



SALINAN

BUPATI BOGOR  
PROVINSI JAWA BARAT

PERATURAN BUPATI BOGOR  
NOMOR 8 TAHUN 2023

TENTANG

PEMBERIAN TAMBAHAN PENGHASILAN  
PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA  
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN BOGOR

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BOGOR,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk meningkatkan kinerja, disiplin, kualitas penyelenggaraan administrasi pemerintahan, pelayanan kepada masyarakat dan kesejahteraan Aparatur Sipil Negara, serta menindaklanjuti ketentuan Pasal 58 Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah, diberikan Tambahan Penghasilan Pegawai di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bogor;
  - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pemberian Tambahan Penghasilan Pegawai Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Bogor;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pemerintahan Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Djawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 8) 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 dalam Lingkungan Propinsi Djawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851);
  2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan 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) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 197, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6409);
  3. Undang-Undang...

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 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);
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 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 238, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6841);
8. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 238, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6841);
9. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
10. Peraturan...

10. Peraturan Pemerintah Nomor 42 Tahun 2004 tentang Pembinaan Jiwa Korps dan Kode Etik Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 142, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4450);
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 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);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
14. 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);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
16. Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2019 tentang Penilaian Kinerja Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 77, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6340);
17. Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 202, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6718);
18. Peraturan...

18. Peraturan Presiden Nomor 82 Tahun 2018 tentang Jaminan Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 165) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 64 Tahun 2020 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Presiden Nomor 82 Tahun 2018 tentang Jaminan Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 130);
19. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 99 Tahun 2018 tentang Pembinaan dan Pengendalian Perangkat Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1539);
20. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
21. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
22. 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);
23. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke Dalam Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);
24. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);
25. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 6 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Kinerja Pegawai Aparatur Sipil Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 155);
26. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 7 Tahun 2022 tentang Sistem Kerja pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 181);

27. Peraturan...

27. Peraturan Daerah Kabupaten Bogor Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Bogor Nomor 12, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bogor Nomor 96) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Bogor Nomor 2 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Bogor Nomor 12, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bogor Nomor 96);
28. Peraturan Daerah Kabupaten Bogor Nomor 5 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Bogor Tahun 2022 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bogor Nomor 117);
29. Peraturan Bupati Bogor Nomor 37 Tahun 2017 tentang Kode Etik dan Kode Perilaku Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bogor (Berita Daerah Kabupaten Bogor Tahun 2017 Nomor 37);
30. Peraturan Bupati Bogor Nomor 43 Tahun 2017 tentang Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bogor (Berita Daerah Kabupaten Bogor Tahun 2017 Nomor 43);
31. Peraturan Bupati Bogor Nomor 58 Tahun 2019 tentang Pedoman Pengendalian Gratifikasi di Lingkungan Pemerintahan Kabupaten Bogor (Berita Daerah Kabupaten Bogor Tahun 2019 Nomor 59);
32. Peraturan Bupati Bogor Nomor 111 Tahun 2020 tentang Tata Cara Pelaksanaan Penyelesaian Tuntutan Ganti Kerugian Daerah Terhadap Pegawai Negeri Bukan Bendahara atau Pejabat Lain (Berita Daerah Kabupaten Bogor Tahun 2020 Nomor 112);
33. Peraturan Bupati Bogor Nomor 52 Tahun 2021 tentang Petunjuk Pelaksanaan Sistem Penanganan Pengaduan (*Whistle Blower System*) Tindak Pidana Korupsi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bogor (Berita Daerah Kabupaten Bogor Tahun 2021 Nomor 52);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEMBERIAN TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN BOGOR.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah...

1. Daerah Kabupaten, yang selanjutnya disebut Daerah, adalah Daerah Kabupaten Bogor.
2. Pemerintah Daerah Kabupaten adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintah daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Bogor.
4. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Kabupaten Bogor.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
6. Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia, yang selanjutnya disingkat BKPSDM, adalah Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Bogor.
7. Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah, yang selanjutnya disingkat BPKAD, adalah Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Bogor.
8. Aparatur Sipil Negara, yang selanjutnya disingkat ASN, adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
9. Pegawai Negeri Sipil, yang selanjutnya disingkat PNS, adalah Pegawai Negeri Sipil Kabupaten Bogor dan Pegawai Negeri Sipil yang dipekerjakan/diperbantukan di Kabupaten Bogor.
10. Calon Pegawai Negeri Sipil, yang selanjutnya disingkat CPNS, adalah Calon Pegawai Negeri Sipil Kabupaten Bogor.
11. 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 jabatan pemerintahan.
12. Pegawai adalah PNS, CPNS dan PPPK di lingkungan Pemerintah Kabupaten Bogor serta Pegawai Negeri Sipil yang dipekerjakan/diperbantukan di Kabupaten Bogor.
13. Tambahan Penghasilan Pegawai, yang selanjutnya disingkat TPP, adalah tunjangan yang diberikan kepada Pegawai diluar gaji dalam rangka peningkatan kesejahteraan ASN berdasarkan beban kerja, pertimbangan objektif lainnya, kelangkaan profesi, kondisi kerja dan prestasi kerja.
14. Jabatan adalah kedudukan yang menunjukkan fungsi, tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang pegawai Aparatur Sipil Negara dalam suatu satuan organisasi.

