



SALINAN

BUPATI KENDAL

PROVINSI JAWA TENGAH
PERATURAN BUPATI KENDAL
NOMOR 4 TAHUN 2018

TENTANG

PEDOMAN PEMBERIAN TAMBAHAN PENGHASILAN KEPADA
PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN
PEMERINTAH KABUPATEN KENDAL

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KENDAL,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka meningkatkan kinerja dan prestasi kerja Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Pemerintah Kabupaten Kendal, perlu memberikan tambahan penghasilan untuk meningkatkan kesejahteraan Pegawai Negeri Sipil, sebagai bentuk *reward* dan penghargaan atas capaian kinerja Pegawai Negeri Sipil;
 - b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 39 ayat (2) 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, Pemerintah Daerah dapat memberikan tambahan penghasilan kepada Pegawai Negeri Sipil berdasarkan pertimbangan obyektif dengan memperhatikan kemampuan keuangan daerah;
 - c. bahwa untuk mewujudkan obyektifitas dan akuntabilitas dalam pemberian tambahan penghasilan Pegawai Negeri Sipil sesuai dengan capaian kinerja dan tepat sasaran, perlu disusun Pedoman Pemberian Tambahan Penghasilan kepada Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kendal;
 - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf c, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Pemberian Tambahan Penghasilan kepada Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kendal;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Jawa Tengah sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Batang dengan mengubah Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950

- tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Jawa Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 52, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2757);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
 3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004, Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
 4. 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);
 5. 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);
 6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5589) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
 7. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
 8. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950 tentang Penetapan Mulai Berlakunya Undang-Undang Tahun 1950 Nomor 12, 13, 14, dan 15 dari Hal Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten di Jawa Timur/Tengah/Barat dan Daerah Istimewa Yogyakarta);
 9. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1976 tentang Perluasan Kotamadya Daerah Tingkat II Semarang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1976 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3079);
 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 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5135);

12. 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);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
14. 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);
15. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 199);
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;
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
18. Peraturan Daerah Kabupaten Kendal Nomor 6 Tahun 2016 tentang Urusan Pemerintahan Yang Menjadi Kewenangan Pemerintahan Daerah Kabupaten Kendal (Lembaran Daerah Kabupaten Kendal Tahun 2016 Nomor 6 Seri E No. 3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kendal Nomor 157);
19. Peraturan Daerah Kabupaten Kendal Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kendal (Lembaran Daerah Kabupaten Kendal Tahun 2016 Nomor 8 Seri D No. 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kendal Nomor 159);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI KENDAL TENTANG PEDOMAN PEMBERIAN TAMBAHAN PENGHASILAN KEPADA PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN KENDAL.

BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Kendal.

2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Kendal.
4. Organisasi Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat OPD adalah perangkat daerah pada pemerintah daerah selaku pengguna anggaran/pengguna barang.
5. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS yaitu warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai Aparatur Sipil Negara secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan, termasuk Calon Pegawai Negeri Sipil.
6. Tambahan Penghasilan Pegawai yang selanjutnya disingkat TPP adalah belanja kompensasi di luar gaji dan tunjangan serta penghasilan lainnya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan dapat diberikan kepada Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Pemerintah Kabupaten Kendal berdasarkan beban kerja, kondisi kerja, dan pertimbangan obyektif lainnya serta dengan memperhatikan kemampuan keuangan daerah.
7. Hari adalah hari kerja.

BAB II
MAKSUD DAN TUJUAN
Pasal 2

- (1) Peraturan Bupati ini disusun dengan maksud sebagai pedoman dalam pemberian TPP bagi PNS sesuai resiko tanggung jawab jabatan, beban kerja, kondisi kerja, prestasi kerja, dan/atau pertimbangan obyektif lainnya.
- (2) Peraturan Bupati ini disusun dengan tujuan untuk memberikan kesejahteraan PNS, sekaligus meningkatkan kinerja, disiplin, dan semangat kerja dalam menjalankan tugas dan fungsinya guna meningkatkan pelayanan kepada masyarakat.

