sebesar 100% (seratus perseratus) dari komponen capaian kinerja.
- (7) PPPK yang menjalani cuti alasan penting sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf g dikenakan pemotongan TPP sebesar 5% (lima perseratus) untuk setiap hari kerja dari komponen capaian kinerja untuk setiap harinya;
- (8) PPPK yang tidak mengikuti upacara hari besar nasional atau upacara hari besar daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf h dikenakan pemotongan sebesar 10% (sepuluh perseratus) dari komponen kehadiran, bagi PPPK yang mengikuti upacara hari besar nasional atau upacara hari besar daerah ditetapkan melalui surat perintah tugas dari Pimpinan PD atau unit kerja.

Pasal 11

- (1) Selain sanksi pemotongan TPP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1), Pemotongan TPP juga dilakukan bagi PPPK yang tidak melaksanakan kewajiban untuk menyampaikan dan menyelesaikan:
 - a. Laporan SPT Tahunan, sebesar 10 (sepuluh perseratus);
 - b. Tuntutan Perbendaharaan-Tuntutan Ganti Rugi (TP-TGR) sebesar 20% (dua puluh perseratus).
- (2) Pemotongan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dilakukan terhitung sejak kewajiban tersebut seharusnya telah dipenuhi sampai dengan kewajiban tersebut dipenuhi.

BAB V

PEMBAYARAN TPP

Pasal 12

- (1) Besarnya TPP yang diterima setiap 1 (satu) bulan adalah total besaran TPP dikurangi pemotongan TPP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 dan pajak penghasilan sesuai peraturan perundang-undangan.
- (2) Setiap pembayaran TPP harus mencantumkan Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP).

Pasal 13

- (1) TPP dianggarkan dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan TPP wajib dibayarkan paling lambat 7 (tujuh) hari kerja bulan berikutnya.
- (2) Pembayaran TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan rekapitulasi capaian kehadiran dan capaian kinerja dari aplikasi www.ekinerja.taputkab.go.id.
- (3) Pembayaran TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) lewat dari 7 (tujuh) hari kerja bulan berikutnya maka TPP tidak dapat dibayarkan lagi, kecuali adanya kekurangan anggaran dan gangguan pada sistem aplikasi e-kinerja (www.ekinerja.taputkab.go.id) serta adanya keadaan darurat lainnya yang disetujui oleh Sekretaris Daerah.
- (4) Kekurangan anggaran dan gangguan sistem aplikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) apabila kekurangan anggaran dibuktikan dengan surat resmi dari pimpinan PD dan apabila ada gangguan pada system aplikasi dibuktikan dengan surat resmi dari pimpinan PD yang menangani sistem aplikasi.
- (5) Pembayaran TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui rekening gaji PPPK.
- (6) Dalam hal tidak adanya ketersediaan anggaran pada bulan yang bersangkutan, maka pembayaran TPP dilakukan secara rapel pada bulan berikutnya.
- (7) Pembayaran TPP untuk bulan Desember dibayarkan pada bulan berkenaan.
- (8) Pembayaran TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (7) penentuan tanggal pembayaran melalui surat edaran Bupati/Sekretaris Daerah.

Pasal 14

Bagi PPPK yang melaksanakan tugas kedinasan/dinas luar, mengikuti Diklat Pengembangan Kompetensi, Diklat Teknis, Diklat Fungsional atau Diklat Dalam Jabatan dan Cuti Tahunan diberikan TPP.

BAB VI
PERHITUNGAN TPP
Pasal 15

Perhitungan Jumlah TPP yang diterima oleh PPPK adalah sebagai berikut:

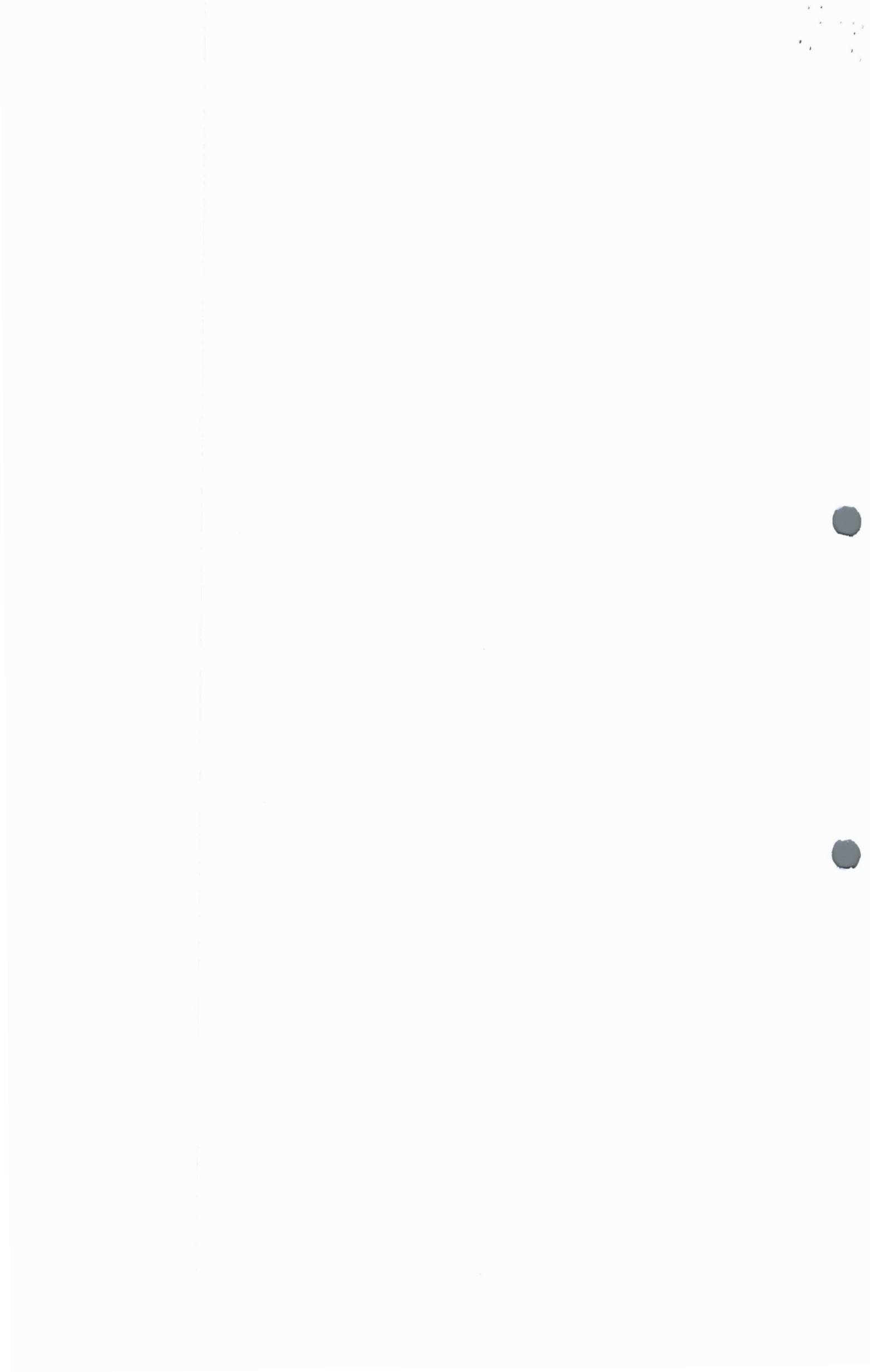
$$\boxed{\text{Kehadiran x (30\% x Besaran TPP)}} + \boxed{\text{Kinerja x (70\% x Besaran TPP)}}$$

BAB VII
PENCATATAN KEHADIRAN
Pasal 16

- (1) Pegawai wajib masuk dan pulang sesuai ketentuan jam kerja dengan melaporkan kehadiran secara elektronik melalui handphone/android dan/atau perangkat lain yang handal dan akuntabel yang terintegrasi dengan aplikasi e-kinerja kecuali:
 - a. PPPK yang melaksanakan tugas kedinasan di luar kantor;
 - b. PPPK yang melaksanakan tugas kedinasan di luar kantor keluar kabupaten;
 - c. PPPK yang melaksanakan tugas kedinasan yang bersifat emergensi;
 - d. PPPK yang bertugas di PD atau unit kerja yang fasilitas internet belum tersedia.
- (2) Pengisian daftar hadir sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan 2 (dua) kali yaitu pada waktu masuk kerja dan pada waktu pulang kerja.
- (3) Pencatatan atau pengisian daftar hadir secara manual dilakukan apabila:
 - a. terganggunya sistem aplikasi yang dinyatakan oleh pimpinan perangkat daerah yang mengurus aplikasi e-kinerja;
 - b. terganggunya jaringan internet yang dinyatakan secara tertulis oleh Pimpinan PD;
 - c. PPPK mengalami kerusakan atau kehilangan handphone/android yang dinyatakan secara tertulis oleh PPPK yang bersangkutan dan disetujui oleh atasan langsungnya;
 - d. terjadi bencana dan/atau kerusakan, sehingga pencatatan kehadiran dan kepulangan tidak dapat dilakukan sebagaimana mestinya;
 - e. mengikuti apel gabungan atau mengikuti upacara di lapangan.
- (4) Daftar hadir secara manual akibat perangkat dan sistem pencatatan kehadiran secara elektronik mengalami kerusakan atau tidak berfungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a, huruf b, dan huruf c digunakan paling lama 1 (satu) bulan dan apabila lewat dari 1 (satu) bulan maka TPP komponen kehadiran tidak dapat dibayarkan.