15. Kelas...

15. Kelas Jabatan adalah kedudukan yang menunjukkan tingkat seorang pegawai dalam rangkaian susunan instansi pemerintah yang meskipun berbeda dalam hal jenis pekerjaan, tetapi cukup setara dalam hal tingkat kesulitan dan tanggungjawab, dan tingkat persyaratan kualifikasi pekerjaan dan digunakan sebagai dasar penggajian dan/atau pemberian tunjangan.
16. *Basic* TPP adalah nilai rupiah yang diberikan untuk setiap kelas jabatan, yang dihitung berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
17. Jabatan Pimpinan Tinggi adalah sekelompok jabatan tinggi pada instansi pemerintah atau Pejabat Struktural Eselon II.
18. Jabatan Administrator adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan atau Pejabat Struktural Eselon III.
19. Jabatan Pengawas adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan atau Pejabat Struktural Eselon IV dan yang mempunyai tugas tambahan sebagai sub koordinator.
20. Sub Koordinator adalah pejabat fungsional Ahli Muda yang diberikan tugas tambahan sebagai Sub Koordinator.
21. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
22. Pelaksana adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan atau Pegawai Negeri Sipil yang tidak memegang Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Administrator, Jabatan Pengawas, maupun Pejabat Fungsional.
23. Tim Penilai Kinerja adalah Tim yang bertugas menilai kinerja, menilai kompetensi dan memberikan pertimbangan dalam proses pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian dalam jabatan serta melaksanakan monitoring dan evaluasi pemberian TPP di lingkungan Pemerintah Kabupaten Bogor yang dibentuk dengan Keputusan Bupati.
24. Peraturan Disiplin adalah peraturan yang memuat kewajiban, larangan dan sanksi apabila terjadi pelanggaran atas ketentuan kewajiban dan larangan.
25. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, yang selanjutnya disingkat APBD, adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Bogor.

26. Sistem...

26. Sistem Informasi Kinerja PNS, yang selanjutnya disebut SIK, adalah tata laksana dan prosedur pengumpulan, pengolahan, analisis, penyajian, pemanfaatan dan pendokumentasian data kinerja PNS secara terintegrasi.
27. Sasaran Kinerja Pegawai, yang selanjutnya disingkat SKP, adalah rencana kinerja dan target yang akan dicapai oleh seorang PNS yang harus dicapai setiap tahun.
28. Sasaran Kinerja Pegawai Periodik, yang selanjutnya disingkat SKP Periodik, adalah rencana kinerja dan target yang akan dicapai oleh seorang PNS yang harus dicapai dalam periode tertentu, misalnya setiap 3 (tiga) bulan sekali atau setiap 6 (enam) bulan sekali.
29. Laporan Kinerja Pegawai pada SIK, yang selanjutnya disebut Laporan Kinerja Pegawai, adalah laporan kinerja yang wajib dibuat oleh pegawai berdasarkan SKP dengan memperhatikan uraian tugas yang melekat pada masing-masing jabatan yang terdiri dari SKP Tahunan, SKP Triwulan dan Aktivitas Harian.

## BAB II

### TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI

#### Bagian Kesatu

##### Umum

##### Pasal 2

- (1) Pemberian TPP berdasarkan pada nama jabatan dan kelas jabatan.
- (2) TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dianggarkan dalam APBD setiap tahun anggaran didasarkan atas pagu TPP, jumlah Pegawai ASN sesuai nama jabatan dan kelas jabatan, serta besarnya disesuaikan dengan kemampuan keuangan daerah.
- (3) TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diberikan setiap bulan atau beberapa bulan sekaligus dalam 1 (satu) tahun anggaran berkenaan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Pagu TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dihitung berdasarkan hasil perkalian antara besaran *basic* TPP dengan indikator kriteria TPP.

#### Bagian Kedua

##### *Basic* TPP

##### Pasal 3

- (1) *Basic* TPP diperoleh menggunakan rumus sebagai berikut:

(Besaran..

(Besaran Tunjangan Kinerja Badan Pemeriksa Keuangan per kelas jabatan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan) x (bobot kapasitas fiskal daerah) x (bobot kemahalan konstruksi) x (bobot penyelenggaraan pemerintah daerah).

- (2) Perhitungan akhir besaran TPP ASN dilakukan dengan melakukan penjumlahan dari total perkalian antara *basic* TPP dengan masing-masing kriteria TPP.

### Bagian Ketiga

#### Kriteria TPP

##### Pasal 4

TPP terdiri dari:

- a. TPP berdasarkan beban kerja;
- b. TPP berdasarkan prestasi kerja;
- c. TPP berdasarkan kondisi kerja;
- d. TPP berdasarkan tempat bertugas;
- e. TPP berdasarkan pertimbangan objektif lainnya; dan/atau
- f. TPP berdasarkan kelangkaan profesi.

##### Pasal 5

TPP berdasarkan beban kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf a, diberikan kepada pegawai yang dibebani pekerjaan untuk menyelesaikan tugas yang dinilai melampaui beban kerja normal minimal 112,5 (seratus dua belas koma lima) jam per bulan atau batas waktu normal minimal 170 (seratus tujuh puluh) jam per bulan.

##### Pasal 6

- (1) TPP berdasarkan prestasi kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf b, diberikan kepada:
  - a. pegawai pada Perangkat Daerah yang menerapkan sistem pemerintahan berbasis elektronik antara lain Elektronifikasi Transaksi Pemerintah Daerah (ETPD), Sistem Informasi Pemerintah Daerah (SIPD), kartu kredit Pemerintah Daerah pada belanja pengadaan barang dan jasa dan/atau secara terintegrasi dalam pengelolaan keuangan daerah; dan/atau
  - b. pegawai yang memiliki prestasi kerja yang tinggi sesuai bidang keahliannya dan/atau inovasi serta diakui oleh pimpinan di atasnya.

(2) Pemberian...

- (2) Pemberian TPP berdasarkan prestasi kerja bagi pegawai yang memiliki prestasi kerja yang tinggi sesuai bidang keahliannya dan/atau inovasi serta diakui oleh pimpinan di atasnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, berupa pemberian penghargaan kepada pegawai terbaik yang memenuhi komponen penilaian antara lain:
- a. disiplin;
  - b. kinerja;
  - c. inovasi; dan/atau
  - d. penghargaan.

#### Pasal 7

TPP berdasarkan kondisi kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf c, diberikan kepada pegawai yang melaksanakan tugas dan tanggung jawab memiliki resiko tinggi seperti:

- a. pegawai yang berkaitan langsung dengan bahan kimia berbahaya/radiasi bahan radioaktif;
- b. pegawai yang berisiko dengan keselamatan kerja; dan/atau
- c. pegawai yang berisiko dengan aparat pemeriksa dan penegak hukum.

#### Pasal 8

TPP berdasarkan tempat bertugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf d, diberikan kepada pegawai yang dalam melaksanakan tugasnya berada di daerah memiliki tingkat kesulitan tinggi dan daerah terpencil di Daerah.

