



BUPATI TELUK WONDAMA
KABUPATEN TELUK WONDAMA

PERATURAN BUPATI TELUK WONDAMA
NOMOR 8 TAHUN 2019

TENTANG

PEMBERIAN TUNJANGAN PERBAIKAN PENGHASILAN PEGAWAI NEGERI
SIPIL DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN TELUK WONDAMA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TELUK WONDAMA,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk meningkatkan kinerja, motivasi dan disiplin kerja Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Teluk Wondama, dipandang perlu untuk memberikan Tunjangan Perbaikan Penghasilan;
 - b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 63 ayat (2) Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah dan Pasal 39 ayat (1), ayat (7) dan ayat (8) 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 yang objektif dengan memperhatikan kemampuan keuangan daerah;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pemberian Tunjangan Perbaikan Penghasilan Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Teluk Wondama;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3851);
 2. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kabupaten Sarmi, Kabupaten Keerom, Kabupaten Sorong Selatan, Kabupaten Raja Ampat, Kabupaten Penggunungan Bintang, Kabupaten Yahukimo, Kabupaten Tolikara, Kabupaten Waropen, Kabupaten Mappi, Kabupaten Asmat, Kabupaten Teluk Bintuni, Kabupaten Kaimana, Kabupaten Boven Digoel, Kabupaten Teluk Wondama di Provinsi Papua (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 129, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4245);
 3. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126);
 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 5887) sebagaimana telah diubah kedua kalinya dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
 7. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292);

8. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5135);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2011 tentang Penilaian Prestasi Kerja Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 121);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114);
11. 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);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Tahun 2017 Nomor 73 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
13. 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);
14. 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;
15. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 63 Tahun 2011 tentang Pedoman Penataan Sistem Tunjangan Kinerja Pegawai Negeri;
16. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 34 Tahun 2011 tentang Pedoman Evaluasi Jabatan;

17. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 21 Tahun 2010 tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 Tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil;
18. Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Teluk Wondama Tahun 2016 Nomor 7) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Teluk Wondama Tahun 2018 Nomor 9).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEMBERIAN TUNJANGAN PERBAIKAN PENGHASILAN PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN TELUK WONDAMA.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Teluk Wondama.
2. Bupati adalah Bupati Teluk Wondama.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
4. Organisasi Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat OPD adalah unsur pembantu Bupati dan DPRD dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
5. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga Negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai Aparatur Sipil Negara secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan termasuk calon PNS.
6. Pegawai adalah PNS di lingkungan Pemerintah Kabupaten Teluk Wondama.
7. Tunjangan Perbaikan Penghasilan Pegawai yang selanjutnya disingkat TPP

- adalah penghasilan yang diberikan kepada Pegawai Negeri Sipil diluar gaji.
8. Jabatan adalah kedudukan yang menunjukkan fungsi, tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang PNS dalam suatu satuan organisasi.
 9. Evaluasi jabatan adalah suatu proses untuk menilai suatu jabatan secara sistematis dengan menggunakan kriteria-kriteria yang disebut sebagai faktor jabatan terhadap informasi faktor jabatan untuk menentukan nilai jabatan dan kelas jabatan.
 10. Nilai jabatan adalah nilai kumulatif dari faktor jabatan yang mempengaruhi tinggi rendahnya jenjang jabatan berdasarkan informasi jabatan.
 11. Kelas jabatan adalah penentuan dan pengelompokan tingkat jabatan berdasarkan nilai jabatan.
 12. Hari Kerja adalah hari yang digunakan untuk menjalankan tugas pokok dan fungsi serta tugas kedinasan lainnya, baik bersifat pelayanan publik maupun pelayanan aparatur.
 13. Tingkat kehadiran PNS Daerah adalah jumlah kehadiran pegawai dalam satu bulan yang disahkan oleh pejabat yang berwenang.
 14. Cuti adalah keadaan tidak masuk kerja yang diizinkan dalam jangka waktu tertentu.