BAB VIII
PENGINPUTAN, PELAPORAN DAN PENILAIAN
SASARAN KERJA PEGAWAI
Bagian Kesatu
Penginputan Sasaran Kerja Pegawai
Pasal 17

- (1) PPPK melakukan Penginputan sasaran kerja pegawai dalam sistem e-kinerja (www.ekinerja.taputkab.go.id).



- (2) Penginputan sasaran kerja pegawai dilakukan oleh masing-masing PPPK setiap awal tahun.
- (3) Sasaran kerja pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diuraikan menjadi kegiatan bulanan.
- (4) Penginputan sasaran kerja pegawai bagi PPPK yang mengalami mutasi dilakukan 3 (tiga) hari setelah SK diterima.
- (5) PPPK yang mutasi dibawah tanggal 15 (lima belas) wajib menginput sasaran kerja pegawai di tempat tugas yang baru.
- (6) PPPK yang mutasi diatas tanggal 15 (lima belas) menyelesaikan sasaran kerja pegawai di tempat tugas yang lama.

Bagian Kedua
Pelaporan Sasaran Kerja Pegawai
Pasal 18

- (1) Kegiatan bulanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (3) setiap PPPK wajib membuat laporan kinerja bulanan pegawai.
- (2) Laporan kinerja bulanan pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) khusus area/lokasi yang tidak terjangkau jaringan internet dibuat secara manual.

Bagian Ketiga
Penilaian Sasaran Kerja Pegawai
Pasal 19

- (1) Laporan kinerja bulanan pegawai sebagaimana dimaksud pada Pasal 18 ayat (1) dinilai oleh atasan langsung setiap bulannya dengan bobot nilai sebesar 10 (sepuluh) sampai dengan 100 (seratus).
- (2) Bobot nilai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi perhitungan TPP komponen capaian kinerja.
- (3) Dalam hal atasan langsung tidak dapat menilai laporan kinerja bulanan pegawai karena dalam keadaan sakit selama lebih dari 3 (tiga) hari maka yang menilai laporan kinerja bulanan pegawai dilakukan oleh atasan pejabat penilai.
- (4) Atasan langsung yang dengan sengaja tidak memberikan nilai atas laporan kinerja bulanan pegawai lebih dari 5 (lima) hari akan dilakukan pemotongan TPP sebesar 5% (lima perseratus) dari besaran TPP, kecuali atasan langsung dalam keadaan sakit dibuktikan dengan surat sakit dari dokter.