#### Pasal 9

TPP berdasarkan pertimbangan objektif lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf e, diberikan kepada pegawai sepanjang diamanatkan dalam ketentuan peraturan perundang-undangan dengan mempertimbangkan kemampuan keuangan daerah dan karakteristik daerah antara lain:

- a. pegawai yang menerima insentif pemungutan pajak daerah sebagai pemungut.
- b. pegawai yang ditetapkan sebagai bendahara penerimaan;
- c. pegawai yang ditetapkan sebagai bendahara penerimaan pembantu;
- d. pegawai...

- d. pegawai yang ditetapkan sebagai bendahara pengeluaran;
- e. pegawai yang ditetapkan sebagai bendahara pengeluaran pembantu;
- f. pegawai yang ditetapkan sebagai pengurus barang; dan/atau
- g. pegawai yang ditetapkan sebagai pejabat pengadaan barang dan jasa.

#### Pasal 10

TPP berdasarkan kelangkaan profesi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf f, diberikan kepada pegawai yang melaksanakan tugas pada kriteria sebagai berikut:

- a. pegawai yang memiliki keterampilan khusus yang dibutuhkan untuk pekerjaan dimaksud;
- b. pegawai yang memiliki kualifikasi sangat sedikit/hampir tidak ada yang bisa memenuhi pekerjaan dimaksud; atau
- c. pegawai yang melaksanakan tugas pada jabatan pimpinan tertinggi di Pemerintah Daerah.

#### Bagian Keempat

#### Penerima Tambahan Penghasilan Pegawai

#### Pasal 11

- (1) TPP diberikan kepada pegawai di lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten sesuai dengan kriteria sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, Pasal 6, Pasal 7, Pasal 8, Pasal 9 dan Pasal 10.
- (2) Pegawai yang berhak menerima TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (3) Pegawai yang tidak berhak menerima TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
  - a. PNS yang berstatus sebagai pegawai titipan dari luar Pemerintah Daerah;
  - b. pegawai yang ditahan oleh aparat penegak hukum karena menjadi tersangka atau terdakwa pelaku tindak pidana;
  - c. pegawai yang berstatus terpidana;
  - d. pegawai yang diberhentikan sementara;
  - e. pegawai yang menjalankan cuti di luar tanggungan negara;
  - f. pegawai yang tidak masuk kerja tanpa keterangan secara terus menerus selama 10 (sepuluh) hari kerja; dan/atau
  - g. pegawai yang menjadi perangkat desa.

BAB III  
PENGURANGAN TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI  
BERDASARKAN BEBAN KERJA

Bagian Kesatu

Penilaian Tambahan Penghasilan Pegawai  
berdasarkan Beban Kerja

Paragraf 1

Unsur Penilaian

Pasal 12

- (1) Unsur Penilaian TPP berdasarkan beban kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf a, terdiri dari:
  - a. disiplin kerja, dengan bobot 30% (tiga puluh persen); dan
  - b. produktivitas kerja (kinerja), dengan bobot 70% (tujuh puluh persen).
- (2) Penilaian unsur produktivitas kerja (kinerja) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b terdiri dari aspek:
  - a. aktivitas harian, dengan bobot 30% (tiga puluh persen); dan
  - b. penilaian SKP periodik dengan bobot 70% (tujuh puluh persen).

Paragraf 2

Kriteria Penilaian

Pasal 13

- (1) Penilaian unsur disiplin kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) huruf a, ditetapkan berdasarkan kriteria:
  - a. ketaatan terhadap ketentuan hari dan jam kerja sesuai ketentuan yang berlaku;
  - b. keikutsertaan dalam kegiatan kenegaraan/kedaerahan, apel bersama dan/atau apel pagi pada hari Senin sesuai penugasan; dan
  - c. ketaatan terhadap peraturan disiplin dan kode etik Pegawai.
- (2) Penilaian unsur produktivitas kerja (kinerja) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) huruf b, ditetapkan berdasarkan Laporan Kinerja Pegawai.
- (3) Penilaian unsur produktivitas kerja (kinerja) sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ditetapkan berdasarkan kriteria:
  - a. ketaatan terhadap penyusunan SKP;
  - b. ketaatan...

- b. ketaatan terhadap penetapan target dan pengukuran SKP periodik;
- c. ketaatan terhadap pelaporan aktifitas harian;
- d. penilaian perilaku kerja yang dilakukan oleh pejabat penilai kinerja/atasan langsung dan rekan kerja setingkat dan/atau bawahan langsung; dan
- e. ketaatan terhadap penilaian kinerja tahunan.

#### Bagian Kedua

#### Jenis Pelanggaran atau Perbuatan yang Mengurangi Tambahannya Penghasilan Pegawai berdasarkan Beban Kerja

#### Pasal 14

Pelanggaran atau perbuatan yang mengurangi TPP berdasarkan beban kerja adalah sebagai berikut:

- a. tidak masuk kerja tanpa keterangan;
- b. datang terlambat dari ketentuan jam kerja yang berlaku;
- c. pulang mendahului dari ketentuan jam kerja yang berlaku;
- d. tidak mengikuti kegiatan kenegaraan/kedaerahan, apel bersama dan/atau apel pagi pada hari Senin sesuai penugasan, kecuali berhalangan hadir karena sakit, cuti, dinas luar dan mengikuti pendidikan;
- e. meninggalkan tugas selama jam kerja tanpa izin dan/atau tanpa surat penugasan yang diketahui berdasarkan:
  - 1. laporan atasan langsung;
  - 2. inspeksi mendadak; dan/atau
  - 3. Gerakan Disiplin Daerah.
- f. tidak menyusun dan menetapkan SKP;
- g. tidak melakukan realisasi SKP bulanan sesuai timeline yang ditetapkan;
- h. tidak melakukan penilaian kinerja bulanan dan periodik;
- i. tidak mengisi aktivitas harian sesuai batas waktu sebagaimana diatur dalam Peraturan Bupati ini;
- j. mengisi aktivitas harian kurang dari 350 (tiga ratus lima puluh) menit; dan
- k. pencapaian predikat kinerja hasil penilaian SKP periodik di bawah baik.