BAB III
SASARAN TPP
Pasal 3

- (1) PNS diberikan TPP berdasarkan pertimbangan obyektif dengan memperhatikan kemampuan keuangan Daerah.
- (2) PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
 - a. PNS di lingkungan Pemerintah Daerah;
 - b. PNS di lingkungan Pemerintah Daerah yang diperbantukan/dipekerjakan/ditugaskan secara penuh di luar instansi Pemerintah Daerah; dan
 - c. PNS instansi lain yang diperbantukan/dipekerjakan/ditugaskan secara penuh di instansi Pemerintah Daerah.

Pasal 4

Bagi PNS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf b diberikan hak untuk memilih salah satu dari TPP pada instansi tempat diperbantukan/ dipekerjakan/ditugaskan atau TPP berdasarkan Peraturan Bupati ini.

Pasal 5

TPP tidak diberikan kepada :

- a. PNS yang mengambil masa persiapan pensiun/bebas tugas;
- b. PNS yang berstatus penerima uang tunggu;
- c. PNS yang berstatus tersangka dan ditahan oleh pihak berwajib;
- d. PNS yang berstatus terdakwa atau terpidana;
- e. PNS yang sedang melaksanakan tugas belajar;
- f. PNS yang menjadi Pejabat Negara/Anggota KPU/ Anggota Bawaslu/Panwaslu;
- g. PNS yang menjalani cuti besar 1 (satu) bulan penuh;
- h. PNS yang menjalani cuti melahirkan anak ketiga dan seterusnya;
- i. PNS yang menjalani cuti di luar tanggungan negara;
- j. PNS yang diberhentikan sementara;
- k. PNS yang diberhentikan dari jabatan organik;
- l. PNS yang tidak masuk kerja tanpa keterangan yang sah selama 15 (lima belas) hari kerja atau lebih dalam 1 (satu) bulan;
- m. PNS yang mengajukan banding administratif atas penjatuhan hukuman disiplin berupa pemberhentian sebagai PNS;
- n. PNS instansi lain yang diperbantukan atau dipekerjakan secara penuh di lingkungan Pemerintah Kabupaten Kendal yang telah menerima tambahan penghasilan sejenis dari instansi induknya;
- o. PNS yang bekerja pada Rumah Sakit Umum Daerah (RSUD) dr. H. Soewondo Kabupaten Kendal; dan
- p. Calon PNS guru dan PNS guru serta pelaksana guru.

BAB IV

TPP

Bagian Kesatu

Besaran TPP

Pasal 6

- (1) Besaran TPP ditetapkan dengan pertimbangan obyektif berbasis kinerja sesuai tanggung jawab, kondisi kerja dan fungsi khusus sebagai unsur penunjang urusan pemerintahan daerah.
- (2) Besaran TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Bupati.

Pasal 7

- (1) TPP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 diberikan kepada PNS setiap bulan.
- (2) TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan sebanyak 12 (dua belas) kali dalam 1 (satu) tahun anggaran.
- (3) Besaran TPP kepada PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) termasuk pajak.
- (4) Pajak atas penerimaan TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditanggung oleh PNS yang menerima sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 8

PNS yang bekerja pada OPD tertentu dengan pertimbangan kondisi kerja dan fungsi khusus sebagai unsur penunjang urusan pemerintahan daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) adalah :

- a. PNS yang bekerja di Sekretariat Daerah, Inspektorat, Badan Perencanaan Penelitian dan Pengembangan; Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan; Badan Keuangan Daerah;
- b. PNS yang menjabat sebagai Fungsional Auditor dan Pejabat Pengawas Urusan Pemerintah Daerah (P2UPD) pada Inspektorat;
- c. PNS yang menjabat sebagai sebagai Fungsional Pejabat Pengadaan Barang dan Jasa (PPBJ) pada Unit Layanan Pengadaan; dan
- d. PNS sebagai Petugas Pemadam Kebakaran pada Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran.

Bagian Kedua Komponen TPP Pasal 9

- (1) Komponen TPP terdiri dari :
 - a. TPP statis; dan
 - b. TPP dinamis.
- (2) TPP statis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a sebesar 70% (tujuh puluh persen) dari besaran TPP.
- (3) TPP dinamis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b sebesar 30% (tiga puluh persen) dari besaran TPP.