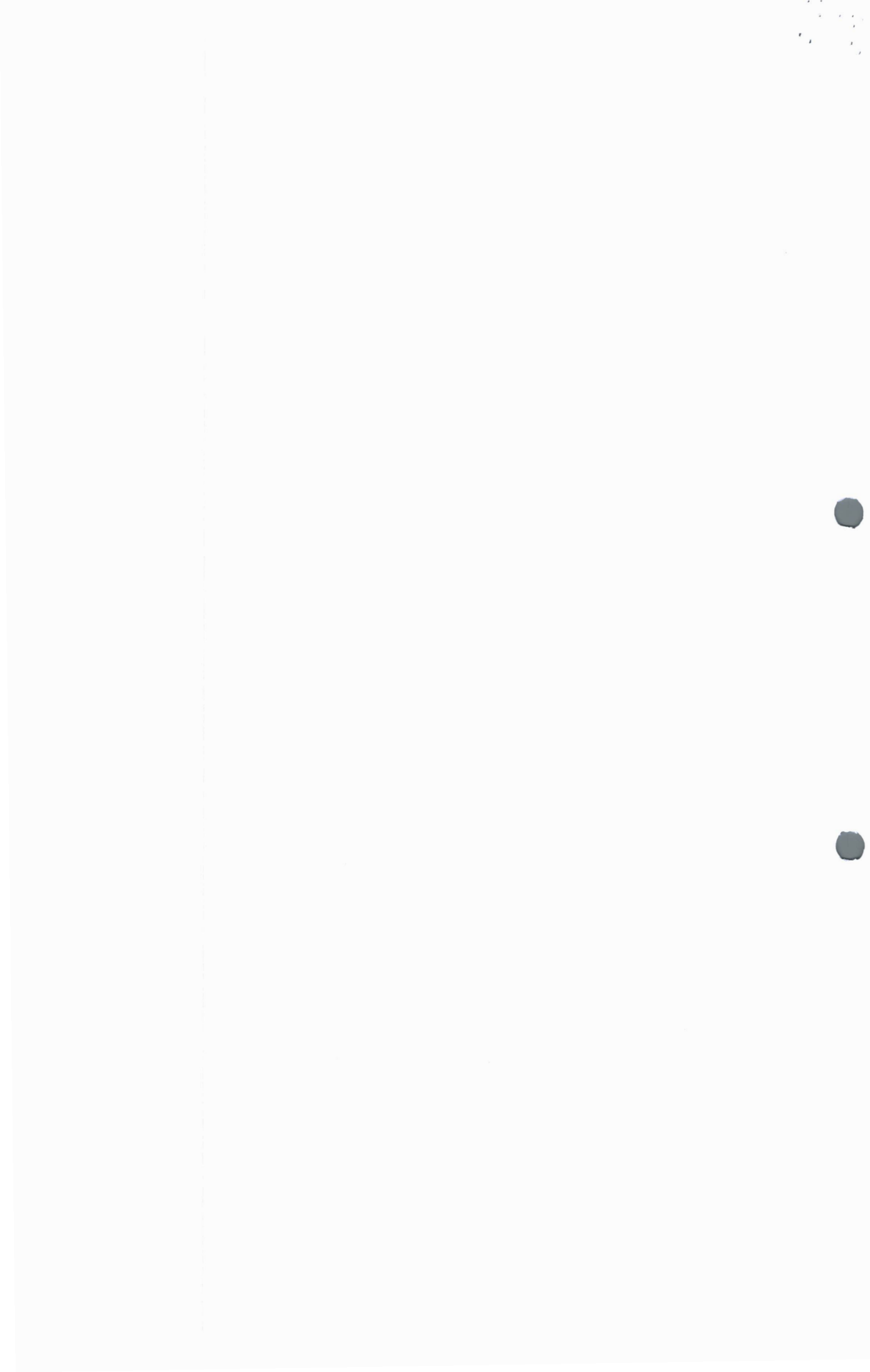
BAB IX
PENGAWASAN DAN PENGENDALIAN
Pasal 20

Pengawasan dan pengendalian terhadap pemberian TPP kepada PPPK dilaksanakan.

- a. pengawasan dan pengendalian melekat dilaksanakan oleh Pimpinan PD dan atasan langsung secara berjenjang; dan
- b. pengawasan dan pengendalian fungsional dilaksanakan oleh APIP dan tim monitoring dan evaluasi.

BAB X
MONITORING DAN EVALUASI
Pasal 21

Dalam melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kebijakan pemberian TPP pada PD, dibentuk tim monitoring dan evaluasi yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.



BAB XI
PENGEMBALIAN TPP

Pasal 22

PPPK yang telah menerima TPP wajib mengembalikan TPP yang telah diterima ke kas daerah apabila:

- a. terjadi kesalahan pembayaran atau kelebihan pembayaran berdasarkan temuan tim monitoring dan evaluasi yang dikuatkan dengan hasil audit APIP; dan
- b. PPPK terbukti melakukan pelanggaran terhadap ketentuan Peraturan Bupati ini berdasarkan laporan atau temuan tim monitoring dan evaluasi yang dikuatkan dengan hasil audit APIP.

BAB XII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 23

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan dan mempunyai daya laku surut sejak bulan Januari 2021

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

Ditetapkan di Tarutung
pada tanggal 19 - 07 - 2021

BUPATI TAPANULI UTARA,

DTO,-

NIKSON NABABAN

Diundangkan di Tarutung
pada tanggal 19 - 07 - 2021
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN TAPANULI UTARA,