Bagian Ketiga...

Bagian Ketiga  
Pengurangan Tambahan Penghasilan Pegawai  
berdasarkan Beban Kerja

Paragraf 1

Umum

Pasal 15

- (1) Pegawai yang dikategorikan melakukan pelanggaran atau perbuatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 huruf a, huruf b, huruf c, huruf d dan huruf e, dikenakan pengurangan unsur penilaian TPP berdasarkan beban kerja dari unsur disiplin kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) huruf a, yang besarnya dinyatakan dalam satuan % (persentase), paling banyak 100 % (seratus persen) selama 1 (satu) bulan.
- (2) Pegawai yang dikategorikan melakukan pelanggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 huruf f, huruf g, huruf h, huruf i, huruf j dan huruf k, dikenakan pengurangan unsur penilaian TPP berdasarkan beban kerja dari unsur produktivitas kerja (kinerja) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) huruf b, besarnya dinyatakan dalam satuan % (persentase) sebagai berikut:
  - a. pengurangan aktifitas harian paling banyak 100% (seratus persen) selama 1 (satu) bulan;
  - b. pengurangan penilaian SKP periodik paling banyak 100% (seratus persen) selama 1 (satu) bulan.

Paragraf 2

Besaran Pengurangan Tambahan Penghasilan Pegawai  
Berdasarkan Beban Kerja Unsur Disiplin Kerja

Pasal 16

- (1) Pegawai yang tidak masuk kerja tanpa keterangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 huruf a, dikenakan pengurangan TPP berdasarkan beban kerja dari unsur disiplin kerja, dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. 1 (satu) hari kerja dikenakan pengurangan sebesar 25% (dua puluh lima persen);
  - b. 2 (dua) hari kerja dikenakan pengurangan sebesar 50% (lima puluh persen);
  - c. 3 (tiga) hari kerja dikenakan pengurangan sebesar 100% (seratus persen);
- (2) Pegawai yang datang terlambat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 huruf b, dikenakan pengurangan TPP berdasarkan beban kerja dari unsur disiplin kerja, dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. sampai...

- a. sampai dengan 30 (tiga puluh) menit dikenakan pengurangan sebesar 2% (dua persen);
  - b. 31 (tiga puluh satu) menit sampai dengan 90 (sembilan puluh) menit dikenakan pengurangan sebesar 5% (lima persen); dan
  - c. lebih dari 90 (sembilan puluh) menit dikenakan pengurangan sebesar 7,5% (tujuh koma lima persen).
- (3) Pegawai yang pulang mendahului sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 huruf c, dikenakan pengurangan TPP berdasarkan beban kerja dari unsur disiplin kerja, dengan ketentuan sebagai berikut:
- a. kurang dari 30 (tiga puluh) menit dikenakan pengurangan sebesar 2% (dua persen);
  - b. 31 (tiga puluh satu) menit sampai dengan 90 (sembilan puluh) menit dikenakan pengurangan sebesar 5% (lima persen);
  - c. lebih dari 90 (sembilan puluh) menit dikenakan pengurangan sebesar 7,5% (tujuh koma lima persen).
- (4) Pegawai yang tidak mengikuti kegiatan kenegaraan/kedaerahan, apel bersama dan/atau apel pagi pada hari Senin sesuai penugasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 huruf d, dikenakan pengurangan sebesar 7,5% (tujuh koma lima persen) dari jumlah TPP berdasarkan beban kerja dari unsur disiplin kerja.
- (5) Pegawai yang meninggalkan tugas selama jam kerja tanpa izin dan/atau tanpa surat penugasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 huruf e, dikenakan pengurangan sebesar 7,5% (tujuh koma lima persen) dari jumlah TPP berdasarkan beban kerja dari unsur disiplin kerja.

### Paragraf 3

Besaran Pengurangan Tambahan Penghasilan Pegawai Berdasarkan Beban Kerja Unsur Produktivitas Kerja (Kinerja)

### Pasal 17

- (1) Pegawai yang tidak menyusun dan menetapkan target serta melakukan realisasi SKP bulanan sesuai timeline yang ditetapkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 huruf f dan huruf g, tidak dapat melakukan pengisian aktifitas harian.
- (2) Pegawai yang tidak melakukan penilaian kinerja bulanan dan periodik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 huruf h, dikenakan pengurangan sebesar 5% (lima persen) per bulan dari jumlah TPP berdasarkan beban kerja dari unsur produktivitas kerja (kinerja) aspek penilaian SKP periodik.

(3) Pegawai...

- (3) Pegawai yang tidak mengisi aktivitas harian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 huruf i, dikenakan pengurangan sebesar 4,5% (empat koma lima persen) per hari dari jumlah TPP berdasarkan beban kerja dari unsur produktivitas kerja (kinerja) aspek aktivitas harian.
- (4) Dalam hal pegawai yang tidak mengisi aktivitas harian secara terus menerus selama satu bulan penuh sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 huruf i, dikenakan pengurangan sebesar 100% (seratus persen) dari jumlah TPP berdasarkan beban kerja dari unsur produktivitas kerja (kinerja) aspek aktivitas harian.
- (5) Pegawai yang mengisi aktivitas harian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 huruf j, dikenakan pengurangan sebesar 2% (dua persen) per hari dari jumlah TPP berdasarkan beban kerja dari unsur produktivitas kerja (kinerja) aspek aktivitas harian.
- (6) Pegawai yang pencapaian nilai SKP periodik di bawah predikat baik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 huruf k, dikenakan pengurangan dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. dalam hal predikat penilaian SKP periodik butuh perbaikan, dikenakan pengurangan sebesar 50% (lima puluh persen) dari jumlah TPP berdasarkan beban kerja dari unsur produktivitas kerja (kinerja) aspek penilaian SKP periodik;
  - b. dalam hal predikat penilaian SKP periodik kurang, dikenakan pengurangan sebesar 75% (tujuh puluh lima persen) dari jumlah TPP berdasarkan beban kerja dari unsur produktivitas kerja (kinerja) aspek penilaian SKP periodik; dan
  - c. dalam hal predikat penilaian SKP periodik sangat kurang, dikenakan pengurangan sebesar 100% (seratus persen) dari jumlah TPP berdasarkan beban kerja dari unsur produktivitas kerja (kinerja) aspek penilaian SKP periodik.
- (7) Nilai SKP periodik sebagaimana dimaksud pada ayat (6) menjadi dasar pengurangan pada periodik berikutnya.