Pasal 2

Pemerintah Daerah dapat memberikan TPP kepada Pegawai yang bekerja di lingkungan Pemerintah Kabupaten Teluk Wondama dengan memperhatikan kemampuan keuangan daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 3

Pemberian TPP bertujuan untuk:

- a. meningkatkan kinerja pegawai;
- b. meningkatkan kualitas pelayanan;
- c. meningkatkan kesejahteraan pegawai; dan
- d. meningkatkan disiplin pegawai.

Pasal 4

Besaran Tunjangan Kinerja Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 diberikan kepada pegawai sesuai Kelas dan Nilai jabatannya.

BAB II
KRITERIA TUNJANGAN PERBAIKAN PENGHASILAN

Pasal 5

TPP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 diberikan berdasarkan kriteria:

- a. disiplin kerja
- b. prestasi kerja;

Pasal 6

- (1) TPP berdasarkan kriteria disiplin kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf a, dinilai berdasarkan indikator jumlah kehadiran.
- (2) TPP berdasarkan kriteria prestasi kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf b, berdasarkan indikator sebagai berikut:
 - a. tingkat ketaatan terhadap ketentuan jam kerja
 - b. capaian target pelaksanaan anggaran/kegiatan dengan ketentuan sebagai berikut:
 1. penyampaian laporan perkembangan fisik dan keuangan kegiatan:
 - a) diberlakukan bagi pengelola kegiatan yang terdiri dari:
 - 1) Pengguna Anggaran (PA);
 - 2) Kuasa Pengguna Anggaran (KPA);
 - 3) Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK);
 - 4) Bendahara Pengeluaran; dan
 - 5) Bendahara Pengeluaran Pembantu.
 - b) diukur berdasarkan penyampaian laporan perkembangan fisik dan keuangan kegiatan sesuai batas waktu yang ditetapkan.
 2. capaian target pelaksanaan kegiatan pengawasan, diberlakukan bagi auditor/pengawas pemerintahan yang diukur berdasarkan realisasi program kerja pemeriksaan tahunan (PKPT) setiap bulan.
 3. capaian hasil analisis, diberlakukan bagi staf ahli bupati yang diukur berdasarkan realisasi pelaporan hasil analisis sesuai bidang tugasnya paling sedikit 3 (tiga) laporan setiap bulan.
 4. Penyampaian laporan perkembangan fisik dan keuangan kegiatan, diberlakukan bagi asisten sekretaris daerah yang diukur berdasarkan penyampaian laporan perkembangan fisik

dan keuangan kegiatan di lingkungan sekretariat daerah sesuai wilayah koordinasi masing-masing sesuai batas waktu yang ditetapkan.

- c. rekomendasi atasan langsung, yang ditetapkan berdasarkan capaian kinerja setiap bulan.

Pasal 7

- (1) Selain TPP berdasarkan kriteria sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, tambahan penghasilan lain dapat diberikan juga kepada Pegawai yang melakukan tugas khusus.
- (2) Besaran tambahan penghasilan lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1), lebih lanjut diatur dengan Keputusan Bupati.

BAB III

PEMBERIAN TPP

Pasal 8

- (1) TPP diberikan kepada Pegawai Pemerintah Kabupaten Teluk Wondama yang bekerja di lingkungan Pemerintah Kabupaten Teluk Wondama.
- (2) TPP tidak diberikan kepada:
 - a. pegawai yang mendapatkan Hukuman disiplin tingkat berat tidak diberikan selama 2 (dua) tahun;
 - b. pegawai yang berstatus sebagai pegawai titipan di dalam atau di luar Pemerintah Daerah;
 - c. pegawai yang berstatus sebagai terpidana;
 - d. pegawai yang diberhentikan sementara;
 - e. pegawai yang sedang menjalani cuti di luar tanggungan negara, Cuti Besar serta Cuti Melahirkan anak Keempat dan anak berikutnya;
 - f. pegawai yang berstatus sebagai pegawai tugas belajar, kecuali tugas belajar mandiri.
- (3) TPP diberikan kepada Pegawai yang mengambil cuti selain sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf e, sepanjang memenuhi ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur cuti Pegawai, dengan tidak memperhitungkan aspek prestasi kerja.
- (4) TPP diberikan kepada Pegawai yang melaksanakan tugas belajar mandiri, sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf f dengan perhitungan sebesar 100% (seratus persen) dari komponen statis tanpa komponen dinamis.
- (5) TPP diberikan kepada guru/pengawas yang memperoleh tunjangan

sertifikasi guru/pengawas, dengan perhitungan sebesar maksimal 50% (lima puluh persen) dari komponen statis dan 50% (lima puluh persen) dari komponen dinamis.