Bagian Ketiga Perolehan TPP Statis Pasal 10

- (1) Perolehan TPP statis diukur dengan mempertimbangkan ketidakhadiran dan/atau ketidakdisiplinan PNS.

- (2) Ketidakhadiran dan/atau ketidakdisiplinan PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menjadi faktor pengurang perolehan TPP statis.
- (3) Faktor pengurang perolehan TPP statis sebagaimana dimaksud pada ayat (2), terdiri dari:
- a. terlambat hadir dari ketentuan jam kerja;
 - b. pulang lebih awal dari ketentuan jam kerja;
 - c. cuti;
 - d. dispensasi di luar tugas dan fungsi;
 - e. lupa presensi (in/out); dan
 - f. tidak hadir tanpa keterangan yang sah.
- (4) Faktor pengurang perolehan TPP statis sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dinyatakan dalam persen (%) dengan penghitungan :
- a. terlambat masuk kerja dan/atau pulang lebih awal dari ketentuan jam kerja yang telah ditetapkan, kekurangan jam kerjanya dihitung secara kumulatif setiap bulan dengan penghitungan sebagai berikut :
 - 1) Kurang dari 3 (tiga) jam atau 179 (seratus tujuh puluh sembilan) menit, persentase pengurangan TPP 0% (nol persen);
 - 2) Lebih dari atau sama dengan 3 (tiga) jam atau 180 (seratus delapan puluh) menit sampai dengan kurang dari 6 (enam) jam atau 360 (tiga ratus enam puluh) menit, persentase pengurangan TPP 3% (tiga persen);
 - 3) Lebih dari atau sama dengan 6 (enam) jam atau 360 (tiga ratus enam puluh) menit sampai dengan kurang dari 10 (sepuluh) jam atau 600 (enam ratus) menit, persentase pengurangan TPP 4% (empat persen);
 - 4) Lebih dari atau sama dengan 10 (sepuluh) jam atau 600 (enam ratus) menit sampai dengan kurang dari 16 (enam belas) jam atau 960 (sembilan ratus enam puluh) menit, persentase pengurangan TPP 5% (lima persen);
 - 5) Lebih dari atau sama dengan 16 (enam belas) jam atau 960 (sembilan ratus enam puluh) menit sampai dengan kurang dari 21 (dua puluh satu) jam atau 1260 (seribu dua ratus enam puluh) menit, persentase pengurangan TPP 6% (enam persen);
 - 6) Lebih dari atau sama dengan 21 (dua puluh satu) jam atau 1260 (seribu dua ratus enam puluh) menit sampai dengan kurang dari 31 (tiga puluh satu) jam atau 1860 (seribu delapan ratus enam puluh) menit, persentase pengurangan TPP 8% (delapan persen);
 - 7) Lebih dari atau sama dengan 31 (tiga puluh satu) jam atau 1860 (seribu delapan ratus enam puluh) menit, persentase pengurangan TPP 10% (sepuluh persen);
 - b. pegawai yang tidak masuk kerja dengan keterangan yang sah berupa surat cuti tahunan, dikenakan pengurangan sebesar 1% (satu persen) per hari;
 - c. pegawai yang tidak masuk kerja dengan keterangan yang sah berupa surat cuti karena alasan penting,