#### Bagian Keempat

#### Tata Cara Pengisian Laporan Kinerja Pegawai pada Sistem Informasi Kinerja

#### Pasal 18

- (1) Setiap pegawai wajib mengisi Laporan Kinerja Pegawai yang dapat diakses secara daring.
- (2) Pengisian Laporan Kinerja Pegawai meliputi:
  - a. penyusunan...

- a. penyusunan SKP yang ditetapkan setiap tahun pada bulan Januari;
  - b. penyusunan SKP Triwulan, paling lambat satu hari sebelum masuk periode triwulan berikutnya;
  - c. aktivitas harian yaitu laporan aktivitas harian/proses pencapaian SKP, aktivitas yang berkaitan dengan tugas dan fungsi dan/atau instruksi pimpinan dengan waktu minimal waktu kerja 350 (tiga ratus lima puluh) menit setiap hari kerja;
  - d. batas waktu pengisian aktivitas harian sebagaimana dimaksud pada huruf c, dilakukan paling lambat 3 (tiga) hari kalender;
  - e. pelaporan realisasi SKP bulanan dilakukan paling lambat tanggal 5 bulan berikutnya kecuali bulan Desember pelaporan realisasi SKP bulanan dilakukan paling lambat tanggal 17 Desember;
  - f. penilaian SKP periodik dilakukan paling lambat setiap tanggal 10 periodik berikutnya; dan
  - g. penilaian Kinerja Pegawai Tahunan, merupakan penilaian capaian SKP dan penilaian perilaku kerja selama satu tahun.
- (3) Laporan Kinerja Pegawai diketahui dan diverifikasi oleh atasan langsung secara berjenjang, dengan ketentuan sebagai berikut:
- a. Pelaksana diverifikasi oleh Pejabat Pengawas atau Sub Koordinator;
  - b. Pejabat Pengawas atau Sub Koordinator diverifikasi oleh Pejabat Administrator;
  - c. Pejabat Administrator diverifikasi oleh Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama;
  - d. Kepala Perangkat Daerah diverifikasi oleh Asisten pada Sekretariat Daerah;
  - e. Asisten pada Sekretariat Daerah dan Staf Ahli diverifikasi oleh Sekretaris Daerah; dan
  - f. Sekretaris Daerah diverifikasi secara *self assesment*.
- (4) Kepala Perangkat Daerah yang diverifikasi oleh Asisten pada Sekretariat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf d, tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (5) Laporan Kinerja Pegawai untuk Jabatan Fungsional tertentu berlaku ketentuan sebagai berikut:
- a. Jabatan Fungsional diverifikasi oleh Koordinator Jabatan Fungsional Perangkat Daerah;
  - b. dalam...

- b. dalam hal tidak terdapat Koordinator Jabatan Fungsional bagi jabatan fungsional jenjang ahli muda ke bawah pada Perangkat Daerah yang bersangkutan, maka verifikasi dilakukan oleh minimal Pejabat Pengawas atau Sub Koordinator;
  - c. dalam hal tidak terdapat koordinator jabatan fungsional pada perangkat daerah yang bersangkutan, maka bagi jabatan fungsional jenjang ahli madya ke atas verifikasi dilakukan oleh Jabatan Pimpinan Tinggi;
  - d. Koordinator Jabatan Fungsional diverifikasi oleh Kepala Perangkat Daerah.
- (6) Pelaksanaan verifikasi Laporan Kinerja Pegawai dilakukan paling lambat diakhir bulan berkenaan.

#### Bagian Kelima

#### Tata Cara Pencatatan Kehadiran

#### Paragraf 1

#### Kewajiban Penggunaan Absensi Elektronik

#### Pasal 19

Setiap Pegawai wajib:

- a. mencatatkan absensi pada saat masuk kerja dan pulang kerja dengan menggunakan Absensi Elektronik; dan
- b. mencatatkan absensi kehadiran sebelum mengikuti kegiatan kenegaraan/kedaerahan, apel bersama dan/atau apel pagi pada hari Senin menggunakan Absensi Elektronik.

#### Paragraf 2

#### Dinas Luar

#### Pasal 20

- (1) Pegawai yang mendapatkan perintah untuk melakukan perjalanan dinas atau tugas kedinasan lainnya wajib melakukan pengajuan dinas luar melalui SIK.
- (2) Pengajuan dinas luar melalui SIK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilengkapi dengan penyampaian Surat Perintah kepada operator SIK paling lambat 1 (satu) hari setelah selesai melaksanakan perintah.

Paragraf 3...

Paragraf 3

Cuti

Pasal 21

Pegawai yang akan melaksanakan cuti wajib melakukan pengajuan cuti melalui SIK.

Pasal 22

- (1) Pegawai yang tidak masuk kerja karena sakit, wajib memberitahukan kepada atasan langsung dan menyampaikan surat keterangan sakit dari dokter paling lambat 1 (satu) hari kerja setelah tidak masuk kerja karena sakit.
- (2) Dalam hal pegawai tidak masuk kerja karena sakit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) selama lebih dari 1 (satu) hari, pegawai berhak mengajukan permintaan cuti sakit sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Surat keterangan sakit dan/atau cuti sakit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) wajib disampaikan kepada operator SIK.