- (6) Mekanisme dan persyaratan pembayaran TPP bagi Jabatan Fungsional Dokter Dan Para Medis berdasarkan Kelangkaan Profesi Dan Resiko Kerja, diatur tersendiri dengan Peraturan Bupati.

BAB IV

PERHITUNGAN TPP

Pasal 9

- (1) Jumlah TPP yang diterima oleh setiap Pegawai diperoleh dari Jumlah TPP Maksimal dikalikan dengan Akumulasi persentase Komponen Statis dan Akumulasi persentase Komponen Dinamis.
- (2) Jumlah TPP Maksimal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diperoleh dari jumlah perkalian antara Nilai Jabatan, Nilai Satuan Dasar dan Nilai Indeks Penyeimbang, yang disimbolkan dengan huruf $Y = ((NJ) \times (IDR) \times (IP))$.
- (3) Nilai Jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) didasarkan atas kelas jabatan setiap pegawai dari hasil Evaluasi Jabatan yang telah ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (4) Nilai Satuan Dasar sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diperoleh dari Upah Minimum Regional Provinsi Papua Barat dibagi dengan Rata-rata Nilai Jabatan Terendah.
- (5) Nilai Indeks Penyeimbang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diperoleh dari Nilai Jabatan Tertinggi dibagi dengan Nilai Jabatan Terendah.
- (6) Tabel Jumlah TPP Maksimal berdasarkan Kelas Nilai dan Harga Jabatan JPTP, Administrator dan Pengawas, Kelas Nilai dan Harga Jabatan Fungsional Tertentu serta Kelas Nilai dan Harga Jabatan Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 10

Rumus perhitungan besaran TPP yang diterima oleh setiap Pegawai adalah:

$\text{Jumlah TPP diterima} = (Y \times \text{Akumulasi persentase Komponen Statis}) + (Y \times \text{Akumulasi persentase Komponen Dinamis}).$
--

$Y = ((NJ) \times (IDR) \times (IP)).$
--

BAB V

KOMPONEN DAN PERHITUNGAN KOMPONEN TAMBAHAN PENGHASILAN

Bagian Kesatu

Komponen

Pasal 11

- (1) Komponen TPP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 terdiri dari:
 - a. komponen Statis; dan
 - b. komponen Dinamis.
- (2) Persentase pemberian TPP adalah sebesar 40% (empat puluh persen) untuk komponen Statis dan 60% (enam puluh persen) untuk komponen Dinamis.

Bagian Kedua

Perhitungan Komponen Statis

Pasal 12

- (1) Pemberian Tunjangan Perbaikan Penghasilan dari Komponen Statis berdasarkan indikator sebagaimana dimaksud pada Pasal 6 ayat (1), dihitung sebagai berikut:
 - a. diberikan Komponen Statis sebesar 50% (lima puluh persen) pada bulan berkenaannya bagi Pegawai yang tidak masuk kerja tanpa keterangan sebanyak 10 (sepuluh) hari kerja sampai dengan 19 (sembilan belas) hari kerja dalam 1 (satu) bulan.
 - b. diberikan Komponen Statis sebesar 50% (lima puluh persen) pada bulan berkenaannya bagi Pegawai yang tidak masuk kerja paling singkat selama 20 (dua puluh) hari kerja dalam 1 (satu) bulan karena sedang:
 1. menjalankan cuti melahirkan anak pertama/kedua/ketiga;
 2. melaksanakan pendidikan dan pelatihan; dan/atau
 3. melaksanakan tugas sebagai peserta lomba/pelatih/pendamping peserta lomba tingkat provinsi/nasional.
- (2) PNS yang berdasarkan hasil perhitungan Komponen Statis termasuk dalam kategori sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, tidak diberikan komponen Dinamis.
- (3) Pembayaran Komponen Statis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), untuk masing-masing pegawai dituangkan dalam Penghitungan Tambahan Penghasilan yang disusun oleh atasan langsung.