- dikenakan pengurangan sebesar 1% (satu persen) per hari;
- d. pegawai yang tidak masuk kerja dengan keterangan yang sah berupa surat cuti sakit lebih dari 14 (empat belas) hari, dikenakan pengurangan sebesar 1% (satu persen) per hari;
 - e. pegawai yang tidak masuk kerja dengan keterangan yang sah berupa surat cuti besar kurang dari 1 (satu) bulan penuh, dikenakan pengurangan sebesar 2% (dua persen) per hari;
 - f. pegawai yang tidak masuk kerja karena memperoleh dispensasi di luar tugas dan fungsi (atlet, wasit, juri, tim *official* dan lainnya), dikenakan pengurangan sebesar 4% (empat persen) per hari;
 - g. pegawai yang tidak masuk kerja tanpa surat keterangan yang sah dari Kepala OPD atau pejabat lain yang ditunjuk dikenakan pengurangan sebesar 10% (sepuluh persen) per hari;
- (5) PNS yang lupa melakukan presensi masuk (in) atau pulang (out) dikenakan pengurangan sebesar 1% (satu persen) per hari;
 - (6) PNS yang lupa melakukan presensi masuk (in) dan pulang (out) dikenakan pengurangan sebesar 5% (lima persen) per hari;
 - (7) Dikecualikan dari faktor pengurangan TPP statis dalam hal :
 - a. cuti sakit kurang dari 15 (lima belas) hari;
 - b. cuti melahirkan anak untuk persalinan anak pertama dan kedua sejak menjadi PNS;
 - c. mengikuti pendidikan dan pelatihan (diklat) atau bimbingan teknis (bimtek);
 - d. melaksanakan perjalanan dinas luar daerah/negeri dan melaksanakan perintah serta tugas kedinasan;
 - e. mengikuti/mendampingi Bupati dalam kegiatan antara lain dan tidak terbatas pada jalan sehat, kerja bakti dan subuh keliling, dengan ketentuan sebagai berikut :
 - 1) kegiatan yang dilaksanakan sebelum jam kerja sampai setelah jam kerja dibebaskan dari kewajiban presensi;
 - 2) kegiatan yang dilaksanakan sebelum jam kerja dan selesai dalam jam kerja diwajibkan presensi out;
 - 3) kegiatan yang dilaksanakan pada jam kerja dan selesai setelah jam kerja diwajibkan presensi in.
 - f. menjalani cuti bersama.

Pasal 11

Pengurangan penerimaan TPP statis sebagaimana dimaksud pada Pasal 10 paling tinggi 40% (empat puluh persen).

Bagian Keempat
Penggunaan Mesin Presensi Elektronik
Pasal 12

- (1) Setiap PNS wajib melakukan presensi menggunakan mesin presensi elektronik.
- (2) Dalam kondisi tertentu ketika mesin presensi elektronik tidak dapat berfungsi, maka Kepala OPD bertanggung jawab untuk segera memfungsikan kembali mesin dimaksud.
- (3) Selama mesin presensi elektronik tidak dapat berfungsi, maka penggunaan daftar hadir manual wajib dilakukan sampai dengan mesin presensi elektronik dapat berfungsi kembali.
- (4) Daftar hadir manual sebagaimana dimaksud pada ayat (3) wajib dilaporkan setiap hari kepada Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan, dan Dinas Komunikasi dan Informatika.
- (5) Penggunaan daftar hadir manual hanya dapat dilakukan untuk kurun waktu paling lama 2 (dua) bulan.
- (6) Dalam hal selama kurun waktu 2 (dua) bulan mesin presensi elektronik tidak dapat difungsikan, maka mulai bulan ketiga sejak kerusakan, TPP dibayarkan sebesar 80% (delapan puluh persen) dari TPP akhir, dan terhadap kerusakan kedua dan seterusnya TPP akan dibayarkan sebesar 60% (enam puluh persen) dari TPP akhir.

Pasal 13

- (1) Penggunaan mesin presensi elektronik dikecualikan bagi :
 - a. ajudan dan pengemudi kendaraan Bupati/Wakil Bupati;
 - b. pegawai yang ditugaskan di Rumah Dinas Bupati/Wakil Bupati;
 - c. pegawai lainnya yang penugasannya tidak berpedoman pada ketentuan jam kerja di lingkungan Pemerintah Daerah antara lain dan tidak terbatas pada penjaga palang pintu kereta dan penjaga malam.
 - d. Bidan Desa yang lokasi kerjanya dengan Pusat Kesehatan Masyarakat tempat kerjanya yang waktu tempuh perjalanan melebihi 60 (enam puluh) menit.
- (2) Presensi pegawai yang dikecualikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan secara manual.