Bagian Keenam

Verifikasi Kehadiran dan Perhitungan Tambahan Penghasilan Pegawai berdasarkan Beban Kerja

Pasal 23

- (1) Sub Bagian yang membidangi tugas kepegawaian pada setiap Perangkat Daerah wajib melakukan verifikasi evaluasi kehadiran dan kinerja dengan dokumen bukti pendukung berupa daftar hadir, surat perintah dinas luar/diklat, surat keterangan cuti, surat keterangan sakit dan surat keputusan hukuman disiplin, serta dituangkan dalam berita acara verifikasi kehadiran dan kinerja.
- (2) Berita Acara verifikasi Kehadiran dan Kinerja diverifikasi oleh pejabat pengawas yang membidangi Kepegawaian diketahui oleh atasan pejabat pengawas tersebut.
- (3) Pejabat pengawas yang membidangi tugas Kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) wajib menyiapkan dokumen berupa:
  - a. rekapitulasi kehadiran pegawai masa waktu 1 (satu) bulan;
  - b. daftar perhitungan TPP berdasarkan penilaian persentase unsur disiplin dan produktivitas (kinerja); dan
  - c. Berita...

- c. Berita Acara verifikasi kehadiran dan produktivitas (kinerja) sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (4) Dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a dan huruf b, wajib ditandatangani oleh Kepala Perangkat Daerah atau Pejabat yang ditunjuk.
- (5) Dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c, disampaikan kepada BKPSDM paling lambat tanggal 5 bulan berikutnya pada SIK.
- (6) Dalam hal dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dinyatakan lengkap, BKPSDM menyetujui berita acara verifikasi kehadiran dan kinerja serta menerbitkan surat pengantar melalui SIK untuk selanjutnya disampaikan kepada Perangkat Daerah.
- (7) Berita acara persetujuan verifikasi kehadiran dan kinerja oleh BKPSDM sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dilakukan paling cepat 2 (dua) hari sebelum tanggal pencairan.
- (8) Evaluator BKPSDM melakukan monitoring dan evaluasi terhadap Perangkat Daerah terkait dengan kebenaran dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (3).

#### Pasal 24

- (1) Penyampaian dokumen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (3) huruf c, untuk bulan Desember diajukan paling lambat tanggal 17 dalam bulan berkenaan.
- (2) Dalam hal penyampaian dokumen di tanggal 17 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertepatan dengan hari libur, maka pengajuan dilakukan pada hari kerja sebelumnya.
- (3) Dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan berita acara verifikasi kehadiran dan kinerja sampai dengan tanggal 15 Desember.
- (4) Dalam hal dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dinyatakan lengkap, maka BKPSDM menyetujui Berita Acara Verifikasi kehadiran dan kinerja serta menerbitkan surat pengantar melalui aplikasi SIK untuk selanjutnya disampaikan kepada Perangkat Daerah.
- (5) Persetujuan Berita Acara Verifikasi kehadiran dan kinerja oleh BKPSDM dilakukan paling lambat 5 (lima) hari kerja sejak disampaikan dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

BAB IV....

BAB IV  
PENGANGGARAN DAN PENATAUSAHAAN  
TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI

Bagian Kesatu

Penganggaran

Pasal 25

TPP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, dianggarkan pada masing-masing Perangkat Daerah.

Bagian Kedua

Penatausahaan

Pasal 26

- (1) Kepala Perangkat Daerah mengajukan permohonan pencairan TPP kepada Kepala BPKAD.
- (2) Dalam hal permohonan Pencairan TPP memuat kriteria pemberian TPP berdasarkan beban kerja, permohonan Pencairan TPP dilakukan setelah dilakukannya Verifikasi Kehadiran dan Perhitungan Tambahan Penghasilan Pegawai berdasarkan Beban Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 dan Pasal 24.
- (3) Pencairan TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan paling cepat tanggal 10 pada bulan berikutnya.
- (4) Dalam hal pencairan pada tanggal 10 sebagaimana dimaksud pada ayat (3) bertepatan dengan hari libur, maka pencairan dapat dilakukan pada hari kerja sebelumnya.
- (5) Pencairan untuk bulan Desember dilakukan paling cepat tanggal 20 dalam bulan berkenaan.
- (6) Dalam hal tanggal 20 bertepatan dengan hari libur maka pencairan dapat dilakukan pada hari kerja sebelumnya.
- (7) Pemrosesan permohonan pencairan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai pengelolaan keuangan daerah.

BAB V

PENUNDAAN TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI

Pasal 27

- (1) Bagi wajib Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN) yang tidak melaporkan harta kekayaan sampai batas waktu yang ditentukan, maka TPP ditunda sampai dengan pegawai tersebut melaporkan harta kekayaannya.

(2) Bagi...

- (2) Bagi pegawai yang memiliki kewajiban Tuntutan Ganti Rugi (TGR) dan tidak melaksanakan kewajibannya sampai batas waktu yang ditentukan, maka TPP ditunda sampai dengan pegawai tersebut melaksanakan kewajiban Tuntutan Ganti Rugi (TGR).
- (3) Bagi pegawai yang terbukti menerima gratifikasi dan tidak melaporkan ke Unit Pengelola Gratifikasi, maka TPP yang bersangkutan ditunda sampai dengan proses penyelesaian gratifikasi dilaksanakan.
- (4) Bagi pegawai yang menggunakan barang milik daerah tidak sesuai ketentuan maka TPP ditunda sampai dengan pegawai tersebut mengembalikan barang milik daerah dibuktikan dengan Berita Acara Serah Terima (BAST).
- (5) Bagi pegawai yang secara kumulatif tidak masuk kerja tanpa keterangan mulai dari 3 (tiga) hari kerja dalam 1 (satu) bulan namun belum dijatuhkan hukuman disiplin, maka TPP berdasarkan beban kerja ditunda sampai dengan pegawai tersebut dijatuhkan hukuman disiplin sesuai peraturan yang berlaku.
- (6) Selain pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (5), penundaan TPP berdasarkan beban kerja berlaku juga bagi atasan langsung.