Bagian Ketiga

Perhitungan Komponen Dinamis

Pasal 13

- (1) Pemberian Tunjangan Perbaikan Penghasilan dari Komponen Dinamis berdasarkan indikator sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2) huruf a, dihitung sebagai berikut:
 - a. untuk ASN/CASN yang masuk kerja:
 1. terlambat masuk kerja dan tidak ikut apel pagi tanpa izin sakit atau surat tugas dalam rangka dinas dalam, dinas luar atau pendidikan dan pelatihan, dipotong sebesar 2% (dua persen) per hari.
 2. pulang kantor sebelum waktunya:
 - a) dengan izin atasan, lebih dari 4 (empat) kali dalam sebulan dikenakan pemotongan sebesar 2% (dua persen) per hari; atau
 - b) tanpa izin atasan, dikenakan pemotongan sebesar 3% (tiga persen) per hari.
 - b. untuk ASN/CASN yang tidak masuk kerja:
 1. dengan izin atasan lebih dari 2 (dua) hari, dikenakan pemotongan sebesar 4% (empat persen) per hari;
 2. dengan surat keterangan dokter lebih dari 4 (empat) hari, dikenakan pemotongan sebesar 2% (dua persen) per hari; atau
 3. tanpa izin atasan/surat keterangan dokter, dikenakan pemotongan sebesar sebesar 5% (lima persen) per hari.
- (2) Dalam hal tidak memenuhi capaian target pelaksanaan anggaran/kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2) huruf b, dikenakan pemotongan sebesar 3% (tiga persen) dari Komponen Dinamis per bulan;
- (3) Dalam hal tidak memenuhi capaian kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2) huruf c, dikenakan pemotongan sebesar 5% (lima persen) dari Komponen Dinamis per bulan.
- (3) Ketentuan pemotongan Komponen Dinamis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2) dan ayat (3) dikenakan secara kumulatif, dengan ketentuan pemotongan paling banyak 100% (seratus persen) dari Komponen Dinamis.
- (4) Pembayaran Komponen Dinamis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2) dan ayat (3) untuk masing-masing pegawai dituangkan dalam Penghitungan Tambahan Penghasilan yang disusun oleh atasan langsung.

Pasal 14

- (1) Penentuan terlambat masuk kerja dan tidak ikut apel pagi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) huruf a angka 1 dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Terlambat masuk kerja merupakan kehadiran ASN/CASN tidak sesuai ketentuan jam kerja yang ditetapkan berdasarkan data kehadiran pada dalam sistem pengisian daftar hadir elektronik (*finger print*); dan
 - b. Tidak ikut apel pagi merupakan ketidakikutan apel secara fisik yang ditetapkan berdasarkan laporan pelaksanaan apel pagi, kecuali untuk pegawai yang tidak mampu melaksanakan apel karena kelemahan fisik, sakit atau hamil.
- (2) Ketentuan keikutsertaan apel pagi dikecualikan untuk ASN/CASN yang melakukan kerja pelayanan secara bergilir (*shift*) atau petugas khusus sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Bupati yang mengatur mengenai ketentuan jam kerja ASN/CASN.

Pasal 15

Ketentuan tidak masuk kerja dengan izin atasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) huruf b angka 1 termasuk:

- a. cuti tahunan/cuti nyadran;
- b. cuti karena alasan penting;
- c. melaksanakan tugas belajar mandiri;
- d. cuti melahirkan anak pertama/kedua/ketiga;
- e. melaksanakan pendidikan dan pelatihan; atau
- f. melaksanakan tugas sebagai peserta lomba/pelatih/pendamping peserta lomba tingkat provinsi/nasional.

Pasal 16

Pegawai yang tidak masuk kerja tanpa keterangan lebih dari 20 (sembilan belas) hari kerja dalam 1 (satu) bulan berkenaannya sebagaimana dimaksud pada Pasal 10 huruf b, tidak diberikan TPP untuk bulan berkenaannya dimaksud baik dari komponen statis maupun komponen dinamis.