Pasal 14

- (1) Penggunaan mesin presensi elektronik dimulai pada jam 06.00 WIB sampai dengan jam 22.00 WIB.
- (2) Bagi OPD yang melaksanakan 6 (enam) hari kerja dalam seminggu, penggunaan mesin presensi elektronik dimulai pada jam 06.00 WIB sampai dengan jam 20.00 WIB.
- (3) Terhadap PNS yang melaksanakan tugas khusus diatur sebagai berikut :
 - a. petugas kebersihan :

- 1) Hari Senin sampai dengan Kamis dimulai pada jam 04.00 WIB sampai dengan jam 13.00 WIB;
 - 2) Hari Jum'at dimulai pada jam 04.00 WIB sampai dengan jam 11.00 WIB;
 - 3) Hari Sabtu dan Minggu dimulai pada jam 04.00 WIB sampai dengan jam 12.00 WIB.
- b. petugas lalu lintas presensi masuk (in) dimulai pada jam 05.00 WIB.
- c. Petugas kesehatan dan petugas keamanan disesuaikan dengan jadwal giliran tugas (*shift*) OPD.
- (4) Khusus bulan Ramadhan, penggunaan mesin presensi elektronik disesuaikan dengan pengaturan jam kerja yang berlaku.

Bagian Kelima
Perolehan TPP Dinamis

Pasal 15

- (1) Perolehan TPP Dinamis diukur berdasarkan indikator :
 - a. capaian kinerja program/kegiatan;
 - b. capaian kinerja keuangan;
 - c. capaian pendapatan daerah; dan
 - d. pelayanan publik.
- (2) Pengukuran capaian TPP dinamis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, huruf b dan huruf c menggunakan jadwal penyerapan anggaran/ pelaksanaan kegiatan metode Kurva S.
- (3) Pengukuran capaian TPP dinamis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d menggunakan penilaian dengan kategori :
 - a. Sangat baik apabila hasil kerja sempurna, pelayanan tidak ada kesalahan, tidak ada revisi, sesuai standar yang ditentukan, dan tidak ada pengaduan diberikan nilai antara 88,31-100;
 - b. Baik, apabila hasil kerja mempunyai 1 (satu) atau 2 (dua) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi, dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan dan tidak ada pengaduan, diberikan nilai antara 76,61 – 88,30;
 - c. Kurang baik, apabila hasil kerja cukup sempurna, pelayanan ada revisi, pelayanan cukup memenuhi standar yang ditentukan dan ada pengaduan diberikan nilai antara 65,00 – 76,60;
 - d. Tidak baik, apabila hasil kerja tidak sempurna, pelayanan ada revisi, pelayanan tidak memenuhi standar yang ditentukan dan ada pengaduan diberikan nilai antara 25,00 – 64,99.
- (4) Jadwal penyerapan anggaran/pelaksanaan kegiatan metode Kurva S sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disusun oleh pejabat pengawas, pejabat administrator, dan pejabat pimpinan tinggi yang mengelola anggaran

setelah mendapat persetujuan dari atasan langsung kecuali capaian pendapatan daerah.

- (5) Capaian pendapatan daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (4) hanya disusun oleh Kepala OPD.
- (6) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dikecualikan terhadap jabatan staf ahli bupati, inspektur pembantu, pejabat fungsional tertentu dan pelaksana.

Pasal 16

- (1) Capaian TPP dinamis bagi jabatan yang dikecualikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (6) diatur sebagai berikut :
 - a. Staf ahli dengan menyusun kajian/telaahan kepada Bupati paling sedikit sebanyak 36 buah setiap tahun yang dijabarkan setiap bulan.
 - b. Inspektur Pembantu, membuat Program Kerja Audit (PKA), Kertas Kerja Audit (KKA), Naskah Hasil Pemeriksaan (NHP), Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP)
 - c. Pejabat Pengawas mengikuti capaian kinerja jabatan atasan langsungnya/Pejabat Pelaksana Tekhnis Kegiatan (PPTK).
 - d. Pejabat fungsional tertentu disesuaikan dengan capaian angka kredit jenjang jabatannya dalam waktu 1 (satu) tahun yang dijabarkan dalam setiap bulan.
 - e. Bagi pejabat fungsional tertentu yang telah menduduki jabatan dan pangkat tertinggi, wajib mengumpulkan angka kredit setiap tahunnya sesuai jenjang jabatannya.
 - f. Bagi pelaksana mengikuti capaian kinerja jabatan atasan langsungnya.
- (2) Capaian TPP dinamis Inspektur Pembantu sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) huruf b paling sedikit 24 Obyek Pemeriksaan (Obrik) per tahun dengan bobot sebagai berikut :
 - a. 20% untuk Program Kerja Audit (PKA);
 - b. 20% untuk Kertas Kerja Audit (KKA);
 - c. 30% untuk Naskah Hasil Pemeriksaan (NHP); dan
 - d. 30% untuk Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP).