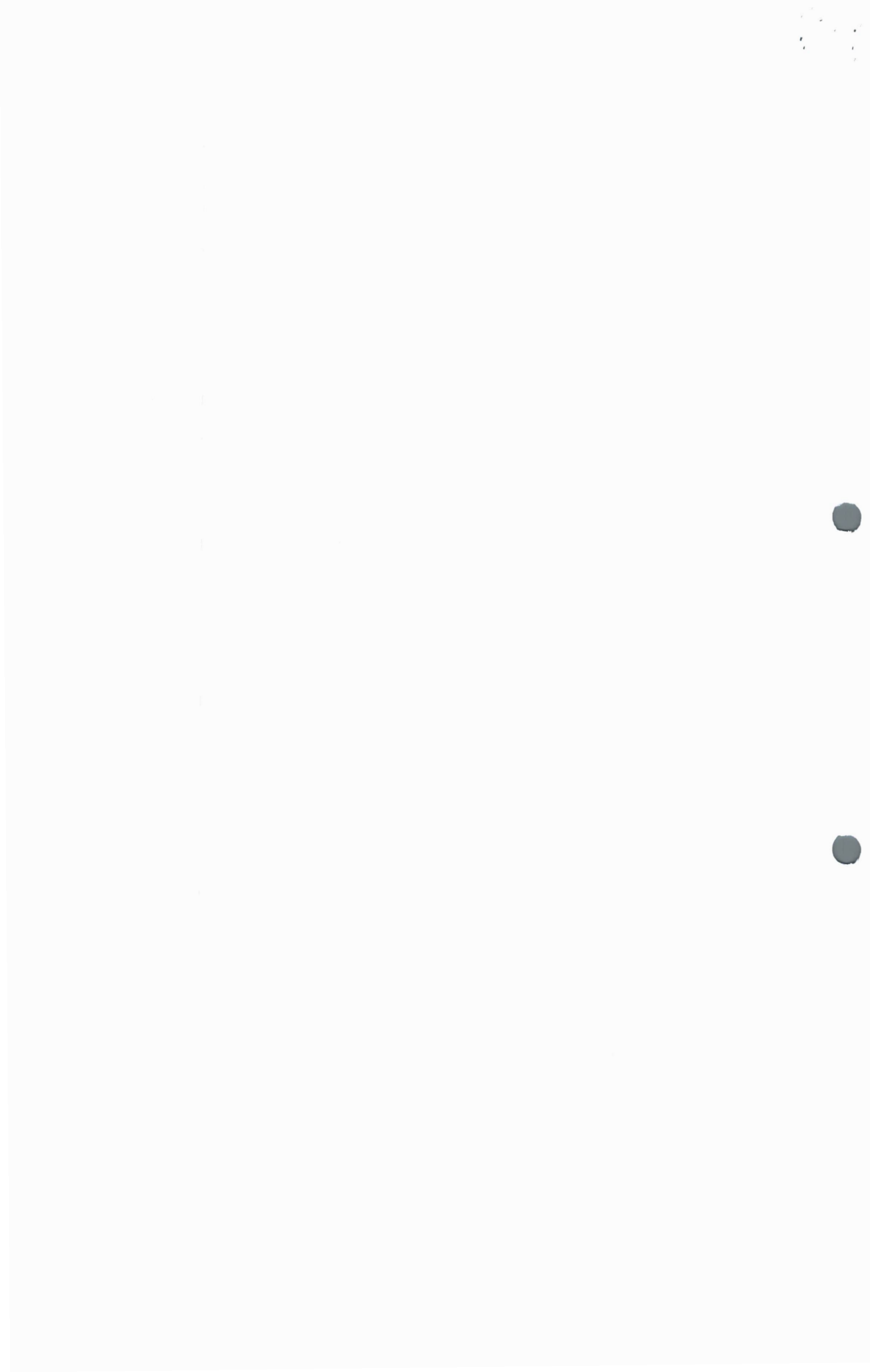
DTO,-

INDRA SAHAT HOTTUA SIMAREMARE
BERITA DAERAH KABUPATEN TAPANULI UTARA TAHUN 2021 NOMOR 24

Salinan sesuai dengan aslinya
Plt, KEPALA BAGIAN HUKUM,



WELLY ALBERTI HASURUNGAN SIMANJUNTAK
Penata (III/c)
NIP. 19870704 201101 1 008



LAMPIRAN PERATURAN BUPATI TAPANULI UTARA
 NOMOR : 24 TAHUN 2021
 TANGGAL : 19 - 07 - 2021
 TENTANG : TAMBAHAN PENGHASILAN
 PEGAWAI BAGI PEGAWAI
 PEMERINTAH DENGAN
 PERJANJIAN KERJA.

NO.	NAMA PERANGKAT DAERAH DAN JABATAN	BESAR TPP/BULAN (Rp)
1	2	3
I	DINAS PERTANIAN	1.045.000,-
	1. Penyuluh Pertanian	
II	DINAS PENDIDIKAN	770.000,-
	1. Guru yang belum Sertifikasi	

BUPATI TAPANULI UTARA,

DTO,-

NIKSON NABABAN

Salinan sesuai dengan aslinya
 Pit, KEPALA BAGIAN HUKUM,



WELLY ALBERTI HASURUNGAN SIMANJUNTAK
 Penata (III/c)
 NIP. 19870704 201101 1 008