BAB VI

TATA CARA PENGHITUNGAN DAN PEMBAYARAN

Bagian Kesatu

Tata Cara Penghitungan

Pasal 17

- (1) Penghitungan TPP dilakukan oleh Bendahara Gaji pada Organisasi Perangkat Daerah berdasarkan Penghitungan Tambahan Penghasilan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2) dan Pasal 12 ayat (4) dan disetujui oleh Kepala Perangkat Daerah.
- (2) Penghitungan TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam Rekapitulasi Penghitungan Tambahan Penghasilan.
- (3) Hasil Perhitungan TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) selanjutnya dimasukkan kedalam Sistem Aplikasi TPP.
- (4) Format Penghitungan TPP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2), Pasal 12 ayat (4), dan Rekapitulasi penghitungan TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran II dan Lampiran III yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua

Tata Cara Pembayaran

Pasal 18

- (1) Pembayaran TPP dilakukan setiap bulan.
- (2) Pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan pada bulan berikutnya, kecuali untuk bulan Desember dilaksanakan pada bulan yang bersangkutan.
- (3) Pembayaran TPP bulan Desember sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dihitung berdasarkan kehadiran sampai dengan tanggal 20 Desember.
- (4) Tingkat kehadiran ASN/CASN tanggal 21 Desember sampai dengan tanggal 31 Desember sebagai dasar penghitungan Tambahan Penghasilan bulan Januari tahun berikutnya.
- (5) Pengajuan pembayaran TPP dilaksanakan oleh Kepala Perangkat Daerah melalui mekanisme Surat Permohonan Pembayaran Langsung (SPP-LS) dengan melampirkan:
 - a. rekapitulasi daftar hadir kerja;
 - b. rekapitulasi daftar hadir apel;
 - c. rekapitulasi penghitungan Tambahan Penghasilan.

- (6) Kepala Perangkat Daerah bertanggung jawab secara materiil dan formil atas rekapitulasi sebagaimana dimaksud pada ayat (5).
- (7) Format Rekapitulasi Kehadiran Apel Pagi tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB VII

PEREKAMAN DAN PENGELOLA DATA

Bagian Kesatu

Perekaman Data

Pasal 19

- (1) Setiap PNS wajib rekam kehadiran dengan menggunakan mesin *finger print* yang ditempatkan pada masing-masing unit kerja.
- (2) Kewajiban rekam kehadiran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak berlaku untuk PNS yang melaksanakan tugas belajar atau ditugaskan secara tetap di lapangan yang tidak memungkinkan untuk melakukan absensi pada Perangkat Daerah tempat tugas sehingga diberikan dispensasi tetap tidak melaksanakan rekam kehadiran elektronik pada masa penugasan.
- (3) Perekaman kehadiran tepat waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan sebanyak 3 (tiga) kali yaitu:
 - a. pada pagi untuk hari Senin, Rabu dan Jumat mulai pukul 07.00 WIT sampai dengan pukul 09.00 WIT;
 - b. pada pagi untuk hari Selasa dan Kamis mulai pukul 07.00 WIT sampai dengan pukul 08.00 WIT;
 - c. pada siang hari mulai pukul 12.00 WIT sampai dengan pukul 13.30 WIT; dan
 - d. pada sore hari Senin sampai dengan Jumat mulai pukul 15.30 WIT; sampai dengan pukul 16.00 WIT.
- (4) PNS yang tidak melakukan absen siang karena penugasan di luar kantor, harus memberi konfirmasi disertai dengan dokumen pendukung yang sah kepada administrator.
- (5) Apabila mesin Rekam kehadiran Elektronik *finger print* tidak dapat dipergunakan karena alasan teknis, Kepala OPD bersangkutan membuat Berita Acara kerusakan mesin dan melampirkan daftar hadir Pegawai secara tertulis.
- (6) Format Rekapitulasi Daftar Hadir Kerja PNS dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 20

PNS yang melaksanakan tugas khusus mengikuti sosialisasi, diklat kedinasan, rapat, menghadiri undangan dan lain-lain tetap dianggap hadir walaupun tidak melakukan rekam kehadiran pada mesin *finger print* dengan ketentuan untuk memenuhi instrumen prestasi kerja PNS, harus dibuktikan dengan surat tugas dan/atau SPPD.