Pasal 17

Kinerja capaian TPP Dinamis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 dan Pasal 16 merupakan kinerja PNS sesuai tugas atau jabatannya secara berjenjang mulai dari jabatan pengawas, jabatan administrator sampai dengan jabatan pimpinan tinggi perangkat daerah.

Pasal 18

Terhadap Kepala OPD dan Asisten Sekretaris Daerah diberikan TPP Dinamis sebesar rata-rata capaian TPP jabatan di bawahnya.

Pasal 19

Perolehan TPP dinamis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1) ditetapkan dengan prosentase berdasarkan kriteria sebagai berikut :

- a. 100% apabila mencapai nilai 80 ke atas;
- b. 90% apabila mencapai nilai 70 – 79,99;
- c. 80% apabila mencapai nilai 60 – 69,99; dan
- d. 70% apabila mencapai nilai 59 ke bawah.

Pasal 20

Verifikasi dan validasi pengukuran Capaian TPP Dinamis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 diatur sebagai berikut:

- a. Capaian kinerja program/kegiatan dan capaian kinerja keuangan oleh Bagian Administrasi Pembangunan dan Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Setda Kabupaten Kendal.
- b. Capaian kinerja pendapatan oleh Badan Keuangan Daerah Kabupaten Kendal.
- c. Capaian kinerja pelayanan publik oleh Bagian Organisasi Setda Kabupaten Kendal.

BAB V

PENGHITUNGAN TPP

Bagian Kesatu

TPP Statis

Pasal 21

- (1) Penghitungan perolehan TPP Statis adalah 70% (tujuh puluh persen) dari Besaran TPP dikurangi faktor pengurang ketidakhadiran dan/atau ketidakdisiplinan PNS.
- (2) Rumus penghitungan TPP Statis adalah :

$$\text{TPP Statis} = (70\% \times \text{Besaran TPP}) - \sum \% \text{ Faktor Pengurang Ketidakhadiran dan/atau Ketidakdisiplinan}$$

Bagian Kedua

TPP Dinamis

Pasal 22

- (1) Penghitungan perolehan TPP Dinamis adalah 30% (tiga puluh persen) dari Besaran TPP dikalikan indikator dinamis.
- (2) Rumus penghitungan TPP Dinamis adalah :

$$\text{TPP Dinamis} = (30\% \times \text{Besaran TPP}) \times (\text{capaian kinerja program} + \text{capaian kinerja keuangan} + \text{capaian pendapatan daerah} + \text{capaian pelayanan publik})$$

Bagian Ketiga

TPP Akhir

Pasal 23

- (1) Penghitungan TPP Akhir dilakukan dengan cara menjumlahkan TPP Statis dan TPP Dinamis selanjutnya dikalikan prosentase hukuman disiplin.
- (2) Rumus penghitungan adalah :

$$\text{TPP Akhir} = (\text{TPP Statis} + \text{TPP Dinamis}) \times \text{Prosentase Hukuman Disiplin}$$

Pasal 24

Perolehan TPP akhir bagi PNS yang dijatuhi hukuman disiplin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23, pembayaran TPP diperhitungkan sebagai berikut :

- a. dibayarkan 80% (delapan puluh persen) selama 3 (tiga) bulan apabila dijatuhi hukuman disiplin tingkat ringan.
- b. dibayarkan 60% (enam puluh persen) selama 6 (enam) bulan apabila dijatuhi hukuman disiplin tingkat sedang.
- c. dibayarkan 40% (empat puluh persen) selama 1 (satu) tahun apabila dijatuhi hukuman disiplin tingkat berat.