## BAB VI

### KONDISI TERTENTU

#### Bagian Kesatu

#### Umum

#### Pasal 28

- (1) Pemberian TPP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 bagi PNS yang pindah menjadi PNS Daerah dapat diperhitungkan pemberian TPP setelah 60 (enam puluh) hari kalender terhitung mulai tanggal Surat Pernyataan Melaksanakan Tugas (SPMT) pada Perangkat Daerah dan Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) yang telah ditetapkan.
- (2) Pemberian TPP bagi PNS yang dipekerjakan/diperbantukan di Kabupaten Bogor, dapat diperhitungkan sejak bulan diterbitkannya surat keputusan atau surat penugasan dari Bupati atau Pejabat yang ditunjuk.
- (3) Pemberian TPP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 bagi PNS yang mengalami alih tugas maka pemberian TPP dalam jabatan baru diperhitungkan pada bulan berikutnya dan wajib melakukan realisasi penilaian SKP pada instansi asal.

(4) Perhitungan...

- (4) Perhitungan TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (3) bagi PNS yang tidak melakukan realisasi penilaian SKP pada jabatan lama maka perhitungan TPP pada jabatan baru ditunda sampai dengan SKP pada jabatan lama dinilai oleh atasan langsung.
- (5) PNS yang pindah ke Pemerintah Pusat atau Pemerintah Daerah lain, pemberian TPP dibayarkan sampai dengan bulan berkenaan kepindahan yang bersangkutan.
- (6) TPP CPNS diberikan terhitung mulai tanggal Surat Pernyataan Menjalankan Tugas.
- (7) Pembayaran TPP bagi CPNS diberikan sebesar 80% (delapan puluh persen) dari nilai TPP kelas jabatannya sampai dengan terbitnya keputusan pengangkatan dari CPNS menjadi PNS.
- (8) Pembayaran TPP bagi pegawai yang menjalankan tugas belajar dan diberhentikan dari jabatannya serta tidak melaksanakan tugas kedinasan hanya diberikan sebesar 40 % (empat puluh persen) dari TPP sesuai kelas jabatan barunya.
- (9) Pembayaran TPP bagi pegawai yang menjalankan tugas belajar dan diberhentikan dari jabatannya serta tidak melaksanakan tugas kedinasan sebagaimana dimaksud pada ayat (8) bagi pegawai pendidik, tenaga kependidikan dan pegawai yang bertugas pada Pusat Kesehatan Masyarakat tetap mendapatkan TPP sesuai kelas jabatan barunya.
- (10) Dalam hal belum tersedianya anggaran pemberian TPP kepada pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (3) maka TPP diberikan sesuai besaran TPP pada status kepegawaian yang lama dan selisih pembayaran TPP akan diberikan pada saat telah dianggarkan dalam APBD tahun berkenaan.
- (11) Apabila PNS meninggal, pemberian TPP dibayarkan sampai dengan bulan berkenaan PNS yang bersangkutan meninggal.

#### Pasal 29

Pegawai yang menjalankan cuti sakit, cuti melahirkan, cuti besar dalam jangka waktu tertentu berlaku ketentuan sebagai berikut:

- a. pegawai yang menjalankan cuti sampai dengan 14 (empat belas) hari kerja tetap mendapatkan TPP secara penuh;
- b. pegawai...

- b. pegawai yang menjalankan cuti lebih dari 14 (empat belas) hari kerja dan kurang dari satu bulan dilakukan pemotongan TPP berdasarkan beban kerja unsur produktivitas kerja sebesar 50% (lima puluh persen);
- c. pegawai yang menjalankan cuti secara terus menerus selama satu bulan atau lebih dilakukan pemotongan TPP berdasarkan beban kerja unsur produktivitas kerja sebesar 100% (seratus persen);
- d. pegawai yang menjalankan cuti pada bulan Desember sampai dengan 7 (tujuh) hari kerja tetap mendapatkan TPP secara penuh; atau
- e. pegawai yang menjalankan cuti pada bulan Desember lebih dari 7 (tujuh) hari kerja dan kurang dari satu bulan dilakukan pemotongan TPP berdasarkan beban kerja unsur produktivitas kerja sebesar 50% (lima puluh persen).

#### Bagian Kedua

#### Tambahan Penghasilan Pegawai bagi Pejabat yang Merangkap Pelaksana Tugas (Plt) atau Pelaksana Harian (Plh)

#### Pasal 30

- (1) Pejabat atasan langsung atau atasan tidak langsung yang merangkap sebagai Pelaksana Tugas (Plt) atau Pelaksana Harian (Plh) menerima TPP tambahan, yaitu 20% (dua puluh persen) dari TPP dalam jabatan sebagai Pelaksana Tugas (Plt) atau Pelaksana Harian (Plh) pada Jabatan yang dirangkapnya.
- (2) Pejabat setingkat yang merangkap Pelaksana Tugas (Plt) atau Pelaksana Harian (Plh) jabatan lain menerima TPP yang lebih tinggi, ditambah 20% (dua puluh persen) dari TPP PNS yang lebih rendah pada Jabatan Definitif atau Jabatan yang dirangkapnya.
- (3) Pejabat satu tingkat dibawah pejabat definitif yang berhalangan tetap atau berhalangan sementara yang merangkap sebagai Pelaksana Tugas (Plt) atau Pelaksana Harian (Plh) menerima TPP pada Jabatan TPP yang tertinggi.
- (4) Pejabat fungsional yang merangkap sebagai Pelaksana Tugas (Plt) atau Pelaksana Harian (Plh) menerima TPP beban kerja pada Jabatan TPP yang tertinggi.
- (5) TPP PNS tambahan bagi PNS yang merangkap sebagai Pelaksana Tugas (Plt) atau Pelaksana Harian (Plh) dibayarkan terhitung mulai tanggal menjabat sebagai Pelaksana Tugas (Plt) atau Pelaksana Harian (Plh).

(6) Pemberian...

- (6) Pemberian TPP bagi Pelaksana Tugas (Plt) atau Pelaksana Harian (Plh) sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), ayat (3), ayat (4) dan ayat (5) hanya diberikan kepada pegawai yang menjabat Pelaksana Tugas (Plt) atau Pelaksana Harian (Plh) dalam jangka waktu paling singkat 1 (satu) bulan kalender atau 15 (lima belas) hari kalender khusus bulan Desember.