Bagian Kedua

Pengelola Data

Pasal 21

- (1) Pengelolaan data TPP pada setiap Perangkat Daerah dilakukan secara terpusat melalui aplikasi yang dilaksanakan oleh Perangkat Daerah yang melaksanakan fungsi penunjang kepegawaian.
- (2) Kepala Badan Kepegawaian dan PSDM menunjuk Kepala Sub Bagian Umum/Kepegawaian atau staf pengelola kepegawaian sebagai administrator aplikasi Sistem Kehadiran PNS *On-line* dan pengadministrasian TPP sesuai kebutuhan.
- (3) Administrator aplikasi Sistem Kehadiran PNS *On-line* sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mempunyai tugas:
 - a. mencatat dan menginput keterangan ketidakhadiran yaitu: dinas luar, izin, sakit, cuti melahirkan, cuti alasan penting, cuti tahunan, tugas belajar pada sistem kehadiran dan kinerja PNS *on-line*;
 - b. menginput dan mengedit perubahan data PNS pada aplikasi sistem kehadiran PNS *on-line*;
 - c. menarik dan memproses data presensi hasil *finger print* yang dilakukan PNS dari mesin *finger print* yang ditentukan pada tanggal 1 (satu) sampai dengan tanggal 10 (sepuluh) setiap bulan;
 - d. melaporkan ke Kepala Badan Kepegawaian dan PSDM apabila terjadi mutasi dan/atau penambahan pegawai dan permasalahan teknis pada jaringan, mesin serta *error* aplikasi; dan
 - e. mencetak laporan kehadiran PNS pada aplikasi sistem kehadiran PNS *on-line* dan menyerahkan hasilnya kepada Kepala Perangkat Daerah yang telah diperiksa oleh Sekretaris Perangkat Daerah untuk ditandatangani.

- (4) Laporan yang sudah ditandatangani Kepala Perangkat Daerah dipergunakan untuk pengajuan pembayaran TPP dan dipergunakan oleh Badan Kepegawaian dan PSDM untuk kepentingan pembinaan kepegawaian.

BAB VIII

TIM MONITORING DAN EVALUASI

Pasal 22

- (1) Dalam rangka pelaksanaan verifikasi terhadap hasil perhitungan TPP, dan menangani pengaduan dari PNS yang dinilai maupun Pejabat yang menilai, dibentuk Tim Monitoring dan Evaluasi.
- (2) Keanggotaan Tim Monitoring dan Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
- a. Sekretaris Daerah;
 - b. Asisten Bidang Administrasi Umum;
 - c. Asisten Bidang Pemerintahan;
 - d. Asisten Bidang Perekonomian dan Pembangunan;
 - e. Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia;
 - f. Inspektorat Daerah;
 - g. Badan Keuangan dan Aset Daerah;
 - h. Badan Perencanaan, Pembangunan, Penelitian, dan Pengembangan Daerah;
 - i. Bagian Organisasi dan Tatalaksana Sekretariat Daerah; dan
 - j. Bagian Hukum dan HAM Sekretariat Daerah.
- (3) Dalam melaksanakan verifikasi perhitungan TPP, Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dibantu oleh Tim Verifikator, yang lebih lanjut diatur dengan Keputusan Bupati.

BAB IX

SANKSI

Pasal 23

Atasan langsung yang berdasarkan hasil verifikasi Tim Monitoring dan Evaluasi terbukti tidak melakukan perhitungan TPP sesuai dengan bukti kehadiran dan kinerja PNS sebagaimana dimaksud pada Pasal 11 ayat (2) dan Pasal 12 ayat (4), diberikan sanksi berupa pemotongan tambahan penghasilan sebesar 5% (lima persen) dari total tambahan penghasilan pada bulan berikutnya.

Pasal 24

- (1) Bagi ASN yang berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan, termasuk dalam pejabat yang wajib melaporkan harta kekayaan pejabat negara/daerah (LHKPN) namun belum dilaksanakan, kepada yang bersangkutan ditunda pembayaran TPP.
- (2) Pembayaran TPP kepada ASN yang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setelah ASN tersebut melakukan pelaporan atas LHKPN-nya ke KPK.