Pasal 25

- (1) TPP akhir yang diberikan kepada PNS yang dijatuhi hukuman disiplin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 dilaksanakan pada bulan berikutnya setelah PNS yang bersangkutan menandatangani berita acara penerimaan keputusan hukuman disiplin.
- (2) Dalam hal pegawai yang bersangkutan tidak menandatangani berita acara penerimaan keputusan hukuman disiplin dan akan mengajukan upaya hukum, TPP PNS yang bersangkutan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 tetap diberikan sebelum hukuman disiplin tersebut mempunyai kekuatan hukum tetap.
- (3) Dalam hal upaya hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diterima/dikabulkan maka kekurangan TPP yang telah dibayarkan tidak diberikan.

Pasal 26

PNS yang mutasi ke Pemerintah Daerah, TPP diberikan pada bulan berikutnya terhitung mulai tanggal secara nyata melaksanakan tugas.

Pasal 27

PNS yang mengalami mutasi jabatan, TPP diperhitungkan sebagai berikut :

- a. apabila mulai secara nyata melaksanakan tugas atau menduduki jabatan antara tanggal 1 sampai dengan

tanggal 10, maka diberikan TPP sesuai jabatan yang baru pada bulan berjalan;

- b. apabila mulai secara nyata melaksanakan tugas atau menduduki jabatan setelah tanggal 10, maka diberikan TPP sesuai jabatan yang baru pada bulan berikutnya.

Pasal 28

Calon PNS diberikan TPP pada bulan berikutnya terhitung mulai tanggal secara nyata melaksanakan tugas.

BAB VI

TATA CARA DAN PROSEDUR PEMBAYARAN

Bagian Kesatu

Tata Cara Pembayaran

Pasal 29

- (1) TPP dibayarkan secara bulanan berdasarkan usulan Perangkat Daerah.
- (2) Pembayaran TPP diberikan pada bulan berikutnya.
- (3) Khusus pembayaran TPP pada bulan Desember diberikan pada bulan Januari tahun berikutnya.

Bagian Kedua

Prosedur Pembayaran

Pasal 30

- (1) Prosedur pembayaran TPP dilakukan berdasarkan rekapitulasi presensi baik elektronik dan/atau manual serta capaian realisasi, jadwal penyerapan anggaran/pelaksanaan kegiatan metode Kurva S dan capaian pelayanan publik.
- (2) Rekapitulasi absensi secara elektronik dilakukan secara otomatis menggunakan sistem aplikasi yang terintegrasi dalam mesin presensi elektronik yang dikendalikan oleh Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Kendal dan Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Kendal.
- (3) Rekapitulasi presensi secara manual dilakukan secara manual yang dikendalikan oleh Kepala Perangkat Daerah.
- (4) Perolehan TPP dihitung secara otomatis menggunakan aplikasi.
- (5) Prosedur pembayaran TPP berdasarkan rekapitulasi presensi elektronik dan/atau manual sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
 - a. Kepala OPD menyajikan data rekapitulasi presensi elektronik dan/atau manual setiap bulan melalui sistem aplikasi;
 - b. Kepala OPD melakukan verifikasi dan pencetakan data rekapitulasi presensi elektronik dan/atau manual, dalam hal terdapat ketidaksesuaian maka kepala