Bagian Ketiga  
Hukuman Disiplin  
Pasal 31

- (1) Pegawai yang dijatuhi hukuman disiplin berlaku ketentuan sebagai berikut:
  - a. pegawai yang dijatuhi hukuman disiplin ringan tidak diberikan TPP berdasarkan beban kerja unsur disiplin selama 2 (dua) bulan;
  - b. pegawai yang dijatuhi hukuman disiplin sedang tidak diberikan TPP berdasarkan beban kerja unsur disiplin selama 4 (empat) bulan; atau
  - c. pegawai yang dijatuhi hukuman disiplin berat tidak diberikan TPP berdasarkan beban kerja unsur disiplin selama 6 (enam) bulan.
- (2) Dalam hal TPP tidak diberikan kepada pegawai yang dijatuhi hukuman disiplin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) maka pemberhentian pemberian TPP berdasarkan beban kerja unsur disiplin diberlakukan mulai bulan berikutnya sejak ditetapkannya hukuman disiplin.

BAB VII  
IURAN JAMINAN KESEHATAN  
Pasal 32

- (1) Terhadap pegawai sebagai Pekerja Penerima Upah (PPU) dikenakan iuran jaminan kesehatan sebesar 5% (lima persen) dari gaji atau upah pokok, tunjangan keluarga, tunjangan jabatan atau tunjangan umum, tunjangan profesi dan tunjangan kinerja atau TPP per bulan, dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. 4% (empat persen) dibayar oleh Pemberi Kerja; dan
  - b. 1% (satu persen) dibayar oleh Peserta.
- (2) Besaran pembayaran iuran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII...

BAB VIII  
PENGAWASAN, PENGENDALIAN, MONITORING  
DAN EVALUASI

Bagian Kesatu

Pengawasan

Pasal 33

- (1) Pengawasan terhadap pemberian TPP kepada pegawai dilaksanakan melalui:
  - a. pengawasan melekat; dan
  - b. pengawasan fungsional.
- (2) Pengawasan melekat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dilakukan oleh masing-masing atasan langsung pegawai secara berjenjang.
- (3) Pengawasan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua

Pengendalian

Pasal 34

- (1) Atasan langsung sampai dengan Kepala Perangkat Daerah secara berjenjang wajib melakukan pengendalian terhadap pemberian TPP setiap bulan kepada pegawai di lingkungan kerjanya masing-masing.
- (2) Atasan langsung sampai dengan Kepala Perangkat Daerah secara berjenjang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bertanggung jawab terhadap kebenaran rekapitulasi kehadiran dan pengisian SIK di lingkungan kerjanya masing-masing.

Bagian Ketiga

Monitoring dan Evaluasi

Pasal 35

- (1) Monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan kebijakan pemberian TPP pada Perangkat Daerah dilaksanakan oleh Tim Penilai Kinerja.
- (2) Monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui:
  - a. peninjauan/inspeksi mendadak (sidak);
  - b. rapat koordinasi dengan Perangkat Daerah; dan/atau
  - c. rapat tim.

(3) Hasil...

- (3) Hasil monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilaporkan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (4) Tim Penilai Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

BAB IX  
KETENTUAN LAIN  
Pasal 36

Ketentuan mengenai pengurangan besaran TPP berdasarkan pertimbangan objektif lainnya berupa penerimaan insentif pemungutan pajak daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf a, diatur lebih lanjut oleh Kepala Badan Pengelolaan Pendapatan Daerah.

BAB X  
KETENTUAN PENUTUP  
Pasal 37

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Cibinong  
pada tanggal 14 Maret 2023  
Plt. BUPATI BOGOR,  
ttd.

IWAN SETIAWAN

Diundangkan di Cibinong  
pada tanggal 14 Maret 2023  
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BOGOR,  
ttd.

BURHANUDIN

BERITA DAERAH KABUPATEN BOGOR  
TAHUN 2023 NOMOR 8

Salinan sesuai dengan aslinya  
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN BOGOR

KEPALA BAGIAN  
PERUNDANG-UNDANGAN,

  
HERISON

LAMPIRAN PERATURAN BUPATI BOGOR

NOMOR : 8 TAHUN 2023

TANGGAL : 14 MARET 2023

TENTANG : PEMBERIAN TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN BOGOR

VERIFIKASI LKP KEPALA PERANGKAT DAERAH OLEH ASISTEN PADA SEKRETARIAT DAERAH

ASISTEN PEMERINTAHAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT	ASISTEN PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN	ASISTEN ADMINISTRASI
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik;</li> <li>2. Kepala Satuan Polisi Pamong Praja;</li> <li>3. Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;</li> <li>4. Kepala Dinas Sosial;</li> <li>5. Kepala Dinas Pendidikan;</li> <li>6. Camat.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kepala Dinas Lingkungan Hidup;</li> <li>2. Kepala Dinas Perhubungan;</li> <li>3. Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika;</li> <li>4. Kepala Dinas Kebudayaan dan Pariwisata;</li> <li>5. Kepala Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan;</li> <li>6. Kepala Dinas Perikanan dan Peternakan;</li> <li>7. Kepala Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah;</li> <li>8. Kepala Dinas Perdagangan dan Perindustrian;</li> <li>9. Kepala Dinas Ketahanan Pangan;</li> <li>10. Kepala Dinas Tenaga Kerja;</li> <li>11. Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;</li> <li>12. Kepala Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan;</li> <li>13. Kepala Dinas Pemadam Kebakaran;</li> <li>14. Kepala Dinas Pemuda dan Olahraga;</li> <li>15. Kepala Badan Penanggulangan Bencana Daerah.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Inspektur;</li> <li>2. Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;</li> <li>3. Kepala Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah;</li> <li>4. Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia;</li> <li>5. Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah;</li> <li>6. Kepala Badan Pengelolaan Pendapatan Daerah;</li> <li>7. Kepala Dinas Arsip dan Perpustakaan;</li> <li>8. Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;</li> <li>9. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;</li> <li>10. Kepala Dinas Kesehatan;</li> <li>11. Kepala Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana.</li> </ol>

Plt. BUPATI BOGOR,

ttd.

IWAN SETIAWAN

Salinan sesuai dengan aslinya  
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN BOGOR

KEPALA BAGIAN  
PERUNDANG-UNDANGAN,

  
HERISON