BAB IX

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 25

Bagi ASN/CASN yang diperbantukan pada instansi vertikal, Sekretariat Komisi Pemilihan Umum, Sekretariat Panitia Pengawas Pemilu atau yang sejenisnya, yang memperoleh Tunjangan Perbaikan Penghasilan, remunerasi, tunjangan kinerja atau dengan sebutan lain yang bersumber dari selain Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, berlaku ketentuan sebagai berikut:

1. dalam hal Tambahan Penghasilan lebih besar, maka diberikan selisih kurang antara besaran Tunjangan Kinerja Daerah dikurangi tunjangan perbaikan penghasilan, remunerasi, tunjangan kinerja atau dengan sebutan lain yang bersangkutan;
2. dalam hal Tunjangan Perbaikan Penghasilan lebih kecil, maka Tunjangan Perbaikan Penghasilan tidak diberikan.

Pasal 26

- (1) TPP bagi ASN yang mutasi ke dalam Daerah dan CASN dibayarkan pada bulan berikutnya terhitung sejak tanggal yang bersangkutan memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1).
- (2) TPP bagi ASN yang mutasi keluar daerah dihentikan pada bulan berkenaan sejak dikeluarkannya Surat Keputusan Mutasi ASN yang bersangkutan.

Pasal 27

TPP bagi ASN yang diangkat dalam jabatan struktural dibayarkan pada bulan berikutnya terhitung sejak tanggal Surat Pernyataan Pelantikan Pejabat yang bersangkutan.

Pasal 28

Pemberlakuan cuti bersama yang ditetapkan oleh Pemerintah dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. diberlakukan sebagai hari libur nasional untuk ASN/CASN yang tidak melaksanakan pelayanan masyarakat dengan jam kerja secara bergilir (*shift*) atau petugas khusus sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Bupati yang mengatur mengenai ketentuan jam kerja ASN/CASN;
- b. diberlakukan sebagai hari kerja untuk ASN/CASN yang melaksanakan pelayanan masyarakat dengan jam kerja secara bergilir (*shift*) atau petugas khusus sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Bupati yang mengatur mengenai ketentuan jam kerja ASN/CASN.

BAB X

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 29

- (1) Pembayaran TPP khusus bulan Desember 2018 yang belum terbayarkan sampai dengan 31 Desember 2018 dibayarkan pada Triwulan I Tahun Anggaran 2019 dengan mengacu pada Peraturan Bupati Nomor 2 Tahun 2018 tentang Ketentuan Pelaksanaan Pemberian Tunjangan Kinerja Daerah Bagi Aparatur Sipil Negara Dan Calon Aparatur Sipil Negara Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Teluk Wondama Tahun Anggaran 2018.
- (2) Tata Cara Perhitungan TPP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 dilakukan secara manual oleh masing-masing OPD sampai dengan Perangkat Sistem Aplikasi TPP tersedia dan dapat digunakan.
- (3) Penggunaan Perangkat Sistem Aplikasi TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mulai diberlakukan paling lambat pada proses pembayaran TPP Triwulan IV 2019.

BAB XI

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 30

Pada saat peraturan bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Nomor 2 Tahun 2018 tentang Ketentuan Pelaksanaan Pemberian Tunjangan Kinerja Daerah Bagi Aparatur Sipil Negara Dan Calon Aparatur Sipil Negara Di

Lingkungan Pemerintah Kabupaten Teluk Wondama Tahun Anggaran 2018 (Lembaran Daerah Tahun 2018 Nomor 2) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 31

Peraturan Bupati ini mulai berlaku terhitung sejak tanggal diundangkan.

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

PARAF KOORDINASI	
Sekretaris Daerah	
Asisten Bid. Pemerintahan	
Kabag Hukum dan HAM	

Ditetapkan di Rasiei
pada tanggal 4 Maret 2019

BUPATI TELUK WONDAMA

BERNADUS A. IMBURI

Diundangkan di Rasiei
pada tanggal 4 Maret 2019

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN TELUK WONDAMA,

DENNY SIMBAR

BERITA DAERAH KABUPATEN TELUK WONDAMA TAHUN 2019 NOMOR 8