- perangkat daerah memberikan eksepsi atau keterangan secara tertulis sebagai bukti fisik data dukung;
- c. Hasil verifikasi dan validasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 dituangkan dalam bukti tertulis yang sah sebagai data dukung pencairan;
 - d. Kepala OPD mengajukan surat permohonan pembayaran TPP kepada Bendahara Umum Daerah dengan SPP/SPM LS dengan melampirkan :
 - 1) Laporan Perhitungan Variabel Statis;
 - 2) Laporan Perhitungan Variabel Dinamis;
 - 3) Laporan Perhitungan Akhir.
 - e. Lampiran sebagaimana dimaksud dalam ayat (4) huruf d setelah mendapat validasi dari Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Kendal dengan dilengkapi berkas :
 - 1) Surat Pengantar SPP/SPM -LS;
 - 2) Ringkasan SPP/SPM-LS;
 - 3) Rincian SPP/SPM-LS;
 - 4) Lembar Penelitian (*Check List*) kelengkapan dokumen;
 - 5) Lembar kontrol;
 - 6) Rekening Koran;
 - 7) Permohonan Penerbitan SP2D;
 - 8) Surat Pernyataan Pengajuan SPP-LS;
 - 9) Surat Pernyataan Tanggung Jawab Belanja PA;
 - 10) Surat Pernyataan Tanggung Jawab Verifikasi PPK;
 - 11) Surat Setoran Pajak (SSP); dan
 - 12) A2;
 - f. Bendahara Umum Daerah melakukan verifikasi kelengkapan administrasi usulan Kepala Perangkat Daerah; dan
 - g. Bendahara Umum Daerah membayarkan TPP melalui Rekening Bank.

BAB VII

PENGHENTIAN TPP

Pasal 31

PNS yang diberhentikan sementara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf j, TPP dihentikan pembayarannya pada bulan berikutnya setelah berlakunya keputusan pemberhentian sementara.

Pasal 32

PNS yang diberhentikan karena mencapai batas usia pensiun dan meninggal dunia, TPP dihentikan pembayarannya pada bulan berikutnya setelah berlakunya keputusan pemberhentian sebagai PNS.

BAB VIII
PEMBIAYAAN
Pasal 33

Pemberian TPP dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

BAB IX
PEMBINAAN DAN PENGAWASAN
Pasal 34

- (1) Untuk efektivitas pelaksanaan pemberian TPP kepada PNS, Kepala OPD wajib melaksanakan pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas PNS di lingkungan kerjanya masing-masing.
- (2) Pembinaan dan pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disertai dengan pemberian sanksi kepada PNS di lingkungan kerjanya masing-masing sesuai peraturan perundang-undangan apabila terbukti secara sah melakukan pelanggaran.

BAB X
KETENTUAN LAIN-LAIN
Pasal 35

- (1) OPD yang belum tersedia presensi secara elektronik, diberikan batas waktu 12 (dua belas) bulan setelah Peraturan Bupati ini diberlakukan untuk menyediakan presensi elektronik.
- (2) PNS yang menghadiri undangan rapat dinas di lingkungan Pemerintah Daerah dengan jarak tempuh lebih dari 20 (dua puluh) kilometer dapat melakukan presensi pagi atau sore hari dengan melampirkan surat undangan.
- (3) Presensi elektronik yang tidak dapat digunakan akibat listrik padam dapat menggunakan daftar hadir pegawai secara manual dengan melampirkan surat keterangan/eksepsi dari Kepala OPD.

Pasal 36

TPP berdasarkan Peraturan Bupati ini diberikan terhitung mulai bulan Februari 2018.

BAB XI
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 37

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Kendal Nomor 74 Tahun 2015 tentang Pedoman Pemberian Tambahan Penghasilan kepada Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kendal (Berita Daerah Kabupaten Kendal Tahun 2015 Nomor 74 Seri E No. 66) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Kendal Nomor 13 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas

Peraturan Bupati Kendal Nomor 74 Tahun 2015 tentang Pedoman Pemberian Tambahan Penghasilan kepada Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kendal (Berita Daerah Kabupaten Kendal Tahun 2017 Nomor 14) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 38

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Kendal
pada tanggal 19 Pebruari 2018

BUPATI KENDAL,
cap ttd
MIRNA ANNISA

Diundangkan di Kendal
pada tanggal 19 Pebruari 2018

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN KENDAL,

cap ttd

MOH. TOHA

BERITA DAERAH KABUPATEN KENDAL TAHUN 2018 NOMOR 4

Salinan sesuai dengan aslinya,
KEPALA BAGIAN HUKUM,

NUR FUAD, S.H, M.H
Pembina
NIP. 19700215 199003 1 006